



# MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

## ISPETTORATO GENERALE

### RELAZIONE

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

### COMO

Periodo ispettivo dal 01.07.2017 al 30.06.2022

Data ispettiva 01.07.2022

Accesso in sede dal 22.11.2022 al 01.12.2022

Ispettore Generale  
(Capo equipe)  
Dott.ssa **Monica Sarti**

Dirigenti Ispettori  
dott.ssa **Carla Angelica Maffi**  
dott.ssa **Laura Guido**

Direttori amministrativi Ispettori  
Dott.ssa **Manuela Trompetto**  
Dott.ssa **Fabio Manfredi Selvaggi**

Funzionario Unep Ispettore  
Dott. **Carmelo Castrogiovanni**

# INDICE

## OSSERVAZIONI GENERALI

### **PREMESSA ..... 10**

- 1. PERIODO ISPETTIVO ..... 10
- 2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI ..... 10

### **PARTE PRIMA – TRIBUNALE –**

- 3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE ..... 12
  - 3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI..... 13
  - 3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI..... 14
  - 3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO ..... 14
  - 3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ..... 16
  - 3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO ..... 16
  - 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO ..... 17
  - 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE ..... 18
    - 3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione..... 18
    - 3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario ..... 18
  - 3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI ..... 32
  - 3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE ..... 32
- 4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO..... 34
  - 4.1. MAGISTRATI ..... 34
    - 4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato..... 34
    - 4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati..... 34
    - 4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio ..... 35
    - 4.1.4. Assegnazione degli affari ..... 42
    - 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari ..... 47
  - 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO ..... 48
    - 4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato ..... 48
    - 4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo ..... 48
  - 4.3. ALTRO PERSONALE ..... 51
    - 4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno ..... 51

|          |                                                                                                                                                                                             |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.4.     | CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....                                                                                                               | 53 |
| 5.       | CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....                                                                                                               | 54 |
| 5.1.     | SETTORE CIVILE.....                                                                                                                                                                         | 54 |
| 5.1.1.   | Affari contenziosi .....                                                                                                                                                                    | 55 |
| 5.1.1.1. | Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                     | 55 |
| a.       | affari civili contenziosi.....                                                                                                                                                              | 55 |
| b.       | procedimenti speciali ordinari .....                                                                                                                                                        | 56 |
| c.       | controversie agrarie.....                                                                                                                                                                   | 56 |
| d.       | procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....                                                                                                                        | 57 |
| e.       | controversie individuali di lavoro .....                                                                                                                                                    | 57 |
| f.       | affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....                                                                                                           | 58 |
| 5.1.2.   | Affari civili non contenziosi .....                                                                                                                                                         | 59 |
| 5.1.2.1. | Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                     | 59 |
| a.       | affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....                                                                                                                    | 59 |
| b.       | tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....                                                                                                                      | 60 |
| c.       | affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....                                                                                                        | 61 |
| 5.1.3.   | Procedure concorsuali.....                                                                                                                                                                  | 61 |
| 5.1.3.1. | Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                     | 61 |
| a.       | istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza .....                                                                                                                    | 61 |
| b.       | procedure fallimentari .....                                                                                                                                                                | 62 |
| c.       | procedure di concordato preventivo .....                                                                                                                                                    | 62 |
| d.       | altre procedure.....                                                                                                                                                                        | 63 |
| 5.1.4.   | Esecuzioni civili.....                                                                                                                                                                      | 63 |
| 5.1.4.1. | Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                     | 63 |
| a.       | procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....                                                                                                           | 63 |
| b.       | espropriazioni immobiliari .....                                                                                                                                                            | 64 |
| 5.1.5.   | Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                                                                            | 64 |
| 5.1.5.1. | Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di<br>variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore ..... | 65 |
| 5.1.6.   | Produttività .....                                                                                                                                                                          | 67 |
| 5.1.7.   | Pendenze remote.....                                                                                                                                                                        | 67 |
| 5.1.8.   | Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....                                                                                              | 73 |
| 5.1.9.   | Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....                                                                                                        | 75 |

|          |                                                                                                                                                                                                       |     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.1.10.  | Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011 ..... | 76  |
| 5.1.11.  | Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite .....                                                                                                       | 80  |
| 5.1.12.  | Conclusioni .....                                                                                                                                                                                     | 81  |
| 5.2.     | SETTORE PENALE .....                                                                                                                                                                                  | 81  |
| 5.2.1.   | Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento .....                                                                                                                                              | 81  |
| A.       | Tribunale in composizione monocratica .....                                                                                                                                                           | 82  |
| B.       | Tribunale in composizione collegiale .....                                                                                                                                                            | 82  |
| C.       | Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace .....                                                                                                                            | 83  |
| D.       | Corte di Assise .....                                                                                                                                                                                 | 83  |
| E.       | Incidenti di esecuzione .....                                                                                                                                                                         | 83  |
| F.       | Misure di prevenzione .....                                                                                                                                                                           | 84  |
| G.       | Tribunale in sede di riesame .....                                                                                                                                                                    | 85  |
| 5.2.1.1. | Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                                                                                      | 85  |
| a.       | criteri di priorità per la trattazione dei processi .....                                                                                                                                             | 86  |
| b.       | modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....                                                                                                                                         | 86  |
| c.       | indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....                                         | 86  |
| 5.2.1.2. | Produttività .....                                                                                                                                                                                    | 90  |
| 5.2.1.3. | Pendenze remote .....                                                                                                                                                                                 | 91  |
| 5.2.1.4. | Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori... ..                                                                                                       | 93  |
| 5.2.1.5. | Sentenze di prescrizione .....                                                                                                                                                                        | 96  |
| 5.2.1.6. | Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti .....                                                                    | 97  |
| 5.2.1.7. | Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....                                                                                                                 | 97  |
| 5.2.2.   | Giudice delle indagini preliminari .....                                                                                                                                                              | 97  |
| A.       | Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento .....                                                                                                                                        | 97  |
| B.       | Andamento della attività definitiva .....                                                                                                                                                             | 98  |
| C.       | Provvedimenti dichiarativi della prescrizione .....                                                                                                                                                   | 100 |
| 5.2.2.1. | Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                                                                                      | 100 |
| a.       | criteri di priorità per la trattazione dei processi .....                                                                                                                                             | 100 |
| b.       | modalità di gestione dei processi con imputati detenuti .....                                                                                                                                         | 101 |
| c.       | indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....                                         | 101 |

|          |                                                                                                                                                                                     |     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.2.2.2. | Tempi di definizione delle procedure e procedure remote .....                                                                                                                       | 101 |
| 5.2.2.3. | Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....                                                                                                | 103 |
| 5.2.3.   | Conclusioni .....                                                                                                                                                                   | 103 |
| 06.      | ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....                                                                                                         | 104 |
| 6.1.     | SPESE .....                                                                                                                                                                         | 104 |
| 6.1.1.   | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....                                                                                                                            | 104 |
| 6.1.2.   | Spese per materiale di consumo .....                                                                                                                                                | 105 |
| 6.1.3.   | Spese per lavoro straordinario elettorale.....                                                                                                                                      | 105 |
| 6.1.4.   | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....                                                                                                                                | 105 |
| 6.1.5.   | Spese per contratti di somministrazione.....                                                                                                                                        | 106 |
| 6.1.6.   | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....                                                                                                                               | 106 |
| 6.1.7.   | Spese per contratti di locazione .....                                                                                                                                              | 106 |
| 6.1.8.   | Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....                                                                                      | 106 |
| 6.1.9.   | Spese per custodia edifici e reception .....                                                                                                                                        | 107 |
| 6.1.10.  | Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....                                                                                                                                      | 107 |
| 6.1.11.  | Altre spese.....                                                                                                                                                                    | 107 |
| 6.1.12.  | Riepilogo delle spese .....                                                                                                                                                         | 108 |
| 6.2.     | ENTRATE .....                                                                                                                                                                       | 108 |
| 7.       | STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....                                                                                                                                                  | 109 |
| 7.1.     | STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....                                                                                                                             | 109 |
| 7.2.     | GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....                                                                                                                          | 115 |
| 7.3.     | SITO INTERNET .....                                                                                                                                                                 | 115 |
| 7.4.     | MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....                                                                                                                                    | 116 |
| 7.5.     | RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....                                                                                                                                                     | 116 |
| 8.       | PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....                                                                                                                                                    | 116 |
| 8.1.     | ATTUAZIONE.....                                                                                                                                                                     | 116 |
| 8.2.     | INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO<br>DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014 .....                                                    | 128 |
| 8.3.     | TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE;<br>OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO<br>DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA ..... | 129 |
| 8.4.     | INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E<br>DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....                                                                    | 129 |
| 8.5.     | ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO<br>DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT.....                                               | 129 |

|       |                                                                                                                                           |     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 9.    | NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....                                                                                                         | 129 |
| 9.1.  | ATTUAZIONE.....                                                                                                                           | 129 |
| 9.2.  | OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE .....                                                                                                 | 130 |
| 9.3.  | INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE<br>FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO ..... | 130 |
| 10.   | BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....                                                                                            | 131 |
| 10.1. | BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....                                                                                             | 131 |
| 10.2. | ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....                                                                                                             | 131 |
| 11.   | REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....                                                                                       | 131 |
|       | SERVIZI AMMINISTRATIVI .....                                                                                                              | 132 |
|       | SERVIZI CIVILI.....                                                                                                                       | 135 |
|       | SERVIZI PENALI.....                                                                                                                       | 141 |
| 12.   | SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....                                                                                        | 144 |

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA**

|     |                |     |
|-----|----------------|-----|
| 13. | PREMESSA ..... | 144 |
|-----|----------------|-----|

## **PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA**

|         |                                                                                                               |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 14.     | CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....                                                                             | 145 |
| 14.1.   | IDONEITÀ DEI LOCALI.....                                                                                      | 145 |
| 14.2.   | ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....                                                          | 146 |
| 14.3.   | SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....                                                                 | 146 |
| 14.4.   | TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                                                                          | 148 |
| 14.5.   | AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....                                                                                 | 150 |
| 14.6.   | CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....                                                                       | 151 |
| 14.7.   | ATTIVITÀ DI GESTIONE.....                                                                                     | 152 |
| 14.7.1. | Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....                                                        | 152 |
| 14.7.2. | Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari<br>del Circondario ..... | 152 |
| 14.8.   | INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA,<br>DI ALTRI ORDINI .....    | 167 |
| 15.     | COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO .....                                         | 167 |
| 15.1.   | MAGISTRATI .....                                                                                              | 167 |
| 15.1.1. | Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....                                                     | 167 |
| 15.1.2. | Composizione della pianta organica dei magistrati.....                                                        | 168 |
| 15.1.3. | Atti di organizzazione dell'Ufficio .....                                                                     | 168 |
| 15.1.4. | Assegnazione degli affari .....                                                                               | 174 |

|         |                                                                                                                                          |     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 15.1.5. | Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....                                                                                               | 184 |
| 15.2.   | PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                                                                           | 189 |
| 15.2.1. | Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                        | 189 |
| 15.2.2. | Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....                                                                    | 189 |
| 15.3.   | SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA .....                                                                                                     | 196 |
| 15.4.   | ALTRO PERSONALE .....                                                                                                                    | 197 |
| 15.4.1. | Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....                                              | 197 |
| 15.5.   | CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....                                                            | 198 |
| 16.     | CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....                                                            | 199 |
| 16.1.   | CARICHI DI LAVORO E FLUSSI .....                                                                                                         | 199 |
| 16.1.1. | Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....                                                                                 | 199 |
| A.      | Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 .....                                                                                         | 199 |
| B.      | Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis .....                                                                                     | 199 |
| C.      | Procedimenti iscritti nel registro mod. 44 .....                                                                                         | 200 |
| D.      | Affari iscritti nel registro mod. 45.....                                                                                                | 200 |
| E.      | Procedure di esecuzione penale .....                                                                                                     | 201 |
| 16.1.2. | Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod.21 e mod.21 bis .....                                                             | 202 |
| A.      | Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto .....                      | 202 |
| B.      | Richieste di rinvio a giudizio .....                                                                                                     | 203 |
| C.      | Decreti di citazione diretta a giudizio .....                                                                                            | 203 |
| D.      | Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....                                                                  | 203 |
| E.      | Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo.....                                                                              | 203 |
| F.      | Richieste di giudizio immediato .....                                                                                                    | 203 |
| G.      | Richieste di decreto penale.....                                                                                                         | 203 |
| H.      | Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari .....                                                          | 204 |
| I.      | Richieste interlocutorie .....                                                                                                           | 204 |
| 16.1.3. | Attività svolta in materia di misure di prevenzione .....                                                                                | 204 |
| 16.1.4. | Attività svolta nel settore civile .....                                                                                                 | 204 |
| 16.1.5. | Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                         | 205 |
| A.      | Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale ..... | 205 |
| 16.2.   | TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....                                                                             | 206 |

|         |                                                                                                                                           |     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 16.2.1. | Gestione e definizione dei procedimenti .....                                                                                             | 206 |
| A.      | Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti .....                                                              | 207 |
| B.      | Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni.....                                                                            | 207 |
| 16.2.2. | Casi di avocazione .....                                                                                                                  | 209 |
| 16.2.3. | Indagini scadute .....                                                                                                                    | 209 |
| 16.3.   | TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA<br>DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....                    | 209 |
| 16.4.   | TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI .....                                                                                                    | 211 |
| 16.5.   | RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE.....                                                      | 212 |
| 16.6.   | PRODUTTIVITÀ.....                                                                                                                         | 215 |
| 16.7.   | NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO .....                                                                         | 216 |
| 17.     | ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO.....                                                               | 217 |
| 18.     | STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....                                                                                                        | 221 |
| 18.1.   | STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....                                                                                   | 221 |
| 18.2.   | GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....                                                                                | 228 |
| 18.3.   | SITO INTERNET .....                                                                                                                       | 228 |
| 18.4.   | MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....                                                                                          | 229 |
| 18.5.   | RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....                                                                                                           | 229 |
| 19.     | ATTIVITÀ TELEMATICHE.....                                                                                                                 | 229 |
| 19.1.   | NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....                                                                                                         | 229 |
| 19.1.1. | Attuazione .....                                                                                                                          | 229 |
| 19.1.2. | Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....                                                                                     | 230 |
| 19.1.3. | Omissioni, ritardi o prassi elusive.....                                                                                                  | 230 |
| 19.1.4. | Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di<br>assistenza forniti all'Ufficio ..... | 230 |
| 19.2.   | ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE .....                                                                                                          | 230 |
| 20.     | BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....                                                                                            | 231 |
| 20.1.   | BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....                                                                                             | 231 |
| 20.2.   | ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....                                                                                                             | 231 |
| 21.     | REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....                                                                                       | 231 |
| 22.     | SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....                                                                                        | 233 |

### **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

|     |                                                                                                                       |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 23. | CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....                                                                                     | 234 |
| 24. | COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO...                                      | 235 |
| 25. | STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE .....                                                                                    | 236 |
| 26. | BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....                                                                        | 237 |
| 27. | REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....                                                                   | 237 |
| 28. | CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE<br>FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ..... | 237 |

# OSSERVAZIONI GENERALI

## PREMESSA

### 1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva al **Tribunale**, alla **Procura della Repubblica** ed all'**U.N.E.P. di Como** è iniziata il giorno 07.11.2022 (da remoto) ed è terminata il giorno 01.12.2022 (da remoto).

L'ispezione ha avuto riguardo al periodo dal 01.07.2017 al 30.06.2022 per i dati di flusso, e alla data del 01.07.2022 per i dati di *stock* (dati quantitativi esistenti al momento).

La precedente verifica ispettiva si è svolta dal 21 marzo al 14 aprile 2017 ed ha avuto ad oggetto il periodo compreso tra il 01.01.2012 al 31.12.2017 (mesi 60).

### 2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

Si riporta di seguito l'organigramma funzionale e la conseguenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva:

**dott.ssa Monica Sarti**, Ispettore Generale, Capo della delegazione ispettiva: attività di vigilanza preistruttoria, di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva in sede per tutti gli Uffici ispezionati, di redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti della delegazione nella sede ispettiva, di coordinamento della redazione delle relazioni ispettive conclusive.

Inoltre, ulteriore attività: determinazioni su istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva; richieste di regolarizzazione immediata e prescrizioni; eventuali interventi in relazione ad accertate irregolarità gravi di carattere non urgente; richieste di deduzioni e segnalazioni in ordine a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine; denunce di danno erariale; redazione delle relazioni ispettive, osservazioni generali; revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione sui servizi.

La distribuzione dei servizi ispettivi tra la Dirigenti, Direttori e funzionario UNEP è riportata nello schema che segue:

| <b>UFFICIO</b>                  | <b>SERVIZIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ISPETTORI</b>               |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>TRIBUNALE</b>                | <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI: tutti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fabio Manfredi Selvaggi</b> |
| <b>TRIBUNALE</b>                | <b>SERVIZI CIVILI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esecuzioni civili (mobiliari e immobiliari);</li> </ul> <b>procedure concorsuali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contenzioso civile;</li> <li>- contenzioso lavoro e previdenza;</li> <li>-</li> </ul>                                        | <b>Manuela Trompetto</b>       |
| <b>TRIBUNALE</b>                | <b>SERVIZI CIVILI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- volontaria giurisdizione: affari civili non contenziosi e da trattare in camera di consiglio, affari del giudice tutelare tutele, curatele, amministrazioni sostegno, successioni, eredità giacenti), sentenze camerali, negoziazione assistita</li> </ul> | <b>Laura Guido</b>             |
| <b>TRIBUNALE</b>                | <b>SERVIZI PENALI tutti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Laura Guido</b>             |
| <b>PROCURA della REPUBBLICA</b> | <b>TUTTI I SERVIZI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carla Angelica Maffi</b>    |
| <b>UNEP</b>                     | <b>TUTTI I SERVIZI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carmelo Castrogiovanni</b>  |

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE –**

### **3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

Gli uffici del Tribunale di Como, unitamente a quelli della Procura della Repubblica, sono ubicati in un fabbricato sito in Viale Spallino nr.5, di proprietà del Comune. Gli uffici del Giudice di Pace e UNEP sono dislocati presso altro immobile sempre di proprietà comunale in V.le Innocenzo XI, in un contesto condominiale.

Il Palazzo di Giustizia è strutturato su sei piani, più un piano seminterrato come di seguito descritti:

- piano seminterrato: archivi; corpi di reato; centrale elettrica; impianto di spegnimento incendio;
- piano terra: aula Corte d' Assise; quattro aule per udienze penali e civili; ordine degli avvocati; bar destinato anche alla vendita dei valori bollati; abitazione del custode (attualmente non occupata a seguito del pensionamento del custode, non più sostituito); locale del centralinista;
- primo piano (utilizzato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica): due aule destinate all'Ufficio GIP-GUP; aula destinata alle udienze del Tribunale sez. lavoro; sala riunioni avvocati; ufficio postale; locali intercettazioni; aree destinate come sala ascolto ed archivio digitale; uffici della Polizia Giudiziaria.

Al Palazzo di Giustizia si accede anche attraverso un corridoio interno che collega i locali interrati del Palazzo stesso con l'autosilo di via Auguadri, nel cui ultimo piano interrato vi sono 50 posti auto protetti (riservati alla G.d.F. e Polizia di Stato); ufficio del casellario; ufficio per il pubblico (istituito con ordine di servizio 1311/2016 del 5.12.2016);

- secondo piano (destinato al Tribunale): cancellerie penali; sei uffici per magistrati giudicanti;
- terzo piano (destinato al Tribunale): cancellerie civili; segreteria del personale; ufficio del dirigente;

- quarto piano (destinato al Tribunale): ufficio del Presidente; uffici dei magistrati addetti al settore civile adibiti anche ad aule di udienza; aula magna – biblioteca; sala server;
- quinto piano (utilizzato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica): Uffici 6 pubblici Ministeri, Segreterie 6 Pubblici Ministeri, ufficio Re.Ge., ufficio dirigenza, ufficio esecuzioni; segreteria amministrativa; stanza ausiliario. Cancellerie Giudici Indagini preliminari;
- sesto piano (utilizzato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica): Ufficio e segreteria del Procuratore della Repubblica; Segreterie di 5 Pubblici Ministeri, Uffici di 5 Pubblici Ministeri; ufficio dibattimento; ufficio spese di giustizia; ufficio del CISIA; uffici magistrati del Tribunale.

### **3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Come sopra rilevato il palazzo sito in Viale Spallino nr. 5 ospita sia gli uffici del Tribunale che quelli della Procura della Repubblica.

Il Capo dell'Ufficio ha riferito che sufficiente risulta il numero dei locali destinati al Tribunale. Ogni Magistrato occupa un ufficio non condiviso. Anche le Cancellerie occupano ciascuna un ufficio distinto, nel quale operano tendenzialmente tutti gli addetti allo stesso settore, in numero pari al massimo a due o tre unità, in ambienti che, comunque, hanno una estensione ritenuta tale da assicurare, nel corso del periodo di emergenza pandemica, il distanziamento sociale necessario.

Ormai inadeguati sono gli spazi negli archivi, nonostante la periodica attività di scarto degli atti. Tanto ha portato a valutare, nell'ambito della conferenza permanente, il possibile reperimento di altre aree e spazi per gli archivi anche presso altri siti, in base alla nota della Corte di Appello 14934.E del 29.11.2021, ovvero la possibilità di rendere idonei ad archivio i locali situati a piano terra del Palazzo di Giustizia, in passato occupati dal custode.

Il Palazzo di Giustizia risulta tuttora privo di certificazione antincendio nonostante l'impegno profuso dalla Conferenza permanente sin dal 2016 perché tale certificazione fosse rilasciata e nonostante l'interlocuzione costante con il Provveditorato LL.PP.

Nel corso delle riunioni della conferenza permanente nel periodo 1.7.2021-30.6.2022 sono state affrontate varie criticità tra le quali quelle relative ad infiltrazioni di acqua nelle strutture murarie degli uffici del GdP di Viale Innocenzo XI e in alcune aree del Palazzo di Giustizia e la non ancora rilasciata certificazione antincendio.

Il pubblico accede dall'entrata principale di Viale Spallino, dotata di metal detector e presidiata attualmente da tre guardie giurate. Oltre a tale entrata, per magistrati ed altri dipendenti è utilizzabile una entrata secondaria in via Auguadri. I magistrati possono

accedere a Palazzo di Giustizia e allo stesso collegati mediante apposito tunnel, mentre nei piani superiori vi sono altri 150 posti auto utilizzati dal Personale amministrativo in virtù di accordo mai formalizzato ed oggi in corso di formalizzazione tra il Ministero ed il Comune competenti. Nell'androne di ingresso è ubicato uno sportello informativo messo a disposizione da Aste Legali. Il personale della Vigilanza armata è, comunque, in grado di fornire informazioni al pubblico su ubicazione uffici ed aule di udienza.

Il Palazzo di Giustizia di Viale Spallino 5 viene utilizzato a titolo di comodato.

Gli uffici del Giudice di Pace e UNEP sono dislocati presso altro immobile sempre di proprietà comunale in V.le Innocenzo XI, in un contesto condominiale. Anche tale utilizzazione avviene a titolo di comodato.

### **3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI**

Per quanto riguarda l'adeguatezza degli arredi e dei beni strumentali, il Presidente del Tribunale ha riferito che << ...la dotazione dei mobili è abbastanza decorosa, ma non sempre adeguata alle effettive esigenze dei vari servizi, in quanto i mobili sono differenti per caratteristiche, epoche di fabbricazione e stato di manutenzione.

*In alcuni uffici il mobilio necessita di essere sostituito. Parzialmente si è provveduto a far fronte a tale necessità recuperando alcuni arredi ab origine commissionati per i funzionari UPP, immessi in servizio a decorrere dal febbraio scorso, ma risultati sovrabbondanti per effetto delle rinunce e delle dimissioni di alcuni di essi, presenti oggi in un numero pari alla metà di quello ab origine previsto.*

*La dotazione delle infrastrutture strumentali non informatiche è adeguata allo svolgimento delle attività e la relativa fornitura è regolare>>.*

### **3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO**

Il Presidente del Tribunale ha riferito che nel periodo oggetto di ispezione gli Uffici hanno sottoscritto convenzione con il medico competente in data 03.12.2020, a seguito di aggiudicazione definitiva, tramite MEPA (Trattativa n. 1509782) al "Consorzio per lo sviluppo della medicina occupazionale ed ambientale".

Gli uffici giudiziari di Como hanno poi aderito ad una convenzione CONSIP con il raggruppamento temporaneo di imprese denominato SINTESI SPA sulla gestione integrata dei servizi per la sicurezza di luoghi di lavoro. Il Ministero ha autorizzato la spesa di 36.066,70 euro (quanto a Tribunale, Procura della Repubblica, Giudice di Pace ed UNEP) per l'acquisto di servizi demandati a medico competente e RSPP per il periodo da 1.7.2022

a 30.6.2025 (determina ministeriale m\_dg.DOG 132883.U del 25.5.2022). Nell'ambito di tale convenzione sono stati nominati medico competente e RSPP a far data da 1.7.2022.

Il 17.6.2022 è stato sottoscritto il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza.

In data 28.6.2022 è stato sottoscritto il documento di valutazione dei rischi.

In data 27.6.2022 è stata effettuata la prova di evacuazione che ha interessato il Palazzo di Giustizia e analoga prova ha interessato gli uffici del Giudice di Pace/UNEP.

A seguito della sospensione delle attività ordinarie sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nel "periodo Covid", in data 10/05/2022, presso il Tribunale di Como, si è tenuta la riunione ex art 35 dlgs. 81/2008. In tale sede, a seguito di una generale ricognizione degli adempimenti rimasti incompiuti dopo l'ultima riunione del 14/10/2019, si è affidata la puntuale individuazione nonché l'aggiornamento degli stessi alla responsabile per l'attuazione del Dlgs. 81/2008 di concerto con l'RSPP con ordine di riferirne e di provvedere nella seduta della Conferenza Permanente del 31/05/2022. Nel corso della riunione si è provveduto alla nomina degli addetti alla prevenzione incendi, primo soccorso e accompagnamento evacuazione disabili per tutti gli UU.GG. Si è provveduto alla nomina degli RLS per i medesimi uffici. A seguito della riunione si è dato corso ad alcuni adempimenti di maggiore urgenza e/o in scadenza tra cui: sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente con effettuazioni delle visite obbligatorie in data 11, 13 31/05/2022 e 23/06/2022; valutazione stress da lavoro correlato da parte del MC e RSPP; affidamento a professionisti di preventivi per valutare lo stato delle controsoffittature, sostituzioni vetrate pericolose presso gli uffici GIP e pulizia degli archivi da potenziale materiale incendiario.

In data 27.4.2016 il RSPP protempore ha impartito a tutto il personale un corso di formazione sulla sicurezza per lavoratori aziende a basso rischio in ordine ai seguenti temi: sicurezza di base, primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione.

Inoltre, nel 2021 si sono tenuti corsi di formazione generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ex art 37 del Dlgs 81/2008 in favore di tutto il personale degli UU.GG.

In attuazione del Protocollo condiviso del 14/03/2020 e della successiva integrazione del 24/04/2020 è stato costituito in data 18/05/2020 il comitato COVID – 19 finalizzato al monitoraggio sull'applicazione delle regole del protocollo di regolamentazione nella materia in oggetto.

In pari data si è provveduto, di intesa con il RSPP protempore, alla integrazione del documento valutazione rischio ai sensi art. 28 d.lgs. 81/2008 per prevenire il contagio da covid-19, contenente tra l'altro:

1. procedura gestione di una persona sintomatica covid-19 in azienda ai sensi del protocollo condiviso del 24.4.2020 punto 11
2. informativa da consegnare ai dipendenti

3. verbale costituzione comitato di emergenza
4. autodichiarazione misurazione temperatura
5. Duvri
6. prescrizioni operative

In data 16/06/2020 si è riunito il Comitato Covid 19 e sono stati illustrati i principali adempimenti da attuare per il contenimento della pandemia in ambiente di lavoro così come definiti nel documento di valutazione dei rischi aggiornato a seguito dell'emergenza pandemica.

### **3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si riporta sul punto quanto relazionato dal Presidente del Tribunale << ...al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei fascicoli d'ufficio, gli stessi vengono custoditi in armadi collocati nelle cancellerie e quindi sotto la diretta vigilanza del responsabile del singolo ufficio; vi è, inoltre, un archivio dei fascicoli di parte cui è assegnato un ausiliario che provvede alla loro custodia e riconsegna ai legali legittimati. Vi sono, altresì, nei piani seminterrato, II e III, archivi cui si accede, nel primo caso, solo con tessere magnetiche in possesso dei dipendenti, e, negli altri casi, con chiavi di accesso custodite dalla segreteria.

*I fascicoli personali dei componenti del personale amministrativo sono custoditi in apposita stanza archivio di Segreteria. i fascicoli personali dei magistrati in forma cartacea sono custoditi presso l'ufficio della segreteria del Presidente del Tribunale>>.*

### **3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

L'ufficio dispone di n. 1 autovettura.

Il Tribunale ha a disposizione un solo conducente di automezzi rispetto a quanto previsto nella pianta organica e ha in dotazione una FIAT PUNTO targata DL 826 DF immatricolata nel 2007 che, a fine settembre, ha percorso circa 85.000 km. Se ne è richiesta la sostituzione. Tale autovettura è custodita nell'area sotterranea riservata alle autovetture dei magistrati presso l'autosilo di via Auguadri.

### **3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

Si menzionano le convenzioni stipulate dall'Ufficio, con indicazione di oggetto, durata ed eventuale autorizzazione ministeriale, nonché con valutazione della relativa utilità:

1) In data 28.04.2021 sono state sottoscritte due convenzioni con "Zucchetti Software Giuridico srl" (prot. 582/2021) e con "Astalegale.net spa" (prot. 583/2021) per il supporto alla Sezione civile nell'ambito dei servizi di gestione delle vendite telematiche e di pubblicità. In ossequio a detta convenzione, la "Zucchetti srl" ha messo a disposizione del Tribunale, ed in particolare della cancelleria delle esecuzioni immobiliari, una unità di personale, mentre "Astalegale" ha fornito due unità di personale, una collocata presso il Punto informativo/sportello PCT, sito al piano terra del Palazzo di Giustizia, nonché di ausilio alla cancelleria del Giudice Tutelare e l'altra collocata presso la cancelleria delle esecuzioni immobiliari. Dette convenzioni, della durata sino al 31.12.2023, sono state comunicate al Superiore Ministero con nota del 29.04.2021 n. 587.U (Allegati 9 e 10)

2) Il 29.10.2020 è stata stipulata una convenzione con l'Agenzia delle Entrate di Como – Ufficio Provinciale – Territorio, per la "movimentazione di volumi (tavole, note, titoli e repertori) custoditi negli archivi dei Servizi di Pubblicità Immobiliare dell'Ufficio Provinciale Territoriale di Como", ciò al fine di assicurare maggiore tempestività nella fruizione del servizio relativo all'accesso alle formalità ed ai titoli depositati presso quell'Ufficio.

3) Convenzione per il tirocinio di studenti presso il Tribunale di Como tra Tribunale e Università degli Studi dell'Insubria Varese sottoscritta il 28/04/2016 in base alla quale ha partecipato, nel periodo oggetto di ispezione, n.1 risorsa con progetto formativo di orientamento affiancando il Magistrato della prima sez. Civile.

4) 05.11.2020: Convenzione di tirocinio extracurriculare formativo di orientamento, di inserimento, reinserimento lavorativo tra Azienda Speciale Consortile Galliano e Tribunale di Como in base alla quale n. tre risorse prestano tirocinio presso questo Ufficio, coadiuvando le segreterie nella trattazione di procedure (fotocopiatura di atti, movimentazione di fascicoli, affiancamento a centralinista).

5) 12.02.2020: Convenzione dei percorsi in alternanza scuola lavoro-progetto formativo tra Tribunale di Como e IPSSCTS Pessina Istituto professionale di Stato; in base alla suddetta convenzione n. 10 studenti hanno svolto attività di progettazione formativa personalizzata coerente con il piano formativo del percorso, affiancando il personale di cancelleria civile e GIP.

6) Convenzione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento tra Tribunale di Como e I.S.I.S. P. Carcano istituto Statale Setificio di istruzione superiore sottoscritta il 06/06/2022 in base alla quale hanno svolto tirocinio n. 2 unità partecipando ad un piano formativo studente per le attività di PCTO in regime di alternanza scuola lavoro presso le cancellerie contenzioso e non contenzioso civile.

7) Convenzione collettiva di tirocinio per lo svolgimento di tirocini extracurricolari e curricolari sottoscritta il 12/02/2020 tra Università degli Studi dell'Insubria e Tribunale di Como in base alla quale, nel periodo oggetto di ispezione, n. 12 risorse hanno partecipato ad un progetto formativo con affiancamento al Magistrato.

8) Nel corso dei primi mesi del 2022 sono stati stipulati diversi protocolli d'intesa con i Comuni di Menaggio, Bellagio, Alzate Brianza, Cernobbio, Tremezina e Nesso per la costituzione degli Uffici di prossimità, nell'ambito del Progetto della Regione Lombardia approvato e finanziato dal Ministero della Giustizia quale organismo intermedio del "PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020"; a titolo esemplificativo si allega Protocollo d'intesa stipulato con il Comune di Cernobbio in data 28.04.2022.

9) L'Ufficio ha stipulato varie convenzioni con Enti pubblici, associazioni onlus e cooperative sociali per l'affidamento ai lavori di pubblica utilità di soggetti che svolgono attività non retribuita a favore della collettività, a seguito di decreto di condanna emesso dal giudice penale.

### **3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

#### **3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione**

La Commissione di manutenzione non si è più riunita nel periodo ispettivo per l'entrata in vigore dell'*art. 1, co. 526, L. n. 190/2014* che ha previsto, per le corrispondenti attività, il subentro della Conferenza permanente di cui al seguente paragrafo.

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

Risultano essere state effettuate le riunioni nelle date che seguono:

**10.7.2017:** a) messa in funzione e sanificazione impianto di areazione; b) sottoscrizione convenzione tra Comune di Como ed Uffici Giudiziari (Palazzo di Giustizia largo spallino e UNEP-Ufficio GdP in Viale Innocenzo); c) certificazione prevenzione incendi.

**18.9.2017** - malfunzionamento del gruppo di continuità presso il Palazzo di Giustizia.

**16.10.2017** - valutazione della documentazione trasmessa dal Comune di Como su impianti elettrici, impianti termici, climatizzazione del Palazzo di Giustizia di Largo Spallino

e dell'immobile di Viale Innocenzo XI dove sono ubicati gli uffici del giudice di pace ed UNEP.

**13.11.2017** – a) Servizio di ristoro a mezzo distributori automatici (si è deciso che la società che gestisce i distributori automatici provveda alla installazione di contatori ad hoc la cui utenza sia intestata direttamente alla società stessa); b) gestione e manutenzione delle centrali telefoniche in considerazione della delega all'adesione alla Convenzione Consip Servizi IP e PDL lotto 1 con Fastweb Spa; c) stato di fatto dei sistemi antincendio: necessità di alcuni interventi per la messa a norma.

**11.12.2017** - a) Convenzione tra Comune di Como e Uffici giudiziari - in scadenza al 31/12/2017 - discussione e parere favorevole della Conferenza Permanente circa l'eventuale proroga della Convenzione per l'anno 2018; b) spostamento di n. 2 elettro archivi posizionati al piano terzo-risultanze ed autorizzazione definitiva al relativo intervento, c) apposizione cartellonistica direzionale di sicurezza all'interno del Palazzo di Giustizia; d) programmazione lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2019-2021. Richiesta di inserimento su portale SIGEG entro il 22/12/2017 - Circolare ministeriale m-dg.DOG.07/11/2017. 0203070.U.

**20.12.2017** - Programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2019-2021 - richiesta di inserimento su portale SIGEG entro il 22/12/2017 in base a Circolare ministeriale m-dg.DOG.07/11/2017. 0203070.U.

### **Anno 2018 - argomenti trattati**

**15.1.2018:** a) situazione contrattuale inerente le varie utenze del Palazzo di Giustizia; Servizio di ristoro a mezzo distributori automatici - possibilità per la società che gestisce i distributori di installare un piccolo contatore di energia a fianco dei distributori per misurarne l'effettivo consumo elettrico con conseguente pagamento del debito energetico in capo alla società tramite F24 sul capitolo 2368/6 della Ragioneria dello Stato; b) avaria ascensore palazzo di giustizia; c) rinnovo contratto sicurezza luoghi di lavoro.

**26.2.2018:** a) Rinnovo convenzione locale tra Uffici Giudiziari e Comune di Como – Anno 2018 Presa d'atto della Convenzione e dei prospetti allegati; b) Avaria ascensore palazzo di Giustizia- Analisi preventivi pervenuti; c) Ufficio del Giudice di Pace (ubicato in un contesto condominiale) - Risanamento dei locali oggetto di infiltrazioni; sostituzione della caldaia per vetustà presso gli uffici di Viale Innocenzo XI.

**26.3.2018:** a) trasferimento degli elettro archivi necessario per unificare la cancelleria civile e darle un'unica ubicazione al piano terzo del palazzo di Giustizia. Tale trasferimento è stato finanziato interamente dal Ministero della Giustizia; b) adesione alla Convenzione Consip "Gas Naturale 10" ed alla Convenzione Consip "Energia Elettrica 15.

**23.4.2018:** a) consegna al Demanio dell'immobile "Aula Bunker di Como" presso la Casa Circondariale di Como; b) revisione pompe circuito primario e riparazione sostegni canna fumaria; c) Messa in sicurezza delle batterie UPS - gruppo di continuità del palazzo di giustizia; d) Sale intercettazioni.

**28.5.2018:** a) riscontro sopralluogo per la manutenzione dei presidi antincendio-anomalie riscontrate; b) sale intercettazioni – esiti dei due sopralluoghi effettuati. Si è discusso se gli interventi edilizi da effettuare (realizzazione sala ascolto avvocati e sala archivio siano di competenza della conferenza permanente. Si è deciso di formulare quesito al Ministero; c) sostituzione valvole termostatiche.

**29.6.2018:** a) sale intercettazioni - comunicazione del procuratore della Repubblica circa l'inizio dei lavori; richiesta al Consiglio dell'Ordine degli avvocati della restituzione di un locale da destinare all'Ufficio di un giudice del Tribunale civile.

**23.7.2018:** a) anomalia di un sensore antincendio al V piano del Palazzo di Giustizia; b) stato precario dei motori dell'impianto di raffrescamento del palazzo di giustizia, riguardanti anche la sala server; c) impianti di fonia delle aule dibattimentali.

**10.9.2018:** a) determinazione del fabbisogno esigenziale relativo al contratto di vigilanza armata riguardante il periodo 1.1.2019-31.12.2021 con riferimento al Palazzo di Giustizia di Largo Spallino ed agli Uffici GdP e UNEP di Viale Innocenzo XI; b) proposta contrattuale per il servizio di manutenzione elettrica-idraulica.

**1.10.2018:** a) certificazione prevenzione incendi. Si dà atto di mancati riscontri da parte del provveditorato, dopo che il Ministero con nota 1335/2017 AG del 13.2.2017 ha invitato la Conferenza permanente ad avvalersi del Provveditorato OO.PP. per gli adempimenti necessari al rilascio della certificazione antincendio.

**29.10.2018:** a) approvazione proposta contrattuale servizio manutenzione elettrica ed idraulica; b) decisione di prorogare a tutto il 2019 la convenzione con il Comune di Como; c) malfunzionamento caldaia presso gli uffici del GdP in Viale Innocenzo XI; d) infiltrazione di acqua piovana presso gli uffici del GdP in Viale Innocenzo XI.

**26.11.2018:** a) sostituzione gruppo di continuità presso il palazzo di Giustizia; b) programmazione dei lavori di ordinaria straordinaria manutenzione per gli uffici giudiziaria di Como/anni 2020-2022- inserimento dei dati nel portale S.I.C.E.G.

**17.12.2018:** a) programmazione dei lavori di ordinaria straordinaria manutenzione per gli uffici giudiziari di Como-anni 2020-2022- inserimento dei dati nel portale S.I.C.E.G.  
– approvazione prospetto degli interventi da effettuare presso il palazzo di Giustizia di Largo Spallino (copertura tetto palazzo di giustizia, idonea termo-isolazione e impermeabilizzazione bituminosa, rifacimento bagni VI piano palazzo di giustizia, installazione venti serrature di sicurezza ed impianto di videocamere, sanificazione e tinteggiature piani da I a VI del palazzo di giustizia).

**18.12.2018:** a) programmazione dei lavori di ordinaria straordinaria manutenzione per gli uffici giudiziari di Como-anni 2020-2022- inserimento dei dati nel portale S.I.C.E.G.  
– approvazione prospetto degli interventi da effettuare presso gli uffici vi viale Innocenzo XI (rifacimento lucernari sale udienze; rifacimento 54 finestre, rifacimento 17 lucernari, rifacimento lucernario tromba scale, messa a norma scala antincendio con prolungamento al II piano).

#### **Anno 2019 argomenti trattati**

**29.1.2019:** a) Presa d'atto del decreto autorizzativo n. 0011958.ID del 21/12/2018 del Ministero della Giustizia per l'anno 2018 della Convenzione tra uffici Giudiziari e Comune di Como; b) rinnovi e scadenze contrattuali delle forniture inerenti il Palazzo di Giustizia di Como: impianti termici, pulizia ed igiene ambientale, manutenzioni ascensori, impianti antincendio, forniture gas, elettrica e fonia; c) Determinazioni in ordine alle sollecitazioni inoltrate al Provveditorato OO.PP a provvedere con urgenza a quanto di competenza in vista del rilascio del Certificato Prevenzione Incendi.

**18.2.2019:** a) rinnovo convenzione tra Comune di Como ed Uffici giudiziari- anno 2019- approvazione rendiconto anno 2018 su lavori svolti da personale del Comune di Como; b) approvazione testo sulla messa in mora del provveditorato Regionale LL.PP. quanto alla attività prodromiche al rilascio della certificazione antincendio – osservazioni da parte del rappresentante del provveditorato LL.PP.; c) installazione a cura del Consiglio dell'ordine degli avvocati di un defibrillatore; d) denuncia su pagamento TARI da parte GdP: necessità di sanare la situazione a decorrere dal 2014.

**25.3.2019:** a) Manutentore Unico-annualità 2017. Presa d'atto della nota 4250 del 28/02/2019 del Provveditorato interregionale alle Opere Pubbliche per la Lombardia e l'Emilia Romagna. La Conferenza prende atto della nota 4250 del 28/02/2019 del Provveditorato OO.PP relativa ai lavori da effettuare presso il Palazzo di Giustizia; b) Analisi preventivi per aggiornamento impianto rilevazione incendio e sistema condizionamento nella sala intercettazioni; c) Analisi preventivo per sostituzione rilevatori fumo Aula Assise e Ufficio Casellario; d) Analisi preventivo 193/2019 avente ad oggetto "UTA aula processuale" - lavori da compiere presso il 2° Collegio; e) proroga al 31/12/2019 del servizio di gestione manutenzione ordinaria, assunzione del ruolo di terzo responsabile degli impianti termici degli uffici giudiziari. La Conferenza prende atto della nota della Corte d'Appello di Milano n. 1766/2019 del 27/02/2019 in base alla quale il servizio di manutenzione ordinaria (con l'assunzione del ruolo di Terzo responsabile degli impianti termici dei Palazzi di Giustizia di Como) è stato affidato alla ditta Ferla Service srl dal 01/03/2019 al 31/12/2019; f) Informativa circa la richiesta per ottenere l'autorizzazione ad aderire alla Convenzione Consip "Gas Naturale 11" - lotto 2 (La Conferenza prende atto della nota della Corte d'Appello di Milano n. 1723/2019 del 26/02/2019 con la quale viene formulata richiesta ad aderire alla Convenzione Consip gas naturale 11- lotto 2 Lombardia); g) malfunzionamento di entrambe le unità di condizionamento presso la sala Server.

**6.5.2019:** a) Informativa circa l'ordinaria manutenzione/verifica semestrale dei presidi antincendio effettuata in data 15 e 16 aprile 2019 dalla ditta incaricata- necessità di interventi; b) convenzione Consip Energia Elettrica 16; c) Allagamento Palazzo di Giustizia (presunta rottura del boiler posto al VI piano nel bagno adiacente l'ufficio del procuratore della Repubblica, rottura dalla quale è derivato un esteso allagamento che ha interessato: piano 6° bagno, antibagno e ufficio del procuratore della Repubblica; piano V bagno, antibagno, stanza della Polizia Giudiziaria e segreteria del p.m. Dott. Fadda oltre a parte del corridoio e piano IV copiose infiltrazioni nella stanza del Sig. Presidente) - verifica copertura assicurativa, trattandosi di immobile di proprietà comunale.

**3.6.2019:** a) Informativa circa l'ordinaria manutenzione dei presidi antincendio effettuata da ditta incaricata in data 24 maggio 2019- analisi schede di intervento; b) Presa d'atto della nota del Ministero della Giustizia prot. 93000.U del 16/05/2019 inerente il rilascio della Certificazione antincendio presso il Palazzo di Giustizia di Como; c) Formalizzazione della composizione del personale addetto al supporto dei lavori della Conferenza Permanente; d) Allagamento presso gli Uffici della Procura della Repubblica- monitoraggio della situazione ed esiti della verifica dei dispositivi di accumulo acqua; e) Programmazione lavori per la messa a norma degli archivi Corpi di reato- presa d'atto di quanto indicato nella relazione degli ispettori del Ministero della Giustizia in ordine allo

stato attuale degli archivi dei Corpi di reato e della necessità, discendente dalla relazione ispettiva, di dare corso ad interventi edilizi volti a migliorare l'areazione, illuminazione e più in generale la salubrità degli archivi medesimi; f) Presa d'atto dell'apertura dell'applicativo IPER per il caricamento dati 2018 relativo alla razionalizzazione ed abbattimento dei costi di gestione degli immobili strumentali alle Pubbliche Amministrazioni Centrali; g) ripetuti allagamenti presso Ufficio giudice di Pace di Viale Innocenzo XI.

**20.6.2019:** a) approvazione nota per la stipula di una convenzione tecnica con il Comune di Como - redazione di bozza di possibile accordo in ordine agli interventi da eseguirsi presso il palazzo in situazione di urgenza e gravità; b) Istallazione corrimano "scale che collegano il garage destinato al parcheggio delle autovetture dei magistrati con il palazzo di giustizia" su richiesta dott. Abate; c) invio sollecito al Provveditorato OO.PP per certificazione antincendio; d) - validazione lavori a seguito sopralluogo del resp. Provveditorato OO.PP della Lombardia del 14 maggio c.a. Riconcontro- insalubrità uffici GdP- necessità di coinvolgere il Ministero della Giustizia ai fini dell'individuazione alternativa degli Uffici del GDP e UNEP anche a fronte della grave situazione di potenziale insalubrità e pericolosità degli uffici di attuale ubicazione; e) Convenzione Consip Gas nat. 11 - avvenuta stipula del contratto di somministrazione del gas naturale mediante adesione a Convenzione Consip "gas naturale 11 lotto 2" come da nota 5259/2019 dell'ufficio Unico distrettuale per i contratti e gli acquisti; f) Convenzione Consip Energia16 - avvenuta stipula del contratto di somministrazione di energia elettrica mediante adesione a Convenzione Consip "energia elettrica 16 lotto 2" a partire dal 1 luglio c.a. come da nota 5271/2019 dell'ufficio Unico distrettuale per i contratti e gli acquisti; g) elaborazione da parte di RSPP di bozza del Documento Valutazione Rischi (DVR) per evidenziare le criticità del palazzo; h) Inizio lavori Manutentore Unico sopralluogo 26/06 (richiesta a Comune planimetrie zona cantiere); i) sopralluogo del 18 giugno inerente i lavori relativi all'impianto di riscaldamento e raffrescamento.

**16.7.2019:** a) lavori effettuati presso uffici GdP di Viale Innocenzo XI a seguito interruzione funzionamento impianto di condizionamento; b) malfunzionamento impianto di condizionamento in un ufficio al IV piano del palazzo di Giustizia.

**2.9.2019:** a) analisi preventivi per posa corrimano da installarsi nel tunnel di collegamento tra il piano dell'autosilo riservato ai Magistrati e l'ascensore di servizio del Tribunale, nonché nelle scale di collegamento fra le celle delle persone ristrette in attesa di giudizio direttissimo e le aule di udienza; b) Informativa circa la relazione prot. 956 del 05 agosto 2019 inerente l'interruzione dei software ministeriali e delle connessioni internet e di rete del giorno 3 agosto u.s.; c) Analisi preventivi per gli Uffici del GDP e UNEP circa

l'impianto di condizionamento e il ripristino/sostituzione dei convettori come da richiesta della Conferenza permanente del 16 luglio 2019.

**30.9.2019:** a) Presa d'atto dei verbali di verifica, effettuati sugli ascensori ubicati presso gli uffici giudiziari di Como; b) assenza riscontrata nel corso dei lavori di manutenzione straordinaria relativi ai bagni siti al terzo piano del palazzo di giustizia, delle termo valvole nei gruppi radianti; necessità urgente di procedere all'analisi termica del Palazzo di Giustizia in vista dell'adeguamento dello stesso alla vigente normativa in materia energetica e di sicurezza; verifica dello stato dei lavori di manutenzione straordinaria in corso sia in rapporto alla necessità di intervenire sull'impianto di riscaldamento e sui gruppi radianti ai fini di eventuali riparazioni e della necessaria messa a norma, sia in relazione alla necessità di procedere all'accensione dell'impianto di riscaldamento nei termini di legge; c) situazione dell'impianto termico dell'Ufficio del Giudice di Pace nonché delle varie problematiche dell'edificio e determinazioni conseguenti; d) verifica di tutti i sensori antincendio installati al terzo piano del palazzo di giustizia: necessità di sostituirne 23; e) nomina del R.S.P.P. e fissazione della riunione in materia di sicurezza (tenutasi il 4.11.2019); f) Verifica analitica dei lavori, anche di piccolo adeguamento, eventualmente deliberati nelle precedenti riunioni della Conferenza Permanente e ad oggi non attuati - determinazioni conseguenti (quali la sistemazione delle strisce antisdrucchiolo sulle scale del palazzo di giustizia; g) rinnovo, a livello distrettuale, del servizio di manutenzione ed impianti antincendio.

**28.10.2019:** a) richiesta autorizzativa alla spesa - anno 2020 - richiesta al Ministero della Giustizia in ordine a:

- Assunzione del ruolo di terzo responsabile impianti termici e climatizzazione;
- Manutenzioni di Impianti elevatori; Estintori e impianti antincendio.

b) stato relativo al circuito di riscaldamento del palazzo di Giustizia; c) presa visione preventivo di spesa per posa "nastro antiscivolo" sulle scale del palazzo di Giustizia; d) verifica stato di attuazione di quanto autorizzato con tutte le delibere degli ultimi anni; e) Situazione emergenziale con riferimento agli uffici del Giudice di Pace di Viale Innocenzo XI a seguito delle copiose piogge degli ultimi giorni cui sono conseguiti ingenti fenomeni di infiltrazione.

**25.11.2019:** a) Valutazione preventivi ricevuti per sgombero archivio e vie di fuga presso gli Uffici Giudiziari di Como; b) Aggiornamento sulla situazione degli Uffici del Giudice di Pace a seguito dei recenti allagamenti - necessità pulizia grondaie-inerzia amministratore condominio dove sono ubicati uffici UNEP e GdP; c) Interventi al 5° e 6° piano del Palazzo di Giustizia per il ripristino dell'impianto di riscaldamento (rif. Preventivi

n. 1004 e n.1006\_2019); d) nota prot. 10186/19 della Corte d'Appello di Milano e della nota Ministeriale m\_dg.DOG.14/11/2019. 0206393.U inerenti Programmazione biennale (servizi e forniture) e triennale (lavori).

**4.12.2019:** a) Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e programma triennale dei lavori – art. 21 D.lgs. 50/2016 e D.M. Infrastrutture e trasporti n. 14 del 16/01/2018.

**16.12.2019:** a) si sono ribaditi gli interventi indicati nella riunione del 4.12.2019; si è segnalata al Provveditorato la necessità di sopralluogo presso gli uffici del Giudice di Pace di Viale Innocenzo XI (GDP) per verificare tecnicamente le problematiche connesse all'edificio (gli uffici del GDP risultano ricompresi in un complesso condominiale e appare difficoltoso distinguere le spese manutentive di competenza Ministeriale da quelle in capo al condominio); b) si è ridiscusso della opportunità di effettuare uno studio a seguito di sopralluogo presso gli uffici di viale Innocenzo XI per individuare gli interventi necessari di competenza del Ministero della Giustizia e separarli da quelli di competenza del condominio; si è ridiscussa la possibilità di individuare una nuova sede, più funzionale per ospitare gli uffici UNEP e GdP; c) si è sollecitato il Provveditorato sulla pratica del certificato antincendio.

#### **Anno 2020- argomenti trattati**

**4.2.2020:** a) art. 21 quinquies d.l. 83/20154- Convenzione tra uffici Giudiziari di Como ed il Comune di Como periodo 1.1.2019-31.12.2019. Si è verificato ed approvato il rendiconto delle attività; b) segnalata necessità urgente di intervenire sulle funi di due impianti di sollevamento.

#### **nel corso della emergenza sanitaria:**

**3.3.2020:** a) si è ratificata la determinazione urgente del procuratore di installare un vetro divisorio presso l'Ufficio del casellario, a tutela della salute di personale amministrativo e pubblico; b) si è deliberato di acquisire preventivo di spesa per la copertura del manto bituminoso riguardante il tetto del palazzo di Giustizia.

**6.4.2020:** a) ratifica del provvedimento urgente del procuratore della Repubblica di disinfezione degli uffici della procura della Repubblica; si è decisa la disinfezione dei locali del palazzo di Giustizia; b) analisi preventivo per la installazione di vetri divisorii in vari uffici del Tribunale.

**6.5.2020:** a) analisi preventivi su avarie sistema di allarme del Palazzo di Giustizia; apertura di una finestra presso l'ufficio del casellario - si è demandato alla procura della Repubblica l'acquisizione di preventivi di spesa; comunicazione su malf funzionamento di un condizionatore presso la sala server della Procura della Repubblica.

**27.5.2020:** a) interventi su impianti di areazione del Palazzo di Giustizia e presso gli uffici di Viale Innocenzo XI; b) sostituzione finestra presso ufficio del casellario, per assicurare una maggiore areazione.

**30.6.2020:** a) analisi preventivi inerenti i lavori di impermeabilizzazione del tetto: I e II piano del palazzo di Giustizia; b) lavori di pulizia ed igienizzazione degli impianti di areazione del Palazzo di Giustizia e degli Uffici di Viale Innocenzo XI; c) conformità di tali impianti alla circolare del Ministero della Giustizia del 5.6.2020; d) constatazione del provveditorato LL.PP. relativa alla situazione di insalubrità degli ambienti – Uffici di Viale Innocenzo XI.

**6.7.2020:** a) interventi su macchinari UTA in modo che possano utilizzare nell'ambito della areazione degli uffici giudiziari, aria esterna e non in ricircolo; b) sanificazione degli Uffici del Palazzo di Giustizia; c) accensione degli apparecchi fan coils negli uffici della procura, dopo parere favorevole del RSPP; sostituzione elettropompa del circuito fan coils presso gli uffici di Viale Innocenzo XI.

**15.9.2020:** a) determina di urgenza su sostituzione parziale di tubo della colonna scarico acque a seguito di allagamento del piano interrato del palazzo di Giustizia; b) preventivo sostituzione elettropompa dell'impianto FAN COILS presso Uffici di Viale Innocenzo XI; c) preventivo riparazione bruciatore caldaia palazzo di Giustizia a seguito di avaria; d) partecipazione di un dipendente UNEP ad assemblea condominiale in materia di lavori di manutenzione dell'immobile di Viale Innocenzo XI in cui sono ospitati uffici Giudice di Pace e UNEP.

**2.11.2020:** a) pulizia straordinaria palazzo di Giustizia; b) discussione su note della Corte di Appello di Milano 232 e 233 del 18.10.2020 (subdelega ai Tribunali di tutte le attività di affidamento lavori, servizi e forniture di competenza dell'Uffici Unico Distrettuale presso la Corte di Appello di Milano; c) determinazione saldo anno 2015 – contributo spese sostenute dai Comuni per il funzionamento degli Uffici Giudiziari (nota Ministero della Giustizia prot. 168532.U del 15.10.2020; d) intervento sul sistema di videosorveglianza e gruppo di continuità presso Palazzo di Giustizia (intervento a carico della Procura Generale); e) mandato a ditta esterna per iscrizione centrale termica al catasto CURIT; f)

analisi preventivi per fornitura e posa rete anti piccione fronte palazzo di Giustizia; g) riparazione generatore calore; h) analisi preventivo per la pulizia del tetto del palazzo di Giustizia.

**16.12.2020:** a) approvazione programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli uffici giudiziari anni 2022-2024. Il Provveditorato ha comunicato difficoltà nella compilazione del quadro economico quanto agli uffici di Viale Innocenzo XI, facenti parte di un condominio privato. Sono stati comunque individuati i seguenti interventi per i predetti uffici: sostituzioni elementi radianti, tinteggiatura degli uffici, risanamento intonaci ammalorati, ristrutturazione infissi. Quanto al Palazzo di Giustizia: ristrutturazione locali a piano terra, adibiti ad altro utilizzo per trasformazione in postazioni uso ufficio, gruppo di continuità, sostituzione completa infissi, ristrutturazione completa uffici da 501 a 519 (V piano), riparazione bagni VI piano, rifacimento tetto Palazzo di Giustizia, imbiancatura uffici e risanamento intonaci.

#### **Anno 2021- argomenti trattati**

**27.1.2021:** a) convenzione tra Comune di Como e Uffici Giudiziari di Como. Approvazione rendiconto attività svolta dal personale del Comune; b) lavori da effettuare presso lo stabile di Viale Innocenzo XI; c) definizione degli interventi da effettuare quanto al tetto del Palazzo di Giustizia.

**17.3.2021:** a) utilizzo a fini commerciali dei locali all'interno del Palazzo di Giustizia, nota Corte di Appello di Milano 31/2021 del 29.1.2021: giudizio di idoneità degli spazi commerciali; b) infiltrazioni d'acqua presso uffici Viale Innocenzo XI e aggiornamenti manutentivi.

**10.5.2021:** a) aggiornamento su certificato antincendio; b) ratifica su determine di urgenza a seguito perdita della locale caldaia ed a seguito di allagamento dei locali che custodiscono i corpi di reato; c) malfunzionamento condizionatore presso la sala server della Procura della Repubblica.

**21.6.2021:** a) pratica antincendio: In base alla comunicazione del Provveditorato LL.PP. in data 21.6.2021 si concluderà la gara per l'individuazione del professionista che dovrà istruire le fasi finali della pratica; b) analisi preventivi relativi alla avaria del climatizzatore situato nei locali dell'archivio digitale delle intercettazioni; c) verifica biennale del funzionamento degli ascensori; d) malfunzionamento del quadro elettrico nel locale guardiania all'ingresso del palazzo di giustizia; e) sostituzione di 4 ascensori presso il Palazzo di Giustizia.

**7.7.2021:** a) sostituzione moduli di gestione delle porte situati nella guardiola all'ingresso del palazzo di Giustizia.

**18.8.2021:** a) individuazione del fabbisogno esigenziale quanto all'appalto per la vigilanza armata presso il palazzo di Giustizia e gli uffici di viale Innocenzo XI; b) avvio delle procedure di adesione alla convenzione CONSIP Facility Management FM4-lotto 3- Regione Lombardia; c) avaria e necessità di sostituzione di apparecchi fan coil presso gli Uffici di Viale Innocenzo XI.

**21.9.2021:** a) valutazione preventivi per sostituzione tubi neon non funzionanti presso UNEP; ripristino funzionamento UTA-sostituzione elettropompa circuito acqua refrigerata; b) organizzazione controlli sul possesso delle certificazioni verdi per quanti accedono agli uffici giudiziari.

**12.10.2021** a) in base a comunicazione del provveditorato LL.PP. gli interventi manutentivi presso gli uffici di Viale Innocenzo XI non inizieranno prima della primavera 2023; b) nota della Corte di Appello di Milano 11874.E – direttive del Ministero della Giustizia sui titoli di utilizzazione da parte di vari gestori esterni dei locali interni a palazzo di Giustizia: si sono individuati i locali destinati a bar, ufficio postale ed aree occupate da macchinette erogatrici di cibi e bevande.

**15.11.2021:** a) aggiornamento su pratiche relative a certificato antincendio, sostituzione gruppo di continuità, interventi di manutenzione presso palazzo di giustizia e uffici di viale Innocenzo XI; b) titoli di utilizzazione da parte di vari gestori esterni dei locali interni a palazzo di Giustizia: i canoni dovuti non sono stati introitati dal Ministero della Giustizia, ma dal Comune si è deciso di chiedere chiarimenti al Ministero su come risolvere i contratti di locazione in essere tra gestori e Comune, come ottenere i rimborsi delle spese delle utenze utilizzate dai gestori esterni (bar Ufficio postale e macchine distributrici di caffè, nonché locali occupati da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati); c) impianti di videosorveglianza presso gli uffici di viale Innocenzo XI; d) adesione alla convenzione Consip facility management lotto 3 Lombardia.

**16.12.2021:** a) verifica quanto al possibile utilizzo di immobili presenti nella Regione- nota della Corte di appello di Milano 14934.E del 29.11.2021. L'argomento è stato trattato per reperire ulteriori spazi per l'archivio, attualmente in sofferenza; b) programmazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per il periodo 2023-2025- inserimento dati nel portale SIGEG nota della Corte di appello di Milano 14932.E del 29.11.2021; c) verifica

biennale impianti ascensori; d) analisi sul funzionamento degli impianti di riscaldamento-raffrescamento, Convenzione CONSIP servizio Integrato energia SIE4 lotto 3; e) proroga del servizio per la manutenzione degli estintori; f) installazione a cura del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di un apparecchio di lettura di certificazione verde all'ingresso del palazzo di Giustizia; g) resoconto del Presidente sul reperimento spazi per ospitare i componenti dell'ufficio per il processo.

### **Anno 2022- argomenti trattati**

**11.1.2022:** a) aggiornamento da parte del provveditorato LL.PP. sulla pratica relativa alla certificazione antincendio (prevista stipula del contratto con il professionista incaricato per gennaio 2022) e sugli interventi di manutenzione presso Palazzo di Giustizia ed Uffici di Viale Innocenzo XI; b) lavori di ristrutturazione alloggio presso Palazzo di Giustizia destinato ad ospitare il custode (area non più utilizzata dopo il pensionamento del custode).

**1.2.2022:** a) ristrutturazione tapparelle del Palazzo di Giustizia; b) d.l. 7/2022 - nota Ministero della Giustizia m\_dg.DOG 14/1/2022 n. 7625.U, rideterminazione del fabbisogno esigenziale quanto alla vigilanza armata: determinazioni quanto all'utilizzo di due guardie giurate in più: una presso Palazzo di Giustizia, una presso Uffici di Viale Innocenzo XI e di ulteriore apparecchiatura per lettura della certificazione verde; stato di avanzamento reperimento spazi per i componenti dell'ufficio per il processo; presa d'atto che l'Ufficio del GdP può assumere qualifica di stazione appaltante (nota Ministero m\_dg DOG 19175.U del 31.1.2022).

**1.3.2022:** a) verifica stato archivio civile sito nel sotterraneo del Palazzo di Giustizia (effettuato tramite il RSPP); b) analisi preventivo inerente centrale termica presso palazzo di giustizia; c) discussione su nota 22778.U del Ministero della Giustizia del 3.2.2022 su compilazione scheda sullo stato dei controsoffitti. Parere favorevole, atteso quanto segnalato da RSPP, perché la conferenza permanente si avvalga di tecnico esterno per assicurare compilazione esauriente sullo stato dei controsoffitti; d) analisi preventivi su sgombero beni e materiali obsoleti dal palazzo di Giustizia; e) perdita d'acqua presso i bagni del II piano degli uffici di vile Innocenzo XI.

**29.3.2022:** a) possibile adesione degli uffici giudiziari di Como ad una convenzione CONSIP sulla gestione integrata dei servizi per la sicurezza di luoghi di lavoro con il raggruppamento temporaneo di imprese denominato SINTESI SPA (attesa la scadenza dell'incarico del RSPP pro tempore); b) aggiornamento sulla convenzione facility management FM 4- Nota di autorizzazione del Ministero della Giustizia m\_dg.DOG 65693.U del 16.3.2022. La convenzione entra in vigore da 1.5.2022, salvo che per alcuni servizi per

i quali è stata postergata a 1.7.2022 - effettuata ricognizione dei contratti in essere da disdire; c) resoconto su sopralluogo RSPP sullo stato dei controsoffitti (nota 22778.U del Ministero della Giustizia del 3.2.2022, già oggetto di discussione nella riunione in data 1.3.2022). Si ribadisce nomina di professionista esperto con conseguente richiesta di autorizzazione alla spesa da indirizzare al Ministero, d) preventivo imbiancatura e siliconatura uffici finestre esterne degli uffici di Viale Innocenzo XI, e) approvazione preventivo sgombero materiali fuori uso da archivio civile sotterraneo del palazzo di Giustizi; f) accesso alla fibra per migliorare connessione INTERNET; necessità di integrare il DVR con la valutazione sullo stress da lavoro correlato.

**27.4.2022:** a) aggiornamento sulla pratica del certificato prevenzioni incendi: si decide di inviare sollecito a Provveditorato perché il tecnico individuato dal provveditorato verifichi lo stato del palazzo di Giustizia; b) presa d'atto assegnazione fondi per minuta manutenzione (nota Ministero della Giustizia m\_dg DOG 3904 del 23.3.2022 ; avvenuta stipula del contratto di somministrazione energia elettrica per gli uffici giudiziari di Como- Convenzione Consip energia elettrica 19-lotto 3; c) aggiornamento sulla procedura di acquisizione del servizio di videoregistrazione e trascrizioni nelle aule penali/civili del palazzo di Giustizia (nota Ministero 75033.U del 23.3.2022); d) definizione modalità di gestione e rendicontazione contabile tra Uffici giudiziari di Como e ditta Team service facility per i servizi compresi nella convenzione FM 4; e) nota Ministero della Giustizia 92753.U del 7.4.2022 su compilazione di tre modelli di schede riguardanti: interventi validati e non finanziati; interventi finanziati; interventi comunicati 2023-2025; f) aggiornamento sulla verifica dello stato dei controsoffitti degli uffici giudiziari di Como (si è deciso di acquisire/analizzare preventivi di tecnici qualificati); g) preventivo sostituzione boiler elettrico presso Uffici di viale Innocenzo XI.

**31.5.2022:** a) aggiornamento da parte del Provveditorato sulla pratica del certificato di prevenzione incendi riguardanti gli uffici giudiziari di Como-l'esecuzione del contratto con il progettista è prevista per giugno 2022; aggiornamento sulla quanto al sistema di sicurezza degli Uffici di viale Innocenzo XI; b) presa d'atto della nota del Provveditorato OO.PP. 8302 del 13.5.2022 relativa al manutentore unico PG 2018 (lavoro di manutenzione ordinaria presso palazzo di Giustizia)/esti sopralluogo provveditorato; c) aggiornamento su circolare Ministero della Giustizia m\_dg DOG 115262 del 4.5.2022 su gestione dei locali presso palazzi di giustizia adibiti ad attività diverse da quella giudiziaria - legittimazione degli uffici giudiziari ad instaurare rapporti contrattuali per l'erogazione di servizi commerciali nei locali di proprietà dei Comuni ma non destinati allo svolgimento di attività commerciale. Si è effettuata ricognizione di titoli legittimanti l'occupazione di locali all'interno del palazzo di giustizia adibiti a diversa destinazione rispetto agli uffici giudiziari.

Trattasi dei locali occupati da bar, ufficio postale, apparecchi di erogazione di cibi-bevande di proprietà di una ditta. Si è in particolare deciso di richiedere lo sgombero dei locali occupati da Poste Italiane; di verificare la convenzione eventualmente esistente con società che gestisce le macchinette erogatrici di cibi e bevande, prendere atto della convenzione che scade nel 2027 tra Comune di società che gestisce il bar all'interno del palazzo di Giustizia.; d) gestione convenzione FM 4; e) utilizzo per altri fini dei locali già adibiti ad alloggio del custode del palazzo di giustizia; f) aggiornamenti sulla adesione degli uffici giudiziari di Como ad una convenzione CONSIP sulla gestione integrata dei servizi per la sicurezza di luoghi di lavoro con il raggruppamento temporaneo di imprese denominato SINTESI SPA - il Ministero ha autorizzato la spesa di 36.066,70 euro (quanto a Tribunale, Procura della Repubblica, Giudice di Pace ed UNEP) per l'acquisto di servizi demandati a medico competente e RSPP da 1.7.2022 a 30.6.2025 (determina ministeriale m\_dg.DOG 132883.U del 25.5.2022): Si è deliberato di procedere a convenzione con SINTESI SPA; g) reperimento spazi per giudici togati di nuova destinazione; h) analisi definitiva preventiva su smaltimento del materiale di fuori uso; i) ricognizione criticità relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro riscontrate nel 2019 e tuttora presenti a seguito riunione sulla sicurezza del 10.5.2022: necessità dispositivi antisdrucchiolo sulle scale; ripristino delle anomalie della cabina elettrica; necessità di liberare le vie di fuga in vista della prossima prova di evacuazione. Si è deciso altresì di effettuare una mappatura degli estintori scaduti; l) analisi preventivi per sostituire le porte della guardiola; m) preventivi analisi dello stato di vetustà dei controsoffitti degli uffici giudiziari di Como; n) richiesta a RSPP di elaborazione DUVRI sullo stato di sicurezza di tutti gli uffici giudiziari di Como per procedere ad attivazione di servizi su convenzione FM4; o) piano nazionale per eventi con armi o agenti di tipo chimico, biologico, radiologico e nucleare (nota Ministero della Giustizia prot. 4 Ris del 10.5.2022).

**28.6.2022:** a) si sono approvati e sottoscritti DUVRI su tutti gli uffici giudiziari di Como; b) si è discusso della formalizzazione contratto di comodato gratuito con Ordine degli avvocati relativo ai rilevatori di temperatura e certificazione verde presso gli uffici giudiziari di Como; avvenuta sottoscrizione con SINTESI SPA per i servizi di salute e sicurezza sul lavoro; c) aggiornamento su circolare Ministero della Giustizia m\_dg DOG 115262 del 4.5.2022 su gestione dei locali presso palazzi di giustizia adibiti ad attività diverse da quella giudiziaria: quanto a Poste italiane si è deciso di procedere ad ingiunzione di sgombero (essendosi rilevato che i locali all'interno del Palazzo di Giustizia sono occupati/utilizzati da Poste Italiane "sine titolo"); analoga ingiunzione si è decisa nei confronti della ditta che gestisce le macchine erogatrici di cibi/bevande; quanto al locale bar, poiché questo è occupato sulla base di un contratto tra gestori e Comune di Como che scadrà nel 2027, si è deciso di chiedere a Ministero e Avvocatura dello stato come

procedere; si è decisa una ricognizione dei titoli in base ai quali l'Ordine degli avvocati occupa/utilizza una serie di locali all'interno del palazzo di Giustizia; d) presa d'atto nota Corte di Appello di Milano 7442/2022 in data 8.6.2022 relativa all'applicativo IPER (inserimento di S.I.G.E.G. dei dati tecnici inerenti la razionalizzazione ed abbattimento dei costi di gestione degli immobili strumentali delle PP.AA. centrali; e) aggiornamento preventivi per analisi stato delle controsoffittature negli uffici giudiziari di Como. Uno dei professionisti cui si è chiesto un preventivo nel corso di un sopralluogo ha rilevato criticità relativa agli archivi situati al III piano del Palazzo Viale Innocenzo XI, per il peso eccessivo di fascicoli e risme di carta rispetto alle capacità delle infrastrutture; f) nota Ministero mdg.DOG 3904 del 23.3.2022 (assegnazione fondi di minuta gestione); g) programmazione dati per la raccolta dei rifiuti speciali- Convenzione FM4; h) richiesta di riallocazione dei fondi a seguito di risparmio di spesa a seguito di sanificazione locali grazie a finanziamento ministeriale-proposta di reimpiego delle somme risparmiate in riparazione serramenti, messa a norma impianti elettrici, tinteggiatura, pulizia sistemi di raffrescamento; i) cessione crediti: nota Corte di Appello di Milano 7581SA del 10.6.2022.

### **3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI**

Nel corso della verifica, lo scrivente magistrato ispettore ha incontrato il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale di Milano.

Entrambi hanno segnalato che, nonostante le difficoltà connesse alla carenza del personale giudiziario ed amministrativo, il Tribunale ha avuto nel corso del periodo in verifica una buona produttività e ha dimostrato adeguata professionalità nella trattazione degli affari.

Analoghi incontri sono stati tenuti con il rappresentante della classe forense, che ha manifestato nel complesso apprezzamento per il lavoro svolto dai magistrati e per la qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi.

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

Il Presidente del Tribunale ha riferito che: << *Il controllo sull'attività dell'Ufficio del giudice di Pace, dal 14.05.2016, viene esercitato dalla Presidenza del Tribunale, oltre che direttamente, avvalendosi, ai sensi dell'art. 5 1. n. 57/2016 e*

*conformemente alle istruzioni ministeriali contenute nella Circolare prot. m.dg. DOG. 10/05/2016.0063861.0 del 10.05.2016, del contributo dei giudici professionali, dott.ssa Valeria Costi (ordine di servizio n. 42 del 06.06.2016) e del dott. Marco Mancini (ordine di servizio n. 61 dell'11.10.2019), ai quali è subentrato il dott. Emanuele Quadraccia (decreto n. 29 del 09.07.2020 e documento organizzativo generale del Tribunale per il triennio 2020-2022), che ha svolto l'incarico con disponibilità, attenzione e perizia, tanto per il settore penale quanto per quello civile.*

*La Circolare CSM P 10500/2020 relativa alla formazione delle tabelle degli uffici giudicanti per il triennio 2020-2022 ha previsto, tuttavia, all'art. 203, che nello svolgimento dei compiti di gestione del personale di magistratura e amministrativo addetto all'Ufficio del Giudice di Pace, il Presidente del Tribunale possa avvalersi dell'ausilio di uno o più Presidenti di Sezione, con ciò circoscrivendo, rispetto al passato, il novero dei soggetti deputati a tale funzione; il relativo incarico è stato pertanto assegnato alla Presidente della Sezione Penale, dott.ssa Valeria Costi (decreto n. 11 del 23.06.2021).*

*La Presidente di Sezione è in costante contatto col direttore della Cancelleria dell'Ufficio G.d.P. e sempre disponibile al dialogo coi giudici, con i quali, se necessario, organizza riunioni.*

*Attualmente, tutti gli affari civili e penali vengono in egual misura ripartiti tra i giudici in servizio. Le motivazioni della scelta riconducono, sostanzialmente, alle apprezzabili performances, soprattutto per quanto concerne il settore civile, in termini di tempi di definizione dei procedimenti e di qualità complessiva dei provvedimenti adottati.*

*Si precisa che non vi sono state segnalazioni negative in merito alla tempestività dell'attività e deposito dei provvedimenti per gli anni di riferimento di cui all'ispezione ministeriale; ad eccezione di uno sporadico ritardo nel deposito delle sentenze da parte di un Giudice di Pace, dovuta ad un lungo periodo di malattia dello stesso, con ricovero e decorso ospedaliero che gli hanno permesso lo svolgimento delle funzioni e, conseguentemente, il rispetto dei termini previsti, circostanza debitamente comunicata al Presidente Vicario da parte del direttore Pietrosanti>>.*

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

### **4.1. MAGISTRATI**

#### **4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato**

Le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate dai seguenti magistrati:

| Nome del magistrato | Presidenti – titolare o f.f. | Periodo    |            |
|---------------------|------------------------------|------------|------------|
|                     |                              | dal        | Al         |
| INTROINI ANNA       | Presidente titolare          | 01/07/2017 | 30/11/2018 |
| PARLATI PAOLA       | Presidente f.f.              | 01/12/2018 | 10/11/2019 |
| CERON AMBROGIO      | Presidente titolare          | 11/11/2019 | 30/09/2021 |
| PARLATI PAOLA       | Presidente f.f.              | 01/10/2021 | 30/06/2022 |

#### **4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati**

Alla data ispettiva 1.7.2022, la pianta organica del Tribunale di Como, presentava un organico di n. 30 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale, n. 2 posti di Presidente di sezione e n. 27 posti di giudice togato.

Alla predetta data risultavano in servizio n. 24 magistrati, con vacante il posto di Presidente del Tribunale n. 22 giudici e n. 2 Presidenti di sezione: si registra, pertanto, la vacanza di n. 6 giudici.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 14 posti di giudice onorario, con una presenza effettiva di n 10 unità con scopertura nell'organico, dunque, del 28,6%.

Anche nella precedente ispezione la pianta organica dei giudici onorari era composta da n. 14 unità tutte in servizio.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 41, gli onorari n. 13.

#### 4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Deve premettersi che il presso il Tribunale di Como per una modalità organizzativa più chiara nelle posizioni tabellari per un subentro nell'una o nell'altra posizione si è fatto riferimento all'individuazione del posto sganciato dal nominativo di colui il quale lo abbia se del caso in precedenza ricoperto con le modalità di seguito individuate come riferito dal Presidente del Tribunale f.f. nella relazione preliminare.

In particolare si è riportato quanto segue:

Classificazione:

**PT:** Presidente tribunale; **PST:** Presidente di sezione; **GC:** Giudice sezione civile; **GP:** giudice sezione penale; **GIP:** Giudice indagini preliminari; **GL** Giudice lavoro;

esempio:

posizione tabellare n. **GC2** - giudice alla sezione civile

qualifica: giudice

sezione - Civile

materie assegnate: contenzioso civile ordinario; procedimenti fallimentari; fallimentare (giudice delegato); fallimentare (procedimenti concordati e procedure minori); fallimentare (opposizione allo stato passivo); reclami avverso decreti del giudice delegato (fall.).

Tanto premesso le unità organizzative sono tabellarmente composte nel seguente modo:

##### **SETTORE PENALE**

Corte d'Assise

- 1) Presidente del Tribunale, presiede la Corte d'Assise
- 2) Giudice della posizione tabellare GP5 - componente effettivo
- 3) Giudice della posizione tabellare GP1 - componente supplente e giudice aggiunto ex art. 10 L. 28.7.89 n. 273
- 4) Presidente della Sezione penale - presidente supplente

Dibattimento collegiale e monocratico

1) Il Presidente della Sezione penale, oltre ad essere presidente supplente della Corte d'assise e giudice aggiunto ex art. 10 L. 28.7.89 n. 273, presiede il primo collegio penale anche per i reclami avverso i provvedimenti cautelari reali, le misure di prevenzione e l'esecuzione penale ed è giudice penale monocratico, anche con riferimento ai procedimenti provenienti dal GUP;

2) Il Giudice assegnato alla posizione tabellare GP1 è giudice penale monocratico, componente supplente del collegio di Corte d'Assise e giudice aggiunto ex art. 10 L. 28.7.89 n. 273;

3) Il Giudice assegnato al profilo tabellare GP2 è giudice penale monocratico, presiede il secondo collegio penale anche per i reclami avverso i provvedimenti cautelari reali, le misure di prevenzione e l'esecuzione penale;

4) Il Giudice assegnato al profilo tabellare GP3 è giudice penale monocratico, componente del collegio penale anche per i reclami avverso i provvedimenti cautelari reali, le misure di prevenzione e l'esecuzione penale;

5) Il Giudice assegnato al profilo tabellare GP4 è giudice penale monocratico, componente del collegio penale anche per i reclami avverso i provvedimenti cautelari reali, le misure di prevenzione e l'esecuzione penale;

6) Il Giudice assegnato al profilo tabellare GP5 è giudice penale monocratico, componente effettivo del collegio di Corte d'Assise;

7) Il Giudice assegnato al profilo tabellare GP6 è giudice penale monocratico, componente del collegio penale anche per i reclami avverso i provvedimenti cautelari reali, le misure di prevenzione e l'esecuzione penale;

8) Il Giudice assegnato al profilo tabellare GP7 è giudice penale monocratico, componente del collegio penale anche per i reclami avverso i provvedimenti cautelari reali, le misure di prevenzione e l'esecuzione penale.

Quattro Magistrati Onorari con funzioni di giudici penali monocratici per i procedimenti da opposizione a decreto penale e citazione diretta, con ruolo autonomo e costituenti unità inserite all'interno dell'Ufficio per il Processo, operanti a supporto del settore penale e adiuvanti i giudici professionali, sotto la direzione ed il coordinamento del Presidente di sezione, con il compimento, anche per i procedimenti collegiali, di tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte del giudice professionale.

## **SEZIONE GIP-GUP: cinque giudici assegnati ai profili tabellari GIP1, GIP2, GIP3, GIP4 e GIP5**

### **SETTORE CIVILE**

#### **1a Sezione Civile**

##### **Competenze:**

competenza specialistica in materia di: stato della persona e diritti della personalità - famiglia - locazione e comodato di immobile urbano, occupazioni senza titolo - affitto di azienda - fallimenti e procedure concorsuali - esecuzioni immobiliari - volontaria giurisdizione - giurisdizione elettorale- esecuzioni mobiliari - opposizioni a precetto, all'esecuzione e agli atti esecutivi, opposizioni di terzo - immigrazione - opposizione a decreti di pagamento e controversie di cui agli artt. 14 - 15, 16 e 17, 20 e 21 del D.lgs. 150/2011 - volontaria giurisdizione e contenzioso in materia condominiale - prove delegate - rogatorie; diritti reali, possesso e trascrizioni responsabilità extracontrattuale (50%) -

materie queste ultime sino a concreto completamento dell'aumento di una unità previsto per la pianta organica della IIa sezione.

### **Composizione**

1) Presidente del Tribunale: presiede il collegio fallimentare e quello in materia esecutiva; tratta una quota del contenzioso in materia di famiglia con riferimento alle competenze presidenziali tenendo l'udienza di comparizione dei coniugi nei procedimenti di separazione, scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio. Presiede il collegio famiglia nei casi di incompatibilità o impedimento di uno dei componenti;

2) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC1 - tratta tutti i ricorsi per decreto ingiuntivo; i procedimenti cautelari della 1° sezione civile, le cause di locazione, comodato e affitto, occupazione senza titolo, presiede il 3° collegio civile della sezione per i reclami in cui non risulti incompatibile e per quant'altro previsto;

3) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC2 – su delega del Presidente del Tribunale - in quanto la Prima Sezione è priva del Presidente di Sezione - tiene l'udienza di comparizione dei coniugi nei procedimenti di separazione, scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio con l'adozione dei provvedimenti conseguenti; presiede il 2° collegio civile che tratta la materia di famiglia; tratta anche le seguenti materie: famiglia, modifica condizioni di separazione e divorzio, istruttoria per l'adozione di maggiorenni; materia elettorale, provvedimenti volontaria giurisdizione in materia di famiglia e stato delle persone, procedimenti ex art. 148 c.c.;

4) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC3 – giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali, giudice delle opposizioni allo stato passivo e delle revocatorie fallimentari; G.E. immobiliari con delega delle operazioni di vendita ai professionisti inseriti in appositi elenchi, giudice delle opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi, delle opposizioni di terzo, delle istanze di sospensione delle esecuzioni, delle opposizioni a precetto - responsabilità extracontrattuale, opposizione a decreti di pagamento e controversie di cui agli artt. 14 -15, 16 e 17, 20 e 21 del D.lgs. 150/2011 coordinatore delle esecuzioni mobiliari;

5) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC4 - su delega del Presidente del Tribunale - in quanto la Prima Sezione è priva del Presidente di Sezione - tiene l'udienza di comparizione dei coniugi nei procedimenti di separazione, scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio- tratta anche le seguenti materie: famiglia, modifica condizioni di separazione e divorzio, istruttoria per l'adozione di maggiorenni; materia elettorale, provvedimenti volontaria giurisdizione in materia di famiglia e stato delle persone, procedimenti ex art. 148 c.c. - componente del collegio civile che tratta la materia di famiglia;

6) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC5 - su delega del Presidente del Tribunale - in quanto la Prima Sezione è priva del Presidente di Sezione - tiene l'udienza di comparizione dei coniugi nei procedimenti di separazione, scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio- tratta anche le seguenti materie: famiglia, modifica condizioni di separazione e divorzio, istruttoria per l'adozione di maggiorenni. materia elettorale, provvedimenti volontaria giurisdizione in materia di famiglia e stato delle persone, procedimenti ex art. 148 c.c. - componente del collegio civile che tratta la materia di famiglia;

7) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC6 - giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali, giudice delle opposizioni allo stato passivo e delle revocatorie fallimentari; G.E. immobiliari con delega delle operazioni di vendita ai professionisti inseriti in appositi elenchi, giudice delle opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi, giudice delle opposizioni di terzo, delle istanze di sospensione delle esecuzioni, delle opposizioni a precetto, responsabilità extracontrattuale, opposizione a decreti di pagamento e controversie di cui agli artt. 14 - 15, 16 e 17, 20 e 21 del D.lgs. 150/2011;

8) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC7 –giudice tutelare - Tutele e curatele, TSO, amministrazioni di sostegno, nomina interprete per sordomuti; - VG in materia in materia non di famiglia, diritti reali, possesso e trascrizioni - opposizione a decreti di pagamento e controversie di cui agli artt. 14 - 15, 16 e 17, 20 e 21 del D.lgs. 150/2011;

9) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC8 –giudice tutelare - Tutele e curatele, TSO, amministrazioni di sostegno, nomina interprete per sordomuti; VG in materia in materia non di famiglia, diritti reali, possesso e trascrizioni) opposizione a decreti di pagamento e controversie di cui agli artt. 14 - 15, 16 e 17, 20 e 21 del D.lgs. 150/2011) - coordinatore dei magistrati onorari che si occupano del settore tutele, curatele e amministrazioni di sostegno.

#### Sette Magistrati Onorari

GOT 1 - giudice tutelare e della volontaria giurisdizione - titolare di ruolo autonomo. Coadiuvare i giudici del settore famiglia con riferimento a specifici adempimenti

GOT 2 - giudice civile e delle esecuzioni mobiliari - titolare di ruolo autonomo

GOT 3 - giudice civile e delle esecuzioni mobiliari - titolare di ruolo autonomo

GOT 4 - giudice civile titolare di ruolo autonomo. Tratta gli affari civili di volontaria giurisdizione e contenziosi in materia condominiale – rogatorie e prove delegate

GOT 5 - giudice tutelare ad esclusione delle autorizzazioni per interruzione di gravidanza, e della volontaria giurisdizione con ruolo autonomo)

GOT 6 - giudice tutelare, ad esclusione delle autorizzazioni per interruzione di gravidanza, e della volontaria giurisdizione con ruolo autonomo

GOT 7 - giudice onorario inserito all'interno dell'ufficio del processo unità organizzativa costituita a supporto dell'ufficio del giudice tutelare e del settore famiglia con compiti di studio e ricerca in relazione alle questioni ed ai temi indicati, collaborazione diretta con i magistrati per la preparazione dell'udienza, controllo delle notifiche e dei tempi di prescrizione dei procedimenti, svolgimento attività delegata e predisposizione di bozze di provvedimenti.

Nei casi di assenza o impedimento temporanei del magistrato professionale, il giudice onorario potrà essere destinato, in presenza di specifiche esigenze di servizio, a compiti di supplenza del magistrato assente o impedito. Al giudice onorario potrà essere altresì delegata la pronuncia di provvedimenti definitivi dei procedimenti di volontaria giurisdizione, di competenza del giudice tutelare.

## **IIa sezione civile**

### **Competenze**

Tutte le materie non rientranti nella competenza della 1° sezione e, in particolare, diritto societario per la parte ancora di competenza del tribunale ordinario - controversie di diritto amministrativo - - contratti e obbligazioni varie - responsabilità extracontrattuale (50% sino a concreto completamento dell'aumento di una unità nella pianta organica poi 100%) - controversie in materia bancaria - successione - volontaria giurisdizione in materia di successioni - controversie in materia agraria - consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguenti giudizi di merito - controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria - registro delle imprese.

All'interno della sezione sono inquadrati il **Giudice del Lavoro ed il collegio che si occupa delle controversie agrarie.**

### **Composizione**

1) Presidente della seconda sezione e vicario - Presidente del comitato di cui all'art. 14 disp. att. c.p.c. con le attribuzioni di cui all'art. 23 c.p.c. - tratta i seguenti affari: nomina degli arbitri e degli esperti; cancellazione del nome dall'elenco dei protesti; accertamenti tecnici preventivi e consulenze tecniche preventive - autorizzazioni ex art. 492 bis c.p.c. e 155 quinquies disp. att. c.p.c., giudice civile per: cause societarie, obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. Successioni, volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci.

Procedimenti cautelari. Presiede i collegi della IIa sezione ad eccezione di quello per i reclami di lavoro.

Presiede il collegio della 1° sezione civile nei casi di incompatibilità di GC1.

2) Giudice assegnato al profilo tabellare GC9 - giudice del Lavoro e delle cause in materia di previdenza e assistenza obbligatoria con le eccezioni indicate nei criteri di assegnazione - giudice civile per cause in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. Successioni, volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci. Procedimenti cautelari; Consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguenti giudizi di merito;

3) Giudice assegnato al profilo tabellare GC10 - giudice civile per cause in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. Successioni, volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci. Procedimenti cautelari; Consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguenti giudizi di merito);

4) Giudice assegnato al profilo tabellare GC11 - giudice civile per cause in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci. Procedimenti cautelari, Consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguenti giudizi di merito);

5) Giudice assegnato al profilo tabellare GC12 - giudice civile per cause per cause in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci. Procedimenti cautelari, Consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguenti giudizi di merito – registro delle imprese;

6) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC13 - giudice civile per cause in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci. Procedimenti cautelari, Consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguente giudizio di merito;

7) Giudice assegnato alla posizione tabellare GC14 - giudice civile per cause in materia di obbligazioni e contratti, responsabilità extracontrattuale, altri istituti e leggi speciali, controversie di diritto amministrativo. volontaria giurisdizione in materia successoria e con riferimento alla autorizzazione a vendere beni ereditari, anche nei casi di minori e incapaci.

Procedimenti cautelari, consulenze tecniche preventive in materia di responsabilità sanitaria ex art. 696 bis c.p.c. e conseguente giudizio di merito.

Tre Magistrati Onorari con funzioni di giudice civile titolare di ruolo autonomo, anche con cause di nuova assegnazione, nelle materie di competenza della seconda Sezione, nel rispetto dei limiti normativi e con esclusione della cause di valore superiore ad € 50.000, dei procedimenti cautelari ante causam, dei procedimenti di competenza collegiale e degli appelli avverso sentenze dei GdP, nonché quali componenti dell'ufficio del processo a supporto dell'ufficio del Presidente di sezione, con compiti di studio e ricerca in relazione alle questioni ed ai temi loro indicati, collaborazione diretta con il magistrato per la preparazione dell'udienza, controllo delle notifiche e dei tempi di prescrizione dei procedimenti, svolgimento attività delegata e predisposizione di bozze di provvedimenti.

Nei casi di assenza o impedimento temporanei del magistrato professionale, il giudice onorario potrà essere destinato, in presenza di specifiche esigenze di servizio, a compiti di supplenza del magistrato assente o impedito.

**GIUDICE del LAVORO** - Si occupa di tutta la materia di competenza funzionale.

#### **SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA**

La sezione specializzata agraria è costituita dal Presidente di sezione e dai giudici della 2a sezione civile con profilo tabellare GC9 e GC 12, oltre che dagli esperti agrari che rivestono il ruolo di componenti effettivi e supplenti.

La composizione dei collegi civili è tabellarmente individuata in modo stabile e predeterminato sia quanto ai componenti, sia con riferimento alle competenze.

Con provvedimento presidenziale n. 54/2019 e n. 34/2020 è stata costituita presso il Tribunale di Como una struttura organizzativa denominata "**Ufficio per il processo**".

In particolare, come riferito dal Presidente del Tribunale f.f. l'Ufficio presenta tre strutture organizzative sostanzialmente qualificabili come Ufficio per il Processo, prevalentemente operanti nel settore civile.

La prima struttura organizzativa prevede l'impiego di due GOP incardinati nella prima sezione civile nella materia delle esecuzioni mobiliari, con riserva ai due togati di riferimento degli atti oppositivi alle esecuzioni e delle correlate richieste di sospensione.

La seconda prevede l'impiego di tre GOP nella materia della volontaria giurisdizione e, in particolare, nella trattazione delle procedure di amministrazione di sostegno, con supervisione del togato di riferimento.

La terza prevede l'utilizzo dei tre GOP residui nella trattazione di procedimenti civili ordinari rispettivamente di competenza della prima e della seconda sezione. In particolare, quanto al GOP di prima sezione, lo stesso si occupa della trattazione dei procedimenti di volontaria giurisdizione e contenziosi in materia condominiale e delle prove delegate, e,

quanto ai due rimanenti GOP assegnati alla seconda sezione, questi ultimi si occupano della trattazione dei procedimenti di competenza della sezione, con funzioni di vicariamento e affiancamento rispetto ai togati di riferimento, nel rispetto dei limiti normativi imposti alla magistratura onoraria.

Tirocinanti ex art. 73 d.l. n. 69/2013 e stagisti vengono impiegato all'occorrenza in relazione al ruolo tabellarmente ricoperto dal togato affidatario.

L'esperienza svolta nel settore civile, sin dall'introduzione normativa dell'Ufficio per il Processo, ha dato prova sostanzialmente positiva, permettendo il regolare svolgimento dell'attività giurisdizionale soprattutto in settori nei quali l'aspetto quantitativo prevale largamente rispetto ai profili qualitativi, trattandosi di materie caratterizzate da sostanziale serialità, discreto livello di specializzazione e tendenziale standardizzazione dei provvedimenti da adottare, generalmente non caratterizzati da particolare complessità giuridica.

In assenza della struttura organizzativa de qua, i tempi di svolgimento delle procedure sarebbero stati decisamente più estesi, con grave penalizzazione per gli utenti, spesso appartenenti a categorie particolarmente fragili (si pensi ai procedimenti di amministrazione di sostegno nel settore della volontaria giurisdizione).

Presso il Tribunale sono attualmente presenti 10 Giudici onorari, di cui 2 nel settore penale, 6 nella prima Sezione civile e 2 nella seconda Sezione civile. In tutti gli ambiti il contributo della Magistratura onoraria si è rivelato prezioso e, talvolta, in presenza di rilevanti scoperture d'organico, fondamentale. In particolare, nel settore civile, mentre tre Giudici onorari si occupano, entro i limiti normativi, del contenzioso civile ordinario, gli altri hanno consentito la creazione di veri e propri uffici del processo nei settori delle esecuzioni mobiliari e della volontaria giurisdizione, ove la Magistratura onoraria gestisce quote rilevanti di procedimenti che, pur privi di carattere formalmente e/o sostanzialmente contenzioso, onerano l'Ufficio di una pendenza non agevolmente e tempestivamente gestibile. Tale modello, già adottato da anni, potrà dare utili spunti ed essere implementato, con riferimento agli obiettivi assunti in sede europea, in occasione della prossima realizzazione del novellato Ufficio per il Processo di ultima generazione.

#### **4.1.4. Assegnazione degli affari**

Come riferito dal Capo dell'Ufficio quanto alle assegnazioni nel **settore civile:**  
<<...Ogni magistrato è titolare di un ruolo corrispondente alla posizione tabellare assegnata.

*I ricorsi per decreto ingiuntivo; i procedimenti cautelari le cause di locazione, comodato e affitto sono assegnate in via esclusiva a GC1.*

*I procedimenti concorsuali e le esecuzioni immobiliari sono attribuiti in via esclusiva ai giudici con profilo GC3 e GC6 e vengono suddivisi, uno a testa, secondo il criterio della numerazione pari o dispari con cui termina il numero di RG, e precisamente numeri dispari al giudice con profilo GC3, numeri pari al giudice con profilo GC6.*

*I magistrati addetti alle procedure concorsuali ed alle esecuzioni immobiliari si alterneranno nella trattazione delle cause di merito conseguenti provvedimenti emessi dall'altro collega.*

*Le procedure esecutive mobiliari vengono suddivise tra i due giudici onorari di sezione addetti al settore esecuzioni mobiliari secondo il criterio della numerazione pari o dispari con cui termina il numero di RG, e precisamente numeri dispari al giudice con profilo GOT5, numeri pari al giudice con profilo GOT6.*

*I giudizi di merito di cui all'art. 618 comma 2 c.p.c. saranno trattati da un magistrato diverso da quello che ha conosciuto degli atti avverso i quali è proposta opposizione.*

*Le controversie in materia di opposizione alle esecuzioni immobiliari e mobiliari vengono assegnate alla 1° sezione civile e suddivise tra i profili tabellari GC3 e GC6 con i medesimi criteri di rotazione dianzi indicati. La valutazione della sospensiva, fatti salvi i casi di incompatibilità, verrà demandata allo stesso giudice togato assegnatario del procedimento.*

*Gli affari di competenza del giudice tutelare vengono ripartiti settimanalmente, in modo automatico secondo l'ordine di iscrizione della causa nel ruolo generale, nella misura di 3 procedimenti a testa per i giudici con profilo tabellare GC7 e GC8 ed un procedimento a testa per GOT 4-GOT8 e GOT9.*

*Le cause civili ordinarie sono suddivise tra i giudici innanzitutto con il rispetto del criterio della competenza, con assegnazione ai giudici togati con profilo GC4 e GC6 di tutte le controversie di opposizione alle esecuzioni e ai giudici con profilo GC7 e GC 8 delle cause in materia di diritti reali.*

*Tutti i giudici che si occupano del settore famiglia svolgono funzioni presidenziali e istruttorie.*

*Il Presidente del Tribunale tratta, pro quota, in fase contenziosa, i procedimenti riguardanti la materia della famiglia sino alla fase della comparizione parti e ai provvedimenti conseguenti. Detti procedimenti poi vengono riassegnati a rotazione magistrati con profilo tabellare GC2-GC4-GC5.*

*La ripartizione delle cause sopra indicate tra i magistrati della sezione avviene settimanalmente in modo automatico secondo l'ordine di iscrizione della causa nel ruolo generale, attribuendo il numero più basso al Presidente Tribunale e così via a salire a giudici con profilo GC2-GC4- GC5.*

*Le separazioni consensuali e i divorzi congiunti sono suddivisi a gruppi di 5 a partire da quelli con numero di iscrizione più basso esclusivamente tra i giudici con profilo tabellare GC2-GC4-GC5.*

*Al termine della prima serie di assegnazioni si ricomincia con gli stessi criteri sino a esaurimento dei fascicoli iscritti.*

*Il GOT7 risulta assegnatario in via esclusiva dei procedimenti di volontaria giurisdizione e contenziosi in materia condominiale oltre che delle rogatorie e prove delegate attività comuni alle sezioni civili.*

*I trattamenti sanitari obbligatori e le richieste di interruzione volontaria della gravidanza sono oggetto di un'apposita turnazione nella giornata di sabato tra tutti i giudici del settore civile, escluso il Presidente della sezione.*

*Le controversie civilistiche di competenza dei giudici togati della prima sezione sono tabellarmente suddivise una a testa a rotazione tra tutti i giudici con profilo tabellare di addetto agli affari civili ordinari di natura contenziosa. La distribuzione degli affari civili avviene settimanalmente, in modo automatico, secondo l'ordine di iscrizione della causa nel ruolo generale, attribuendo il numero più basso al magistrato avente posizione tabellare GC3 e così via a salire, assicurando in tal modo la distribuzione dei carichi di lavoro secondo i criteri quantitativi e qualitativi sopra indicati.*

*I giudici togati all'interno della seconda sezione si occupano tutti, con l'eccezione di quello con profilo GC9, delle medesime materie. Il criterio di assegnazione degli affari può dunque essere di natura meramente numerica.*

*La ripartizione tabellare degli affari civili ordinari di natura contenziosa e dei procedimenti speciali tra i magistrati della sezione avviene settimanalmente, in modo automatico, per gruppi di 3 fascicoli, secondo l'ordine di iscrizione della causa nel ruolo generale, attribuendo il numero più basso al Presidente di sezione e così via a salire assicurando in tal modo la distribuzione dei carichi di lavoro secondo i criteri quantitativi sopra indicati. Secondo le previsioni tabellari, al termine della tornata di assegnazioni sopra specificata viene assegnato anche un procedimento al profilo GC9 che, occupandosi anche della materia lavoro, risulta titolare di un ruolo composto da un terzo delle cause assegnate agli altri magistrati della sezione che trattano esclusivamente il settore civile.*

*Le controversie di lavoro ed i ricorsi per ingiunzione in materia vengono assegnate al Giudice del Lavoro e, in misura minore, al giudice con profilo tabellare GC9.*

*Secondo le previsioni tabellari il GL tratta in via esclusiva tutti i procedimenti relativi alla fase sommaria del c.d. rito "Fornero" e le relative opposizioni, oltre ai procedimenti cautelari come gli artt. 700 c.p.c. e i ricorsi ex art. 28 L. n. 300/1970. Le cause ordinarie di lavoro vengono invece suddivise in parte uguali, una a testa a rotazione partendo da quella con il numero di RG più antico a GL.*

*I reclami avverso i provvedimenti del giudice del lavoro vengono assegnati all'altro giudice del lavoro che comporrà il collegio con funzioni di presidente o, in difetto, a rotazione tra i componenti del collegio>>.*

Quanto al **settore penale** le assegnazioni avvengono secondo le previsioni tabellari nel modo che segue ripotato dal Capo dell'Ufficio:<<*i Giudici per l'udienza preliminare rinviando a giudizio i procedimenti alternativamente avanti al collegio 1 ed al collegio 2, in base all'ordine cronologico di emissione del decreto. Una volta individuato il collegio viene indicata la data di udienza sulla base del calendario fornito con anticipo dal Presidente di sezione.*

*Il GUP individua la data di rinvio a giudizio sentito anche il Pubblico Ministero ed il difensore ed avendo tendenzialmente cura di accorpare nella medesima udienza i procedimenti trattati dallo stesso Sostituto Procuratore.*

*Per il dibattimento collegiale non è prevista udienza di smistamento. Vengono fissati, in ragione della complessità dei dibattimenti, da 3 a 5 nuovi procedimenti per ogni udienza.*

*Le istanze di riesame vengono assegnate alternativamente all'uno e all'altro collegio seguendo l'ordine cronologico con cui sono pervenute.*

*All'interno dei singoli collegi il giudice estensore viene individuato secondo un criterio di tendenziale rotazione che tenga conto non solo del dato numerico ma anche della difficoltà del singolo procedimento rispetto quelli in precedenza trattati.*

*Il Giudice competente per i processi monocratici provenienti da udienza preliminare viene individuato, in base all'ordine cronologico di emissione del decreto, dal GUP tra i magistrati togati seguendo il criterio del numero crescente di posizione tabellare.*

*Ad ogni giudice monocratico che svolge anche funzioni collegiali vengono assegnati 3 procedimenti. Ai due giudici che svolgono funzioni prevalentemente monocratiche 5 fascicoli.*

*Il GUP individua la data di rinvio a giudizio sentiti anche il Pubblico Ministero d'udienza ed il difensore.*

*È stato implementato l'utilizzo dell'applicativo Giada 2 (Gestione Informatica Automatizzata Assegnazioni Dibattimento) che supporta le assegnazioni della prima udienza per il Settore Penale dei procedimenti (collegiali e monocratici) secondo i seguenti criteri.*

*Ogni giudice tiene un'udienza di smistamento al mese. Il sistema attribuisce le udienze ai singoli giudici sulla base del criterio numerico e temporale, mentre, per l'attribuzione dei procedimenti provenienti dall'ufficio del Pubblico Ministero, il software terrà conto anche dei parametri di "peso". Per i procedimenti a citazione diretta l'individuazione del giudice competente avviene, salvo casi particolari, in modo automatico attraverso l'applicativo GIADA2.*

*I giudici onorari assegnati al dibattimento penale sono assegnatari di ruoli propri costituiti dai giudizi immediati conseguenti ad opposizione a decreto penale di condanna. Detti procedimenti, esclusi dall'applicativo Giada, sono suddivisi a gruppi di 5. Sono comunque esclusi dall'assegnazione ai Giudici onorari i procedimenti per il delitto di cui all'art. 590 c.p. (conseguente violazione alle norme in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro), quelli di cui all'art. 612 bis, c.p., i procedimenti con imputati detenuti o provenienti da rinvio a giudizio disposto nel corso dell'udienza Preliminare>>.*

*Quanto ai criteri di assegnazione nel settore Gip -Gup: <<Ogni magistrato è titolare di un ruolo corrispondente alla posizione tabellare in precedenza indicata.*

*I provvedimenti relativi al medesimo procedimento sono concentrati, ove possibile, in capo allo stesso giudice (comprese le richieste concernenti la fase esecutiva), fatte salve le regole per i casi di incompatibilità.*

*Le funzioni di G.U.P. sono svolte da un magistrato diverso da quello che nel medesimo procedimento abbia esercitato le funzioni di G.I.P. e che, comunque, abbia adottato provvedimenti diversi da quelli previsti dall'art. 34, 2 ter c.p.p.*

*Per i procedimenti che comportano la designazione del G.I.P. titolare, è individuato altro magistrato a provvedere per tutte le ipotesi ex art. 34 c.p.p.*

*Gli affari sono attribuiti, ad eccezione di quelli di competenza del magistrato di turno, ai G.I.P. - G.U.P., tenuto conto del numero di iscrizione del procedimento nei registri noti e ignoti del P.M., il giorno successivo a quello in cui pervengono, previa divisione dei fascicoli, secondo i seguenti criteri individuati allo scopo di favorire una ripartizione tendenzialmente omogenea anche con riferimento alla tipologia degli affari:*

- A) Archiviazione di procedimenti per indagati noti;*
- B) Archiviazione di procedimenti contro persone ignote;*
- C) Richieste di rinvio a giudizio con rito ordinario o con rito immediato non custodiale;*
- D) Misure cautelari reali e personali, provvedimenti sui sequestri, richieste di intercettazione;*
- E) Richieste di decreto penale;*
- F) Richieste di applicazione di pena ex art. 444 c.p. (qualora non vi sia già un giudice predeterminato) e 447 c.p.p., di sentenza per la dichiarazione della prescrizione, di obblazioni;*
- G) Richieste di ogni altro genere (es. richieste di incidente probatorio, proroghe del termine per le indagini preliminari e rogatorie passive internazionali comprese quelle nel procedimento di esecuzione, quando non possa operare la regola secondo cui ogni giudice tratta i procedimenti che ha deciso ovvero non si tratti di istanze incidentali nell'ambito di fascicoli già assegnati).*

*A turno settimanale (da lunedì a domenica), secondo la titolarità del ruolo, i magistrati provvedono sulla convalida di arresto e fermo, sulla convalida di sequestro preventivo ex*

*art. 321 comma 3-ter c.p.p., sulle convalide delle intercettazioni telefoniche o ambientali d'urgenza e sulle rogatorie ex art. 294 c.p.p., sulle richieste di rinnovazione delle misure cautelari ex art. 27 c.p.p. pervenute nel periodo, con definitiva assegnazione del fascicolo al GIP (e contestuale automatica designazione del GUP), per quanto riguarda i processi, con richiesta di convalida.*

*L'assegnazione degli affari, per ciascuna delle categorie, viene effettuata tenendo conto del numero di iscrizione del procedimento nel registro delle notizie di reato come segue:*

- ruolo GIP1 (procedimenti che terminano con il n. R.G.N.R: 1 e 3);*
- ruolo GIP2 ((procedimenti che terminano con il n. R.G.N.R: 2 e 5);*
- ruolo GIP 3 (procedimenti che terminano con il n. R.G.N.R: 4 e 7);*
- ruolo GIP 4 (procedimenti che terminano con il n. R.G.N.R: 6 e 8);*
- ruolo GIP 5 (procedimenti che terminano con il n. R.G.N.R: 0 e 9);*

*In caso di scopertura di un posto i procedimenti vengono ripartiti alternativamente tra gli altri giudici presenti in base sempre al numero come da provvedimento che verrà adottato.*

*Gli ignoti vengono assegnati a blocchi di 50 procedimenti per magistrato a rotazione secondo l'ordine sopra indicato e nell'ipotesi ex art.107-bis disp. att. c.p.p., con richiesta cumulativa del P.M. per ogni magistrato>>.*

#### **4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari**

##### **SEZIONE PENALE**

I Magistrati Onorari con funzioni di giudici penali monocratici operano per i procedimenti da opposizione a decreto penale e citazione diretta, con ruolo autonomo e costituenti unità inserite all'interno dell'Ufficio per il Processo, operanti a supporto del settore penale e adiuvanti i giudici professionali, sotto la direzione ed il coordinamento del Presidente di sezione, con il compimento, anche per i procedimenti collegiali, di tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte del giudice professionale.

##### **SEZIONE CIVILE**

I Magistrati Onorari con funzioni di giudice civile titolare di ruolo autonomo, anche con cause di nuova assegnazione, operano nelle materie di competenza della seconda Sezione, (nel rispetto dei limiti normativi e con esclusione della cause di valore superiore ad € 50.000, dei procedimenti cautelari ante causam, dei procedimenti di competenza collegiale e degli appelli avverso sentenze dei GdP), nonché quali componenti dell'ufficio del processo

a supporto dell'ufficio del Presidente di sezione, con compiti di studio e ricerca in relazione alle questioni ed ai temi loro indicati, collaborazione diretta con il magistrato per la preparazione dell'udienza, controllo delle notifiche e dei tempi di prescrizione dei procedimenti, svolgimento attività delegata e predisposizione di bozze di provvedimenti. Nei casi di assenza o impedimento temporanei del magistrato professionale, il giudice onorario potrà essere destinato, in presenza di specifiche esigenze di servizio, a compiti di supplenza del magistrato assente o impedito.

## **4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato**

Per l'intero periodo oggetto di verifica ispettiva vi è stata una copertura del 100% della posizione di dirigente amministrativo. Le relative funzioni vengono svolte dal Presidente del Tribunale, coadiuvato dai direttori Dott.ri Marcello Soriano e Dott. Nicola Petronella.

### **4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo**

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura sono riportate nella tabella seguente (prospetto TO\_01.)

|                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                             |                                                                   |                               |                     |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                    | Inizio virtuale ispezione:      |                                                                                                                                            | 01/07/2022                                                                    |                                                                                             | Data osservazione (fine periodo ispettivo):                       |                               |                     | 30/06/2022                                                                                                                    |        |                                                                                        |         |
|                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                             |                                                                   |                               |                     |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
| QUALIFICA                                                                                          | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"<br>(ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono: |                                                                               | UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"...<br>(per maggiori dettagli si vedano le istruzioni) |                                                                   | UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO |                     | VACANZE<br>(differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero") |        | DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA" |         |
|                                                                                                    |                                 | IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO<br>(*)                                                                                               | IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione | ...appartenenti a questa amministrazione                                                    | ...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo |                               |                     |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
|                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | Totale                        | di cui in part time | Totale                                                                                                                        | %      | Totale                                                                                 | %       |
|                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                             |                                                                   |                               |                     |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                                           |                                 |                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                             |                                                                   |                               |                     |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
| Dirigente                                                                                          | 1                               | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | -                             | -                   | 1                                                                                                                             | 100,0% | (1)                                                                                    | -100,0% |
| Dir. Amministrativo III area (F4/F7)<br>già Direttore di Cancelleria C3 e C3S                      | 6                               | 4                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | 4                             | -                   | 1                                                                                                                             | 16,7%  | (1)                                                                                    | -16,7%  |
| Dir. Amministrativo III area (F3/F7)<br>già Cancelliere C2                                         |                                 | 1                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | 1                             | -                   |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
| Funz. Contabile III area (F1F7)<br>già Contabile C1 e C1S                                          | 1                               | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | -                             | -                   | 1                                                                                                                             | 100,0% | (1)                                                                                    | -100,0% |
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7)<br>già Cancelliere C1 e C1S                                     | 29                              | 18                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | 18                            | 1                   | 11                                                                                                                            | 37,9%  | (11)                                                                                   | -37,9%  |
| Funz. Informatico III area (F1/F7)<br>già Informatico C1 e C1S                                     | -                               | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | -                             | -                   | -                                                                                                                             | NC     | -                                                                                      |         |
| Cancelliere esperto II area (F3/F6)<br>già Cancelliere B3 e B3S                                    | 15                              | 11                                                                                                                                         | 1                                                                             | 2                                                                                           | -                                                                 | 13                            | 1                   | 3                                                                                                                             | 20,0%  | (2)                                                                                    | -13,3%  |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6)<br>Operatore Giudiziario B3 e B3S                           | 29                              | 10                                                                                                                                         | -                                                                             | 2                                                                                           |                                                                   | 12                            | -                   | 9                                                                                                                             | 31,0%  | (10)                                                                                   | -34,5%  |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6)<br>già Operatore giudiziario B2                             |                                 | 5                                                                                                                                          | 5                                                                             | 2                                                                                           |                                                                   | 7                             | -                   |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
| Assistente Informatico II area (F3/F6)<br>già Esperto informatico B3 e B3S                         | -                               | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | -                             | -                   | -                                                                                                                             | NC     | -                                                                                      |         |
| Contabile II area (F3/F6)<br>già Contabile B3 e B3S                                                | 1                               | 1                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | 1                             | -                   | -                                                                                                                             | 0,0%   | -                                                                                      | 0,0%    |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6)<br>già Ausiliario B3 | -                               | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | -                             | -                   | -                                                                                                                             | NC     | -                                                                                      |         |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6)<br>già Ausiliario B2 |                                 | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                             |                                                                   | -                             | -                   |                                                                                                                               |        |                                                                                        |         |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Operatore giudiziario B1                              | 7                               | 5                                                                                                                                          | -                                                                             | 1                                                                                           |                                                                   | 6                             | 1                   | 2                                                                                                                             | 28,6%  | (1)                                                                                    | -14,3%  |

|                                                                                  |            |           |          |          |          |           |          |           |              |             |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|-------------|---------------|
| Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1                          |            | -         | -        |          |          | -         | -        |           |              |             |               |
| Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi) | 3          | 1         | -        |          |          | 1         | -        | 2         | 66,7%        | (2)         | -66,7%        |
| Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S                                | 13         | 6         | -        |          |          | 6         | -        | 7         | 53,8%        | (7)         | -53,8%        |
| Altre figure                                                                     |            |           |          |          |          |           |          |           |              |             |               |
| Altre figure                                                                     |            |           |          |          |          |           |          |           |              |             |               |
| Altre figure                                                                     |            |           |          |          |          |           |          |           |              |             |               |
| <b>TOTALE</b>                                                                    | <b>105</b> | <b>62</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>-</b> | <b>69</b> | <b>3</b> | <b>37</b> | <b>35,2%</b> | <b>(36)</b> | <b>-34,3%</b> |
| Percentuale in part-time                                                         |            |           |          |          |          |           | 4,3%     |           |              |             |               |

L'organico di fatto del Tribunale di Como ha una scopertura del 34,3%.

Risultano mancanti, a data ispettiva, i profili professionali di dirigente amministrativo, direttore amministrativo per n. 1 unità, funzionario giudiziario per n. 11 unità, cancelliere per n. 3 unità, assistente giudiziario per n. 9 unità, operatore giudiziario per n.2 unità, conducente automezzi e ausiliario per 2 unità.

La scopertura inerente i profili direttivi è quella che incide di più in quanto deputata a garantire il corretto esercizio della funzione di direzione, indirizzo dei servizi e di coordinamento delle cancellerie.

I dipendenti ammessi al part-time sono del 4,3%.

Al Tribunale struttura sono destinate n. 69 unità di personale, a fronte delle 105 previste dalla pianta organica con una scopertura, come sopra detto, pari al 34,3%.

L'impianto organizzativo delineato, sia pure caratterizzato da una adeguata attribuzione dei servizi, idonea ad assicurare uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro di natura amministrativo-contabile, è apparso, nel complesso, in difficoltà nel garantire la continuità delle prestazioni essenziali, a causa della scopertura di organico sopraindicata.

Si evidenzia, inoltre, che l'ufficio, nel periodo oggetto di verifica, è risultato interessato da assenze a vario titolo che hanno prodotto un *deficit* di presenze in termini di assiduità lavorativa.

Si riporta, di seguito, il prospetto relativo alle assenze fruite dal personale nel periodo ispettivo.

| <b>MOTIVO</b>                                            | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  | <b>2022</b> | <b>Totale</b> |
|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| Assenze per malattia retribuite                          | 221         | 518         | 896          | 1492         | 671          | 378         | <b>4.177</b>  |
| Legge 104/92                                             | 70          | 190         | 238          | 665          | 216          | 111         | <b>1.490</b>  |
| Ass. retrib. maternità, congedo parent., malattia figlio | 0           | 35          | 0            | 305          | 288          | 41          | <b>669</b>    |
| Congedi retribuiti ex art. 42 co. 5 D.lgs 151/2001       | 0           | 5           | 76           | 46           | 104          | 77          | <b>308</b>    |
| Altri permessi ed assenze retribuite                     | 43          | 147         | 213          | 143          | 195          | 156         | <b>897</b>    |
| Scioperi                                                 | 2           | 2           | 3            | 1            | 1            | 0           | <b>9</b>      |
| Altre assenze non retribuite                             | 30          | 52          | 2            | 89           | 32           | 7           | <b>212</b>    |
| <b>Totali</b>                                            | <b>366</b>  | <b>949</b>  | <b>1.428</b> | <b>2.741</b> | <b>1.507</b> | <b>770</b>  | <b>7.761</b>  |

Dalla lettura dei dati si evince che l'andamento delle varie tipologie è risultato caratterizzato da assoluta variabilità nell'arco temporale di riferimento. L'incidenza percentuale di maggiore rilievo è riferita alle assenze per malattia, pari al 53,82%. A seguire, i permessi ex Legge 104/92, pari al 19,20%, e le altre assenze retribuite, pari al 11,55%.

### **4.3. ALTRO PERSONALE**

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

Come riferito dal Capo dell'Ufficio: <<...Nel corso del 2022 hanno preso servizio, sui n. 35 previsti, un totale complessivo di n. 21 unità di funzionari per l'ufficio per il processo di cui n. 18 unità immesse nel febbraio 2022 (di cui n. 2 unità hanno rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza, rispettivamente, dal 9.05.22 e dal 16.06.2022) e n. 5 unità immesse con il secondo scorrimento nel giugno 2022.

*Al 30.06.2022, pertanto, i funzionari per l'ufficio per il processo risultano così distribuiti:*

| COGNOME     | NOME         | SETTORE                                       |
|-------------|--------------|-----------------------------------------------|
| Belsito     | Massimiliano | Civile – cancelleria gratuito patrocinio      |
| Casioli     | Luciano      | Civile – cancelleria esecuzioni immobiliari   |
| Currado     | Chiara       | Civile – settore famiglia                     |
| Di Vizio    | Rocco        | Civile – cancelleria volontaria giurisdizione |
| Drago       | Antonino     | Penale – cancelleria decreti penali           |
| Ferraro     | Maria Itria  | Penale – settore dibattimento                 |
| Galfrascoli | Lidia        | Civile – settore contenzioso sez. II          |
| Giaquinta   | Claudia      | Penale – cancelleria post-dibattimento        |
| Lella       | Beatrice     | Penale – settore gip/gup                      |
| Lo Giudice  | Luisa        | Civile – settore contenzioso sez. II          |
| Mancini     | Federica     | Civile – settore famiglia                     |
| Marziano    | Guglielmo    | Civile – settore famiglia                     |
| Melillo     | Anna Lisa    | Civile – cancelleria volontaria giurisdizione |
| Mercuri     | Ilenia       | Amministrativo - Segreteria amministrativa    |
| Parrinello  | Sabrina      | Civile – cancelleria fallimentare             |
| Piazzalunga | Francesca    | Penale – sezione GIP/GUP                      |
| Ricciardo   | Andrea Emma  | Penale – settore dibattimento                 |
| Rizza       | Francesco    | Penale – sezione GIP/GUP                      |
| Rocca       | Gaia Carola  | Amministrativo - Segreteria amministrativa    |
| Sallemi     | Erica        | Penale – settore dibattimento                 |
| Tanzi       | Maria        | Civile – sezione famiglia                     |

## Tirocinanti

| <b>TIPOLOGIA</b>                                          | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|-----------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ex art. 73 D.L. 69/2013                                   | 14          | 18          | 17          | 9           | 10          | 10          |
| ex art. 37 co. 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           |
| <b>TOTALE STAGISTI ALTERNATISI<br/>OGNI ANNO:</b>         | <b>14</b>   | <b>18</b>   | <b>17</b>   | <b>9</b>    | <b>10</b>   | <b>10</b>   |

Per quel che concerne i progetti di formazione con scuole di formazione e/o Università nonché altre convenzioni in essere si rimanda a quanto già detto nel paragrafo "convenzioni stipulate dall'ufficio".

### **4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO**

Il Tribunale di Como appartiene all'area geografica Como (Nord-Est; Nord-Ovest; Centro; Sud; Isole), copre un bacino di utenza di 587.285 abitanti e ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. 30 magistrati.

Nella classificazione DGSTAT, sulla base del parametro ISTAT "numero di abitanti" è un Tribunale medio-grande, mentre nella classificazione CSM, in base al parametro numero di magistrati, esso è individuato come ufficio medio-piccolo.

Per il personale di magistratura l'organico complessivo risulta con una scopertura del 20% essendo vacante anche il posto di Presidente del Tribunale.

Deve, tuttavia, evidenziarsi che nonostante tale situazione i magistrati dell'ufficio sono riusciti a svolgere con buoni risultati l'attività giurisdizionale.

Per quanto riguarda il personale amministrativo la consistenza della pianta organica, il numero effettivo delle unità di personale in servizio, la sua distribuzione e la percentuale di scopertura sono già stati indicati al precedente paragrafo 4.2.2. cui si rinvia.

Alla data ispettiva risultano in servizio n. 69 unità di personale, a fronte delle 105 previste dalla pianta organica, con una scopertura pari al 34,3%.

Il posto del Dirigente amministrativo è rimasto vacante per tutto il periodo ispettivo, le funzioni di Dirigente sono state svolte dal Presidente pro tempore del Tribunale, coadiuvato dai Direttori dott. Marcello Soriano e dott. Nicola Petronella.

L'impianto organizzativo delineato, sia pure caratterizzato da una adeguata attribuzione dei servizi, idonea ad assicurare uniformità di azioni per quanto concerne i

flussi di lavoro di natura amministrativo-contabile, è apparso, nel complesso, in difficoltà nel garantire la continuità delle prestazioni essenziali, a causa della scopertura di organico sopraindicata.

Si evidenzia, inoltre, che l'ufficio, nel periodo oggetto di verifica, è risultato interessato da assenze a vario titolo che hanno prodotto un *deficit* di presenze in termini di assiduità lavorativa.

Le carenze organizzative e di gestione dei servizi riscontrate in corso di verifica si ritiene possono essere affrontate con la copertura dei posti in organico vacanti, soprattutto nei ruoli più qualificati, e attraverso adeguati percorsi formativi sulle nuove procedure e programmi informatici ufficiali introdotti negli ultimi anni.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macro aree, convalidati con nota del Capo dell'Ispettorato del 02.12.2022, prot. 12466.U.

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 01.07.2017. Sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 30.06.2022, pari a 60 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", al 01.07.2022.

I dati relativi agli affari della sezione specializzata in materia di imprese, della Corte d'assise e del riesame personale non sono stati rilevati perché il Tribunale di Como non è sede di sezione specializzata in materia di imprese, né di circolo della Corte di Assise e né del Tribunale del Riesame in materia di misure cautelari personali, pertanto, non vengono riportate le parti di relazione che si riferiscono a queste attività.

### **5.1. SETTORE CIVILE**

Dal prospetto **TO\_12** risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è rappresentata nelle tabelle che seguono.

### 5.1.1. Affari contenziosi

#### 5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, si osserva che complessivamente le pendenze di tutti gli affari contenziosi (procedimenti ordinari, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del giudice di pace) hanno evidenziato una indicativa riduzione, passando da **n. 4.260** affari pendenti all'inizio del periodo a **n. 3.411** pendenze finali (**reali 3.395**), con una diminuzione in termini percentuali del **20,31%**.

#### a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario**, nel periodo d'interesse ispettivo le sopravvenienze si presentano sostanzialmente stabili, anzi in leggera diminuzione, con una media annua di **n. 2.656,2** procedimenti.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 13.281** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si ricava che l'ufficio non solo è stato in grado di fronteggiare efficacemente i volumi di affari sopravvenuti, ma è anche riuscito ad incidere sull'arretrato: i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono **n. 13.949**, con una media annua di **n. 2.789,8** procedimenti.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a **n. 3.059** affari, (dato reale **n. 3.048**); all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registra **n. 3.727** procedimenti; si rileva, quindi, una significativa diminuzione delle pendenze, pari al **18,22%**.

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

Movimento affari civili contenziosi

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | Totale | Media   |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|---------|
| Pendenti iniziali | 3.727 | 3.844 | 3.325 | 3.205 | 3.353 | 3.203 | 3.727  |         |
| Sopravvenuti      | 1.471 | 2.869 | 2.921 | 2.279 | 2.562 | 1.179 | 13.281 | 2.656,2 |
| Esauriti          | 1.354 | 3.388 | 3.041 | 2.131 | 2.712 | 1.323 | 13.949 | 2.789,8 |
| Pendenti finali   | 3.844 | 3.325 | 3.205 | 3.353 | 3.203 | 3.059 | 3.059  |         |

Esito conta materiale: fasc. n. 3.048

## **b. procedimenti speciali ordinari**

L'esame dei dati inerenti i flussi dei **procedimenti speciali ordinari** evidenzia come l'ufficio sia stato in grado sostanzialmente di sostenere le sopravvenienze riuscendo ad affrontare l'arretrato. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 366** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 179 (n. 177 il dato reale)**, con una diminuzione delle pendenze, pari al 51,64.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per i procedimenti speciali ordinari.

Movimento dei procedimenti speciali ordinari

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 366         | 449         | 433         | 357         | 311         | 154         | 366           |              |
| Sopravvenuti      | 1.511       | 3.084       | 3.067       | 2.504       | 2.513       | 1.233       | 13.912        | 2.782,4      |
| Esauriti          | 1.428       | 3.100       | 3.143       | 2.550       | 2.670       | 1.208       | 14.099        | 2.819,8      |
| Pendenti finali   | 366         | 449         | 433         | 357         | 311         | 154         | 179           |              |

Esito conta materiale: fasc. **177**

## **c. controversie agrarie**

Le **controversie agrarie** nel periodo oggetto di verifica non hanno inciso in maniera significativa nel settore del contenzioso civile: le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a **n. 4** affari, tutti definiti.

La pendenza finale è di **nessun** procedimento.

Movimento delle controversie agrarie

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | -           | -           | 2           | 1           | 1           | -           | -             |              |
| Sopravvenuti      | -           | 2           | 1           | 1           | -           | -           | 4             | 0,8          |
| Esauriti          | -           | -           | 2           | 1           | 1           | -           | 4             | 0,8          |
| Pendenti finali   | -           | 2           | 1           | 1           | -           | -           | -             |              |

Esito conta materiale: fasc. **0**

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

I **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** hanno visto ridotto, al termine del periodo monitorato, il numero complessivo delle pendenze, passando dalle **n. 77** registrate al 01.07.2017 alle **n. 60** del 30.06.2022. In termini percentuali il carico di lavoro risulta ridotto del **22,08%**.

Movimento dei procedimenti in grado di appello

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 77          | 70          | 50          | 83          | 80          | 70          | 77            |              |
| Sopravvenuti      | 15          | 51          | 73          | 45          | 44          | 31          | 259           | 51,8         |
| Esauriti          | 22          | 71          | 40          | 48          | 54          | 41          | 276           | 55,2         |
| Pendenti finali   | 70          | 50          | 83          | 80          | 70          | 60          | 60            |              |

Esito conta materiale: fasc. n. **60**

#### **e. controversie individuali di lavoro**

L'esame dei dati inerenti i flussi delle **controversie individuali di lavoro, di previdenza ed assistenza obbligatoria** evidenzia come l'ufficio non sia stato, nel complesso, in grado di sostenere le sopravvenienze, non riuscendo ad abbattere parte dell'arretrato nelle cause lavoristiche e in quelle di previdenza ed assistenza obbligatoria che sono invece aumentate al termine del periodo.

Nelle tabelle che seguono si riportano i dati anche dei procedimenti speciali e degli ATP; l'ultima tabella riassume i dati complessivi.

Movimento delle controversie individuali di lavoro

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 237         | 258         | 260         | 222         | 309         | 387         | 237           |              |
| Sopravvenuti      | 155         | 347         | 351         | 371         | 374         | 155         | 1.753         | 350,6        |
| Esauriti          | 134         | 345         | 389         | 284         | 296         | 139         | 1.587         | 317,4        |
| Pendenti finali   | 258         | 260         | 222         | 309         | 387         | 403         | 403           |              |

Esito conta materiale: fasc. **404**

Movimento delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 119         | 146         | 147         | 85          | 179         | 103         | 119           |              |
| Sopravvenuti      | 82          | 180         | 119         | 200         | 86          | 127         | 794           | 158,8        |
| Esauriti          | 55          | 179         | 181         | 106         | 162         | 39          | 722           | 144,4        |
| Pendenti finali   | 146         | 147         | 85          | 179         | 103         | 191         | 191           |              |

Esito conta materiale: fasc. **191**

Procedimenti speciali

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 73          | 65          | 25          | 35          | 32          | 44          | 73            |              |
| Sopravvenuti      | 258         | 576         | 524         | 476         | 392         | 266         | 2.492         | 498,4        |
| Esauriti          | 266         | 616         | 514         | 479         | 380         | 237         | 2.492         | 498,4        |
| Pendenti finali   | 65          | 25          | 35          | 32          | 44          | 73          | 73            |              |

Esito conta materiale: fasc. **72**

Accertamenti Tecnici Preventivi

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 69          | 54          | 73          | 44          | 58          | 62          | 69            |              |
| Sopravvenuti      | 49          | 152         | 112         | 88          | 125         | 83          | 609           | 121,8        |
| Esauriti          | 64          | 133         | 141         | 74          | 121         | 64          | 597           | 119,4        |
| Pendenti finali   | 54          | 73          | 44          | 58          | 62          | 81          | 81            |              |

Esito conta materiale: fasc. **80**

Movimento totale delle controversie in materia di lavoro e previdenza ed assistenza obbligatorie

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 498         | 523         | 505         | 386         | 578         | 596         | 498           |              |
| Sopravvenuti      | 544         | 1.255       | 1.106       | 1.135       | 977         | 631         | 5.648         | 1.129,6      |
| Esauriti          | 519         | 1.273       | 1.225       | 943         | 959         | 479         | 5.398         | 1.079,6      |
| Pendenti finali   | 523         | 505         | 386         | 578         | 596         | 748         | 748           |              |

Esito conta materiale: fasc. **747**

**f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese**

Ipotesi non ricorrente.

### 5.1.2. Affari civili non contenziosi

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano una certa difficoltà dell'ufficio nel contenere il significativo andamento delle sopravvenienze, soprattutto nel settore delle amministrazioni di sostegno.

#### 5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

##### a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo di interesse, si rileva un andamento irregolare della sopravvenienza, a cui non ha fatto seguito una corrispondente capacità definitoria.

Si riportano di seguito i flussi di interesse.

##### Movimento degli affari di volontaria giurisdizione

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 336  | 343  | 382  | 438  | 505  | 480  | 336    |       |
| Sopravvenuti      | 389  | 833  | 834  | 688  | 812  | 441  | 3.997  | 799,4 |
| Esauriti          | 382  | 794  | 778  | 621  | 837  | 463  | 3.875  | 775,0 |
| Pendenti finali   | 343  | 382  | 438  | 505  | 480  | 458  | 458    |       |

Esito conta materiale: fasc. **458**

##### Movimento degli affari del giudice tutelare

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 47   | 58   | 89   | 98   | 192  | 281  | 47     |       |
| Sopravvenuti      | 300  | 703  | 645  | 569  | 720  | 363  | 3.300  | 660,0 |
| Esauriti          | 289  | 672  | 636  | 475  | 631  | 384  | 3.087  | 617,4 |
| Pendenti finali   | 58   | 89   | 98   | 192  | 281  | 260  | 260    |       |

Esito conta materiale: fasc. **246**

##### Movimento degli altri affari di volontaria giurisdizione

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | Totale | Media   |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|--------|---------|
| Pendenti iniziali | 48    | 74    | 44    | 39    | 62    | 31   | 48     |         |
| Sopravvenuti      | 2.320 | 1.432 | 1.489 | 1.403 | 1.746 | 884  | 9.274  | 1.854,8 |
| Esauriti          | 2.294 | 1.462 | 1.494 | 1.380 | 1.777 | 887  | 9.294  | 1.858,8 |
| Pendenti finali   | 74    | 44    | 39    | 62    | 31    | 28   | 28     |         |

Esito conta materiale: fasc. **25**

## **b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti**

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente **n. 783** (media annua **n. 156,2**). Le pendenze finali reali sono diminuite a **n. 1.224** affari a fronte dei **n. 1.446** registrati all'inizio del periodo.

### **Tutele**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 1.446       | 1.624       | 1.402       | 1.274       | 1.252       | 1.234       | 1.446         |              |
| Sopravvenuti      | 377         | 232         | 71          | 39          | 39          | 25          | 783           | 156,6        |
| Esauriti          | 199         | 454         | 199         | 61          | 57          | 31          | 1.001         | 200,2        |
| Pendenti finali   | 1.624       | 1.402       | 1.274       | 1.252       | 1.234       | 1.228       | 1.228         |              |

Esito conta materiale: fasc. **1.224**

I procedimenti relativi alle **curatele** hanno avuto un decremento della pendenza passata da **n. 88** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a **n. 78** pendenze finali reali.

### **Curatele**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 88          | 89          | 90          | 87          | 85          | 79          | 88            |              |
| Sopravvenuti      | 1           | 2           | 1           | -           | -           | 1           | 5             | 1,0          |
| Esauriti          | -           | 1           | 4           | 2           | 6           | -           | 13            | 2,6          |
| Pendenti finali   | 89          | 90          | 87          | 85          | 79          | 80          | 80            |              |

Esito conta materiale: fasc. **78**

Le **eredità giacenti** hanno avuto, invece, un leggero incremento: erano **n. 70** le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate **n. 113** pendenze finali reali.

### **Eredità giacenti**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 70          | 71          | 71          | 79          | 84          | 107         | 70            |              |
| Sopravvenuti      | 6           | 14          | 23          | 16          | 40          | 19          | 118           | 23,6         |
| Esauriti          | 5           | 14          | 15          | 11          | 17          | 14          | 76            | 15,2         |
| Pendenti finali   | 71          | 71          | 79          | 84          | 107         | 112         | 112           |              |

Esito conta materiale: fasc. **113**

Da segnalare, infine, l'andamento crescente delle sopravvenienze dei procedimenti di **amministrazione di sostegno**. Invero sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica **n.**

**3.051** affari, per una media annua di **n. 610,2** procedure. I procedimenti definiti sono **n. 2.582**, con una media annua di **n. 516,4** affari; ciò produce un saldo finale di **n. 3.280** procedimenti pendenti reali, con un deciso incremento rispetto alle pendenze iniziali di **n. 2.825**.

#### Amministrazioni di sostegno

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | Totale | Media |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 2.825 | 2.919 | 2.987 | 3.135 | 3.125 | 3.214 | 2.825  |       |
| Sopravvenuti      | 299   | 613   | 668   | 512   | 596   | 363   | 3.051  | 610,2 |
| Esauriti          | 205   | 545   | 520   | 522   | 507   | 283   | 2.582  | 516,4 |
| Pendenti finali   | 2.919 | 2.987 | 3.135 | 3.125 | 3.214 | 3.294 | 3.294  |       |

Esito conta materiale: fasc. **3.280**

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

Ipotesi non ricorrente.

#### **5.1.3. Procedure concorsuali**

Nel settore delle procedure concorsuali i flussi delle iscrizioni mostrano un andamento con difficoltà definitoria.

##### **5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze**

#### **a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza**

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 1.047** affari (media annua **n. 209,4**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 1.082** procedimenti (media annua **n. 216,4**). Si è così passati da una pendenza iniziale di **n. 89** procedure a **n. 55** affari pendenti reali alla fine del periodo, con un decremento delle pendenze di **n. 34** procedimenti.

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

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 89   | 85   | 53   | 56   | 74   | 67   | 89     |       |
| Sopravvenuti      | 140  | 244  | 207  | 183  | 173  | 100  | 1.047  | 209,4 |
| Esauriti          | 144  | 276  | 204  | 165  | 180  | 113  | 1.082  | 216,4 |
| Pendenti finali   | 85   | 53   | 56   | 74   | 67   | 54   | 54     |       |

Esito conta materiale: fasc. **55**

### b. procedure fallimentari

La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da **n. 620** affari all'inizio del periodo a **n. 521** pendenze reali finali. Nell'arco temporale monitorato l'ufficio ha definito **n. 642** procedimenti (media annua di **n. 128,4**) a fronte di **n. 541** affari sopravvenuti (media annua **n. 108,2**).

### Movimento delle procedure fallimentari

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 620  | 629  | 641  | 608  | 627  | 537  | 620    |       |
| Sopravvenuti      | 86   | 153  | 104  | 73   | 69   | 56   | 541    | 108,2 |
| Esauriti          | 77   | 141  | 137  | 54   | 159  | 74   | 642    | 128,4 |
| Pendenti finali   | 629  | 641  | 608  | 627  | 537  | 519  | 519    |       |

Esito conta materiale: fasc. 521

### c. procedure di concordato preventivo

Le istanze di concordato preventivo complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 146** procedimenti (media annua **n. 29,2**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 230** procedimenti (media annua **n. 46,0**).

### Movimento delle procedure di concordato preventivo

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 96   | 83   | 32   | 22   | 22   | 11   | 96     |       |
| Sopravvenuti      | 29   | 22   | 41   | 20   | 23   | 11   | 146    | 29,2  |
| Esauriti          | 42   | 73   | 51   | 20   | 34   | 10   | 230    | 46,0  |
| Pendenti finali   | 83   | 32   | 22   | 22   | 11   | 12   | 12     |       |

Esito conta materiale: fasc. **13**

#### **d. altre procedure**

Si riporta il movimento dei ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 1           | -           | 1           | -           | 1           | -           | 1             |              |
| Sopravvenuti      | 2           | 4           | 3           | 1           | 3           | -           | 13            | 2,6          |
| Esauriti          | 3           | 3           | 4           | -           | 4           | -           | 14            | 2,8          |
| Pendenti finali   | -           | 1           | -           | 1           | -           | -           | -             |              |

Si riportano i dati del movimento dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (L. 3/2012)

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 24          | 28          | 35          | 53          | 68          | 77          | 24            |              |
| Sopravvenuti      | 4           | 7           | 22          | 16          | 13          | 6           | 68            | 13,6         |
| Esauriti          | -           | -           | 4           | 1           | 4           | 3           | 12            | 2,4          |
| Pendenti finali   | 28          | 35          | 53          | 68          | 77          | 80          | 12            |              |

Esito conta materiale: fasc. **80**

#### **5.1.4. Esecuzioni civili**

I flussi dei procedimenti esecutivi civili mostrano un lieve decremento delle sopravvenienze, sia nel settore dell'esecuzione mobiliare sia in quello delle esecuzioni immobiliari.

##### **5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze**

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

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 446 (reali n. 447)** le procedure di **esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica**, gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece **n. 495**. La diminuzione delle pendenze è del **1%**.

#### Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | Totale | Media   |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|---------|
| Pendenti iniziali | 495   | 544   | 355   | 408   | 703   | 372   | 495    |         |
| Sopravvenuti      | 1.089 | 2.068 | 2.119 | 1.293 | 1.423 | 1.012 | 9.004  | 1.800,8 |
| Esauriti          | 1.040 | 2.257 | 2.066 | 998   | 1.754 | 938   | 9.053  | 1.810,6 |
| Pendenti finali   | 544   | 355   | 408   | 703   | 372   | 446   | 446    |         |

Esito conta materiale: fasc. **447**

#### b. espropriazioni immobiliari

Anche le pendenze delle procedure di **espropriazione immobiliare** registrano un decremento, essendo passate da **n. 1.220** a **n. 971** reali.

#### Espropriazioni immobiliari

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | Totale | Media |
|-------------------|-------|-------|-------|------|------|------|--------|-------|
| Pendenti iniziali | 1.220 | 1.181 | 1.021 | 934  | 947  | 967  | 1.220  |       |
| Sopravvenuti      | 310   | 559   | 496   | 344  | 386  | 178  | 2.273  | 454,6 |
| Esauriti          | 349   | 719   | 583   | 331  | 366  | 204  | 2.552  | 510,4 |
| Pendenti finali   | 1.181 | 1.021 | 934   | 947  | 967  | 941  | 941    |       |

Esito conta materiale: fasc. **971**

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

Dall'analisi dei dati sopra riportati emerge che il settore civile del contenzioso registra nel complesso una *performance* idonea, avendo fronteggiato le sopravvenienze e garantito anche una riduzione delle pendenze. Gli affari relativi alle procedure concorsuali ed alle esecuzioni risultano in leggera sofferenza gestionale.

Il settore più in sofferenza appare quello della volontaria giurisdizione, con particolare riferimento alle amministrazioni di sostegno ed alle tutele; c'è anche da dire che nella materia in esame l'aumento delle pendenze deve ritenersi in buona parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per tutta la durata della vita del beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite.

#### 5.1.5.1. Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore

L'analisi dei dati di seguito esposti elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio evidenzia i procedimenti definiti nel periodo  $\times 100 /$  sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti.

L'indice di smaltimento evidenzia i procedimenti definiti  $\times 100 /$  pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti, pendenti e sopravvenuti.

L'indice di variazione delle pendenze totali ( $\text{efficienza} = \text{pendenti finali} - \text{pendenti iniziali} / \text{pendenti iniziali} \times 100$ ).

I valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento.

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'ufficio.

#### Quadro riepilogativo

| <b>Indice di RICAMBIO</b>                                                                                                                               | <b>2018</b>   | <b>2019</b>   | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|--|
| <b>Contenzioso civile</b>                                                                                                                               | <b>118,4%</b> | <b>102,9%</b> | <b>93,8%</b> | <b>106,2%</b> |  |
| <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>                                                                    | <b>99,4%</b>  | <b>121,3%</b> | <b>68,3%</b> | <b>99,6%</b>  |  |
| <b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)</b>                                                                              | <b>101,2%</b> | <b>102,4%</b> | <b>99,5%</b> | <b>105,5%</b> |  |
| <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)</b> | <b>95,3%</b>  | <b>93,3%</b>  | <b>90,3%</b> | <b>103,1%</b> |  |
| <b>Procedure concorsuali</b>                                                                                                                            | <b>116,7%</b> | <b>115,3%</b> | <b>68,2%</b> | <b>186,1%</b> |  |
| <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                                                                                   | <b>109,1%</b> | <b>97,5%</b>  | <b>77,2%</b> | <b>123,3%</b> |  |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                                                                                           | <b>128,6%</b> | <b>117,5%</b> | <b>96,2%</b> | <b>94,8%</b>  |  |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                                    | <b>108,3%</b> | <b>102,6%</b> | <b>91,2%</b> | <b>108,5%</b> |  |

| <b>Indice di SMALTIMENTO</b>                                                                                                                     | <b>2018</b>   | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|--|
| Contenzioso civile                                                                                                                               | 50,6%         | 48,4%        | 38,8%        | 45,8%         |  |
| Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie                                                                    | 56,3%         | 65,0%        | 44,4%        | 48,3%         |  |
| Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)                                                                              | 86,6%         | 88,2%        | 85,6%        | 90,1%         |  |
| Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali) | 67,5%         | 64,0%        | 55,2%        | 63,6%         |  |
| Procedure concorsuali                                                                                                                            | 23,4%         | 22,3%        | 9,5%         | 24,3%         |  |
| Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate                                                                                                   | 86,4%         | 83,5%        | 58,7%        | 82,5%         |  |
| Esecuzioni immobiliari                                                                                                                           | 41,3%         | 38,4%        | 25,9%        | 27,5%         |  |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                             | <b>63,5%</b>  | <b>63,0%</b> | <b>51,6%</b> | <b>59,7%</b>  |  |
| <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>                                                                                                           | <b>2018</b>   | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |  |
| Contenzioso civile                                                                                                                               | -13,7%        | -2,6%        | 4,4%         | -4,7%         |  |
| Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie                                                                    | 0,7%          | -24,6%       | 59,0%        | 0,4%          |  |
| Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)                                                                              | -7,0%         | -14,8%       | 2,8%         | -32,2%        |  |
| Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali) | 11,4%         | 14,7%        | 15,3%        | -5,0%         |  |
| Procedure concorsuali                                                                                                                            | -4,2%         | -3,7%        | 5,1%         | -13,0%        |  |
| Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate                                                                                                   | -34,7%        | 14,9%        | 72,3%        | -47,1%        |  |
| Esecuzioni immobiliari                                                                                                                           | -13,5%        | -8,5%        | 1,4%         | 2,1%          |  |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                             | <b>-11,8%</b> | <b>-4,1%</b> | <b>11,4%</b> | <b>-10,4%</b> |  |

| <b><i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i></b>                                                                                                    | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| <b>Contenzioso civile</b>                                                                                                                               | <b>13,9</b> | <b>13,3</b> | <b>18,2</b> | <b>15,2</b> |  |
| <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>                                                                    | <b>9,4</b>  | <b>8,4</b>  | <b>10,1</b> | <b>13,0</b> |  |
| <b>Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)</b>                                                                              | <b>2,0</b>  | <b>1,8</b>  | <b>2,0</b>  | <b>1,7</b>  |  |
| <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)</b> | <b>5,4</b>  | <b>6,2</b>  | <b>8,8</b>  | <b>7,3</b>  |  |
| <b>Procedure concorsuali</b>                                                                                                                            | <b>43,7</b> | <b>46,3</b> | <b>92,1</b> | <b>52,9</b> |  |
| <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                                                                                   | <b>2,5</b>  | <b>2,2</b>  | <b>5,9</b>  | <b>4,1</b>  |  |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                                                                                           | <b>21,0</b> | <b>22,0</b> | <b>33,9</b> | <b>31,0</b> |  |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                                    | <b>7,8</b>  | <b>7,4</b>  | <b>10,3</b> | <b>9,0</b>  |  |

#### **5.1.6. Produttività**

Relativamente alle sentenze definitive pubblicate in totale nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva, constano depositate **n. 8.593** sentenze (media annua **n. 1.718,6**).

#### **5.1.7. Pendenze remote**

Saranno esposti ora, per ogni settore della sezione civile, i dati inerenti l'andamento dei procedimenti di remota iscrizione, come emerso dall'esame delle *query* elaborate nel corso dell'ispezione. Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti ed il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo che registrano una remota iscrizione.

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

## Settore Civile contenzioso

### 1 - Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da **oltre 4 anni** sono **n. 58**, pari al **1,7%** del totale delle cause pendenti (**n. 3.335**). **Due** procedimenti pendenti da **oltre 8 anni** dall'iscrizione.

I procedimenti civili di secondo grado pendenti da **oltre 3 anni** sono complessivamente **n. 1**, pari al **1,7%** del totale dei procedimenti pendenti (**n. 60**).

### 2 - Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica, **n. 309** procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di 1° grado dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il **2,6%** del totale delle definizioni dello stesso genere di affari (**n. 6.428**). I procedimenti civili contenziosi definiti **oltre i 10 anni** sono **n. 2**.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione.

| Anni                   | Totale definiti | Totale definiti dopo oltre 4 anni | Incidenza percentuale |
|------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 2017                   | 641             | 29                                | 4,5%                  |
| 2018                   | 1644            | 72                                | 4,4%                  |
| 2019                   | 1389            | 78                                | 5,6%                  |
| 2020                   | 962             | 55                                | 5,7%                  |
| 2021                   | 1168            | 43                                | 3,7%                  |
| 2022                   | 624             | 32                                | 5,1%                  |
| <b>Totale generale</b> | <b>6.428</b>    | <b>309</b>                        | <b>2,6%</b>           |

Nello stesso arco temporale, non risultano procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione (totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti n. 231).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento.

| N. ord.                | Anno di definizione | N° totale definiti | N° definiti dopo oltre 3 anni | %         |
|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-----------|
| 1                      | 2017                | 21                 | 0                             | 0,0       |
| 2                      | 2018                | 50                 | 0                             | 0,0       |
| 3                      | 2019                | 34                 | 0                             | 0,0       |
| 4                      | 2020                | 40                 | 0                             | 0,0       |
| 5                      | 2021                | 49                 | 0                             | 0,0       |
| 5                      | 2022                | 37                 | 0                             | 0,0       |
| <b>Totale generale</b> |                     | <b>231</b>         | <b>0</b>                      | <b>0%</b> |

## Settore lavoro

### 1 - Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore lavoro **non risultano** procedimenti pendenti da **oltre 6 anni** (pendenti reali tot. 747).

### 2 - Procedimenti risalenti definiti

Presso la sezione lavoro risultano definiti dopo **oltre 3 anni** dalla iscrizione **n. 10** procedimenti, pari al **0,8%** del totale degli affari definiti (**n. 1.312**). Nel corso del periodo in verifica **un** procedimento è durato **oltre 7 anni** dalla iscrizione a ruolo.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento.

| N. ord.                | Anno di definizione | N° totale definiti | N° definiti dopo oltre 3 anni | %          |
|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|------------|
| 1                      | 117                 | 117                | 0                             | 0.0%       |
| 2                      | 319                 | 319                | 5                             | 1.6%       |
| 3                      | 344                 | 344                | 2                             | 0.6%       |
| 4                      | 258                 | 258                | 1                             | 0.4%       |
| 5                      | 187                 | 187                | 2                             | 1.1%       |
| 6                      | 87                  | 87                 | 0                             | 0.0%       |
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                     | <b>1.312</b>       | <b>10</b>                     | <b>0,8</b> |

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

### 1 - Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore non contenzioso i procedimenti pendenti da **oltre 1 anno** sono complessivamente **n. 500**, con incidenza del **46%** sul numero complessivo delle pendenze (**n. 1.098**).

### 2 - Procedimenti risalenti definiti

Presso lo stesso settore risultano definiti dopo **oltre 2 anni** dalla iscrizione **n. 321** procedimenti, pari al **2,56%** del totale degli affari definiti (**n. 12.526**).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento

| N. ord.                | Anno di definizione | N° totale definiti | N° definiti dopo oltre 2 anni | %            |
|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|--------------|
| 1                      | 2017                | 1.075              | 1,95%                         | 1,95%        |
| 2                      | 2018                | 2.546              | 2,24%                         | 2,24%        |
| 3                      | 2019                | 2.548              | 2,16%                         | 2,16%        |
| 4                      | 2020                | 2.024              | 1,63%                         | 1,63%        |
| 5                      | 2021                | 2.838              | 2,40%                         | 2,40%        |
| 6                      | 2022                | 1.495              | 5,82%                         | 5,82%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                     | <b>12.526</b>      | <b>321</b>                    | <b>2,56%</b> |

### **Settore fallimentare e procedure concorsuali**

#### **1 - Procedimenti risalenti pendenti**

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 521** fallimenti non ancora definiti, **n. 110** procedure risultano pendenti da **oltre 6 anni**. Le pendenze remote costituiscono il **21%** degli affari.

L'esame delle n. 10 procedure di più remota iscrizione, come attestato dal direttore ispettore incaricato della verifica, non ha fatto emergere una situazione di stasi anomala.

Con riferimento ad altre procedure di remota iscrizione o non movimentate, alcune da oltre un anno, è stato riscontrato, alla data ispettiva del 1.7.2022, il sollecito del giudice al curatore di riferire sullo stato della procedura (cfr. n.ri 5/12, 63/15, 43/15, 111/16, 7/17, 47/17, 81/17, 133/17, 47/18, 69/18, 1/19, 51/19, 55/19, 61/19, 85/19, 3/2020, 7/2020). Per alcuni fallimenti è stato riscontrato il deposito della richiesta relazione di aggiornamento (cfr. 5/12, 43/15, 7/17, 61/19, 85/19, 3/2020, 7/2020).

Vi sono n. 6 procedure prefallimentari pendenti da **oltre 2 anni**, su una rassegna complessiva di **n. 55** fascicoli.

#### **2 - Procedimenti risalenti definiti**

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione definite nel periodo riguardano i soli fallimenti: sono state definite **n. 123** procedure iscritte da **oltre 7 anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **19%** del totale delle definizioni (**n. 643**).

I dati si possono rilevare nel prospetto che segue.

| N. ord.                | Anno di definizione | N° totale definiti | N° definiti dopo oltre 7 anni | %          |
|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|------------|
| 1                      | 2017                | 77                 | 15                            | 19%        |
| 2                      | 2018                | 141                | 23                            | 16%        |
| 3                      | 2019                | 137                | 20                            | 15%        |
| 4                      | 2020                | 54                 | 9                             | 17%        |
| 5                      | 2021                | 160                | 38                            | 24%        |
| 5                      | 2022                | 74                 | 18                            | 24%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                     | <b>643</b>         | <b>123</b>                    | <b>19%</b> |

Sono **n. 15** le procedure prefallimentari definite con durata **superiore a 2 anni**, pari allo **1%** degli affari dello stesso genere (**n. 1.083**).

#### **Settore dell'esecuzione civile**

##### **1 - Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti**

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, su una rassegna complessiva di n. 971 fascicoli, n. 123 procedure risultano pendenti da oltre 4 anni, pari al 13%, mentre le procedure pendenti da oltre 7 anni sono n. 26, pari al 2,68% dei pendenti.

##### **2 - Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite**

Le procedure di esecuzione immobiliare definite con durata **superiore ai 4 anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 462** e rappresentano il **19%** delle definizioni (**n. 2.495**).

Si riporta di seguito il prospetto da cui rilevare l'andamento delle definizioni dei procedimenti di remota iscrizione.

| N. ord.                | Anno di definizione | N° totale definiti | N° definiti dopo oltre 4 anni | %          |
|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|------------|
| 1                      | 2017                | 316                | 54                            | 17%        |
| 2                      | 2018                | 648                | 94                            | 15%        |
| 3                      | 2019                | 566                | 107                           | 19%        |
| 4                      | 2020                | 336                | 52                            | 15%        |
| 5                      | 2021                | 435                | 110                           | 25%        |
| 5                      | 2022                | 194                | 45                            | 23%        |
| <b>TOTALE GENERALE</b> |                     | <b>2.495</b>       | <b>462</b>                    | <b>19%</b> |

Sono **n. 125** le procedure esecutive esaurite in **oltre 7 anni**.

1 - Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive mobiliari, su una rassegna complessiva di **n. 447** fascicoli, **n. 7** procedure risultano pendenti da **oltre 3 anni**, ovvero il **2%** degli affari, **n. 2** da **oltre 5 anni**.

2 - Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Le procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica definite dopo **oltre 3 anni** dalla iscrizione sono **n. 101** e rappresentano l'**1%** delle definizioni (**n. 10.114**), mentre **n. 6** sono le procedure esaurite in oltre 5 anni.

### Considerazioni conclusive

L'analisi del prospetto che segue permette di ritenere come la consistenza dei procedimenti di risalente iscrizione sia indicativa delle difficoltà da parte dell'ufficio di fornire una tempestiva risposta alle esigenze di giustizia anche se bisogna tener conto delle problematiche in tema di copertura dell'organico che non può non avere inciso sulla difficoltà di cui si tratta.

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

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

| settore                                                     | Pendenti      |                             | definiti      |                             |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------|
|                                                             | numero totale | % oltre i 2,3, 4 anni       | numero totale | % oltre i 2,3, 4 anni       |
| Contenzioso ordinario 1^grado                               | <b>3335</b>   | <b>1,7</b> oltre 4 anni     | 6.428         | <b>2,6</b> oltre i 4 anni   |
| Contenzioso ordinario 2^grado                               | <b>60</b>     | <b>1,7%</b> oltre 3 anni    | 230           | <b>0,0%</b> oltre 3 anni    |
| Lavoro                                                      | <b>747</b>    | <b>3,2</b> % oltre i 3 anni | <b>1.312</b>  | <b>0,8%</b> oltre i 3 anni  |
| Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio | <b>1098</b>   | <b>46%</b> oltre 1 anno     | <b>12.526</b> | <b>2,56%</b> oltre i 2 anni |
| Fallimenti                                                  | <b>521</b>    | <b>21%</b> oltre i 6 anni   | <b>643</b>    | <b>19%</b> oltre i 7 anni   |

|                        |            |                            |               |                           |
|------------------------|------------|----------------------------|---------------|---------------------------|
| Esecuzioni immobiliari | <b>971</b> | <b>13 %</b> oltre i 4 anni | <b>2.495</b>  | <b>19%</b> oltre i 4 anni |
| Esecuzioni mobiliari   | <b>447</b> | <b>2 %</b> oltre i 3 anni  | <b>10.114</b> | <b>1%</b> oltre i 3 anni  |

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

I prospetti che seguono danno conto dei tempi di definizione e della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

#### Contenzioso ordinario

#### Contenzioso sommario

| anno         | tempo medio<br>(giorni) | tempo medio<br>(mesi) | anno         | tempo medio<br>(giorni) | tempo medio<br>(mesi) |
|--------------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|-----------------------|
| 2017         | 513,8                   | 17,1                  | 2017         | 55,0                    | 1,8                   |
| 2018         | 492,8                   | 16,4                  | 2018         | 52,3                    | 1,7                   |
| 2019         | 483,8                   | 16,1                  | 2019         | 47,6                    | 1,6                   |
| 2020         | 533,6                   | 17,8                  | 2020         | 54,9                    | 1,8                   |
| 2021         | 448,2                   | 14,9                  | 2021         | 60,4                    | 2,0                   |
| 2022         | 522,5                   | 17,4                  | 2022         | 63,8                    | 2,1                   |
| <b>media</b> | <b>493,5</b>            | <b>16,5</b>           | <b>media</b> | <b>54,5</b>             | <b>1,8</b>            |

#### Lavoro ordinario

#### Lavoro sommario

| anno         | tempo medio<br>(giorni) | tempo medio<br>(mesi) | anno         | tempo medio<br>(giorni) | tempo medio<br>(mesi) |
|--------------|-------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|-----------------------|
| 2017         | 291,8                   | 9,7                   | 2017         | 69,4                    | 2,3                   |
| 2018         | 299,7                   | 10,0                  | 2018         | 58,5                    | 2,0                   |
| 2019         | 270,9                   | 9,0                   | 2019         | 56,3                    | 1,9                   |
| 2020         | 312,2                   | 10,4                  | 2020         | 50,9                    | 1,7                   |
| 2021         | 315,8                   | 10,5                  | 2021         | 61,4                    | 2,0                   |
| 2022         | 322,4                   | 10,7                  | 2022         | 52,2                    | 1,7                   |
| <b>media</b> | <b>299,0</b>            | <b>10,0</b>           | <b>media</b> | <b>57,7</b>             | <b>1,9</b>            |

## Volontaria giurisdizione

## Esecuzioni mobiliari

| <b>anno</b>  | <b>tempo medio<br/>(giorni)</b> | <b>tempo medio<br/>(mesi)</b> | <b>anno</b>  | <b>tempo medio<br/>(giorni)</b> | <b>tempo medio<br/>(mesi)</b> |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 2017         | 85,9                            | 2,86                          | 2017         | 106,6                           | 3,55                          |
| 2018         | 261,8                           | 8,72                          | 2018         | 103,4                           | 3,44                          |
| 2019         | 321,9                           | 10,73                         | 2019         | 95,1                            | 3,17                          |
| 2020         | 327,9                           | 10,93                         | 2020         | 176,7                           | 5,89                          |
| 2021         | 326,1                           | 10,87                         | 2021         | 169,8                           | 5,66                          |
| 2022         | 31,8                            | 1,06                          | 2022         | 94,5                            | 3,15                          |
| <b>media</b> | <b>270,9</b>                    | <b>9,03</b>                   | <b>media</b> | <b>121,9</b>                    | <b>4,06</b>                   |

## Esecuzioni immobiliari

## Procedure concorsuali (prefallimentari)

| <b>anno</b>  | <b>tempo medio<br/>(giorni)</b> | <b>tempo medio<br/>(mesi)</b> | <b>anno</b>  | <b>tempo medio<br/>(giorni)</b> | <b>tempo medio<br/>(mesi)</b> |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 2017         | 969,5                           | 32,31                         | 2017         | 111,6                           | 3,72                          |
| 2018         | 852,2                           | 28,40                         | 2018         | 97,4                            | 3,24                          |
| 2019         | 1051,7                          | 35,05                         | 2019         | 110,8                           | 3,69                          |
| 2020         | 983,7                           | 32,79                         | 2020         | 145,5                           | 4,85                          |
| 2021         | 1193,0                          | 39,76                         | 2021         | 146,1                           | 4,87                          |
| 2022         | 1094,9                          | 36,49                         | 2022         | 166,3                           | 5,54                          |
| <b>media</b> | <b>1005,2</b>                   | <b>33,50</b>                  | <b>media</b> | <b>124,5</b>                    | <b>4,15</b>                   |

## Procedure concorsuali (fallimentari)

## Procedure concorsuali (concord. prevent.)

| <b>anno</b>  | <b>tempo medio<br/>(giorni)</b> | <b>tempo medio<br/>(mesi)</b> | <b>anno</b>  | <b>tempo medio<br/>(giorni)</b> | <b>tempo medio<br/>(mesi)</b> |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 2017         | 1649,7                          | 54,99                         | 2017         | 275,5                           | 9,18                          |
| 2018         | 1602,8                          | 53,42                         | 2018         | 513,8                           | 17,12                         |
| 2019         | 1582,9                          | 52,76                         | 2019         | 391,3                           | 13,04                         |
| 2020         | 1684,1                          | 56,13                         | 2020         | 567,00                          | 18,9                          |
| 2021         | 1748,0                          | 58,26                         | 2021         | 386,9                           | 12,89                         |
| 2022         | 1648,3                          | 56,14                         | 2022         | 613,1                           | 20,43                         |
| <b>media</b> | <b>1652,4</b>                   | <b>55,08</b>                  | <b>media</b> | <b>433,6</b>                    | <b>14,45</b>                  |

Giacenza media nel settore civile

| <b>RUOLO GENERALE</b>                                              | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b> |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Contenzioso ordinario                                              | 15,7                                             |
| Lavoro                                                             | 11,00                                            |
| Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari, ATP lavoro) | 1,8                                              |
| Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio        | 6,5                                              |
| Procedure concorsuali                                              | 52,6                                             |
| Esecuzioni mobiliari                                               | 3,2                                              |
| Esecuzioni immobiliari                                             | 27,6                                             |

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

La precedente ispezione ha riguardato il periodo 01.01.2012 – 31.12.2016, per complessivi mesi 60, l'attuale verifica il periodo 01.07.2017 – 30.06.2022, pari a 60 mesi.

Come emerge dalla lettura della tabella di seguito riportata, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta generalmente una diminuita attività definitoria con le eccezioni rappresentate dagli affari non contenziosi, dalle tutele, dalle amministrazioni di sostegno e dalle eredità giacenti.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica ha subito invece una flessione significativa, pari al **- 31,8%**; nel corso della precedente ispezione venne rilevata la pubblicazione in media ogni anno di **n. 2.519,0** sentenze a fronte dei **n. 1.718,6** provvedimenti decisori pubblicati in media ogni anno nell'attuale periodo ispettivo.

| <b>settore</b>        | <b>media annua di definizione accertata nella precedente ispezione</b> | <b>media annua di definizione accertata nella attuale ispezione</b> | <b>variazione di produttività</b> |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Contenzioso ordinario | 9.262,3                                                                | 5.813,2                                                             | <b>-37,2</b>                      |
| Lavoro                | 1.373,6                                                                | 1079,6                                                              | <b>-21,4</b>                      |
| Non contenzioso       | 2.457,3                                                                | 3.251,2                                                             | <b>32,3</b>                       |
| Tutele                | 182,7                                                                  | 200,2                                                               | <b>9,6</b>                        |

|                               |         |         |              |
|-------------------------------|---------|---------|--------------|
| Curatele                      | 8,8     | 2,6     | <b>-70,4</b> |
| Eredità giacenti              | 12,4    | 15,2    | <b>22,6</b>  |
| Amministrazioni di sostegno   | 225,7   | 516,4   | <b>128,8</b> |
| Procedure concorsuali         | 474,5   | 396,0   | <b>-16,6</b> |
| Esecuzioni civili mobiliari   | 2.747,1 | 1.810,6 | <b>-34,1</b> |
| Esecuzioni civili immobiliari | 737,0   | 510,4   | <b>-30,7</b> |

#### **5.1.10. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011**

Sono stati regolarmente adottati, negli anni in esame, i Programmi di Gestione previsti dall'articolo 37 della Legge 111/2011.

Si riporta in parte la situazione evidenziata dal Capo dell'Ufficio: << Sia presso la Sezione Penale che presso l'Ufficio G.I.P. – G.U.P. il numero di procedimenti ultrabiennali è modesto e la maggior parte di essi è costituito da procedimenti sospesi per irreperibilità.

In entrambi gli uffici, i procedimenti più risalenti, oltre ai sospesi per irreperibilità, sono quelli sospesi con messa alla prova, per i quali la definizione dipende principalmente dalle tempistiche del U.E.P.E.

Nel settore dibattimento, si ritiene di poter definire tutti i procedimenti ultrabiennali, ad eccezione dei sospesi, mentre per quanto riguarda l'Ufficio G.I.P. – G.U.P. non è facile prevedere, allo stato, la definizione di procedimenti in carico al dottor Angiolini, andato in pensione all'inizio del corrente anno, considerato che la distribuzione del ruolo dei colleghi trasferiti ad altra sede tra i tre magistrati attualmente presenti ha già comportato un notevole aggravio dei loro ruoli.

Per la determinazione del carico esigibile, per quanto riguarda l'Ufficio G.I.P. – G.U.P. si è convenuto di mantenere valori previsti nel programma di gestione dello scorso anno, anche se la presenza di tre magistrati su cinque comporterà inevitabilmente un aggravio del carico di ogni singolo magistrato, in relazione agli atti urgenti, con conseguente sottrazione di tempo per la definizione dei procedimenti con sentenza a seguito di giudizio abbreviato, considerato che spesso si tratta di procedimenti molto complessi, con elevato numero di imputati e problematiche relative alla confisca di beni.

*Per quanto riguarda il settore dibattimento, i valori dei carichi esigibili ad oggi indicati non sono realisticamente raggiungibili per effetto della necessità di supplire alle assenze dei giudici togati e di uno dei GOT verificatesi nel corrente anno, fatto che ha comportato un maggior impegno in udienza dei magistrati in servizio, con conseguente sottrazione del tempo per la definizione dei procedimenti, oltre che della sempre maggior complessità dei dibattimenti, principalmente quelli relativi a reati nei confronti di "soggetti deboli", che comportano lunghe istruttorie.*

*In previsione delle scoperture di cui si è detto, nell'ultimo anno si è convenuto di ridurre il carico concretamente esigibile, dovendosi anche considerare che, non essendo l'Assise sezione specializzata, i giudici impegnati nella trattazione dei processi di relativa competenza, non potranno contemporaneamente garantire lo stesso numero di sentenze collegiali rispetto agli altri colleghi.*

*L'obiettivo, per entrambi gli uffici del settore penale, non può essere che quello di mantenere un livello di produttività prossimo al carico esigibile e definire i pochi procedimenti ultrabiennali non sospesi.*

*Con riferimento al settore civile, i dati indicati nel precedente programma con riferimento al numero dei procedimenti ultratriennali/ultrabiennali che l'ufficio intendeva smaltire per ciascun anno d'iscrizione entro il 31.12.2021, le rilevazioni di cancelleria hanno evidenziato che non risultano cause ultratriennali in materia di lavoro e previdenza, e anche le altre macromaterie (eccezion fatta per tutele e curatele, procedure concorsuali ed esecutive, che non dipendono in buona parte dall'attività del giudice), non presentano particolari criticità sotto il profilo della ultratriennialità dei procedimenti.*

*Le motivazioni di eventuali ritardi nella definizione dei procedimenti riguardano per lo più aspetti inerenti la complessità degli stessi, situazioni di sospensione, ovvero le alterne vicende processuali con passaggi da un giudice all'altro o, ancora, la possibilità di accordi transattivi lungamente promessi e non realizzati, specie nelle materie successoria e divisoria, che scontano anche problematiche di tipo procedurale cui si è cercato di ovviare stipulando, nel luglio 2022, una convenzione con gli ausiliari visuristi e l'Ordine degli Avvocati, finalizzata ad evitare situazioni di vera e propria improcedibilità della causa ovvero di intrascrivibilità della sentenza finale, troppo spesso verificatesi nel passato. Per gran parte dei pochissimi procedimenti datati, se ne prospetta la definizione entro il 2022, anche alla luce dell'attuazione del citato protocollo e, in taluni casi, dell'avvenuto inserimento dei funzionari per l'ufficio per il processo.*

*L'ufficio, nel corso degli anni, è stato interessato:*

- da un inevitabile turn over di magistrati;*
- da un contributo dei GOT che ha significativamente investito gran parte del settore civile;*

*- dalle funzioni di presidente vicario, in assenza del titolare, svolte, per parte dell'anno, dal Presidente della IIa sezione civile;*

*Le presenze complessive di magistrati togati ed onorari all'interno delle sezioni civili del tribunale solo da un anno a questa parte hanno visto un'inversione di tendenza rispetto alla pesantissima flessione verificatasi tra il 2019 e il 2020.*

*Nel corso dell'ultimo periodo il contenzioso ordinario è stato gestito prevalentemente nell'ambito della IIa sezione.*

*Il Presidente della seconda sezione civile si è occupato anche degli ATP, quantificati in circa 130.*

*Nell'ambito dei procedimenti speciali, notevole rilievo vengono ad assumere le procedure di convalida per finita locazione e di sfratto che, per organizzazione interna del tribunale, vengono ricondotte in capo ad un unico magistrato togato che tratta anche tutti i ricorsi per provvedimenti cautelari in carico alla prima sezione.*

*L'attività del giudice tutelare è gestita da 2 giudici tabellarmente assegnati al settore, supportati da 3 GOT.*

*La condizione complessiva del settore civile si caratterizza per il miglioramento complessivo dei carichi di lavoro nell'ultima parte dell'anno 2021, cui certamente ha contribuito anche, nell'ultimo anno, l'arrivo di alcuni MOT. Su tale dato deve essere proiettata la previsione del programma di gestione.*

*Quanto alla produttività dei magistrati, si evidenzia come le prospettive siano comunque condizionate anche dalle modalità con cui verrà concretamente svolta l'attività processuale nel prosieguo, dopo l'emergenza pandemica. In ogni caso, relativamente ad alcune materie (es. fallimenti, esecuzioni immobiliari, tutele) si tratta di dati influenzabili da una serie di variabili esterne valutabili sovente solo a posteriori. Inoltre, nell'ambito dei procedimenti speciali rientra anche una quota di provvedimenti di competenza presidenziale.*

*La situazione dell'ufficio suggerisce peraltro un forte impegno finalizzato allo scopo di contenere il rischio di aumento delle pendenze che potrebbe verificarsi a causa della situazione in cui verserà l'ufficio nel 2022.*

*È evidente che tale obiettivo sarà tanto più perseguibile quanto maggiore sarà l'apporto concretamente fornito dall'UPP ed effettiva ed efficace sarà l'attuazione del relativo schema organizzativo.*

*Nel programma di gestione sono stati indicati i seguenti criteri di priorità che si ritiene di confermare per il 2022:*

- 1. controversie in cui è parte un fallimento (art. 43 comma 4 l.f.);*
- 2. procedimenti iscritti in data antecedente al 31.12.2019;*
- 3. Sempre nell'ambito del contenzioso civile ordinario e di famiglia verrà data priorità ai procedimenti relativi alle seguenti materie:*

- alimenti;
- stato delle persone;
- famiglia con riferimento alle controversie in cui siano presenti figli minori;
- cause di rilevante valore economico valutata alla stregua della capacità economica delle parti.

*Nel settore lavoro e previdenza, poiché non tutti i numerosi procedimenti potranno essere trattati con la stessa celerità, verrà data priorità alla trattazione delle controversie relative alle impugnazioni dei licenziamenti e dei contratti a termine ed a quelle in cui viene richiesta, ex art. 27-20 D. Lgs 276/2003, la costituzione del rapporto rispetto a quelle relative alla richiesta di differenze retributive, presunto demansionamento ecc.*

*Inoltre, sempre con riferimento a tale settore, verranno fissate e decise con priorità anche le cause di opposizione a decreto ingiuntivo. Nel settore previdenziale verranno prioritariamente fissate le cause di opposizione ad avviso di addebito ex art. 24 decreto legislativo 26 febbraio 1999 n. 46 ed i procedimenti ex art. 445 bis c.p.c. In ogni caso i tempi di fissazione delle cause di previdenza ed assistenza saranno più brevi di quelli del contenzioso ordinario di lavoro, quando si tratti di materia di prestazioni assistenziali.*

*Al fine di disincentivare strumentali opposizioni a decreto ingiuntivo la cancelleria segnalerà la natura della controversia cosicché la fissazione dell'udienza avvenga in un arco temporale compreso fra i 30 e 60 giorni dal deposito del ricorso. Se non vi è necessità di istruttoria e la questione in diritto non è complessa, la causa viene decisa all'udienza di prima comparizione.*

*Quanto ai procedimenti di cognizione ordinaria, i giudici provvederanno, con cadenza tendenzialmente trimestrale, a verificare, tramite consolle, le cause iscritte a ruolo anteriori al triennio, provvedendo, per quelle più vecchie, ad anticipare incombenti fissati, se necessario differendo quelli relativi a cause più giovani. Gli stessi, sia con lo strumento del calendario del processo, sia provvedendo a lasciare in previsione un numero contingentato (calcolato eventualmente sulle necessità medie di spostamento che si riscontreranno in sede di prima applicazione) di udienze libere, eviteranno per il futuro il differimento delle cause. Semestralmente si procederà al monitoraggio, utilizzando le risultanze statistiche fornite dalla cancelleria e rapportandole con gli obiettivi indicati nel presente programma anche con specifico riferimento alle risultanze dei tempi medi di definizione ed alle controversie in cui è parte un fallimento.*

*Quanto alle procedure concorsuali, i giudici delegati provvederanno con cadenza trimestrale al monitoraggio completo delle proprie procedure pendenti da almeno **cinque** anni, assumendo tutte le iniziative necessarie per ridurre i tempi di chiusura, in particolare segnalando tempestivamente eventuali situazioni di inerzia da parte del curatore o di altri soggetti. Di tale compiuta attività di monitoraggio dovrà essere dato riscontro, per quanto*

*riguarda il proprio ruolo, nella relazione depositata dai giudici delegati in occasione delle comunicazioni inviate in vista della stesura del precedente programma di gestione.*

*Il Presidente della seconda Sezione ed i Giudici anziani dei settori Famiglia, Tutele/Curatele/Amministrazioni di Sostegno ed Esecuzioni/Fallimenti provvedono, ognuno per la parte di competenze e anche con riferimento all'attività dei Giudici onorari, ad effettuare una puntuale ricognizione dei ruoli dei colleghi e delle tempistiche di emissione di talune categorie di provvedimenti anche al fine di individuare eventuali situazioni di criticità e adottare i provvedimenti che si rendessero necessari. Gli stessi provvedono, inoltre, ad acquisire i dati complessivi della attività svolta nel primo semestre di ogni anno in ottemperanza ai di cui al programma di gestione, relazionando la Presidenza circa eventuali criticità manifestatesi così da consentire l'adozione di tempestivi correttivi nella seconda parte dell'anno.*

*Prevedibile e già in atto, vista la giovane età dei molti MOT arrivati nell'ultimo biennio e la prevalenza, nel relativo ambito, del Personale femminile, è il reiterarsi di assenze per maternità nei più vati ambiti, talora anche molto delicati e già sovraccarichi. Al fine di fronteggiare tale evenienza, hanno trovato e troveranno attuazione le supplenze tabellarmente previste e, solo in presenza di eccezionali esigenze di servizio o di buon funzionamento dell'ufficio, sono state e saranno disposte assegnazioni interne, sempre nel rispetto delle procedure e dei limiti normativi>>.*

#### **5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite**

Da quanto riportato nel prospetto T2c.4, nel periodo oggetto di verifica, in Tribunale sono pervenute (ai sensi dell'art. 6 D.L. 132/2014 convertito in legge 162/2014), n. 3 richieste per le quali il Procuratore della Repubblica ha ritenuto di non dover concedere il nulla osta all'accordo di negoziazione assistita per gli adempimenti ai sensi del comma 3.

Il prospetto che segue indica l'impatto che hanno avuto, nel periodo ispettivo, le misure di degiurisdizionalizzazione sui carichi di lavoro del Tribunale in materia di separazione e divorzio.

| Iscrizioni separazioni e divorzi |                    |              |              |              |              |                        |              |
|----------------------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------------|--------------|
| Tipologia                        | Anno 2017<br>(1.7) | Anno<br>2018 | Anno<br>2019 | Anno<br>2020 | Anno<br>2021 | Anno<br>2022<br>(30.6) | Totale       |
| SEPAZIONI<br>CONSENSUALI         | 274                | 519          | 525          | 396          | 428          | 167                    | 2.309        |
| SEPARAZIONI<br>GIUDIZIALI        | 88                 | 172          | 175          | 147          | 162          | 89                     | 833          |
| Totale                           | 362                | 691          | 700          | 543          | 590          | 256                    | 3.142        |
| DIVORZIO CONGIUNTO               | 196                | 401          | 409          | 281          | 324          | 167                    | 1.778        |
| DIVORZIO<br>CONTENZIOSO          | 89                 | 164          | 122          | 85           | 115          | 72                     | 647          |
| Totale                           | 285                | 565          | 531          | 366          | 439          | 239                    | 2425         |
| <b>TOTALE<br/>COMPLESSIVO</b>    | <b>1294</b>        | <b>2512</b>  | <b>2461</b>  | <b>1818</b>  | <b>2058</b>  | <b>990</b>             | <b>11134</b> |

#### 5.1.12. Conclusioni

L'attività posta in essere dai magistrati togati che si sono avvicendati sui ruoli del settore civile e di quelli onorari ha permesso di affrontare le sopravvenienze, anche se le sofferenze sin ora rappresentate hanno inciso sulla produttività e sulla durata dei processi, sulla cui gestione, è bene precisarlo, non sono stati rilevati particolari deficit, anche dal punto di vista della gestione delle spese e liquidazioni.

### 5.2. SETTORE PENALE

#### 5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO\_14**, i cui valori salienti costituiscono in questa sede oggetto di valutazione.

Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 9.664** procedimenti, di cui **n. 9.260** procedimenti monocratici, **n. 336** collegiali e **n. 68** procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 9.048** processi, di cui **n.8694** procedimenti monocratici, **n. 264** collegiali e **n. 90** procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

### **A. Tribunale in composizione monocratica**

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito nell'intero periodo **n. 8.694** procedimenti, con una media annua di **n. 1.738,8** procedimenti; le sopravvenienze sono state pari a **n. 9.260**, con media annua di **n. 1.852,0**; pertanto le sopravvenienze non sono state totalmente smaltite. L'aumento delle pendenze finali (**n. 2.670**) rispetto a quelle iniziali (**n. 2.104**) è stato del **26,9%**.

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore penale dibattimento monocratico.

Procedimenti monocratici

| <b>Anni</b>       | <b>2017<br/>dal 1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b>   |
|-------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------|----------------|
| Pendenti iniziali | 2.104                   | 2.303       | 2.174       | 2.042       | 2.203       | 2.860                   | <b>2104</b>   |                |
| Sopravvenuti      | 1.156                   | 1.870       | 1.472       | 1.579       | 2.390       | 793                     | <b>9.260</b>  | <b>1.852,0</b> |
| Esauriti          | 957                     | 1999        | 1604        | 1418        | 1733        | 983                     | <b>8.694</b>  | <b>1.738,8</b> |
| Pendenti finali   | 2303                    | 2174        | 2042        | 2203        | 2860        | 2670                    | <b>2.670</b>  |                |

Esito conta materiale: fasc. **2602**

### **B. Tribunale in composizione collegiale**

Anche le pendenze dei procedimenti di attribuzione collegiale hanno subito un aumento, passando da **51** a **n. 123** processi pari, in termini percentuali, al **+141,1%**.

Procedimenti collegiali

| <b>Anni</b>       | <b>2017<br/>dal 1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 51                      | 54          | 59          | 66          | 94          | 128                     | <b>51</b>     |              |
| Sopravvenuti      | 32                      | 43          | 57          | 83          | 89          | 32                      | <b>336</b>    | <b>67,2</b>  |
| Esauriti          | 29                      | 38          | 60          | 55          | 55          | 37                      | <b>264</b>    | <b>52,8</b>  |
| Pendenti finali   | 54                      | 59          | 66          | 94          | 128         | 123                     | <b>123</b>    |              |

Esito conta materiale: fasc. **121**

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

Le sopravvenienze dei procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di pace sono state totalmente smaltite risultano aumentate, essendo sopravvenuti per la celebrazione del processo di appello **n. 68** fascicoli, ed essendone stati definiti **n. 90**;

Procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di pace

| Anni              | 2017<br>dal 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>al 30.6 | Totale    | Media       |
|-------------------|-----------------|------|------|------|------|-----------------|-----------|-------------|
| Pendenti iniziali | 32              | 19   | 13   | 8    | 3    | 7               | <b>32</b> |             |
| Sopravvenuti      | 11              | 17   | 19   | 3    | 12   | 6               | <b>68</b> | <b>13,6</b> |
| Esauriti          | 24              | 23   | 24   | 8    | 8    | 3               | <b>90</b> | <b>18,0</b> |
| Pendenti finali   | 19              | 13   | 8    | 3    | 7    | 10              | <b>10</b> |             |

Esito conta materiale: fasc. **10**

La pendenza ha registrato una diminuzione del **68,8%** passando da **32** a **10** procedimenti

### D. Corte di Assise

Nel periodo sono sopravvenuti 12 procedimenti e ne sono stati definiti 11, con media annua dei sopravvenuti pari a 2,4 e media annua dei definiti pari a 2,2.

La pendenza ha registrato un aumento passando da 0 ad 1 procedimento.

La tabella che segue mostra i movimenti complessivi del settore di Corte d'Assise.

procedimenti di Corte d'Assise

| Anni              | 2017<br>dal 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>al 30.6 | Totale    | Media      |
|-------------------|-----------------|------|------|------|------|-----------------|-----------|------------|
| Pendenti iniziali | -               | 2    | -    | 2    | 2    | 5               | -         |            |
| Sopravvenuti      | 2               | 1    | 2    | 2    | 5    | -               | <b>12</b> | <b>2,4</b> |
| Esauriti          | -               | 3    | -    | 2    | 2    | 4               | <b>11</b> | <b>2,2</b> |
| Pendenti finali   | 2               | -    | 2    | 2    | 5    | 1               | <b>1</b>  |            |

Esito conta materiale: fasc. **1**

### E. Incidenti di esecuzione

La pendenza degli incidenti di esecuzione del settore dibattimentale è passata dalle iniziali **n. 29** pendenze a **n. 15** finali (pendenza reale **15**); il decremento è pari al **- 48%**.

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

## Incidenti di esecuzione

| <b>Anni</b>       | <b>2017<br/>dal 1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 29                      | 44          | 32          | 68          | 22          | 54                      | <b>29</b>     |              |
| Sopravvenuti      | 131                     | 327         | 508         | 310         | 440         | 108                     | <b>1824</b>   | <b>364,8</b> |
| Esauriti          | 116                     | 339         | 472         | 356         | 408         | 147                     | <b>1838</b>   | <b>367,6</b> |
| Pendenti finali   | 44                      | 32          | 68          | 22          | 54          | 15                      | <b>15</b>     |              |

Esito conta materiale: fasc. **15**

### **F. Misure di prevenzione**

Nel periodo sono sopravvenuti 7 procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione personali ed 1 procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali. Non sono stati iscritti procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione miste. Tutte le procedure personali e patrimoniali pendenti all'inizio del periodo o sopravvenute sono state definite entro il 2018. Nessuna procedura è risultata pendente alla data della verifica.

#### Misure di prevenzione personali

| <b>Anni</b>       | <b>2017<br/>dall' 1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 4                         | 1           | 0           | 0           | 0           | 0                       | <b>4</b>      |              |
| Sopravvenuti      | 6                         | 1           | 0           | 0           | 0           | 0                       | <b>7</b>      | <b>1,4</b>   |
| Esauriti          | 9                         | 2           | 0           | 0           | 0           | 0                       | <b>11</b>     | <b>2,2</b>   |
| Pendenti finali   | 1                         | -           | 0           | 0           | 0           | 0                       | <b>-</b>      |              |

Esito conta materiale: fasc. **0**

#### Misure di prevenzione patrimoniali

| <b>Anni</b>       | <b>2017<br/>dall' 1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | -                         | 1           | 1           | -           | -           | -                       | -             |              |
| Sopravvenuti      | 1                         | -           | -           | -           | -           | -                       | 1             | <b>0,2</b>   |
| Esauriti          | -                         | 0           | 1           | 0           | 0           | 0                       | 1             | <b>0,2</b>   |
| Pendenti finali   | 1                         | 1           | -           | -           | -           | -                       | -             |              |

Esito conta materiale: fasc. **0**

### Misure di prevenzione personali e patrimoniali

| Anni            | 2017<br>dall' 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>al 30.6 | Totale | Media |
|-----------------|-------------------|------|------|------|------|-----------------|--------|-------|
| Sopravvenuti    | -                 | -    | -    | -    | -    | -               | -      |       |
| Esauriti        | -                 | -    | -    | -    | -    | -               | -      |       |
| Pendenti finali | -                 | -    | -    | -    | -    | -               | -      |       |

Esito conta materiale: fasc. **0**

### G. Tribunale in sede di riesame

Si riportano i dati relativi ai flussi che hanno interessato il riesame, relativo alle sole impugnazioni sulle misure cautelari reali, essendo quelle personali trattate in sede distrettuale.

#### Tribunale del Riesame – ricorsi

| Anni              | 2017<br>dall' 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>al 30.6 | Totale     | Media       |
|-------------------|-------------------|------|------|------|------|-----------------|------------|-------------|
| Pendenti iniziali | -                 | 6    | 5    | 1    | -    | -               | -          |             |
| Sopravvenuti      | 43                | 68   | 43   | 36   | 42   | 17              | <b>249</b> | <b>49,8</b> |
| Esauriti          | 37                | 69   | 47   | 37   | 42   | 16              | <b>248</b> | <b>49,6</b> |
| Pendenti finali   | 6                 | 5    | 1    | -    | -    | -               | <b>1</b>   |             |

Esito conta materiale: fasc. **1**

#### Tribunale del Riesame – appelli

| Anni              | 2017<br>dall' 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>al 30.6 | Totale    | Media      |
|-------------------|-------------------|------|------|------|------|-----------------|-----------|------------|
| Pendenti iniziali | -                 | 1    | -    | 2    | -    | -               | -         |            |
| Sopravvenuti      | 2                 | 3    | 5    | 3    | -    | 7               | <b>20</b> | <b>4,0</b> |
| Esauriti          | 1                 | 4    | 3    | 5    | -    | 6               | <b>19</b> | <b>3,8</b> |
| Pendenti finali   | 1                 | -    | 2    | -    | -    | 1               | <b>1</b>  |            |

Esito conta materiale: fasc.1

#### 5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore penale, ha evidenziato un aumento delle pendenze e la difficoltà nel contenere le sopravvenienze, cui ha fatto seguito, di conseguenza, l'aumento dell'arretrato, il quale, tuttavia, non appare allarmante solo considerando i valori non enormi, in termini assoluti, dei flussi.

Come riferito dal Presidente del Tribunale reggente:<<.. *la Sezione Penale è sempre sostanzialmente riuscita a fare fronte agli affari pervenuti, nonostante nel periodo oggetto di ispezione si siano verificati numerosi avvicendamenti di magistrati, carenze di organico e sopravvenienza di processi di competenza della Corte di Assise*>>.

#### **a. criteri di priorità per la trattazione dei processi**

Come riferito dal Capo dell'Ufficio: <<... Nel settore dibattimento, per quanto concerne i criteri di priorità, si rimanda a quanto stabilito nelle tabelle vigenti; per il dibattimento monocratico: lesioni gravi o gravissime da colpa medica, processi in cui sia ancora in atto un decreto di sequestro preventivo o conservativo, ovvero un sequestro di beni di rilevante valore o la cui custodia sia particolarmente onerosa, procedimenti con parte civile in cui sia contestata l'aggravante del danno patrimoniale di rilevante gravità; per il dibattimento collegiale: processi per delitti contro la P.A. non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari, processi in cui sia ancora in atto un decreto di sequestro preventivo o conservativo, ovvero un sequestro di beni di rilevante valore o la cui custodia sia particolarmente onerosa.

La priorità massima viene comunque sempre assicurata ai processi con imputati sottoposti a misura cautelare per reati rientranti nel c.d. "codice rosso" (maltrattamenti in famiglia, violenza sessuale)>>.

#### **b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti**

Il Capo dell'Ufficio ha riferito nella relazione preliminare che: <<...nei processi con detenuti viene di regola autorizzata la citazione dei testimoni per la prima udienza e, in tale sede, viene predisposto il calendario delle udienze successive nel rispetto dei termini di scadenza delle misure cautelari>>.

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

L'indice di ricambio (procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è positivo: **95,4%**.

Dall'analisi dei dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari, di seguito riportati, si ricava come il dato complessivo su riportato derivi dalla compensazione tra le performance dell'ufficio Gip/Gup (con indice di poco inferiore al 100%) con quelli relativi al

settore dibattimentale, monocratico e collegiale (attestati rispettivamente a **92,4%** ed al **72,8%**) nonché delle misure di prevenzione attestato al **140,0%**.

|                          |               |
|--------------------------|---------------|
| Gip/Gup                  | <b>95,4%</b>  |
| dibattimento monocratico | <b>92,4%</b>  |
| dibattimento collegiale  | <b>72,8%</b>  |
| Tribunale del riesame    | <b>103,5%</b> |
| misure di prevenzione    | <b>140,0%</b> |
| Corte d'Assise           | <b>70,0%</b>  |

L'indice di smaltimento (procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti), pari al **58,1%**.

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| Gip/Gup                  | <b>66,9%</b> |
| dibattimento monocratico | <b>40,9%</b> |
| dibattimento collegiale  | <b>40,6%</b> |
| Tribunale del riesame    | <b>90,8%</b> |
| misure di prevenzione    | <b>53,8%</b> |
| Corte d'Assise           | <b>38,9%</b> |

L'indice di variazione delle pendenze totali (efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è positivo (**+35,0%**) ed indica un aumento complessivo delle pendenze.

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| Gip/Gup                  | <b>43,3%</b>    |
| dibattimento monocratico | <b>24,2%</b>    |
| dibattimento collegiale  | <b>137,0%</b>   |
| Tribunale del riesame    | - <b>100,0%</b> |
| misure di prevenzione    | - <b>100,0%</b> |
| Corte di Assise          | <b>150,0%</b>   |

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo dei vari indici con la indicazione della variazione percentuale delle pendenze, la giacenza media e la capacità di smaltimento mostrata dall'Ufficio.

### Quadro riepilogativo

| Indice di RICAMBIO | Indice di SMALTIMENTO | Indice di VARIAZIONE % PENDENZE | RUOLO GENERALE                             | giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) | capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>95,4%</b>       | 66,9%                 | 43,3%                           | modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)            | 6,5                                                | 7,7                                                                        |
| <b>92,4%</b>       | 40,9%                 | 24,2%                           | modello 16 (rito monocratico)              | 17,9                                               | 20,3                                                                       |
| <b>72,8%</b>       | 40,6%                 | 137,0%                          | modello 16 (rito collegiale)               | 18,8                                               | 31,0                                                                       |
| <b>103,5%</b>      | 90,8%                 | -100,0                          | Tribunale del Riesame <sup>1</sup>         | 0,8                                                | 0,0                                                                        |
| <b>140,0%</b>      | 53,8%                 | -100,0%                         | sezione misure di prevenzione <sup>2</sup> | 8,1                                                | 0,0                                                                        |
| <b>70,0%</b>       | 38,9%                 | 150,0%                          | Mod. 19 Corte di Assise                    | 20,0                                               | 34,3                                                                       |
| <b>94,5%</b>       | <b>58,1%</b>          | <b>35,0%</b>                    | <b>TOTALE</b>                              | <b>9,2</b>                                         | <b>10,7</b>                                                                |

| Indice di RICAMBIO              | ANNI          |               |               |               |  |
|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|
|                                 | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          |  |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.) | <b>91,9%</b>  | <b>97,7%</b>  | <b>90,8%</b>  | <b>101,9%</b> |  |
| modello 16 (rito monocratico)   | <b>106,9%</b> | <b>109,0%</b> | <b>89,8%</b>  | <b>72,5%</b>  |  |
| modello 16 (rito collegiale)    | <b>88,4%</b>  | <b>87,7%</b>  | <b>66,3%</b>  | <b>61,8%</b>  |  |
| Tribunale del Riesame           | <b>102,8%</b> | <b>104,2%</b> | <b>107,7%</b> | <b>100,0%</b> |  |
| misure di prevenzione           | <b>125,0%</b> | <b>200,0%</b> | <b>NC</b>     | <b>NC</b>     |  |
| Modello 19 Corte di Assise      | <b>300,0%</b> | <b>0,0%</b>   | <b>100,0%</b> | <b>40,0%</b>  |  |
| <b>TOTALE PENALE</b>            | <b>95,4%</b>  | <b>99,9%</b>  | <b>90,4%</b>  | <b>92,3%</b>  |  |

<sup>1</sup>Sono comprese sia le misure cautelari personali e reali, sia gli appelli.

<sup>2</sup> Sono comprese sia le procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste, sia le procedure per la modifica o revoca.

| Indice di SMALTIMENTO           | ANNI          |               |               |               |  |
|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|
|                                 | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          |  |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.) | <b>66,6%</b>  | <b>64,4%</b>  | <b>58,1%</b>  | <b>60,4%</b>  |  |
| modello 16 (rito monocratico)   | <b>47,9%</b>  | <b>44,0%</b>  | <b>39,2%</b>  | <b>37,7%</b>  |  |
| modello 16 (rito collegiale)    | <b>39,2%</b>  | <b>43,1%</b>  | <b>36,9%</b>  | <b>30,1%</b>  |  |
| Tribunale del Riesame           | <b>93,6%</b>  | <b>94,3%</b>  | <b>100,0%</b> | <b>100,0%</b> |  |
| misure di prevenzione           | <b>83,3%</b>  | <b>100,0%</b> | <b>NC</b>     | <b>NC</b>     |  |
| Modello 19 Corte di Assise      | <b>100,0%</b> | <b>0,0%</b>   | <b>50,0%</b>  | <b>28,6%</b>  |  |
| <b>TOTALE PENALE</b>            | <b>60,7%</b>  | <b>58,4%</b>  | <b>52,5%</b>  | <b>52,4%</b>  |  |

| Indice di VARIAZIONE % PENDENZE | ANNI           |                |                |               |  |
|---------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|--|
|                                 | 2018           | 2019           | 2020           | 2021          |  |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.) | <b>21,3%</b>   | <b>4,4%</b>    | <b>16,4%</b>   | <b>-2,8%</b>  |  |
| modello 16 (rito monocratico)   | <b>-5,6%</b>   | <b>-6,1%</b>   | <b>7,9%</b>    | <b>29,8%</b>  |  |
| modello 16 (rito collegiale)    | <b>9,3%</b>    | <b>11,9%</b>   | <b>42,4%</b>   | <b>36,2%</b>  |  |
| Tribunale del Riesame           | <b>-28,6%</b>  | <b>-40,0%</b>  | <b>-100,0%</b> | <b>NC</b>     |  |
| misure di prevenzione           | <b>--50,0%</b> | <b>-100,0%</b> | <b>NC</b>      | <b>NC</b>     |  |
| Modello 19 Corte di Assise      | <b>-100,0%</b> | <b>NC</b>      | <b>0,0%</b>    | <b>150,0%</b> |  |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>8,1%</b>    | <b>0,1%</b>    | <b>13,3%</b>   | <b>10,1%</b>  |  |

| giacenza media presso l'ufficio<br>(in mesi) | ANNI       |            |            |             |  |
|----------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|--|
|                                              | 2018       | 2019       | 2020       | 2021        |  |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)              | 5,3        | 6,5        | 7,7        | 8,2         |  |
| modello 16 (rito monocratico)                | 14,1       | 16,7       | 17,2       | 14,9        |  |
| modello 16 (rito collegiale)                 | 17,0       | 14,2       | 14,1       | 18,8        |  |
| Tribunale del Riesame                        | 1,0        | 1,0        | 0,5        | 0,0         |  |
| misure di prevenzione                        | 4,1        | 4,1        | NC         | NC          |  |
| Modello 19 Corte di Assise                   | 6,1        | 12,2       | 12,2       | 12,2        |  |
| <b>TOTALE PENALE</b>                         | <b>7,4</b> | <b>8,7</b> | <b>9,8</b> | <b>10,1</b> |  |

#### 5.2.1.2. Produttività

Dall'analisi del registro delle sentenze, come desunto dalla lettura del prospetto **TO\_07**, si è rilevato che nel periodo oggetto di interesse sono state depositate complessivamente **n. 6.767 sentenze** (in particolare risultano depositate **n. 6.389** sentenze monocratiche, con una media annua pari a **n. 1.277,8** provvedimenti, **n. 303** sentenze penali collegiali, con una media annua di **n. 60,6** provvedimenti e **n. 75** sentenze di appello, con una media annua di **n. 15,0** provvedimenti).

Di seguito il dettaglio per anno e per tipologia:

| sentenze depositate                                                                      | 2017<br>dal 1.7 | 2018        | 2019        | 2020        | 2021        | 2022<br>al 30.6 | Totale      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------|-------------|
| monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)                 | 736             | 1513        | 1134        | 987         | 1296        | 723             | <b>6389</b> |
| monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace                                   | 18              | 18          | 20          | 8           | 8           | 3               | <b>75</b>   |
| Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014) | NC              | NC          | NC          | NC          | NC          | NC              | <b>NC</b>   |
| collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)                                    | 29              | 42          | 52          | 71          | 69          | 40              | <b>303</b>  |
| Totale sentenze depositate                                                               | <b>783</b>      | <b>1573</b> | <b>1206</b> | <b>1066</b> | <b>1373</b> | <b>766</b>      | <b>6767</b> |
| di cui con motivazione contestuale                                                       | 412             | 732         | 597         | 585         | 879         | 550             | <b>3755</b> |

Non sono stati rilevati ritardi nel deposito dei provvedimenti nel settore penale.

### 5.2.1.3. Pendenze remote

#### Procedimenti risalenti definiti

Di seguito è riportato il numero dei processi penali definiti con sentenza, per il settore del dibattimento, dopo **oltre 4 anni** dall'arrivo del procedimento all'ufficio, e dopo **oltre 3 anni** per i processi in grado di appello.

Sono **n. 43** i processi penali monocratici e collegiali in primo grado definiti **dopo 4 anni** e rappresentano lo **0,7 %** del volume complessivo degli affari definiti (**n. 6.155**). Nessun procedimento è stato definito oltre i 4 anni in Corte d'Assise.

Nessun processo in grado di appello è stato definito dopo 3 anni.

| ANNO di definizione | Rito/Organo giurisdizionale | Numero totale processi in primo grado definiti | Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni | %   | Numero totale dei processi in grado di appello definiti | Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni | %   |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>2017</b>         | Trib. monocratico           | 957                                            | 16                                                                   | 1,7 | 24                                                      | 0                                                                         | 0,0 |
|                     | Trib. collegiale            | 29                                             | 1                                                                    | 3,4 |                                                         |                                                                           |     |
|                     | Corte di Assise             | 0                                              |                                                                      | -   |                                                         |                                                                           |     |
| <b>2018</b>         | Trib. monocratico           | 1999                                           | 8                                                                    | 0,4 | 23                                                      | 0                                                                         | 0,0 |
|                     | Trib. collegiale            | 38                                             | 0                                                                    | 0,0 |                                                         |                                                                           |     |
|                     | Corte di Assise             | 3                                              | 0                                                                    | 0,0 |                                                         |                                                                           |     |
| <b>2019</b>         | Trib. monocratico           | 1604                                           | 13                                                                   | 0,8 | 24                                                      | 0                                                                         | 0,0 |
|                     | Trib. collegiale            | 50                                             | 0                                                                    | 0,0 |                                                         |                                                                           | -   |
|                     | Corte di Assise             | -                                              | -                                                                    | -   |                                                         |                                                                           | -   |
| <b>2020</b>         | Trib. monocratico           | 1418                                           | 5                                                                    | 0,4 | 8                                                       | 0                                                                         | 0,0 |
|                     | Trib. collegiale            | 55                                             | 0                                                                    | 0,0 |                                                         |                                                                           | -   |
|                     | Corte di Assise             | 2                                              | 0                                                                    | 0,0 |                                                         |                                                                           | -   |
| <b>2021</b>         | Trib. monocratico           | 1732                                           | 23                                                                   | 1,3 | 8                                                       | 0                                                                         | 0,0 |
|                     | Trib. collegiale            | 55                                             | 1                                                                    | 1,8 |                                                         |                                                                           | -   |

|                           |                   |              |           |            |           |          |          |
|---------------------------|-------------------|--------------|-----------|------------|-----------|----------|----------|
|                           | Corte di Assise   | 2            | 0         | 0,0        |           |          | -        |
| <b>2022</b>               | Trib. monocratico | 981          | 63        | 6,4        | 3         | 0        | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale  | 37           | 0         | 0,0        |           |          | -        |
|                           | Corte di Assise   | 4            | 0         | 0,0        |           |          | -        |
| <b>totale nel periodo</b> | Trib. monocratico | 8691         | 128       | 1,5        | 90        | 0        | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale  | 264          | 2         | 0,8        |           |          | -        |
|                           | Corte di Assise   | 11           | 0         | -          |           |          | -        |
| <b>TOTALI GENERALI:</b>   |                   | <b>6.155</b> | <b>43</b> | <b>0,7</b> | <b>79</b> | <b>0</b> | <b>-</b> |

### Procedimenti risalenti pendenti

I processi penali monocratici in primo grado pendenti da **oltre quattro anni** sono complessivamente **n. 89** ed incidono sulla pendenza complessiva dibattimento monocratico (**n. 2.670**) nella misura del **3,3%**, quelli collegiali sono **n. 4** con una percentuale del **3,3%** sui **n. 123** complessivamente pendenti.

Non vi sono procedimenti di Corte d'Assise in corso di trattazione da **oltre quattro anni (0,0%** del volume complessivo degli affari pendenti **n. 1**).

Non vi sono procedimenti in grado di appello in corso di trattazione da **oltre tre anni (0%** del volume complessivo degli affari pendenti **n. 10**).

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

Di seguito si riporta il prospetto riassuntivo delle pendenze remote

| SETTORE                                                 | PENDENTI                             |                                       |            | DEFINITI                             |                                            |            |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|------------|
|                                                         | A<br>numero totale<br>pendenti reali | B<br>di cui<br>pendenti da<br>oltre.. | %<br>(B/A) | A<br>numero totale<br>definiti reali | B<br>di cui<br>definiti<br>dopo<br>oltre.. | %<br>(B/A) |
| Monocratico da oltre 4 anni                             | <b>2678</b>                          | <b>126</b>                            | 0,05       | <b>8.690</b>                         | <b>5005</b>                                | 0,58       |
| Collegiale da oltre 4 anni                              | <b>122</b>                           | <b>5</b>                              | 0,04       | <b>264</b>                           | <b>120</b>                                 | 0,45       |
| Appello su sentenze del giudice di pace da oltre 3 anni | <b>10</b>                            | <b>0</b>                              | 0,00       | <b>90</b>                            | <b>60</b>                                  | 0,67       |

|                                            |           |          |      |              |           |      |
|--------------------------------------------|-----------|----------|------|--------------|-----------|------|
| Incidenti d'esecuzione da oltre 1 anno GIP | <b>14</b> | <b>1</b> | 0,07 | <b>4.678</b> | <b>3</b>  | 0,00 |
| Incidenti d'esecuzione da oltre 1 anno DIB | <b>15</b> | <b>1</b> | 0,07 | <b>1838</b>  | <b>12</b> | 0,01 |
| misure di prevenzione da oltre 3 anni      | <b>0</b>  | <b>0</b> |      | <b>12</b>    | <b>0</b>  | 0,00 |

Nella tabella che segue sono riportati i procedimenti monocratici e collegiali pendenti da oltre 3 anni e la loro percentuale rispetto ai pendenti reali

| <b>Rito/organo giurisdizionale</b> | <b>Numero totale dei processi in primo grado pendenti</b> | <b>Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 3 anni</b> | <b>%</b> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Trib. monocratico</b>           | <b>2.670</b>                                              | <b>158</b>                                                                | 5,9      |
| <b>Trib. collegiale</b>            | <b>123</b>                                                | <b>6</b>                                                                  | 4,8      |

#### **5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori**

Si riportano i dati inerenti la tempistica e le modalità dei tempi medi dei procedimenti del settore penale e quelli relativi alla giacenza media degli affari.

#### **DURATA MEDIA DI DEFINIZIONE PROCESSI MONOCRATICI**

| <b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2017 (dall'1.7)</b> |            |            |               |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------------|
| <b>MONOCRATICO</b>                                                                 |            |            |               |
|                                                                                    | Sentenze   | Altro      | <b>Totale</b> |
| entro 6 mesi                                                                       | <b>194</b> | <b>15</b>  | <b>209</b>    |
| da 6 mesi a 1 anno                                                                 | <b>151</b> | <b>2</b>   | <b>153</b>    |
| da 1 a 2 anni                                                                      | <b>110</b> | <b>1</b>   | <b>111</b>    |
| oltre 2 anni                                                                       | <b>48</b>  | <b>1</b>   | <b>49</b>     |
| Totale                                                                             | <b>503</b> | <b>19</b>  | <b>522</b>    |
| Durata media                                                                       | <b>303</b> | <b>128</b> | <b>297</b>    |

| SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2018 MONOCRATICO |             |            |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|
|                                                                              | Sentenze    | Altro      | Totale      |
| entro 6 mesi                                                                 | <b>419</b>  | <b>71</b>  | <b>490</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                           | <b>658</b>  | <b>35</b>  | <b>693</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                                | <b>665</b>  | <b>6</b>   | <b>671</b>  |
| oltre 2 anni                                                                 | <b>145</b>  | <b>0</b>   | <b>145</b>  |
| Totale                                                                       | <b>1887</b> | <b>112</b> | <b>1999</b> |
| Durata media                                                                 | <b>363</b>  | <b>152</b> | <b>351</b>  |

| SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2019 MONOCRATICO |             |            |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|
|                                                                              | Sentenze    | Altro      | Totale      |
| entro 6 mesi                                                                 | <b>264</b>  | <b>44</b>  | <b>308</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                           | <b>294</b>  | <b>22</b>  | <b>316</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                                | <b>764</b>  | <b>16</b>  | <b>780</b>  |
| oltre 2 anni                                                                 | <b>200</b>  | <b>0</b>   | <b>200</b>  |
| Totale                                                                       | <b>1522</b> | <b>82</b>  | <b>1604</b> |
| Durata media                                                                 | <b>443</b>  | <b>186</b> | <b>430</b>  |

| SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2020 MONOCRATICO |             |            |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|
|                                                                              | Sentenze    | Altro      | Totale      |
| entro 6 mesi                                                                 | <b>277</b>  | <b>48</b>  | <b>325</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                           | <b>225</b>  | <b>19</b>  | <b>244</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                                | <b>574</b>  | <b>10</b>  | <b>584</b>  |
| oltre 2 anni                                                                 | <b>263</b>  | <b>2</b>   | <b>265</b>  |
| Totale                                                                       | <b>1339</b> | <b>79</b>  | <b>1418</b> |
| Durata media                                                                 | <b>466</b>  | <b>180</b> | <b>451</b>  |

| SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2021 MONOCRATICO |             |            |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|
|                                                                              | Sentenze    | Altro      | Totale      |
| entro 6 mesi                                                                 | <b>408</b>  | <b>87</b>  | <b>495</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                           | <b>403</b>  | <b>32</b>  | <b>435</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                                | <b>504</b>  | <b>11</b>  | <b>515</b>  |
| oltre 2 anni                                                                 | <b>287</b>  | <b>1</b>   | <b>288</b>  |
| Totale                                                                       | <b>1602</b> | <b>131</b> | <b>1733</b> |
| Durata media                                                                 | <b>430</b>  | <b>152</b> | <b>409</b>  |

| SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2022 (al 30.6) MONOCRATICO |            |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                        | Sentenze   | Altro      | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                           | <b>221</b> | <b>49</b>  | <b>270</b> |
| da 6 mesi a 1 anno                                                                     | <b>258</b> | <b>18</b>  | <b>276</b> |
| da 1 a 2 anni                                                                          | <b>264</b> | <b>7</b>   | <b>271</b> |
| oltre 2 anni                                                                           | <b>165</b> | <b>1</b>   | <b>166</b> |
| Totale                                                                                 | <b>908</b> | <b>75</b>  | <b>983</b> |
| Durata media                                                                           | <b>518</b> | <b>160</b> | <b>490</b> |

## DURATA PROCEDIMENTI ESAURITI- COLLEGIALI

| SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA DAL 01/07/2017 AL 31/12/2017 COLLEGIALE |            |            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                | Sentenze   | Altro      | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                                   | <b>7</b>   | <b>2</b>   | <b>9</b>   |
| da 6 mesi a 1 anno                                                                             | <b>8</b>   | <b>0</b>   | <b>8</b>   |
| da 1 a 2 anni                                                                                  | <b>8</b>   | <b>0</b>   | <b>8</b>   |
| oltre 2 anni                                                                                   | <b>4</b>   | <b>0</b>   | <b>4</b>   |
| Totale                                                                                         | <b>27</b>  | <b>2</b>   | <b>29</b>  |
| Durata media                                                                                   | <b>376</b> | <b>104</b> | <b>358</b> |

| SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2018 COLLEGIALE |            |          |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|
|                                                                             | Sentenze   | Altro    | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                | <b>4</b>   | <b>1</b> | <b>5</b>   |
| da 6 mesi a 1 anno                                                          | <b>19</b>  | <b>0</b> | <b>19</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                               | <b>10</b>  | <b>0</b> | <b>10</b>  |
| oltre 2 anni                                                                | <b>4</b>   | <b>0</b> | <b>4</b>   |
| Totale                                                                      | <b>37</b>  | <b>1</b> | <b>38</b>  |
| Durata media                                                                | <b>401</b> | <b>1</b> | <b>390</b> |

| SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2019 COLLEGIALE |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                             | Sentenze   | Altro      | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                | <b>11</b>  | <b>2</b>   | <b>13</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                          | <b>15</b>  | <b>1</b>   | <b>16</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                               | <b>10</b>  | <b>1</b>   | <b>11</b>  |
| oltre 2 anni                                                                | <b>10</b>  | <b>0</b>   | <b>10</b>  |
| Totale                                                                      | <b>46</b>  | <b>4</b>   | <b>50</b>  |
| Durata media                                                                | <b>428</b> | <b>211</b> | <b>411</b> |

| SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2020 COLLEGIALE |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                             | Sentenze   | Altro      | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                | <b>12</b>  | <b>1</b>   | <b>13</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                          | <b>8</b>   | <b>1</b>   | <b>9</b>   |
| da 1 a 2 anni                                                               | <b>28</b>  | <b>0</b>   | <b>28</b>  |
| oltre 2 anni                                                                | <b>5</b>   | <b>0</b>   | <b>5</b>   |
| Totale                                                                      | <b>53</b>  | <b>2</b>   | <b>55</b>  |
| Durata media                                                                | <b>424</b> | <b>112</b> | <b>413</b> |

| SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2021 COLLEGIALE |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                             | Sentenze   | Altro      | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                | <b>11</b>  | <b>1</b>   | <b>12</b>  |
| da 6 mesi a 1 anno                                                          | <b>18</b>  | <b>0</b>   | <b>18</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                               | <b>20</b>  | <b>1</b>   | <b>21</b>  |
| oltre 2 anni                                                                | <b>4</b>   | <b>0</b>   | <b>4</b>   |
| Totale                                                                      | <b>53</b>  | <b>2</b>   | <b>55</b>  |
| Durata media                                                                | <b>345</b> | <b>241</b> | <b>341</b> |

| SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2022(al 30.6) COLLEGIALE |            |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                      | Sentenze   | Altro      | Totale     |
| entro 6 mesi                                                                         | <b>0</b>   | <b>2</b>   | <b>2</b>   |
| da 6 mesi a 1 anno                                                                   | <b>11</b>  | <b>1</b>   | <b>12</b>  |
| da 1 a 2 anni                                                                        | <b>19</b>  | <b>0</b>   | <b>19</b>  |
| oltre 2 anni                                                                         | <b>4</b>   | <b>0</b>   | <b>4</b>   |
| Totale                                                                               | <b>34</b>  | <b>3</b>   | <b>37</b>  |
| Durata media                                                                         | <b>503</b> | <b>131</b> | <b>473</b> |

#### Giacenza media nel settore penale

| RUOLO GENERALE                | GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Modello 16 (rito monocratico) | 17,9                            |
| Modello 16 (rito collegiale)  | 18,8                            |

#### 5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Sono state rilevate **n. 286** sentenze di estinzione del reato per **prescrizione**, di cui **n. 272** di rito monocratico e **n. 14 collegiale** distribuite nel periodo in verifica secondo le scadenze indicate nel prospetto che segue.

#### Sentenze di prescrizione

| UFFICIO          | ANNI             |      |      |      |      |                 | TOTALE |
|------------------|------------------|------|------|------|------|-----------------|--------|
|                  | 2017<br>dall'1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>al 30.6 |        |
| Rito Monocratico | 21               | 34   | 41   | 33   | 59   | 84              | 272    |
| Rito Collegiale  | 0                | 5    | 3    | 4    | 0    | 2               | 14     |
| Corte Assise     | 0                | 0    | 0    | 0    | 0    | 0               | 0      |

In termini percentuali, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione costituiscono il **15,6%** dei provvedimenti definitivi emessi nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale (**n. 1.838**).

#### **5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti**

Si riporta quanto precisato dal Presidente del Tribunale <<*I magistrati della Sezione Penale di regola hanno sempre rispettato i termini per il deposito delle sentenze e definito i processi in tempi accettabili, pertanto, non è mai stato necessario adottare particolari misure organizzative, oltre alle periodiche riunioni di Sezione di aggiornamento e confronto, come previsto dalle tabelle vigenti, e al controllo costante delle statistiche di tutti i colleghi da parte del Presidente di Sezione*>>.

#### **5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione**

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 2.194,6** procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 1.738,8** procedimenti, con una diminuzione di produttività del **20,8%**

Il raffronto dei dati relativi ai processi di attribuzione collegiale mostra una diminuzione delle definizioni (-16%): nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 63,0** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono state **n. 52,8**; per i processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 18,8** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente **n. 18,0** processi l'anno con un decremento di produttività del **4,2%**.

### **5.2.2. Giudice delle indagini preliminari**

#### **A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento**

L'ufficio Gip/Gup ha definito nell'intero periodo **n. 27.800** procedimenti contro noti, con una media annua di **n. 5.560,0** procedimenti e sono sopravvenuti **29.504** procedimenti con media annua di **n. 5.900,8** procedimenti; le sopravvenienze sono state

quindi quantitativamente superiori alle definizioni – pari a **n. 29.504**. La pendenza iniziale (n. **1.767** procedimenti) risulta molto inferiore a quella finale estratta pari a **3.471** procedimenti (inferiore alla pendenza reale quantificata in 3.595 procedimenti).

La tabella che segue mostra il movimento complessivo del registro 'noti'.

| <b>Anni</b>       | <b>2017<br/>dall'1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al 30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b>   |
|-------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|---------------|----------------|
| Pendenti iniziali | 1767                     | 2434        | 2952        | 3083        | 3588        | 3489                    | <b>1.767</b>  |                |
| Sopravvenuti      | 3885                     | 6401        | 5720        | 5489        | 5217        | 2792                    | <b>29.504</b> | <b>5.900,8</b> |
| Esauriti          | 3218                     | 5883        | 5589        | 4984        | 5316        | 2810                    | <b>27.800</b> | <b>5.560,0</b> |
| Pendenti finali   | 2434                     | 2952        | 3083        | 3588        | 3489        | 3471                    | <b>3.471</b>  |                |

Esito conta materiale: fasc. **3.595**

## **B. Andamento della attività definitoria**

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo dei provvedimenti definitori depositati dai magistrati addetti all'ufficio nel periodo oggetto di verifica.

| <b>Anni</b>                          |                                                                                  | <b>2017<br/>dall'1.7</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022<br/>al<br/>30.6</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b>   |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------|---------------|----------------|
| sentenze depositate                  |                                                                                  | <b>302</b>               | <b>694</b>  | <b>727</b>  | <b>666</b>  | <b>939</b>  | <b>416</b>                  | <b>3.744</b>  | <b>748,8</b>   |
| altri<br>provvedimenti<br>definitori | Decreti penali<br>di condanna<br>emessi (ex art.<br>460 c.p.p.)                  | 338                      | 1074        | 1435        | 990         | 1500        | 882                         | <b>6.219</b>  | <b>1.243,8</b> |
|                                      | Decreti che<br>dispongono il<br>giudizio<br>ordinario (ex<br>art. 429<br>c.p.p.) | 65                       | 193         | 257         | 177         | 297         | 67                          | <b>1.056</b>  | <b>211,2</b>   |
|                                      | Decreti di<br>giudizio<br>immediato                                              | 12                       | 32          | 42          | 38          | 32          | 12                          | <b>168</b>    | <b>33,6</b>    |

Si riporta nel seguente prospetto il lavoro complessivamente svolto dall'ufficio.

| GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE                                             |                                   |                  |              |               |               |               |                 |               |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|
| Anni                                                                                                                |                                   | 2017<br>dall'1.7 | 2018         | 2019          | 2020          | 2021          | 2022<br>al 30.6 | Totale        | Media           |
| <b>1. Provvedimenti di definizione</b>                                                                              |                                   |                  |              |               |               |               |                 |               |                 |
| <b>1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)</b>                                           | depositate (deposito motivazione) | 54               | 128          | 135           | 115           | 145           | 43              | <b>620</b>    | <b>124,0</b>    |
| <b>1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)</b>                                   | depositate (deposito motivazione) | 167              | 452          | 419           | 339           | 460           | 183             | <b>2.020</b>  | <b>404,0</b>    |
| <b>1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)</b>                                                  | depositate (deposito motivazione) | 26               | 28           | 44            | 39            | 70            | 41              | <b>248</b>    | <b>49,6</b>     |
| <b>1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>                | depositate (deposito motivazione) | NC               | 45           | 64            | 102           | 152           | 89              | <b>NC</b>     | <b>NC</b>       |
| <b>1.e. Altre sentenze</b>                                                                                          | depositate (deposito motivazione) | 55               | 41           | 65            | 71            | 112           | 60              | <b>404</b>    | <b>80,8</b>     |
| <b>1.f - Totale sentenze depositate</b>                                                                             |                                   | <b>302</b>       | <b>694</b>   | <b>727</b>    | <b>666</b>    | <b>939</b>    | <b>416</b>      | <b>3.744</b>  | <b>748,8</b>    |
| <b>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</b>                                                                   |                                   | 264              | 671          | 647           | 631           | 874           | 393             | <b>3.480</b>  | <b>696,0</b>    |
| <b>1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")</b> |                                   | 566              | 1182         | 1262          | 1062          | 970           | 537             | <b>5.579</b>  | <b>1.115,8</b>  |
| <b>1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)</b>                  |                                   | 1.084            | 2.151        | 1.869         | 1.610         | 1.623         | 1.042           | <b>9.379</b>  | <b>1.875,8</b>  |
| <b>1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44</b>                                              |                                   | 1.705            | 6.481        | 13.911        | 8.046         | 8.277         | 3.854           | <b>42.274</b> | <b>8.454,8</b>  |
| <b>Totale archiviazioni</b>                                                                                         |                                   | <b>3.555</b>     | <b>9.814</b> | <b>17.042</b> | <b>10.718</b> | <b>10.870</b> | <b>5.433</b>    | <b>57.232</b> | <b>11.446,4</b> |
| <b>1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)</b>                                                  |                                   | 338              | 1.074        | 1.435         | 990           | 1.500         | 882             | <b>6.219</b>  | <b>1.243,8</b>  |
| <b>1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)</b>                                       |                                   | 65               | 193          | 257           | 177           | 297           | 67              | <b>1.056</b>  | <b>211,2</b>    |
| <b>1.l. Decreti di giudizio immediato</b>                                                                           |                                   | 12               | 32           | 42            | 38            | 32            | 12              | <b>168</b>    | <b>33,6</b>     |
| <b>2. Provvedimenti interlocutori</b>                                                                               |                                   |                  |              |               |               |               |                 |               |                 |
| <b>2.a. Convalide di arresto/fermo</b>                                                                              |                                   | 42               | 129          | 135           | 98            | 86            | 56              | <b>546</b>    | <b>109,2</b>    |
| <b>2.b. Misure cautelari personali</b>                                                                              |                                   | 181              | 339          | 310           | 360           | 357           | 202             | <b>1.749</b>  | <b>349,8</b>    |
| <b>2.c. Misure cautelari reali</b>                                                                                  |                                   | 33               | 90           | 37            | 42            | 47            | 31              | <b>280</b>    | <b>56,0</b>     |
| <b>2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>                     |                                   | NC               | NC           | NC            | NC            | NC            | 58              | <b>NC</b>     | <b>NC</b>       |
| <b>2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>         |                                   | 4                | 9            | 13            | 7             | 49            | 26              | <b>108</b>    | <b>21,6</b>     |
| <b>2.f. Altri provvedimenti interlocutori</b>                                                                       |                                   | 74               | 191          | 364           | 240           | 554           | 196             | <b>1.619</b>  | <b>323,8</b>    |
| <b>3. Giornate d'udienza</b>                                                                                        |                                   | 103              | 211          | 220           | 189           | 197           | 91              | <b>1.011</b>  | <b>202,2</b>    |

### C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione - pari a **39** sentenze - non è elevato.

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

| SENTENZE DI PRESCRIZIONE |              |      |      |      |      |              |        |
|--------------------------|--------------|------|------|------|------|--------------|--------|
| UFFICIO                  | ANNI         |      |      |      |      |              | TOTALE |
|                          | 2017 dal 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 al 30.6 |        |
| GIPGUP                   | 3            | 9    | 3    | 5    | 11   | 8            | 39     |

Anche il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione pari a **n. 361** risulta di modesta entità (**0,63 %** dei **57.232** decreti di archiviazione).

| DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE |              |      |      |      |      |              |        |
|-------------------------------------------|--------------|------|------|------|------|--------------|--------|
| UFFICIO                                   | ANNI         |      |      |      |      |              | TOTALE |
|                                           | 2017 dal 1.7 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 al 30.6 |        |
| GIPGUP                                    | 40           | 101  | 71   | 52   | 60   | 37           | 361    |

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

##### a. criteri di priorità per la trattazione dei processi

Il Presidente del Tribunale reggente ha riferito che: <<...Presso l'Ufficio G.I.P. - G.U.P., in cui le materie trattate sono prevalentemente urgenti e devono essere trattate con la massima celerità, non è possibile indicare ulteriori criteri di priorità, oltre a quelli legali. In generale, i processi vengono tendenzialmente trattati seguendo l'ordine cronologico della data di deposito, temperando tale criterio con la complessità del singolo procedimento, che spesso richiede una trattazione separata rispetto ai procedimenti ordinari.

La priorità massima viene sempre assicurata alle questioni relative alla libertà personale, in particolare - anche per ragioni di frequenza numerica - alle richieste relative al c.d.

"codice rosso", materia in cui le richieste per l'applicazione delle misure cautelari vengono evase "in tempo reale", ovvero, se non in giornata, nell'arco di pochi giorni>>.

#### **b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti**

Il Capo dell'Ufficio ha riferito che:<<Nei processi con imputati detenuti, i magistrati dell'Ufficio G.I.P. – G.U.P. evadono con la massima tempestività le richieste di decreto di giudizio immediato e fissano tempestivamente - comunque sempre con abbondante rispetto dei termini di custodia cautelare - le udienze in cui trattare i riti alternativi, le cui richieste, dopo la notifica del decreto di giudizio immediato, sono frequenti.

Lo stesso dicasi per le fissazioni delle udienze preliminari in processi con imputati detenuti, in occasione delle quali viene richiesta al presidente della Sezione Penale la data di un'eventuale udienza dibattimentale anticipata rispetto agli ordinari calendari di udienza>>.

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

Presso l'ufficio Gip/Gup si sono registrati i seguenti indici di ricambio e di smaltimento.

| <b>Indice di RICAMBIO</b>        | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>   |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b> | <b>91,9%</b> | <b>97,7%</b> | <b>90,8%</b> | <b>101,9%</b> |

| <b>Indice di SMALTIMENTO</b>     | <b>2018</b>  | <b>2019</b>  | <b>2020</b>  | <b>2021</b>  |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b> | <b>66,6%</b> | <b>64,4%</b> | <b>58,1%</b> | <b>60,4%</b> |

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale (**n. 2.434**) e quella finale (**n. 3.489**) degli anni interi è pari a **43,3%**.

#### **5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote**

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per **oltre 1 anno** presso l'ufficio **n. 1.771** procedimenti.

Alla data ispettiva erano pendenti in udienza preliminare da **oltre 2 anni n. 87** procedimenti.

## Giacenza media

| <b>RUOLO GENERALE</b> | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b> |
|-----------------------|--------------------------------------------------|
| GIP-GUP               | 6,5                                              |

## UFFICIO GIP/GUP

2017 (dall'1/7)

|                     | Archiviazioni | Rinvii a giudizio | Riti alternativi | Altro | <b>Totale</b> |
|---------------------|---------------|-------------------|------------------|-------|---------------|
| entro 6 mesi        | 1.795         | 23                | 192              | 745   | 2.755         |
| da 6 mesi a 1 anno  | 14            | 53                | 89               | 143   | 299           |
| da 1 a 2 anni       | 1             | 8                 | 83               | 34    | 126           |
| oltre 2 anni        | 0             | 0                 | 15               | 23    | 38            |
| <b>Totale</b>       | 1.810         | 84                | 379              | 945   | 3.218         |
| <b>Durata media</b> | 20            | 253               | 340              | 158   | 104           |

Anno 2018

|                     | Archiviazioni | Rinvii a giudizio | Riti alternativi | Altro | <b>Totale</b> |
|---------------------|---------------|-------------------|------------------|-------|---------------|
| entro 6 mesi        | 3.597         | 18                | 426              | 459   | 4.500         |
| da 6 mesi a 1 anno  | 82            | 133               | 176              | 539   | 930           |
| da 1 a 2 anni       | 8             | 39                | 193              | 143   | 383           |
| oltre 2 anni        | 0             | 1                 | 42               | 27    | 70            |
| <b>Totale</b>       | 3.687         | 191               | 837              | 1.168 | 5.883         |
| <b>Durata media</b> | 37            | 339               | 388              | 292   | 148           |

Anno 2019

|                     | Archiviazioni | Rinvii a giudizio | Riti alternativi | Altro | <b>Totale</b> |
|---------------------|---------------|-------------------|------------------|-------|---------------|
| entro 6 mesi        | 3.353         | 12                | 355              | 215   | 3.935         |
| da 6 mesi a 1 anno  | 61            | 97                | 93               | 463   | 714           |
| da 1 a 2 anni       | 12            | 73                | 215              | 509   | 809           |
| oltre 2 anni        | 0             | 6                 | 97               | 26    | 129           |
| <b>Totale</b>       | 3.426         | 188               | 760              | 1.213 | 5.587         |
| <b>Durata media</b> | 48            | 434               | 477              | 358   | 187           |

Anno 2020

|                     | Archiviazioni | Rinvii a giudizio | Riti alternativi | Altro | <b>Totale</b> |
|---------------------|---------------|-------------------|------------------|-------|---------------|
| entro 6 mesi        | 2.857         | 9                 | 275              | 297   | 3.438         |
| da 6 mesi a 1 anno  | 101           | 30                | 110              | 236   | 477           |
| da 1 a 2 anni       | 9             | 156               | 139              | 427   | 731           |
| oltre 2 anni        | 0             | 7                 | 214              | 117   | 338           |
| <b>Totale</b>       | 2.967         | 202               | 738              | 1.077 | 4.984         |
| <b>Durata media</b> | 39            | 470               | 580              | 465   | 229           |

Anno 2021

|                    | Archiviazioni | Rinvii a giudizio | Riti alternativi | Altro | <b>Totale</b> |
|--------------------|---------------|-------------------|------------------|-------|---------------|
| entro 6 mesi       | 2.734         | 23                | 355              | 293   | 3.405         |
| da 6 mesi a 1 anno | 70            | 102               | 142              | 197   | 511           |
| da 1 a 2 anni      | 14            | 191               | 134              | 547   | 886           |
| oltre 2 anni       | 3             | 18                | 270              | 226   | 517           |
| Totale             | 2.821         | 334               | 901              | 1.263 | 5.319         |
| Durata media       | 57            | 471               | 644              | 671   | 328           |

Anno 2022 (fino al 30.6)

|                    | Archiviazioni | Rinvii a giudizio | Riti alternativi | Altro | <b>Totale</b> |
|--------------------|---------------|-------------------|------------------|-------|---------------|
| entro 6 mesi       | 1.645         | 5                 | 137              | 205   | 1.992         |
| da 6 mesi a 1 anno | 50            | 51                | 56               | 95    | 252           |
| da 1 a 2 anni      | 7             | 43                | 52               | 285   | 387           |
| oltre 2 anni       | 0             | 5                 | 115              | 108   | 228           |
| Totale             | 1.702         | 104               | 360              | 693   | 2.859         |
| Durata media       | 57            | 440               | 739              | 676   | 307           |

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

Sia la precedente ispezione sia l'attuale hanno riguardato un periodo 60 mesi.

Con riferimento ai procedimenti contro noti la performance dell'ufficio è inferiore rispetto alle prestazioni verificate nel corso della precedente ispezione. Nel periodo oggetto, per l'appunto, della precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 7.092,1** procedimenti (sopravvenienza media annua **6.522,2**), mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono sopravvenuti mediamente **5.900,8** procedimenti l'anno e ne sono stati definiti **n. 5.560,0**: le definizioni nel presente periodo hanno subito un decremento del -21,6% rispetto al precedente periodo.

Non è possibile il raffronto con riferimento alle definizioni dei procedimenti contro ignoti (non rilevate in sede di precedente verifica).

### 5.2.3. Conclusioni

Come rilevato dallo stesso Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, nel periodo oggetto di ispezione, in particolare nell'ultimo triennio, per quanto riguarda la Sezione Penale dibattimento e nell'ultimo anno per quanto riguarda l'Ufficio G.I.P. – G.U.P., si sono verificate carenze di organico dovute a trasferimenti, pensionamenti e avvicendamenti dei magistrati, che hanno gravemente condizionato l'organizzazione del lavoro; in particolare,

hanno determinato continue redistribuzioni di ruoli e necessità di coprire con urgenza turni e udienze fissate da giudici trasferiti.

In particolare, è stata evidenziata da parte del Capo dell'Ufficio la gravosa situazione dovuta alla necessità di trattare processi di corte di assise da parte del presidente della sezione penale (presidente supplente della corte di assise) a seguito del pensionamento del precedente Presidente del Tribunale, che, per previsione tabellare, presiede la corte di assise.

È stato, inoltre, sottolineato l'annoso problema strutturale legato al sovradimensionamento dell'organico della Procura della Repubblica rispetto a quello dei magistrati del settore penale, in particolare della Sezione Penale – dibattimento, che dovrebbe essere composta da nove e non da otto magistrati, in modo da garantire l'operatività di tre collegi fissi. La capacità di adeguata risposta al carico di lavoro che proviene dalla Procura necessiterebbe, comunque, la costante copertura degli organici della Sezione Penale e dell'Ufficio G.I.P. – G.U.P., condizione che non si è mai verificata negli ultimi anni.

## **06. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO**

### **6.1. SPESE**

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di COMO ha registrato spese per complessivi **7.044.471,32**, al netto di oneri e IVA; nei successivi paragrafi se ne riporta il relativo dettaglio.

#### **6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate**

| <b>Anni</b>              | <b>2017<br/>(dal 1.7)</b> | <b>2018</b>         | <b>2019</b>         | <b>2020</b>         | <b>2021</b>         | <b>2022<br/>(al 30.6)</b> | <b>Totale</b>       |
|--------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|
| Spese                    | 12.042,35                 | 45.200,87           | 26.761,25           | 44.593,32           | 16.195,14           | 5.573,85                  | 150.366,78          |
| Indennità<br>GOP e altre | 52.661,18                 | 133.113,32          | 117.950,92          | 125.486,87          | 132.204,72          | 79.968,00                 | 601.519,72          |
| Onorari                  | 421.555,38                | 1.326.112,63        | 1.194.719,79        | 971.515,86          | 2.024.949,08        | 353.732,08                | 6.292.584,82        |
| <b>totale</b>            | <b>486.258,91</b>         | <b>1.504.426,82</b> | <b>1.339.431,96</b> | <b>1.141.596,05</b> | <b>2.173.348,94</b> | <b>439.273,93</b>         | <b>7.044.471,32</b> |

### 6.1.2. Spese per materiale di consumo

| Anni                                               | 2017<br>(dal 1.7) | 2018             | 2019             | 2020             | 2021             | 2022<br>(al 30.6) | Totale            |
|----------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| spese per materiale di facile consumo: cancelleria | 4.769,38          | 11.718,28        | 9.152,94         | 9.006,47         | 5.927,88         | 1.618,94          | <b>42.193,89</b>  |
| spese per materiale di facile consumo: toner       | 5.892,78          | 12.719,28        | 11.233,82        | 10.829           | 6.192,77         | 0                 | <b>46.867,65</b>  |
| spese per materiale di facile consumo: altre spese | 364,41            | 215,94           | 353,76           | 13.351,94        | 3.865,23         | 0                 | <b>18.151,28</b>  |
| <b>totale</b>                                      | <b>11.026,57</b>  | <b>24.653,50</b> | <b>20.740,52</b> | <b>33.187,41</b> | <b>15.985,88</b> | <b>1.618,94</b>   | <b>107.212,82</b> |

### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario ed al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **€ 81.880,42**.

L'andamento della spesa è riportato nella tabella che segue.

| Anni                                      | 2017<br>(dal 1.7) | 2018      | 2019      | 2020    | 2021 | 2022<br>(al 30.6) | Totale           |
|-------------------------------------------|-------------------|-----------|-----------|---------|------|-------------------|------------------|
| spese per lavoro straordinario elettorale | 2.057,81          | 30.380,77 | 37.458,71 | 3339,65 | 0    | 8.643,48          | <b>81.880,42</b> |

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

| Anni                                           | 2017<br>(dal 1.7) | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | 2022<br>(al 30.6) | Totale          |
|------------------------------------------------|-------------------|--------|--------|--------|--------|-------------------|-----------------|
| spese per l'uso e la manutenzione di automezzi | 456,13            | 773,91 | 544,97 | 479,21 | 718,32 | 65,00             | <b>3.037,54</b> |

**6.1.5. Spese per contratti di somministrazione**

| Anni                                    | 2017<br>(dal 1.7) | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022<br>(al 30.6) | Totale              |
|-----------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|---------------------|
| spese per contratti di somministrazione | 101.725,49        | 337.182,47 | 264.084,80 | 245.658,01 | 328.858,10 | 165.107,51        | <b>1.442.616,38</b> |

**6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa**

| Anni                                            | 2017<br>(dal 1.7) | 2018     | 2019     | 2020     | 2021     | 2022<br>(al 30.6) | Totale           |
|-------------------------------------------------|-------------------|----------|----------|----------|----------|-------------------|------------------|
| spese per contratti di telefonia mobile e fissa | 5.385,57          | 1.061,36 | 1.049,04 | 1.049,21 | 1.045,16 | 670,97            | <b>10.261,31</b> |

**6.1.7. Spese per contratti di locazione**

| Anni                             | 2017<br>(dal 1.7) | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>(al 30.6) | Totale   |
|----------------------------------|-------------------|------|------|------|------|-------------------|----------|
| spese per contratti di locazione | 0                 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0                 | <b>0</b> |

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

| Anni                                                                                     | 2017<br>(dal 1.7) | 2018      | 2019      | 2020       | 2021      | 2022<br>(al 30.6) | Totale            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|-----------|------------|-----------|-------------------|-------------------|
| spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia | 50.653,62         | 84.818,46 | 88.250,30 | 100.202,43 | 83.965,58 | 41.675,60         | <b>449.565,99</b> |

#### 6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

| Anni                                   | 2017<br>(dal 1.7) | 2018      | 2019      | 2020      | 2021 | 2022<br>(al 30.6) | Totale           |
|----------------------------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|------|-------------------|------------------|
| spese per custodia edifici e reception | 12.325,03         | 24.650,06 | 24.650,06 | 18.487,55 | 0    | 0                 | <b>80.112,70</b> |

#### 6.1.1. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

**Le spese di sorveglianza armata e vigilanza**, non quantificate, sono di competenza della Procura della Repubblica in sede.

| Anni                                     | 2017<br>(dal 1.7) | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022<br>(al 30.6) | Totale   |
|------------------------------------------|-------------------|------|------|------|------|-------------------|----------|
| spese di sorveglianza armata e vigilanza | 0                 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0                 | <b>0</b> |

#### 6.1.11. Altre spese

| Anni                          | 2017<br>(dal 1.7) | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022<br>(al 30.6) | Totale              |
|-------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|---------------------|
| altre spese-gestione calore   | 52.370,43         | 140.010,88 | 120.092,37 | 132.371,77 | 155.690,07 | 124.681,16        | <b>725.216,68</b>   |
| altre spese-energia elettrica | 49.355,06         | 197.171,59 | 143.992,43 | 113.286,24 | 122.845,82 | 36.583,14         | <b>663.234,28</b>   |
| altre spese-acqua             | 0                 | 0          | 0          | 0          | 50.322,21  | 3.843,21          | <b>54.165,42</b>    |
| <b>TOTALE</b>                 | 101.725,49        | 337.182,47 | 264.084,80 | 245.658,01 | 173.168,03 | 165.107,51        | <b>1.442.616,38</b> |

### 6.1.12. Riepilogo delle spese

| n.            | Descrizione della spesa                                                                 | Importo              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1             | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate                                      | <b>7.044.471,32</b>  |
| 2             | Spese per materiale di consumo                                                          | <b>107.212,82</b>    |
| 3             | Spese per lavoro straordinario elettorale                                               | <b>81.880,42</b>     |
| 4             | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi                                          | <b>3.037,54</b>      |
| 5             | Spese per contratti di somministrazione                                                 | <b>1.442.616,38</b>  |
| 6             | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa                                         | <b>10.261,31</b>     |
| 7             | Spese per contratti di locazione                                                        | <b>0</b>             |
| 8             | Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia | <b>449.565,99</b>    |
| 9             | Spese per custodia edifici e reception                                                  | <b>80.112,70</b>     |
| 10            | Spese di sorveglianza armata e vigilanza                                                |                      |
| 11            | Altre spese                                                                             | <b>1.442.616,38</b>  |
| <b>totale</b> |                                                                                         | <b>10.661.774,86</b> |

### 6.2. ENTRATE

Nel periodo di interesse presso il Tribunale di Como sono stati riscossi gli importi come da tabella che segue, significando che i dati sono stati forniti dalle cancellerie di riferimento.

| ENTRATE/ANNI                                                                 | 2017        | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | 2022         | Totale               |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|
| somme devolute Depositi Giudiziari                                           | 17.715,77   | 96.593,74    | 140.268,68   | 59.949,85    | 557.556,86   | 89.359,31    | 961.444,21           |
| somme devolute FUG                                                           | 306.160,00  | 1.324.977,00 | 456.503,00   | 1.131.247,00 | 1.428.036,00 | 1.694.012,00 | 6.340.935,00         |
| recupero crediti CIVILE                                                      | 98,00       | 17712,95     | 37910,81     | 37834,63     | 7481,98      | 1328,00      | <b>102.366,37</b>    |
| recupero crediti PENALE                                                      | 1694811,68  | 2213383,60   | 1519724,20   | 2989236,03   | 2172900,47   | 632500,98    | <b>11.222.556,96</b> |
| Altre entrate: pagamenti F23 a seguito di rateizzazione pena pecuniaria      | 660.206,61  | 1.803.856,61 | 1.199.397,33 | 1.112.948,62 | 1.065.114,64 | 497.892,92   | <b>6.339.416,73</b>  |
| contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID sul SIECIC | € 83.980,00 | € 144.826,00 | € 108.332,00 | € 207.270,00 | € 70.795,00  | € 53.162,00  | <b>€ 668.365,00</b>  |

|                                                                                       |                     |                      |                      |                      |                      |                      |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID              | 24.597,00           | 55.998,00            | 72.468,00            | 92.097,00            | 117.477,00           | 72.873,00            | <b>435.510,00</b>     |
| anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC             | 11.421,00           | 20.331,00            | 22.869,00            | 24.840,00            | 33.372,00            | 35.451,00            | <b>158.284,00</b>     |
| imposta di registro nelle procedure civili SICID e SIECIC                             | 151.287,22          | 1.923.488,10         | 29.847.977,57        | 1.939.135,86         | 4.296.099,34         | 840.913,77           | <b>38.998.901,86</b>  |
| imposta di registro nelle procedure SIECIC                                            | 642.548,23          | 2.245.895,76         | 2.565.452,09         | 2.803.153,99         | 3.463.397,02         | 27.430.277,77        | <b>39.150.724,86</b>  |
| imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'         | € 4.880,00          | € 10.528,00          | € 11.392,00          | € 10.328,00          | € 13.424,00          | € 6.480,00           | <b>€ 57.632,00</b>    |
| imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIARIE | € 1.440,00          | € 2.816,00           | € 2.320,00           | € 2.160,00           | € 2.800,00           | € 1.392,00           | <b>€ 12.928,00</b>    |
| imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI               | € 688,00            | € 1.424,00           | € 1.264,00           | € 912,00             | € 1.008,00           | € 560,00             | <b>€ 5.856,00</b>     |
| diritti di copia nel settore penale                                                   | 0                   | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | <b>0</b>              |
| somme per vendita di di corpi di reato confluite nel FUG                              | 7.570,00            | 9.845,00             | 41.843,55            | 3.030,00             | 15.136,01            | 205.850,00           | <b>283.274,56</b>     |
| altre risorse confluite nel FUG PENALE                                                | 0                   | 0                    | 0                    | 0                    | 259.915,00           | 0                    | <b>259.915,00</b>     |
| risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia            | 260,00              | 168.904,00           | 24.799,00            | 63.358,00            | 307.986,00           | 9.016,00             | <b>574.323,00</b>     |
| <b>Totale</b>                                                                         | <b>3.607.663,51</b> | <b>10.040.579,76</b> | <b>36.052.521,23</b> | <b>10.477.500,98</b> | <b>13.812.499,32</b> | <b>31.571.068,75</b> | <b>105.561.833,55</b> |

## 7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

### 7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Da anni l'Ufficio utilizza solo applicativi ministeriali civili per cui può affermarsi la completa informatizzazione delle procedure.

Dal 2020, però, si è reso necessario creare un registro "domestico" in formato excel, per attribuire un numero di repertorio a quei provvedimenti che, altrimenti, non potrebbero ricevere un'adeguata numerazione; si pensi, ad esempio, alle sentenze penali con provvisoria o condanna al risarcimento del danno o ai decreti di liquidazione somme ai sensi dell'art. 611 cpc (compensi al difensore nella fase del rilascio dell'immobile) nelle

procedure esecutive mobiliari, per le quali il SIECIC non prevede la relativa voce di "trasmissione atti all'Agenzia delle Entrate". Questo registro, istituito con ordine di servizio n. 72/2019 del 17.12.2019, dava attuazione della nota della DGSIA dell'11.07.2018 avente ad oggetto: "Intervento di razionalizzazione servizi informatici locali".

Inoltre, dal 02.01.2018 è in uso un registro di comodo ove vengano annotate le asseverazioni delle perizie giurate e delle traduzioni; l'istituzione di detto registro si rese necessaria, atteso che la registrazione di detti atti sul SICID comportava un notevole rallentamento delle attività di cancelleria ed un servizio all'utenza poco efficace. Dell'utilizzo di detto registro, si notiziò il Ministero richiedendo, tramite l'assistenza sistemistica, la modifica del sistema di registrazione.

### **Dotazioni**

Per lo stato complessivo della dotazione di computer ed hardware in genere gli scriventi hanno avuto la preziosa collaborazione del consegnatario, dott.ssa Paola Rubinaccio, che ha relazionato nel dettaglio fornendo i dati che di seguito si sintetizzano.

Scorte di magazzino:

- n. 21 Monitor 32"
- n. 2 Pc portatili Lenovo (fornitura 2022 funzionari Upp-2° gruppo)
- n. 28 Stampanti Epson
- n. 1 Webcam
- n. 1 pc fisso recuperato
- n. 63 Cuffie

Ai dati indicati, va aggiunto che in data 4 ottobre u.s. sono stati consegnati n. 46 pc fissi nuovi.

È tuttora in corso la progressiva sostituzione dei computer portatili che hanno superato il quinquennio destinati ai magistrati togati e ai GOP, a seguito della rilevazione delle dotazioni, terminata nel mese di luglio.

Si è, inoltre, in attesa della fornitura dei nuovi scanner collegati al progetto di digitalizzazione degli atti.

Tutti i magistrati e collaboratori amministrativi, compresi i funzionari dell'Ufficio del Processo, risultano provvisti di computer e la recente fornitura di pc fissi consentirà di sostituire quelli particolarmente inefficienti attualmente in uso negli uffici amministrativi e, soprattutto, nelle aule di udienza.

La scorta di magazzino di monitor, stampanti e cuffie è adeguata a far fronte alle esigenze di sostituzione, anche al fine di incoraggiare un uso più avanzato della digitalizzazione.

### **Infrastrutturazione info-telematica**

Venendo agli aspetti infrastrutturali, il Palazzo di Giustizia è dotato di una rete lan, con centro stella ubicato al 4° piano. Ad ogni piano è presente un armadio di rete.

I punti rete sono mediamente 2 per ogni stanza.

Di recente si è passati dal precedente gestore della linea verso l'esterno (internet), British Telecom, a Tim.

Per quanto consta agli scriventi risultano da tempo avviate con il Cisia interlocuzioni volte a un generale potenziamento della rete del palazzo di giustizia, in particolare attraverso un nuovo cablaggio, ma non sono formulabili, allo stato, previsioni concrete.

In effetti, quanto oggi a disposizione risulta generalmente inadeguato e poco performante, non adatto a supportare gli applicativi che l'esplosione dell'emergenza sanitaria, prima, la conseguente remotizzazione di incombenti prima sempre celebrati in presenza (soprattutto nel settore penale) e l'imminente entrata in vigore del decreto legislativo recante attuazione della L. 27 settembre n. 134 (c.d. Riforma Cartabia), hanno reso e rendono sempre più indispensabili.

Nessuno sviluppo è tuttavia, allo stato, intervenuto.

Il problema è particolarmente evidente nelle aule d'udienza al piano terra (aule del dibattimento), che non consentono un'adeguata affidabilità (anche in termini di output audio-video) per consentire la partecipazione a distanza degli imputati detenuti: con la conseguenza che, malgrado ciò sia stato previsto dalla legislazione emergenziale conseguente alla diffusione del Coronavirus, gli imputati in discorso sono stati molto spesso tradotti dai rispettivi istituti di pena.

Il problema si presenta ancor più attuale in considerazione dell'apertura alla partecipazione all'atto del procedimento o all'udienza a distanza prevista dalla sopra richiamata legge delega 27 settembre n. 134.

Va segnalato, sul punto, che gli impianti di fonoregistrazione presenti nelle aule di udienza hanno spesso richiesto interventi dovuti a guasti o malfunzionamenti, con considerevoli costi e tempistiche di risoluzione dei problemi.

Infine, per problemi attinenti ai punti rete, non è stato possibile predisporre una seconda aula per lo svolgimento di videoconferenze (ad oggi celebrate solo nell'Aula di Corte di Assise).

Le singole postazioni di lavoro sono protette dall'antivirus "*Mcafee endpoint*", gestito ed aggiornato direttamente dal Dgsia; la rete lan è protetta da un firewall gestito da British Telecom in cooperazione con Cisia/Dgsia.

L'assistenza è prestata da un'unica risorsa, Fabio Giop, il quale, nonostante i lodevoli sforzi, fatica a far fronte da solo a tutte le richieste provenienti dai magistrati e dal personale amministrativo.

L'unico tecnico interviene tanto sulle postazioni informatiche quanto sui programmi ministeriali e sulla consolle dei magistrati.

### **Settore civile**

I magistrati e i collaboratori amministrativi destinati al settore adottano in modo proficuo e con competenza tutti i programmi di registrazione e gestione dei dati informatici in dotazione.

La nota rilevante da sottolineare rispetto alle precedenti relazioni per il settore civile è la risposta data, proprio grazie all'informatica, all'eccezionale situazione determinata dalla chiusura degli uffici e della limitazione estrema delle udienze in presenza per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria per la nota pandemia.

L'uso già ampiamente diffuso in questa sede giudiziaria del procedimento telematico civile e dei registri elettronici di cancelleria ha permesso di organizzare in modo ampio e proficuo il lavoro a distanza sia dei magistrati sia dei collaboratori amministrativi.

A ciò si è aggiunto l'uso dell'applicativo Teams scelto a livello ministeriale per la video conferenza che ha garantito la celebrazione di udienze in video con la partecipazione attiva delle parti.

Da questa dolorosa esperienza umana resta così un'esperienza professionale innovativa, che va preservata e valorizzata per aumentare l'uso del digitale fino alla sua totale affermazione sul cartaceo.

In questa sede per decisione del Presidente del Tribunale si è già formato il gruppo di lavoro che seguirà il progetto del PNRR per la digitalizzazione dei fascicoli cartacei ancora pendenti e si è in attesa della prevista fornitura della strumentazione tecnica necessaria e dell'espletamento dell'appalto per la scelta della ditta esterna da incaricare per le operazioni materiali.

### **Settore penale**

In generale, prosegue l'impegno dell'ufficio per concretizzare il processo penale telematico (PPT).

Recentemente, è avvenuto il passaggio alla redazione della quasi totalità dei verbali d'udienza in formato digitale.

### **Applicativi in uso**

I principali applicativi attualmente in uso nel settore penale sono: TIAP, SNT, SICP e SIGE.

**TIAP:** Come già rimarcato nelle precedenti relazioni, fin da settembre 2018 è stato stipulato il protocollo tra procura e tribunale per disciplinare la gestione digitale dei fascicoli in Tiap, quantomeno in rapporto all'ufficio gip/gup; e rispetto a quel protocollo si è modulata l'attività.

L'impegno di questo ufficio è fruttuosamente proseguito anche attraverso la valorizzazione della risorsa specificamente assegnata allo scopo, che ha assunto su di sé la gestione della digitalizzazione dei fascicoli, con beneficio per il personale di cancelleria, partendo dai fascicoli provenienti da citazione diretta, con previsione di estendere le operazioni ai processi già pendenti.

Anche il programma "Atti e Documenti" è stato implementato ed integrato con Tiap; il recente potenziamento del "Portale delle Notizie di reato" (di competenza della procura ma con ricadute positive anche per gli applicativi utilizzati dal tribunale) potrebbe consentire un uso maggiore della telematica nel processo penale se l'hardware fosse adeguato. Tutti gli operatori (magistrati e amministrativi) hanno una postazione informatica e le macchine strettamente necessarie; molte di tali macchine si sono rivelate ormai obsolete e – concretamente – troppo lente per gestire proficuamente gli applicativi tipici del processo telematico (in particolare l'uso di Tiap da parte dei gip al fine di prelevare parti documentali del fascicolo delle indagini). Come rimarcato nella precedente relazione, il recente aggiornamento da Windows 7 a Windows 10 sulle stesse macchine non ha apportato benefici ma, anzi, ha reso il lavoro ancora più lento.

In chiusura sul tema della digitalizzazione del fascicolo, si ribadisce l'opportunità di indicare alle singole forze di polizia giudiziaria criteri per la standardizzazione del formato delle notizie di reato da inserire – che, poi, in prospettiva rimarranno invariabili nella gestione del fascicolo –, evitando inutili appesantimenti dei *file* e curando, viceversa, la qualità della documentazione trasmessa, specialmente delle immagini (nei limiti del possibile dovrebbero essere a colori): pena una scarsa fruibilità da parte del giudice.

Allo stesso modo, risulta indispensabile – specie nei fascicoli voluminosi – un'adeguata attività di indicizzazione del materiale caricato, che possa orientare immediatamente l'utente (giudice) nella consultazione e nella gestione dell'attività di studio, evitando dispersioni di energie e difficoltà di navigazione che concretamente impediscano di comprendere quanto contenuto negli atti ovvero che comportino il rischio di 'perderne' una parte rilevante.

È ancora allo studio, benché sia stata avviata l'interlocuzione con l'ordine, l'allestimento di una postazione informatica per consentire agli avvocati la consultazione dei fascicoli in digitale, con correlativo sgravio di incombenze per il personale di cancelleria.

Come già segnalato nelle relazioni per l'anno giudiziario 2020, dal 2 settembre 2019 è operativo il protocollo Tiap con il tribunale del riesame, che continua, però, a chiedere la trasmissione degli atti a mezzo fax o, se voluminosi, su cd (non più, viceversa, come allegati .pdf a una pec).

Tale meccanismo risulta di problematica gestione specialmente in rapporto a fascicoli voluminosi, risulta antieconomico – in particolare in rapporto al tempo e alle risorse

necessarie per curare la trasmissione di fascicoli già digitalizzati – e non dà garanzie di una trasmissione integrale; sarebbe opportuno il suo rapido superamento.

**SNT:** Il sistema per le notifiche telematiche anche in ambito penale (SNT) è in uso da tempo e ormai copre la quasi totalità delle notifiche e comunicazioni di competenza delle cancellerie.

La gestione del deposito di atti e istanze via pec consente una rapida evasione delle stesse e contribuisce a ridurre l'afflusso di utenti agli sportelli.

Il sistema ha, talvolta, consentito di sopperire a ritardi e/o blocchi del SICP (di cui si dirà nel seguito) in relazione alle notifiche in uscita.

**SICP:** Il Sistema Informativo della Cognizione Penale è da tempo in uso presso questo Tribunale, nelle sue articolazioni Regeweb, Consolle e Siris.

Basti, in proposito, segnalare che il personale amministrativo ha recentemente lamentato il malfunzionamento o, comunque, la lentezza del sistema nella protocollazione dei fascicoli.

Da ultimo, la migrazione delle caselle di posta elettronica ha comportato problematiche attinenti al deposito di atti penali, cui, come sopra accennato, il personale di Cancelleria ha sopperito attraverso l'utilizzo del sistema SNT.

Dal 1° settembre 2021 è entrato in funzione l'operativo **Giada 2** per l'assegnazione dei fascicoli ai giudici del dibattimento, integrato con il sistema di registrazione SICP; attualmente, la funzionalità è implementata unicamente per i procedimenti a citazione diretta a giudizio: sono in corso interlocuzioni fra lo scrivente MAGRIF e il MAGRIF della Procura della Repubblica presso questo Tribunale per l'estensione anche ai fascicoli provenienti da udienza preliminare, da implementare secondo le indicazioni e con le tempistiche che saranno impartite dalla presidente vicaria.

Dovrà, inoltre, essere valutata l'adequatezza del sistema alle modifiche che saranno introdotte dalla c.d. Riforma Cartabia.

**SIGE:** L'utilizzo del sistema informativo giudice dell'esecuzione è stato introdotto nel giugno 2019 e ha, ad oggi, integralmente sostituito il corrispondente registro cartaceo.

### **Servizi e/o registri gestiti con modalità cartacea**

Per quanto consta alla scrivente, è tuttora gestito nella sola forma cartacea il registro Mod. 27 – Gratuito Patrocinio, stante l'indisponibilità di appositi programmi informatici.

La funzionaria addetta alla registrazione cura, comunque, dal momento della sua immissione in servizio, la tenuta di una copia in formato digitale, scansionando tutti i provvedimenti, allo scopo di disporre di un parallelo "archivio informatico".

È, inoltre, attualmente in uso un registro cartaceo per i reclami ex art. 410 bis cpp, non essendo previsto alcun apposito programma informatico.

Agli appositi programmi informatici, si affianca la tenuta registri dei Ruoli d'udienza (mod. 33), divisi in Monocratico – Collegiale – Corte d'Assise, suddivisi a loro volta nei registri delle camere di consiglio (Mod. 34).

È, infine, in uso un registro di comodo delle misure di prevenzione.

## **7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI**

Nel corso dell'ispezione non sono state rilevate anomalie nella tenuta dei registri informatici.

## **7.3. SITO INTERNET**

La gestione del sito internet [www.tribunale.como.giustizia.it](http://www.tribunale.como.giustizia.it) è affidata alla società "Astalegale.net", nell'ambito della convenzione con questa stipulata.

Detta società cura l'aggiornamento del sito, in particolare delle sezioni riguardanti la pubblicità delle procedure concorsuali ed esecutive.

Le pagine contenenti informazioni di stretta competenza del Tribunale, non attinenti alle vendite giudiziarie, quali news, circolari, modulistica (es. pubblicazione dei calendari delle udienze penali di c.d. smistamento) sono caricate da Astalegale su impulso dell'Ufficio. Amministratore di sistema e responsabile del sito internet e dei servizi informatici interno al Tribunale è il direttore dr. Nicola Petronella, mentre responsabile del corretto funzionamento del sito e dei servizi informatici erogati attraverso lo stesso, è il sig. Marco Lazzerini, responsabile dei Sistemi Informatici di Astalegale.

### **Best practice in materia informatica**

Piattaforma per le prenotazioni on-line degli accessi alle cancellerie: il software, installato in concomitanza con l'emergenza pandemica, è rimasto in uso ed ha consentito un accesso ordinato in tutte le cancellerie ed in particolare quelle civili, penali, del GIP, della volontaria giurisdizione, delle procedure concorsuali, delle esecuzioni, nonché quelle del gratuito patrocinio, del funzionario delegato, del recupero crediti e delle asseverazioni.

Prenotazioni on-line delle udienze in materia di sfratto: l'applicazione consente una ordinata distribuzione dei fascicoli in fasce orarie predeterminate a distanza di un quarto d'ora ciascuno. L'Utenza, pertanto, non è costretta a presentarsi alle ore di rito per poi attendere la chiamata d'udienza, ma si presenta immediatamente prima dell'ora prefissata. Dapprima in periodo emergenziale e a tutt'oggi, la pratica ha consentito di evitare pericolosi assembramenti, grazie ad un afflusso ordinato all'ufficio.

Pubblicazione on-line degli orari di chiamata delle udienze penali di c.d. smistamento: anche nelle udienze penali, grazie alla preventiva pubblicazione delle scansioni orarie di

chiamata dei procedimenti, le parti processuali sono poste in condizione di conoscere l'orario dell'udienza, al fine di evitare afflussi disordinati, tutti concentrati nella prima parte della mattinata e i conseguenti assembramenti;

Richieste on-line dei certificati in materia fallimentare e delle esecuzioni: risulta coinvolto il personale delle cancellerie fallimenti ed esecuzioni. Il programma, già in uso da alcuni anni, ha visto ridurre in maniera considerevole l'accesso agli uffici ed ha consentito all'utenza di avere tempi certi sul rilascio dei certificati, ricevendo, via e-mail, la comunicazione della possibilità di ritirare il certificato a partire da una certa data. L'accesso dell'utente è, così, limitato ad un'unica occasione per il ritiro.

#### **7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA**

MAGRIF per il settore civile: dott. Agostino Abate (nominato in data 8.6.2021).

MAGRIF per il settore penale: dott.ssa Veronica Dal Pozzo (nominata in data 11.7.2022)

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

Presso il Tribunale di Como è prevista la figura di un tecnico CISIA; da oltre un anno, però, il tecnico assegnato a questo Ufficio è stato trasferito ad altra sede e, pertanto, i rapporti con il C.I.S.I.A. proseguono solo con scambio di mail.

Per quanto consta agli scriventi, gli interventi del C.I.S.I.A sono, per lo più, limitati all'attivazione delle utenze SNT e al supporto in ordine a specifiche problematiche attinenti a programmi statistici.

### **8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO**

#### **8.1. ATTUAZIONE**

Nel periodo ispettivo **1.07.2017 al 30.06.2022** sono stati emessi i seguenti depositi telematici:

|  | 1.7.2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 30.6.2022 | TOTALE |
|--|----------|------|------|------|------|-----------|--------|
|--|----------|------|------|------|------|-----------|--------|

|                                      |                         |       |       |       |       |       |       |                |
|--------------------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| Cancelleria<br>civile<br>contenzioso | Atti PM                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | <b>0</b>       |
|                                      | Atti di parte           | 11806 | 24600 | 24713 | 29605 | 40745 | 19634 | <b>151.103</b> |
|                                      | Atti del professionista | 829   | 1700  | 1366  | 1280  | 2039  | 1028  | <b>7,242</b>   |
|                                      | Atti del magistrato     | 3748  | 7562  | 7770  | 13121 | 16033 | 10118 | <b>58.352</b>  |
|                                      | Verballi d'udienza      | 3109  | 7108  | 6403  | 3007  | 4077  | 3159  | <b>26.863</b>  |

|                       |                         |      |      |      |      |      |      |              |
|-----------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|--------------|
| Cancelleria<br>lavoro | Atti PM                 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | <b>0</b>     |
|                       | Atti di parte           | 1373 | 3100 | 2976 | 4097 | 3978 | 2439 | <b>17963</b> |
|                       | Atti del professionista | 172  | 384  | 358  | 359  | 387  | 298  | <b>1958</b>  |
|                       | Atti del magistrato     | 879  | 2446 | 2487 | 2904 | 2611 | 1437 | <b>12764</b> |
|                       | Verballi d'udienza      | 725  | 1615 | 1666 | 1032 | 1116 | 757  | <b>6911</b>  |

|                                            |                         |      |      |      |      |       |      |              |
|--------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|-------|------|--------------|
| Cancelleria<br>volontaria<br>giurisdizione | Atti PM                 | 0    | 0    | 3    | 0    | 0     | 0    | <b>3</b>     |
|                                            | Atti di parte           | 1192 | 3550 | 4851 | 8069 | 13234 | 9258 | <b>40154</b> |
|                                            | Atti del professionista | 51   | 100  | 108  | 136  | 187   | 140  | <b>722</b>   |
|                                            | Atti del magistrato     | 1612 | 4567 | 4823 | 7102 | 10193 | 5482 | <b>33779</b> |
|                                            | Verballi d'udienza      | 428  | 1223 | 1877 | 1476 | 2552  | 1429 | <b>8985</b>  |

|                                               |                         |      |      |      |      |      |      |               |
|-----------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|---------------|
| Cancelleria<br>esecuzione<br>civili Mobiliari | Atti PM                 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | <b>0</b>      |
|                                               | Atti di parte           | 3490 | 7014 | 6616 | 4907 | 5317 | 2830 | <b>30.174</b> |
|                                               | Atti del professionista | 229  | 531  | 442  | 221  | 232  | 129  | <b>1.784</b>  |
|                                               | Atti del magistrato     | 1095 | 2329 | 2374 | 1382 | 2671 | 1257 | <b>11.108</b> |
|                                               | atti del delegato       | 8    | 20   | 27   | 9    | 15   | 13   | <b>92</b>     |
|                                               | atti del custode        | 1    | 9    | 13   | 2    | 9    | 8    | <b>42</b>     |

|                                                    |                         |      |      |      |      |      |      |               |
|----------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|---------------|
| Cancelleria<br>esecuzione<br>civili<br>immobiliari | Atti PM                 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | <b>0</b>      |
|                                                    | Atti di parte           | 2606 | 5137 | 5002 | 4075 | 4381 | 2328 | <b>23.529</b> |
|                                                    | Atti del professionista | 652  | 1432 | 1309 | 1750 | 2222 | 1454 | <b>8.819</b>  |
|                                                    | Atti del magistrato     | 2881 | 6707 | 6929 | 5737 | 6832 | 3858 | <b>32.944</b> |
|                                                    | atti del delegato       | 2553 | 5330 | 4695 | 2849 | 2565 | 1701 | <b>19.693</b> |
|                                                    | atti del custode        | 137  | 198  | 191  | 182  | 167  | 192  | <b>967</b>    |

|                             |                     |      |      |      |      |      |      |        |
|-----------------------------|---------------------|------|------|------|------|------|------|--------|
| Cancelleria<br>Fallimentare | Atti PM             | 0    | 0    | 2    | 0    | 1    | 0    | 3      |
|                             | Atti di parte       | 743  | 1598 | 1623 | 2580 | 1930 | 968  | 9.442  |
|                             | Atti del curatore   | 4115 | 9187 | 8967 | 7633 | 8709 | 4368 | 42.979 |
|                             | Atti del magistrato | 4455 | 9174 | 8431 | 9641 | 9312 | 4367 | 45.380 |
|                             | Verbal di udienza   | 629  | 786  | 645  | 562  | 729  | 562  | 3.913  |

|               |                                |        |       |       |       |        |        |         |
|---------------|--------------------------------|--------|-------|-------|-------|--------|--------|---------|
| <b>TOTALI</b> | Atti PM                        | 0      | 0     |       |       |        |        |         |
|               | Totale atti di parte           | 21.210 | 44999 | 45781 | 53333 | 69585  | 37457  | 272.365 |
|               | Totale Atti del professionista | 1933   | 4147  | 3583  | 3746  | 5067   | 3049   | 21.525  |
|               | Totali atti ausiliario         | 6813   | 14735 | 13860 | 10673 | 11.456 | 4674   | 62.211  |
|               | Totale atti del magistrato     | 14.670 | 26748 | 32814 | 39887 | 47.652 | 26.519 | 188.290 |
|               | Totale Verbal di udienza       | 4891   | 10732 | 10591 | 6077  | 8474   | 5907   | 46.672  |

Con provvedimento del 17.2.2021 prot. 234 e successivo del 26.3.2021, il direttore coordinatore dell'area civile ha indicato le linee guida per la richiesta ed il rilascio della formula esecutiva in modalità telematica.

Non è stata attivata la *Consolle PM civile* che permetterebbe non solo di eseguire le comunicazioni con PEC integrata in SICID, ma anche di velocizzare la procedura di visione dei fascicoli e l'acquisizione dei pareri e dei visti del P.M. evitando il passaggio di fascicoli tra le cancellerie e segreterie amministrative con notevole risparmio di tempo e attività da parte delle cancellerie.

Per tutto il settore civile non sono stati esibiti o rintracciati nella campionatura fascicoli in cui ravvisare le ipotesi di cui all'art. 16 comma 8 CAD (autorizzazione del giudice al deposito degli atti e documenti con modalità non telematiche in caso di depositi telematici non funzionanti), né casi di autorizzazione ex art. 16 comma 9 CAD (ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche).

Attivata per tutto il settore civile la modalità di svolgimento dell'udienza da remoto tramite la piattaforma TEAMS.

In particolare, sui singoli settori si è verificato quanto segue.

- Contenzioso civile

Presso la cancelleria civile del contenzioso ordinario è in uso il registro informatico SICID.

Nella scheda relativa ai registri informatizzati compilata dall'Ufficio per le procedure contenziose (SIT\_C1) non sono state evidenziate particolari difficoltà nel gestire correttamente il fascicolo sul registro SICID.

Il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è indicato come facile (valore 1 in una scala da 1 a 4).

Con riferimento alla circolare ministeriale del 23.10.2015 n. 0012157.E., riguardante gli adempimenti di cancelleria relativi al PCT, si osserva quanto segue.

Nei ricorsi per ingiunzione trasmessi obbligatoriamente per via telematica e negli altri atti costitutivi telematici, è eseguito dall'Ufficio il controllo in merito all'avvenuto deposito in originale dei contrassegni (in caso di pagamento con marche Lottomatica) o del pagamento del contributo unificato (e l'eventuale procedura di riscossione coattiva).

Se il pagamento del contributo unificato è effettuato mediante apposite marche Lottomatica l'Ufficio non sempre inserisce nel registro informatico i numeri identificativi delle marche ai fini dell'annullamento (nota DAG n. 59039 del 28.3.2017). Risulta generalmente annullata la ricevuta telematica di pagamento mediante l'utilizzo dell'opzione "pagamento telematico".

Alla data dell'accesso ispettivo è vigente l'obbligo di pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 T.U.S.G. in esclusiva modalità telematica stante la situazione emergenziale epidemiologica da Covid -19 (art. 83 d. l. 18/2020 convertito con modificazioni dalla L. 27/2020 e successivo art. 221, comma 3, d. l. 34/2020 come modificato dalla L.77/2020).

Il responsabile dell'unità operativa ha riferito che nonostante l'obbligatorietà del pagamento telematico l'avvocato ha continuato con frequenza a corrispondere il contributo unificato ed i diritti forfettizzati mediante marche Lottomatica. Sul punto si evidenzia la nota D.A.G. 41271.U del 24.2.2022 che ha invitato il Consiglio Nazionale Forense a sensibilizzare gli Avvocati *"all'utilizzo delle sole modalità di pagamento del contributo unificato previste dal citato art. 221, comma 3, del d.l. n. 34 del 2021, in considerazione della vigenza di tale norma fino al 31 dicembre 2022 e dei principi già fissati nella legge delega per la riforma del processo civile (art. 1, comma 17, della legge n. 206 del 26 novembre 2021)."*

La Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati con nota D.O.G. 3030.U del 1.1.2022 ha chiarito che *"a norma del combinato disposto dell'art. 221, comma 3, del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, che ha come obiettivo quello di evitare l'accesso fisico alle cancellerie, e dell'art. 16 del D.L. 228/2021 il pagamento deve essere eseguito in una modalità che sia telematica per gli uffici giudiziari.....In tal senso, le uniche forme di pagamento del contributo unificato e dei diritti con sistemi telematici, cui allude l'art. 221, comma 3, del D.L. 34/2020, sono quelle eseguite per il tramite tecnico della piattaforma PagoPa (di cui all'art. 5 del CAD)..."*.

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato è attivato il recupero coattivo.

L'avvio dell'attività di riscossione coattiva, in particolare per l'omesso o insufficiente contributo unificato, non è stato tuttavia tempestivo.

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai giudici e dai professionisti né nell'accettazione dei ricorsi monitori e dei provvedimenti del giudice.

Ugualmente non verificati particolari ritardi con riferimento all'iscrizione degli atti costitutivi eventualmente depositati su supporto cartaceo fino all'obbligatorietà del deposito telematico.

I giudici ordinari ed onorari si avvalgono prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei propri provvedimenti e per la stesura dei verbali di udienza. Non utilizzato l'applicativo per il decreto di omologa della separazione dei coniugi e per le sentenze in materia di divorzio congiunto.

Gli atti ed i provvedimenti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono scansionati dalla cancelleria e la copia informatica è acquisita nel registro SICID, anche ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. cod. proc. civ..

Non attivata la funzionalità "Trasmissione atti", presente nel registro informatico SICID, che consente di effettuare le comunicazioni, le notificazioni e le trasmissioni dei provvedimenti agli Uffici di Stato Civile con PEC integrata nel sistema.

Come già riferito, non attivata dalla Procura della Repubblica la funzione della "*Consolle PM civile*".

Non richiesto il deposito delle c.d. "copie di cortesia" degli atti già depositati telematicamente.

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ. è stata eseguita per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

|                                      |                         | 1.7.2017 | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 30.6.2022 | TOTALE        |
|--------------------------------------|-------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-----------|---------------|
| Cancelleria<br>civile<br>contenzioso | Comunicazioni/notifiche | 27106    | 57671 | 52191 | 45819 | 50044 | 26519     | <b>259350</b> |
|                                      | Atti con errore         | 1319     | 5017  | 3818  | 3404  | 5461  | 4220      | <b>23239</b>  |

Nel settore degli affari civili contenziosi non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico.

Sul punto il Presidente Vicario del Tribunale nella relazione preliminare ha indicato che *"vi sono stati evidenti benefici sui risparmi di tempo in quanto le attività delle cancellerie sono più celeri e consentono uno scambio di dati tra giudice, ufficio e utenza molto più efficiente"*.

I direttori coordinatori dell'area civile hanno tuttavia evidenziato che l'utilizzo del PCT non ha consentito un recupero di produttività, anche in considerazione del collocamento a riposo di un considerevole numero di dipendenti. Dichiarato che il personale neoassunto non ha inciso sulle scoperture dei ruoli in quanto inferiore al numero del personale in uscita.

- Lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria

Presso la cancelleria civile del contenzioso lavoro è in uso il registro informatico SICID.

Nella scheda relativa ai registri informatizzati compilata dall'Ufficio per le procedure contenziose (SIT\_C2) non sono state evidenziate particolari difficoltà nel gestire correttamente il fascicolo sul registro SICID.

Il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è indicato come facile (valore 1 in una scala da 1 a 4).

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai giudici e dai professionisti né nell'accettazione dei ricorsi monitori e dei provvedimenti del giudice.

Ugualmente non verificati particolari ritardi con riferimento all'iscrizione degli atti costitutivi eventualmente depositati su supporto cartaceo fino all'obbligatorietà del deposito telematico.

Se il pagamento del contributo unificato è effettuato mediante apposite marche Lottomatica l'Ufficio di norma inserisce nel registro informatico i numeri identificativi delle marche ai fini dell'annullamento (nota DAG n. 59039 del 28.3.2017). Ugualmente risulta annullata la ricevuta telematica di pagamento.

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato è attivato il recupero coattivo.

L'avvio dell'attività di riscossione coattiva, in particolare per l'omesso o insufficiente contributo unificato, talvolta non è stato tempestivo.

I giudici assegnati alla sezione lavoro utilizzano la *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e dei verbali di udienza.

Non richiesto il deposito delle c.d. "copie di cortesia" degli atti già depositati telematicamente.

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ. è stata eseguita per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

|             |                         |      |      |      |      |      |      |              |
|-------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|--------------|
| Cancelleria | Comunicazioni/notifiche | 3942 | 8070 | 7586 | 9960 | 9924 | 4615 | <b>44097</b> |
| lavoro      | Atti con errore         | 509  | 766  | 582  | 819  | 931  | 1053 | <b>4660</b>  |

Nel settore degli affari di lavoro e previdenza non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico. Sul punto si richiama quanto evidenziato nel paragrafo relativo al settore contenzioso.

- Affari civili non contenziosi

Attivate le comunicazioni telematiche degli atti ex art. 136 cod. proc. civ. ed ex art. 51 d. l. n. 112/08.

Attualmente il rilascio delle copie esecutive in forma di documento informatico è disciplinato dall'art. 23, comma 9 bis del d.l. 137/2020 convertito con modificazioni dalla L. 172/2020.

L'istanza per il rilascio delle copie da parte dell'utenza privata può essere effettuata tramite Peo alla cancelleria di riferimento. I legali delle parti possono richiederle, oltre che con Peo, anche mediante istanza sul PCT con pagamento dei diritti in modalità telematica.

Nel periodo ispettivo non è stata attivata la *Consolle PM civile* che permetterebbe non solo di eseguire le comunicazioni con PEC integrata in SICID, ma anche di velocizzare la procedura di visione dei fascicoli e l'acquisizione dei pareri e dei visti del P.M. evitando il passaggio di fascicoli tra le cancellerie e segreterie amministrative con notevole risparmio di tempo e attività da parte delle cancellerie.

I procedimenti di camera di consiglio e di volontaria giurisdizione – con esclusione del registro dei testamenti - sono gestiti dall'Ufficio mediante il Sistema Informatico Distrettuale S.I.C.I.D.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SICID.

L'applicativo informatico ufficiale è utilizzato per le domande di iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici, mediante lo specifico codice oggetto.

Le asseverazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 5 R.D. 9.10.1922 n. 1366), da iscrivere sul registro informatico mediante apposito codice oggetto "Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata".

Non correttamente implementato il registro informatico.

In relazione alle procedure di remota iscrizione in materia di amministrazione di sostegno, tutela, curatela e nomina del curatore dell'eredità giacente, è stato rilevato che all'atto dell'informatizzazione non sono stati annotati nel registro ministeriale tutti gli eventi della procedura. Diversi fascicoli in materia di tutela, curatela ed eredità giacente sono stati informatizzati nel 2016 o 2017. Gli atti sono stati sovente registrati senza la corretta codifica.

Nei fascicoli nativi digitali afferenti all'amministrazione di sostegno e all'apertura della tutela, alla nomina del curatore dell'eredità giacente, nonché alle altre diverse tipologie di procedimenti in materia di affari non contenziosi, la cancelleria ha provveduto generalmente ad inserire nel registro ministeriale i principali eventi ma, in molti casi, ha utilizzato per la registrazione degli atti l'"atto non codificato" o l'"annotazione", pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema.

In merito ai tempi di iscrizione sul registro ministeriale degli atti depositati dalle parti su supporto cartaceo o di accettazione di quelli trasmessi in modalità telematica, non sono stati rilevati significativi ritardi.

Ugualmente non sono stati riscontrati gravi ritardi in ordine alla lavorazione dei provvedimenti depositati dal giudice.

Generalmente il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 T.U.S.G. è effettuato in modalità telematica.

I giudici ordinari assegnati alla cancelleria della sezione Volontaria Giurisdizione attualmente si avvalgono prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e dei verbali d'udienza. Il *software* è utilizzato con minore frequenza dai giudici onorari.

Le comunicazioni degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc risultano inviate per via telematica tramite il sistema informatico SICID che consente la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

La cancelleria effettua comunicazioni tramite PEC esterna al SICID per quanto riguarda soggetti non inseriti nel registro ministeriale (ad es. servizi sociali, pubbliche amministrazioni, Stato Civile).

Attivata la funzionalità "Trasmissione atti", presente nel registro informatico SICID, che consente di effettuare le comunicazioni e le trasmissioni dei provvedimenti agli Uffici di Stato Civile con PEC integrata nel sistema.

Come già riferito a data ispettiva non risultava attivata la *Consolle del P.M.* per la trasmissione dei visti e dei pareri nella materia tutelare.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche in materia di volontaria giurisdizione:

|                                      |                         | 2017 | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022        | TOTALE       |
|--------------------------------------|-------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-------------|--------------|
| Cancelleria volontaria giurisdizione | Comunicazioni/notifiche | 3750 | 10654 | 11227 | 10422 | 12880 | <b>5539</b> | <b>66733</b> |

Nel settore degli affari civili non contenziosi non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico.

- Esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Le procedure esecutive civili mobiliari ed immobiliari sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

Non rilevati significativi ritardi nell'iscrizione dei pignoramenti e nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti e dai giudici.

In relazione alla modalità di pagamento del contributo unificato e dei diritti forfettari di notifica ex art. 30 T.U.S.G. ed al relativo annullamento, si richiamano le osservazioni svolte al paragrafo relativo al "Contenzioso civile".

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato, è attivata la procedura di recupero.

Con riferimento all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni immobiliari, è stato rilevato che per le procedure di più remota iscrizione sono stati inseriti la maggior parte degli eventi. Utilizzato per diverse annotazioni l'atto non codificato. L'Ufficio ha provveduto alla scansione degli atti inseriti e alla acquisizione della relativa copia informatica nel registro ministeriale

In relazione alle procedure iscritte in anni recenti ed in particolare nel periodo ispettivo, è stato rilevato che la cancelleria ha provveduto generalmente ad inserire nel registro ministeriale i principali eventi ma, in molti casi, ha utilizzato per la registrazione degli atti l'"atto non codificato" o l'"annotazione", pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema (ad es. per le istanze di liquidazione depositate dagli ausiliari e per i relativi decreti di liquidazione; per l'ordinanza di ammissibilità dell'istanza di conversione del pignoramento nonché per quella successiva di accoglimento).

Nella scheda relativa ai registri informatizzati compilata dall'Ufficio per le procedure esecutive immobiliari (SIT\_C4) sono state evidenziate alcune difficoltà nel gestire correttamente il fascicolo sul registro SIECIC, con particolare riferimento alla fase dell'opposizione all'esecuzione e alle procedure sospese ex art. 624 bis, cod. proc. civ.

Il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è indicato come difficile (valore 2 in una scala da 1 a 4).

Con riferimento alla gestione della vendita del compendio pignorato, l'Ufficio provvede generalmente alla composizione dei lotti e l'implementazione del registro avviene attraverso lo scarico di tutti gli eventi ad essa relativi nel flusso afferente ai singoli lotti. Annotato con la corretta codifica il decreto di trasferimento. Il provvedimento è depositato su supporto cartaceo ma non risulta scansionato ed acquisito nel registro SIECIC ai fini di una corretta implementazione dell'applicativo.

Non è stata eseguita l'annotazione sul registro informatico, nell'apposita partizione, dell'apertura del deposito giudiziario per l'istanza di conversione del pignoramento e per la vendita del compendio pignorato.

Con riferimento all'implementazione del registro informatico SIECIC - espropriazioni mobiliari, è stata rilevata l'annotazione degli eventi principali. L'Ufficio, tuttavia, ricorre in alcuni casi all'utilizzo di annotazioni generiche e di eventi non codificati pur in presenza di eventi tipizzati dal SIECIC.

Nella scheda relativa ai registri informatizzati compilata dall'Ufficio per le procedure esecutive mobiliari (SIT\_C4) sono state evidenziate alcune difficoltà nel gestire correttamente il fascicolo sul registro SIECIC con particolare riferimento alla fase dell'opposizione all'esecuzione (impossibilità, nel sub procedimento, di eseguire la notifica dei provvedimenti con necessità di riportare gli atti nel flusso principale degli eventi) e all'accettazione degli atti afferenti alla precisazione del credito e all'istanza di assegnazione ex art. 589 cod. proc. civ.

Il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è indicato come difficile (valore 2 in una scala da 1 a 4).

In particolare, in relazione alla gestione della vendita, l'implementazione del registro avviene generalmente attraverso lo scarico di tutti gli eventi ad essa relativi nel flusso principale anziché in quello afferente ai singoli lotti.

Non è stato annotato nel registro SIECIC l'evento afferente al provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato. Registrati con una annotazione o con un "atto non codificato" gli eventi successivi quali l'istanza di liquidazione del compenso del legale della parte ammessa al beneficio ed il decreto di liquidazione.

Eseguita l'annotazione nel registro SIECIC, nell'apposita partizione, dell'apertura del deposito giudiziario per le vendite e per la procedura di conversione del pignoramento.

Due i giudici onorari assegnati al settore delle esecuzioni mobiliari. Solo uno si avvale della *Consolle* per la predisposizione dei provvedimenti e per la redazione dei verbali d'udienza.

Il mancato utilizzo del *software* ministeriale determina la necessità di scansionare gli atti depositati su supporto cartaceo ed acquisirne la copia informatica nel registro SIECIC ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. cod. proc. civ..

Non richieste di norma le "copie di cortesia" degli atti depositati telematicamente.

I giudici ordinari preposti al settore delle esecuzioni immobiliari utilizzano *Consolle* per la predisposizione dei provvedimenti e per la redazione dei verbali d'udienza.

Depositare le "copie di cortesia" afferenti all'elaborato peritale trasmesso in modalità telematica.

Eseguite le comunicazioni telematiche degli atti ex artt. 136 cod. proc. civ. e 51 d.l. n. 112/08.

Nelle procedure esecutive mobiliari ed immobiliari è stato tuttavia rilevato che le comunicazioni e le notificazioni dirette al debitore non costituito o che non ha eletto o dichiarato il domicilio o residenza a norma dell'art. 492, comma 2, cod. proc. civ. non sono state effettuate con la funzionalità prevista da SIECIC mediante deposito in cancelleria, ma sono state compiute dando incarico all'UNEP di eseguirle secondo le regole ordinarie.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche in materia di esecuzioni mobiliari ed immobiliari:

|                                                  |                         |      |       |       |       |       |      |              |
|--------------------------------------------------|-------------------------|------|-------|-------|-------|-------|------|--------------|
| Cancelleria<br>esecuzioni<br>civili<br>Mobiliari | Comunicazioni/notifiche | 6751 | 17239 | 13902 | 10422 | 12880 | 5539 | <b>66733</b> |
|                                                  | Atti con errore         | 505  | 995   | 1193  | 582   | 750   | 691  | <b>4716</b>  |

|                                                    |                         |      |      |      |      |      |      |              |
|----------------------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|--------------|
| Cancelleria<br>esecuzioni<br>civili<br>immobiliari | Comunicazioni/notifiche | 2994 | 5518 | 6366 | 5867 | 6700 | 3058 | <b>30503</b> |
|                                                    | Atti con errore         | 1054 | 2095 | 1623 | 1372 | 1549 | 2337 | <b>10030</b> |

Nel settore delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico. Sul punto si richiama quanto evidenziato nel paragrafo relativo al settore contenzioso.

- Procedure concorsuali

Le procedure concorsuali sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

I ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento aventi ad oggetto la presentazione del piano di ristrutturazione dei debiti da parte del consumatore, del deposito della proposta di accordo di ristrutturazione o della domanda di liquidazione dei debiti e la successiva esecuzione, sono stati iscritti, sino al 30.9.2018, sul registro SIECIC nella partizione dei "concordati preventivi".

Successivamente l'Ufficio ha provveduto ad iscrivere nella apposita partizione del registro ministeriale le procedure in esame, avendo il Ministero della Giustizia – D.G.I.S.I.A. rilasciato la nuova funzionalità per il corretto censimento delle procedure di sovraindebitamento.

Nella scheda relativa ai registri informatizzati compilata dall'Ufficio per le procedure concorsuali (SIT\_C5) sono state evidenziate alcune difficoltà nel gestire correttamente il fascicolo sul registro SIECIC con particolare riferimento alle comunicazioni afferenti ai sub procedimenti; al mancato accesso, da parte del curatore, al fascicolo della prefallimentare e, nei ricorsi per l'omologa delle procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento, all'impossibilità di trasmettere il provvedimento di omologa all'Agenzia delle Entrate per la formalità della registrazione in assenza dell'evento specifico.

La verifica del registro ha evidenziato, per diverse procedure fallimentari di remota iscrizione e informatizzate nel 2013, che nel corso del 2020 la cancelleria ha provveduto ad implementare gli eventi inizialmente inseriti procedendo altresì alla scansione ed acquisizione nel registro informatico dei relativi atti.

Per alcuni fascicoli invece non sono stati registrati tutti gli atti (vi sono interi anni omessi), sino all'entrata in vigore dell'obbligatorietà del processo civile telematico. Riscontrato il ricorso all'utilizzo dell'atto non codificato anche in presenza di eventi tipizzati.

Si osserva che la complessità e le condizioni poste dal sistema informatico SIECIC richiedono l'inserimento e l'aggiornamento di tutti gli eventi principali in modo necessario e preclusivo alle successive annotazioni

Per determinati eventi è stato riscontrato, anche per le procedure native digitali, l'utilizzo dell'atto non codificato o dell'annotazione pur in presenza di eventi tipizzati dal sistema SIECIC. Il funzionario riferisce che i curatori trasmettono frequentemente le istanze senza tipizzare l'atto anche nei casi in cui è prevista una qualificazione specifica dell'attività svolta.

La fase della vendita dei beni è gestita nel flusso principale e non in quello dei singoli lotti. Gli eventi sono generalmente registrati con "atto non codificato" o come "annotazione". Anche il decreto di trasferimento è annotato come "atto non codificato".

Non annotata o non registrata con la corretta codifica l'apertura del conto corrente della procedura sul registro informatico SIECIC nell'apposita partizione. Non sempre corretta l'annotazione relativa al deposito del programma di liquidazione. Dopo la registrazione dell'evento, lo stato del fascicolo non è modificato e risulta ancora in "attesa programma di liquidazione" anziché "programma di liquidazione in corso".

Annotati con l'evento previsto dal sistema gli atti tipici della procedura quali l'accettazione dell'incarico del curatore, le relazioni ex art 33 L.F., iniziale e periodiche, lo stato passivo, il deposito e l'approvazione del rendiconto di gestione, il deposito e l'approvazione del piano di riparto (nonché l'esecutività) ed il decreto di chiusura.

Anche con riferimento alle procedure di concordato, in particolare per quelle di remota iscrizione, non sempre è stato fatto ricorso all'utilizzo degli eventi tipizzati dal sistema.

Non sono stati rilevati significativi ritardi nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti, dai professionisti e dai giudici.

I giudici assegnati alla sezione si avvalgono prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e dei verbali di udienza.

Non rinvenute nei fascicoli verificati le c.d. "copie di cortesia" degli atti depositati telematicamente dai curatori, dai commissari e dagli altri professionisti interessati.

Eseguite le comunicazioni telematiche degli atti ex artt. 136 cod. proc. civ. e 51 d.l. n. 112/08.

Le comunicazioni telematiche degli atti processuali dirette al Registro delle Imprese sono state eseguite mediante l'apposita funzione presente nel sistema SIECIC.

Non attivata la "*Consolle PM civile*" che consentirebbe, in modalità telematica, le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID.

Le comunicazioni sono eseguite mezzo PEC.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti notifiche telematiche in materia di procedure concorsuali.

|                             |                         |      |       |       |       |       |      |              |
|-----------------------------|-------------------------|------|-------|-------|-------|-------|------|--------------|
| Cancelleria<br>Fallimentare | Comunicazioni/notifiche | 5417 | 11429 | 10914 | 10611 | 11900 | 6098 | <b>56369</b> |
|                             | Atti con errore         | 826  | 1892  | 1700  | 1492  | 2654  | 744  | <b>9308</b>  |

Nel settore delle procedure concorsuali non sono stati individuati servizi implementati a seguito dell'impiego dei risparmi di tempo derivanti dall'adozione del processo civile telematico. Sul punto si richiama quanto evidenziato nel paragrafo relativo al settore contenzioso.

## **8.2. INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014**

Accertato dalla precedente verifica ispettiva l'inoltro, da parte dell'Ufficio, del questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 5.3.2014 in sede di monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico.

### **8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA**

Non è stata attivata la *Console PM civile* che permetterebbe non solo di eseguire le comunicazioni con PEC integrata in SICID, ma anche di velocizzare la procedura di visione dei fascicoli e l'acquisizione dei pareri e dei visti del P.M. evitando il passaggio di fascicoli tra le cancellerie e segreterie amministrative con notevole risparmio di tempo e attività da parte delle cancellerie.

### **8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO**

Non è stata segnalata alcuna inidoneità degli strumenti destinati alla attuazione del PCT né è stata rilevata la loro inadeguatezza.

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

Sono state attivate le comunicazioni telematiche degli atti ex art. 136 cod. proc. civ. ed ex art. 51 d.l. n. 112/08.

Con provvedimento del 17.2.2021 prot. 234 e successivo del 26.3.2021, il direttore coordinatore dell'area civile ha indicato le linee guida per la richiesta ed il rilascio della formula esecutiva in modalità telematica.

Il Capo dell'ufficio ha riferito che: << ...Non si hanno notizie di eventuali risparmi di spesa, se non relativamente al ridotto consumo di carta; vi sono stati però evidenti benefici sui risparmi di tempo in quanto le attività delle cancellerie sono più celeri e consentono uno scambio di dati tra giudice, ufficio e utenza molto più efficiente>>.

## **9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

### **9.1. ATTUAZIONE**

Il Tribunale di Como, settore penale, ha adottato il sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche SNT.

Nel corso degli anni in verifica si è constatato fino all'anno 2019 un progressivo aumento delle comunicazioni inviate ma dal 2020 il sistema ha subito un progressivo

decremento dovuto alla progressiva acquisizione degli atti in TIAP e ad un maggiore ricorso alle caselle pec.

Come si rileva dai reports estratti per i singoli anni in verifica l'uso del sistema delle notificazioni penali telematiche si è incrementato e consolidato fino al 2019, ma dal 2020 ha subito un progressivo decremento dovuto alla progressiva acquisizione degli atti in TIAP e ad un maggiore ricorso alle caselle pec.

Nel periodo le cancellerie penali hanno effettuato complessivamente le seguenti notifiche e comunicazioni, distinte per anno nel seguente quadro sintetico:

| anni                |                                        | 2017<br>dall'1.7 | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         | 2022<br>al 30.6 | TOTALI       |
|---------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|
| <b>GIP/<br/>GUP</b> | <b>notifiche/<br/>comunicaz.</b>       | <b>4212</b>      | <b>12020</b> | <b>12118</b> | <b>10157</b> | <b>10539</b> | <b>2233</b>     | <b>51279</b> |
|                     | di cui errori<br>consegna              | 15               | 29           | 22           | 18           | 40           | 7               | 131          |
|                     | superamento<br>tempo                   | 1                | 2            | 3            | 8            | 3            | 0               | 17           |
| <b>DIBATT.</b>      | <b>notifiche/<br/>comunicaz.</b>       | <b>5643</b>      | <b>2674</b>  | <b>2070</b>  | <b>1580</b>  | <b>2357</b>  | <b>3385</b>     | <b>11264</b> |
|                     | di cui errori<br>consegna              | 18               | 21           | 11           | 5            | 7            | 17              | 57           |
|                     | superamento<br>tempo                   | 0                | 4            | 1            | 1            | 3            | 0               | 26           |
| <b>TOT GEN</b>      | <b>notifiche/<br/>comunicaz.</b>       | <b>9855</b>      | <b>14694</b> | <b>14188</b> | <b>11737</b> | <b>12896</b> | <b>5618</b>     | <b>68988</b> |
|                     | di cui errori/<br>superamento<br>tempo | 33               | 50           | 33           | 23           | 47           | 24              | 210          |

## 9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla è stato segnalato a riguardo.

## 9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

Non sono state riferite particolari criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione (scanner da tavolo e massivi) dedicati allo scopo.

## **10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Il Presidente del Tribunale di Como nella sua relazione preliminare ha in particolare evidenziato le buone prassi in materia informatica che seguono:

Piattaforma per le prenotazioni on-line degli accessi alle cancellerie: il software, installato in concomitanza con l'emergenza pandemica, è rimasto in uso ed ha consentito un accesso ordinato in tutte le cancellerie ed in particolare quelle civili, penali, del GIP, della volontaria giurisdizione, delle procedure concorsuali, delle esecuzioni, nonché quelle del gratuito patrocinio, del funzionario delegato, del recupero crediti e delle asseverazioni.

Prenotazioni on-line delle udienze in materia di sfratto: l'applicazione consente una ordinata distribuzione dei fascicoli in fasce orarie predeterminate a distanza di un quarto d'ora ciascuno. L'Utenza pertanto non è costretta a presentarsi alle ore di rito per poi attendere la chiamata d'udienza, ma si presenta immediatamente prima dell'ora prefissata. Dapprima in periodo emergenziale e a tutt'oggi, la pratica ha consentito di evitare pericolosi assembramenti, grazie ad un afflusso ordinato all'ufficio.

Pubblicazione on-line degli orari di chiamata delle udienze penali di c.d. smistamento: anche nelle udienze penali, grazie alla preventiva pubblicazione delle scansioni orarie di chiamata dei procedimenti, le parti processuali sono poste in condizione di conoscere l'orario dell'udienza, al fine di evitare afflussi disordinati, tutti concentrati nella prima parte della mattinata e i conseguenti assembramenti;

Richieste on-line dei certificati in materia fallimentare e delle esecuzioni: risulta coinvolto il personale delle cancellerie fallimenti ed esecuzioni. Il programma, già in uso da alcuni anni, ha visto ridurre in maniera considerevole l'accesso agli uffici ed ha consentito all'utenza di avere tempi certi sul rilascio dei certificati, ricevendo, via e-mail, la comunicazione della possibilità di ritirare il certificato a partire da una certa data. L'accesso dell'utente è, così, limitato ad un'unica occasione per il ritiro.>>

### **10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nulla da segnalare.

## **11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione e relativi accertamenti sull'avvenuto o meno recupero.

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

| Rilievi precedente ispezione                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sanati / Non sanati / Parzialmente sanati |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Servizi amministrativi e contabili, spese di Giustizia (2):<br>- da iscrivere a SIAMM n. 253 liquidazioni nei confronti dei difensori e n. 35 nei confronti di periti; n. 12 richieste inevase.                                                                                                                 | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, got (2.a.2.):<br>- insufficiente documentazione, in alcuni casi, per le udienze di durata superiore a 5 ore senza sospensioni.                                                                                                                   | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, ausiliari del magistrato (2.a.2.):<br>- insufficiente documentazione per stabilire il tempo disposto dal giudice per l'espletamento dell'incarico o in caso di concessione di proroga, rispetto a quello occorso al perito;                      | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, ausiliari del magistrato (2.a.2.):<br>- mancanza del verbale di conferimento dell'incarico (liquidazione n. 474/2016);                                                                                                                           | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, ausiliari del magistrato (2.a.2.):<br>- insufficiente motivazione (in mod. n. 32/2012 ex Erba e in n. 5/2012, 23/2012, 12/13 e 23/13 ex Menaggio), e della data di deposito dell'elaborato peritale ai fini di eventuali riduzioni del compenso; | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, ausiliari del magistrato (2.a.2.):<br>- riconosciute, ma non documentate, all'interprete /traduttore (in mod. n. 36/13) le spese di € 60;                                                                                                        | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, ausiliari del magistrato (2 a.2.):<br>- triplicato, in un caso, il compenso (euro 14,68) dovuto per le vacanze;                                                                                                                                  | Sanato                                    |
| Servizi amministrativi e contabili, esame delle voci di spesa, ausiliari del magistrato (2.a.2.):                                                                                                                                                                                                               | Sanato                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| - riscontrata incongruenza tra quanto disposto dal giudice ed il risultato del conteggio che ha comportato la liquidazione di € 427,34 (liquidazione n. 43/12).                                                                                                |        |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositi Giudiziari (4):<br>- ancora non definito il deposito n. 6462 per il quale da data molto risalente (1.3.1993) risultava trasmissione alla Procura di Lecco.                                                        | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Cose sequestrate affidate a terzi (5.a.):<br>- omessi o incompleti i riepiloghi delle pendenze;                                                                                                                            | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Cose sequestrate affidate a terzi (5.a.):<br>- non monitorate le pendenze remote per il capoluogo e per le sezioni dopo l'accorpamento;                                                                                    | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Cose sequestrate affidate a terzi (5.a.):<br>- lacune nelle vendite effettuate con riferimento alle prenotazioni a debito e ai versamenti di diritti forfettari e contributi unificati;                                    | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositare presso l'ufficio (5.b.):<br>- non monitorate le pendenze remote anche di ex Pretura;                                                                                                                            | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositare presso l'ufficio (5.b.):<br>- riepiloghi delle pendenze omessi o incompleti;                                                                                                                                    | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositare presso l'ufficio (5.b.):<br>- omesse le comunicazioni periodiche al Presidente del tribunale;                                                                                                                   | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositare presso l'ufficio (5.b.):<br>- annotazioni sul registro incomplete;                                                                                                                                              | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositare presso l'ufficio (5.b.):<br>- incongruenze e lacune nella ricognizione con casi di reperti depositati che non figuravano nella pendenza consegnata, reperti ordinari tra quelli di valore, reperti non trovati; | Sanato |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Servizi amministrativi e contabili. Depositate presso l'ufficio (5.b.):<br>- informazioni insufficienti nella ricostruzione dei procedimenti penali definiti senza determinazioni sui beni sequestrati ordinari e di valore e su quelli definiti con determinazioni sulla sorte dei beni in sequestro ancora da eseguire a cura della cancelleria; | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. Depositate presso l'ufficio (5.b.):<br>- ritardi nelle attività di eliminazione, in particolare per le distruzioni.                                                                                                                                                                                            | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. FUG (5.c.):<br>- chiuse le pendenze in caso di restituzione senza rendicontazione;                                                                                                                                                                                                                             | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. FUG (5.c.):<br>- non inserito l'elenco delle risorse sequestrate;                                                                                                                                                                                                                                              | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. FUG (5.c.):<br>- n. 83 iscrizione pendenti con risorse che si riferiscono a procedimenti già definiti con provvedimenti irrevocabili;                                                                                                                                                                          | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. FUG (5.c.):<br>- non compilati e trasmessi a Equitalia nelle vendite mod. F 23;                                                                                                                                                                                                                                | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. FUG (5.c.):<br>- n. 1 iscrizione pendente con risorsa a procedimenti (sezione distaccata di Erba);                                                                                                                                                                                                             | Sanato |
| Servizi amministrativi e contabili. FUG (5.c.):                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sanato |
| - n. 2 iscrizioni pendenti con risorse riferite a procedimenti già definiti con provvedimenti irrevocabili (sezione distaccata di Menaggio).                                                                                                                                                                                                       | Sanato |

## SERVIZI CIVILI

| <b>Settore relazione<br/>dell'Ispettore<br/>Amministrativo<br/>addetto al servizio</b> | <b>Rilievo</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Regolarizzazione</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                        | <b>Affari civili contenziosi e in materia di lavoro</b>                                                                                                                                                                          |                         |
| <b>1. Affari civili<br/>contenziosi e in<br/>materia di lavoro</b>                     | Iscritti procedimenti aventi ad oggetto ricorsi per reclamo avverso provvedimenti del giudice dell'esecuzione anziché nel registro informatico SIECIC, quali sub procedimenti della procedura esecutiva di riferimento.          | Sanato                  |
| <b>1.a. Ruolo generale<br/>degli affari<br/>contenziosi civili</b>                     | Erroneamente trasmessi, per la registrazione in esenzione, i provvedimenti di omologa delle separazioni e divorzi come pure le sentenze di separazione e divorzio contenenti statuizioni sui beni immobili, esenti dall'imposta. | Sanato                  |
| <b>1.b.</b>                                                                            | Non sottoposti all'imposta di registro i provvedimenti resi in procedimenti di opposizione ai decreti di pagamento, di opposizione al rigetto dell'ammissione al patrocinio a spese dello stato.                                 | Non sanato              |
| <b>1.b.</b>                                                                            | Ritardi ed omissioni nella fase di prenotazione delle spese e di chiusura del foglio notizie nel patrocinio a spese dello Stato.                                                                                                 | Non sanato              |
| <b>1.b.</b>                                                                            | Omessa annotazione a debito delle spese occorse nei procedimenti di interdizione e inabilitazione promossi dal PM.                                                                                                               | Non sanato              |
| <b>1.b.</b>                                                                            | Non annotata sull'atto del quale è stata rilasciata la copia la data della richiesta e della consegna ed il tipo di copia rilasciata necessaria per valutare la congruità dei diritti percepiti.                                 | Sanato                  |
| <b>1.b.</b>                                                                            | Non effettuata la comunicazione al Procuratore Generale del deposito delle sentenze di divorzio contenenti statuizioni riguardanti minori per l'eventuale impugnazione.                                                          | Sanato                  |

|                                        |                                                                                                                                                                                                         |                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>1.b.</b>                            | Rilevati atti cartacei depositati dal giudice non digitalizzati dalla Cancelleria e quindi non registrati nel SICID.                                                                                    | Sanato              |
| <b>1.b.</b>                            | Accettazione da parte della Cancelleria, in assenza di ordine scritto del giudice, del deposito in formato cartaceo di atti del CTU per i quali era obbligatorio il deposito telematico.                | Sanato              |
| <b>1.b.<br/>(lavoro)</b>               | La cancelleria non ha provveduto ad attivare il controllo circa la veridicità delle dichiarazioni rese dalle parti ai fini dell'esenzione dal pagamento del contributo unificato.                       | Sanato              |
| <b>1.c.1. Sentenze</b>                 | Omessa o ritardata trascrizione di sentenze.                                                                                                                                                            | Non sanato          |
| <b>1.c.1. Sentenze</b>                 | Rilascio copie prima della registrazione in casi non consentiti ovvero non indicando l'uso.                                                                                                             | Sanato              |
| <b>1.c.1. Sentenze</b>                 | Errato inserimento nella raccolta dei verbali di conciliazione davanti al CTU ai sensi dell'art. 199 cpc.                                                                                               | Sanato              |
| <b>1.c.3. Verbali di conciliazione</b> | Omessa indicazione nel verbale del valore conciliato ai fini dell'esenzione dalla registrazione.                                                                                                        | Non sanato          |
| <b>1.c.3. Verbali di conciliazione</b> | Omessa o ritardata trascrizione dei verbali.                                                                                                                                                            | Non sanato          |
|                                        | <b>Affari civili non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio</b>                                                                                                                                |                     |
| <b>2.b.1. fascicoli</b>                | Non annotata sull'atto del quale è stata rilasciata la copia, la data della richiesta e della consegna ed il tipo di copia rilasciata necessarie per valutare la congruità dei diritti percepiti.       | Parzialmente sanato |
| <b>2.b.1.</b>                          | Sull'atto del quale è stata rilasciata la copia non è stata annotata la data della richiesta e della consegna ed il tipo di copia rilasciata necessarie per valutare la congruità dei diritti percepiti | Sanato              |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>2.b.1.</b>             | Sull'atto del quale è stata rilasciata la copia non è stata annotata la data della richiesta e della consegna ed il tipo di copia rilasciata necessarie per valutare la congruità dei diritti percepiti                                                                                                                                                                                                                                 | Sanato              |
| <b>2.b.1.</b>             | - omessa percezione del diritto forfettario per le notifiche d'ufficio con il deposito dei ricorsi in materia di adozione di maggiorenni;                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sanato              |
| <b>2.b.1.</b>             | - (patrocinio a spese dello Stato) ritardi ed omissioni nella fase di prenotazione delle spese e di chiusura del foglio notizie;                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Parzialmente sanato |
| <b>2.b.1.</b>             | - non attivato il recupero a seguito dell'ordinanza resa in data 2/7/2014 nella procedura n. 2174/13 con la quale le spese sono state poste a carico della controparte non ammessa al patrocinio, ordinandone il pagamento in favore dello Stato. Analoga omissione è stata rilevata nelle procedure n. 905/14, n. 387/13 e n. 1905/15 definite con ordinanza o sentenza che ha ordinato il pagamento delle spese in favore dello Stato | Sanato              |
| <b>2.b.2. Tutele</b>      | - le operazioni di inventario sono state svolte dai funzionari in taluni casi in ufficio ed in orario di lavoro, ponendo così la spesa a carico dell'amministrazione anziché della parte richiedente. In altri casi per l'attività svolta al di fuori dell'orario di lavoro il funzionario non risulta abbia presentato al giudice alcuna richiesta di liquidazione né ha dato atto nel verbale della rinuncia al compenso.             | Non sanato          |
| <b>2.b.5. Successioni</b> | - le operazioni di inventario sono state svolte dai funzionari prevalentemente in ufficio ed in orario di lavoro, ponendo così la spesa a carico dell'amministrazione anziché dell'eredità;<br><br>- i verbali di inventario dei beni redatti dal cancelliere nelle successioni devono essere assoggettati ad imposta di bollo.                                                                                                         | Non sanato          |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>2.b.5.a.<br/>Eredità giacenti</b>                                              | - per le procedure di eredità giacente attivate d'ufficio non sono state prenotate a debito le spese di cui all'art. 148 T.U.S.G.;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sanato     |
| <b>2.b.5.a.<br/>Eredità giacenti (ex<br/>sezione distaccata<br/>di Menaggio):</b> | - le operazioni di inventario dell'eredità giacente n. 207/12 sono state compiute dal funzionario della Sezione al di fuori dell'orario di lavoro: benché non sia stata presentata alcuna richiesta di liquidazione del compenso, il funzionario risulta aver percepito la somma di € 100,00 esposta dal curatore nel rendiconto finale, incompatibile con la durata delle operazioni di cui al verbale;<br>- ritardi ed inerzie dei curatori.                                                                                                                                                                                                                                                 | Non sanato |
| <b>2.c.<br/>Sentenze camerali</b>                                                 | - non formata la raccolta annuale delle sentenze di camera di consiglio;<br><br>- irregolarmente rilasciate copie di sentenze soggette a registrazione prima del pagamento dell'imposta;<br><br>- registrate dall'ufficio finanziario in esenzione dall'imposta di registro le sentenze di adozione di maggiorenni, imposta invece dovuta (con l'entrata in vigore del T.U. spese di giustizia n. 115/02 non è più prevista la registrazione degli atti in esenzione).                                                                                                                                                                                                                         | Sanato     |
| <b>Pag. 14<br/>Fascicoli (ex<br/>sezione Cantù)</b>                               | Verbali di inventario in materia successoria formati dal funzionario in ufficio e quindi in orario di lavoro con onere della spesa a carico dell'amministrazione anziché dell'eredità;<br><br>richiesta al giudice la liquidazione del compenso sempre commisurata a quattro ore, ma in più casi non indicato nel verbale l'orario di inizio delle operazioni;<br><br>chiesta e accordata l'indennità forfettaria di € 10;00 per l'uso del mezzo proprio anche nell'ipotesi in cui le operazioni di inventario sono state svolte nell'ambito della stessa sede di servizio;<br><br>mancata comunicazione degli incarichi ricevuti e dei compensi percepiti all'amministrazione di appartenenza | Non sanato |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                              | <b>ESECUZIONI MOBILIARI</b>                                                                                                                                                           |            |
| <b>Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici 3.a.2.</b>                              | Sporadici casi di sfioramento di incarichi oltre il 10% limitatamente agli anni 2013 e 2014.                                                                                          | Sanato     |
| <b>Fascicoli 3.a.3.</b>                                                                                                      | Nessun riferimento è emerso sul controllo da parte del giudice o del cancelliere della distinta delle spese percepite a qualsiasi titolo dall'I.V.G.                                  | Non sanato |
| <b>Fascicoli 3.a.3.</b>                                                                                                      | Omessa indicazione della data della richiesta delle copie rilasciate.                                                                                                                 | Sanato     |
|                                                                                                                              | <b>ESECUZIONI IMMOBILIARI</b>                                                                                                                                                         |            |
| <b>Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici 3.b.3.</b>                              | Incarichi conferiti a diversi C.T.U. non iscritti nell'albo del Tribunale con provvedimenti privi dei motivi della scelta e senza essere stato informato il presidente del Tribunale. | Sanato     |
| <b>3.b.4.</b>                                                                                                                | Omessa presa in carico nella nota spesa, da parte dell'agente della riscossione (Equitalia), delle spese prenotate ex art. 157 del D.P.R. n. 115/02.                                  | Sanato     |
|                                                                                                                              | <b>PROCEDURE CONCORSUALI</b>                                                                                                                                                          |            |
| <b>4.c. Fascicoli<br/>4.c.1. Istanze di apertura di procedure concorsuali e di omologa degli accordi di ristrutturazione</b> | Omessa indicazione della data di richiesta delle copie.                                                                                                                               | Sanato     |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.c. Fascicoli</b><br><br><b>4.c.1. Istanze di apertura di procedure concorsuali e di omologa degli accordi di ristrutturazione</b> | Omessa presa in carico nella nota spesa, da parte dell'agente della riscossione (Equitalia), delle spese prenotate ex art. 157 del D.P.R. n. 115/02.                                 | Non rintracciati fascicoli nell'attuale verifica                                    |
| <b>4.c.2.</b>                                                                                                                          | Omessa apposizione dei sigilli sui beni del compendio fallimentare in tutti i casi in cui le operazioni inventariali non hanno avuto inizio tempestivamente                          | Non rinvenuta l'apposizione di sigilli ma l'inventario è stato di norma tempestivo. |
| <b>4.c.2.</b>                                                                                                                          | Non sempre comunicate, da parte degli istituti di credito, le operazioni di prelievo/deposito somme sul c/c intestato alla curatela fallimentare.                                    | Non sanato                                                                          |
| <b>4.c.2.</b>                                                                                                                          | Irregolare esecuzione della vendita mobiliare eseguita dall'I.V.G. di Como nella qualità di commissionario                                                                           | Sanato                                                                              |
| <b>4.c.2.a. Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art. 146 T.U.)</b>                                            | Non tempestivo e non monitorato il recupero delle spese prenotate a debito ed anticipate dall'Erario ex art. 146, 4° comma, del d.P.R. n. 115/02                                     | Non sanato                                                                          |
| <b>4.c.2.a. Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art. 146 T.U.)</b>                                            | Sempre omessa l'attività di riscontro della rendicontazione delle spese recuperate (art. 4 d.m. Finanze 17.12.1998)                                                                  | Parzialmente sanato                                                                 |
| <b>4.c.3. Concordati preventivi</b>                                                                                                    | Erronea percezione del contributo unificato in base al valore, anziché ex art. 13, lett. 1.b, del d.P.R. n. 115/02, con riguardo ai ricorsi per l'apertura di concordato preventivo; | Sanato                                                                              |

## SERVIZI PENALI

| <b>Settore relazione<br/>dell'Ispettore<br/>Amministrativo<br/>addetto al<br/>servizio</b>                                                          | <b>Rilievo</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>Regolarizzazione</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                     | <b>Servizi penali</b>                                                                                                                                                                                                             |                         |
| <b>Ufficio del Giudice<br/>per le Indagini<br/>Preliminari<br/>Registro generale<br/>(1.a.)</b>                                                     | - non effettuate correttamente le annotazioni relative all'esecuzione delle misure cautelari.                                                                                                                                     | Parzialmente sanato     |
| <b>Ufficio del Giudice<br/>per le Indagini<br/>Preliminari.<br/>Provvedimenti.<br/>Sentenze (1.b.1.)</b>                                            | - nei volumi delle sentenze non sono stati inseriti gli indici cronologico numerici;                                                                                                                                              | non sanato              |
| <b>Ufficio del Giudice<br/>per le Indagini<br/>Preliminari.<br/>Provvedimenti.<br/>Sentenze (1.b.1.)</b>                                            | - applicati, in alcuni casi di condanna al risarcimento del danno nel prenotare il Contributo unificato, gli importi entrati in vigore a seguito di modifica normativa intervenuta successivamente al deposito del provvedimento. | sanato                  |
| <b>Ufficio del Giudice<br/>per le Indagini<br/>Preliminari.<br/>Provvedimenti.<br/>Sentenze (1.b.1.)</b>                                            | - in calce agli atti non sono stati annotati gli estremi del protocollo e della registrazione perché l'Agenzia delle Entrate, da oltre due anni, non ha restituito gli atti registrati;                                           | Parzialmente sanato     |
| <b>Servizi penali.<br/>Ufficio del Giudice<br/>per le Indagini<br/>Preliminari.<br/>Provvedimenti.<br/>(1.b.). Decreti di<br/>condanna (1.b.2.)</b> | - i volumi nei quali sono raccolti i decreti penali sono privi degli indici cronologico numerici                                                                                                                                  | Non sanato              |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Servizi penali.</b><br><b>Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari.</b><br><b>Fascicoli (1.c.)</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non sempre redatti correttamente gli indici;</li> <li>- non annotate (quasi mai) sulle copertine le date di prescrizione dei reati;</li> <li>- il foglio notizie è ancora redatto su supporto cartaceo anziché informaticamente per mezzo del SIAMM;</li> <li>- nei casi di condanne pronunciate nei confronti di lavoratori dipendenti di un'amministrazione pubblica, l'ufficio non ha provveduto all'invio dell'estratto all'amministrazione di appartenenza del condannato;</li> <li>- nei procedimenti definiti con proscioglimento per intervenuta oblazione, nel quantificare le spese l'ufficio si limita a considerare i soli importi da recuperare in misura fissa senza acquisire le previste certificazioni sulle eventuali altre spese occorse in itinere.</li> </ul> | Parzialmente sanato |
| <b>Servizi penali.</b><br><b>Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari.</b><br><b>Procedimenti del Giudice dell'esecuzione (par. 1.d.)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli atti all'interno dei fascicoli non sempre sono stati numerati e corredati dell'indice;</li> <li>- nel caso di provvedimento favorevole al condannato, non sempre notificato il provvedimento all'interessato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | sanato              |
| <b>Servizi penali.</b><br><b>Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari.</b><br><b>Patrocinio a spese dello Stato (1.g.)</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- spesso il richiedente viene ammesso al beneficio con l'obbligo "a pena di inammissibilità" di produrre ulteriore certificazione e, nel caso non produca quanto richiesto, l'istanza viene dichiarata inammissibile.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | sanato              |
| <b>Servizi penali.</b><br><b>Dibattimento.</b><br><b>Registri generali mod. 16 (2.a.1.)</b>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non istituito il registro scadenziario per il monitoraggio delle scadenze dei termini di custodia cautelare.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Non sanato          |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Servizi penali.<br/>Dibattimento.<br/>Registri generali.<br/>Sentenze (2.b.)</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non annotati, in calce agli atti, gli estremi del protocollo e della registrazione perché l'Agenzia delle Entrate, da oltre due anni, non ha restituito gli atti registrati;</li> <li>- in tre casi di condanna con confisca di beni immobili, non si è provveduto alle operazioni di trascrizione del provvedimento.</li> </ul> | Parzialmente sanato |
| <b>Servizi penali.<br/>Dibattimento.<br/>Registri generali.<br/>Fascicoli (2.c.):</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non sempre annotate sulle copertine le date di prescrizione dei reati.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <b>Servizi penali.<br/>Dibattimento.<br/>Procedimenti del Giudice dell'esecuzione (2.d.)</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- mai redatte le rassegne delle pendenze di fine anno;</li> <li>- tra l'ultima annotazione di ciascun anno e la prima dell'anno seguente, sono state lasciate alcune pagine in bianco, non opportunamente annullate;</li> <li>- gli atti all'interno dei fascicoli non sono indicizzati né cuciti.</li> </ul>                      | Non sanato          |
| <b>Servizi penali.<br/>Dibattimento.<br/>Patrocinio a spese dello Stato (2.f.)</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- in molti casi non è stata rinvenuta agli atti la prova della trasmissione degli atti di gratuito patrocinio all'Agenzia delle Entrate.</li> </ul>                                                                                                                                                                                | sanato              |
| <b>Servizi penali.<br/>Misure di Prevenzione.<br/>Registro delle misure personali e patrimoniali (4.a.)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- la tenuta del registro Misure di Prevenzione è risultata lacunosa;</li> <li>- non redatti i riepiloghi dei procedimenti pendenti alla fine di ciascun anno.</li> </ul>                                                                                                                                                           | Non sanato          |
| <b>Servizi penali.<br/>Misure di Prevenzione.<br/>Fascicoli (4.b.)</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli atti non sono numerati né indicizzati e sono raccolti in maniera estremamente disordinata;</li> <li>- non eseguita la raccolta dei provvedimenti</li> </ul>                                                                                                                                                                  | Non sanato          |
| <b>Pag. 18<br/>Servizi penali.<br/>Misure di Prevenzione. FUG (4.e.)</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- il registro è tenuto sul registro relativo al FUG del dibattimento anziché su un registro dedicato al FUG relativo alle misure di prevenzione</li> </ul>                                                                                                                                                                         | Non sanato          |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Servizi penali.</b><br><b>Misure di</b><br><b>Prevenzione. FUG.</b><br><b>Amministrazione</b><br><b>giudiziaria dei</b><br><b>beni (4.f.)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella procedura 2/14 SIPPI, la nomina dell'amministratore giudiziario è stata comunicata con circa due anni di ritardo;</li> <li>- inadeguata la tenuta dei carteggi.</li> </ul> | sanato |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

## 12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La verifica ispettiva si è svolta in un clima di reciproca lealtà e costruttiva collaborazione da parte della Presidenza del Tribunale, dei magistrati addetti all'ufficio e del personale amministrativo, che non hanno fatto mancare la propria collaborazione agli Ispettori addetti ai relativi servizi.

Nel complesso, l'attività del personale di magistratura appare positiva, essendo stati rilevati solo pochi ritardi disciplinarmente rilevanti ma nessuna ipotesi di scarcerazione disposta oltre i termini massimi di custodia cautelare.

Dunque, per quanto riguarda l'attività giurisdizionale, l'ufficio non presenta marcati deficit di produttività anche se sia nel settore civile che in quello penale si è evidenziata una difficoltà nel gestire le sopravvenienze determinando un aumento delle pendenze finali.

Difficoltà sono state rilevate nell'ambito dell'organizzazione dei servizi amministrativi, i quali, in considerazione della scopertura di organico, particolarmente accentuata per i ruoli direttivi, hanno evidenziato una carenza di controllo sulla corretta distribuzione dei carichi di lavoro e sulle modalità di gestione dei servizi, come nello specifico già riferito al cap. 4.4.

## PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

### 13. PREMESSA

Ipotesi non ricorrente.

## **PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA**

### **14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

#### **14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Gli uffici della Procura della Repubblica di Como, unitamente a quelli del Tribunale sono ubicati in un fabbricato sito in Viale Spallino nr.5, di proprietà del Comune.

Il Palazzo di Giustizia, come già in precedenza esposto, è strutturato su sei piani, più un piano seminterrato:

- piano seminterrato: archivio ex Procura presso la Pretura Circondariale, archivio Procura Presso Tribunale; centrale elettrica; impianto di spegnimento incendio;
- piano terra: aula Corte d' Assise; quattro aule per udienze penali e civili; ordine degli avvocati; bar destinato anche alla vendita dei valori bollati; abitazione del custode (attualmente non occupata a seguito del pensionamento del custode, non più sostituito); locale del centralinista;
- primo piano (utilizzato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica): due aule destinate all'Ufficio GIP-GUP; aula destinata alle udienze del Tribunale sez. lavoro; sala riunioni avvocati; ufficio postale; locali intercettazioni; aree destinate come sala ascolto ed archivio digitale; uffici della Polizia Giudiziaria (Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato); ufficio del casellario; ufficio per il pubblico (istituito con ordine di servizio 1311/2016 del 5.12.2016);
- secondo piano (destinato al Tribunale): cancellerie penali; sei uffici per magistrati giudicanti;
- terzo piano (destinato al Tribunale): cancellerie civili; segreteria del personale; ufficio del dirigente;
- quarto piano (destinato al Tribunale): ufficio del Presidente; uffici dei magistrati addetti al settore civile adibiti anche ad aule di udienza; aula magna – biblioteca; sala server;
- quinto piano (utilizzato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica): Uffici 6 pubblici Ministeri, Segreterie 6 Pubblici Ministeri, ufficio Re.Ge., ufficio dirigenza, ufficio esecuzioni; segreteria amministrativa; stanza ausiliario; cancellerie Giudici Indagini preliminari;
- sesto piano (utilizzato dal Tribunale e dalla Procura della Repubblica): Ufficio e segreteria del Procuratore della Repubblica; Segreterie di 5 Pubblici Ministeri, Uffici di 5

Pubblici Ministeri; ufficio dibattito; ufficio spese di giustizia; ufficio del CISIA; uffici magistrati del Tribunale.

Sufficiente risulta il numero dei locali destinati alla Procura della Repubblica.

In ogni caso si fa presente che ogni singolo pubblico ministero occupa un ufficio non condiviso con alcuno tra colleghi, personale amministrativo, componenti della sezione di PG ed aggregati.

Anche quanti prestano assistenza ai magistrati togati (fatta eccezione per quanto riguarda l'assistente del procuratore della Repubblica) occupano ciascuno un ufficio non condiviso con altri.

Quanto ai componenti della sezione di PG/aggregati, solo alcuni di questi sono sistemati in numero pari a due o tre in ambienti che, comunque, hanno una estensione ritenuta tale da assicurare, nel corso del periodo di emergenza pandemica, il distanziamento sociale necessario.

Ormai inadeguati sono gli spazi negli archivi, nonostante la periodica attività di scarto degli atti. Tanto ha portato a valutare, nell'ambito della conferenza permanente, il reperimento altre aree spazi per gli archivi anche presso altri siti o di rendere idonei ad archivio i locali situati a piano terra del Palazzo di Giustizia, in passato occupati dal custode.

Il Palazzo di Giustizia risulta tuttora privo di certificazione antincendio nonostante l'impegno profuso dalla Conferenza permanente sin dal 2016.

#### **14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI**

Come riferito dall'ufficio, e accertato in sede di verifica, la dotazione dei mobili è abbastanza decorosa ma non sempre adeguata alle effettive esigenze dei vari servizi, in quanto i mobili sono differenti per caratteristiche, epoche di fabbricazione e stato di manutenzione.

In alcuni uffici di segreteria il mobilio necessita di una sostituzione. Si è provveduto in tale senso recuperando alcune poltrone e scrivanie dall'aula bunker, destinata alla celebrazione dei processi in materia di criminalità organizzata, ormai dismessa, situata nei pressi della casa Circondariale di Como.

#### **14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO**

Gli uffici giudiziari di Como hanno aderito ad una convenzione CONSIP con il raggruppamento temporaneo di imprese denominato SINTESI SPA sulla gestione integrata dei servizi per la sicurezza di luoghi di lavoro. il Ministero ha autorizzato la spesa di 36.066,70 euro (quanto a Tribunale, Procura della Repubblica, Giudice di Pace ed UNEP)

per l'acquisto di servizi demandati a medico competente e RSPP per il periodo da 1.7.2022 a 30.6.2025 (determina ministeriale m\_dg.DOG 132883.U del 25.5.2022). Nell'ambito di tale convenzione sono stati nominati medico competente e RSPP a far data da 1.7.2022.

Il 17.6.2022 è stato sottoscritto il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza.

In data 28.6.2022 è stato sottoscritto il documento di valutazione dei rischi/documento "rischio da stress da lavoro - correlato. Il precedente era stato redatto a giugno 2019 dal RSPP protempore e successivamente sottoscritto il 18.10.2020.

In data 27.6.2022 è stata effettuata con successo la prova di evacuazione che ha interessato il Palazzo di Giustizia. È stato redatto relativo verbale.

In data 19.5.2022 sono stati designati i funzionari Giudiziari Giacinto Carrante e Domenico LUPPINO per la prevenzione e la lotta antiincendio, i funzionari giudiziari Rosanna Vanossi e Roberto Ciardo; il funzionario giudiziario Domenico Luppino quale incaricato per il soccorso ed evacuazione di persona disabile.

Il 30.11.2018 il funzionario Luppino ha seguito il corso antincendio.

A marzo 2019 il corso in questione è stato seguito dal conducente di automezzi Donato Martella (in quiescenza), dall'operatore Mariano Turrigiano (trasferito ad altro ufficio), nonché il funzionario Giacinto Carrante.

Il 23.4 e 26.4.2018 il funzionario Ciardo ha seguito un corso di aggiornamento sul primo soccorso.

Analogo aggiornamento ha seguito in funzionario Carrante il 21.5.2018.

In data 27.4.2016 il RSPP protempore ha impartito a tutto il personale un corso di formazione sulla sicurezza per lavoratori aziende a basso rischio.

Il 18.5.2020 la Procura della Repubblica ha provveduto, di intesa con il RSPP protempore, alla integrazione del documento valutazione rischio ai sensi art. 28 d.lgs. 81/2008 per prevenire il contagio da covid-19, contenente tra l'altro:

7. procedura gestione di una persona sintomatica covid-19 in azienda ai sensi del protocollo condiviso del 24.4.2020 punto 11

8. informativa da consegnare ai dipendenti

9. verbale costituzione comitato di emergenza

10. autodichiarazione misurazione temperatura

11. duvri

12. prescrizioni operative

In data 20.10.2020 è stato costituito il comitato COVID – 19.

In data 30.10.2020 si è tenuta presso la Procura della Repubblica di Como una riunione del tavolo COVID 19 cui hanno partecipato il RSPP, il medico competente, il Procuratore della Repubblica, il direttore amministrativo e un funzionario giudiziario.

La riunione ha riguardato:

- il DUVRI in vigore (con le integrazioni del maggio 2020), per il quale medico competente e RSPP non hanno ravvisato la necessità-allo stato- di modifiche;
- il regime applicabile ai lavoratori fragili in materia di lavoro con modalità agile (in cui vanno temperate le esigenze di tutela della salute del lavoratore e di operatività dell'ufficio);
- i DPI quali mascherine FFP2 di cui devono essere dotati i lavoratori fragili;
- le modalità di gestione del materiale cartaceo (con raccomandazione di procedere a disinfezione delle mani ogni 10-15 minuti utilizzando soluzione alcolica);
- le tempistiche e modalità relative alla chiusura/sanificazione delle stanze occupate da lavoratori risultati positivi;
- la necessità di provvedere ad arieggiare periodicamente le stanze, soprattutto quelle in cui lavorano più persone oltre ai luoghi di transito assicurando che le stanze che non devono restare necessariamente chiuse rimangano con le porte aperte al fine di evitare un frequente utilizzo delle maniglie;
- la necessità di munire i locali di uso comune quali i bagni di disinfettanti a salviette che permettano la sanificazione delle mani in occasione dell'utilizzo delle maniglie.

#### **14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Ufficio in verifica osserva le regole fissate dalla normativa riguardante il trattamento dei dati personali, richiamate dagli artt. 47 e 160 del D. L.vo n. 196/2003.

L'accesso ai registri informatizzati, a partire dal Protocollo, è riservato ai vari utenti sulla base di individuazione, ed attribuzione di credenziali.

Non essendo più obbligatorio l'aggiornamento del Documento programmatico della sicurezza, già previsto dal D.lgs. 196/2003 (adempimento soppresso dall'art. 45 D.L. 5/2012 conv. L. 35/2012), l'ufficio non ha provveduto entro il termine del 25 Maggio 2018 (termine entro il quale tutte le aziende europee dovevano adottare le misure adeguate in base al nuovo Regolamento Europeo per la Protezione Dati EU-GDPR 2016/679, direttamente applicabile agli Stati membri con riferimento ai dati delle persone fisiche - General Data Protection Regulation) all'aggiornamento del DPS già adottato.

##### *Dati relativi al personale*

Le comunicazioni relative allo stato di salute, maternità, fruizione di particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale dipendente, collegati a particolari condizioni di salute dei dipendenti o dei loro familiari e i dati che rilevano nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari a carico del personale sono risultati riposti o in cassaforte o negli appositi armadi muniti di serratura e ciò assicura la mancata conoscenza anche accidentale

del dato trattato, ad eccezione delle pratiche in lavorazione, collocate su scaffali nella Segreteria Amministrativa.

I dati relativi alla presenza del personale dipendente presso i locali della Procura, accertati attraverso badges, sono conservati nella segreteria amministrativa.

Tutti i fascicoli personali dei magistrati onorari e tutti quelli del personale amministrativo sono conservati in raccolte in cassaforte/armadi chiusi a chiave nei locali della segreteria amministrativa; quelli dei magistrati togati nella segreteria del Procuratore; non contengono atti con dati sensibili, in particolare quelli concernenti le assenze per malattia/maternità, raccolti separatamente.

#### *Protocollo Informatico*

I dati del protocollo, per la componente informatica, vengono trattati attraverso il programma ministeriale (ora Script@) che garantisce protezione contro il rischio di intrusione o danneggiamento ad opera di terzi.

Dopo la valutazione degli atti e dei documenti, è il Procuratore Capo che dispone sull'eventuale diramazione all'interno dell'Ufficio; i magistrati e il personale amministrativo sono forniti di un indirizzo di posta personale nel dominio giustizia.it per cui anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) è stata diffusa, in genere, via mail e, sporadicamente (per particolare natura dell'atto) con consegna cartacea.

#### *Servizi patrimoniali e servizio automezzi*

Il direttore responsabile della gestione contabile ed il consegnatario utilizzano il programma informatico GE.CO/INIT ed il SIAMM.

Tutta la documentazione cartacea è custodita in armadi chiusi a chiave.

#### *Servizio delle spese anticipate dall'erario*

Viene utilizzato il sistema SIAMM.

Per la componente cartacea, accessibile unicamente agli addetti al servizio, le modalità adottate dalla segreteria assicurano il rispetto della normativa a tutela della riservatezza, sia relativamente ai dati contenuti nei registri che per le informazioni rese al pubblico.

Tutta la documentazione è custodita in armadi con serratura, ovvero su scaffali nella stanza del Funzionario/Direttore responsabile.

#### *Cose sequestrate affidate in custodia a terzi*

Il Cancelliere addetto al servizio ha conservato la documentazione in armadio collocato nella sua stanza e, dopo l'avvio di SICP, ha mantenuto l'archivio dedicato. Nei momenti di assenza e alla conclusione dell'orario di lavoro, provvede alla chiusura della porta di accesso all'ufficio.

### *Conservazione fascicoli*

I fascicoli correnti sono conservati nei locali delle segreterie che, in genere, sono dotate di dispositivi di chiusura, utilizzati, però solo al termine dell'orario lavorativo; non sempre riscontrata anche la prassi di conservare i fascicoli con modalità tali da non consentire la visione della copertina; va segnalato che il pubblico, per lo più, accede alle segreterie previa autorizzazione/appuntamento.

### *Servizio copie*

Non sono state riscontrate occasioni in cui il fascicolo è stato messo a disposizione dell'avvocato per l'estrazione di copie, in deroga alla riserva dell'affidamento del servizio al personale ausiliario per l'effettuazione con modalità che assicurino la riservatezza dei dati.

### *Casellario*

L'Ufficio Locale occupa un'unica grande stanza, ed un piccolo vano accessorio; è parzialmente dotato di sistema di sicurezza antincendio (unicamente rilevatori di fumo); la porta di accesso ai locali è semi-blindata.

Il locale è ben illuminato e condizionato; lo sportello per il pubblico è provvisto di separatore con vetro rinforzato e incorniciato che consente il passaggio di carte con l'utenza.

Pertanto, il rilascio dei certificati avviene nel medesimo locale, utilizzato anche per la conservazione delle domande di rilascio dei certificati.

Conclusivamente, si osserva che:

- in ordine ai servizi ispezionati, viene generalmente garantita la riservatezza e la tutela della documentazione custodita;
- gli uffici del personale, al termine della giornata lavorativa, vengono chiusi a chiave;
- l'edificio è sottoposto alla sorveglianza di personale di Vigilanza, che garantisce sicurezza a tutta la struttura.

## **14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La Procura della Repubblica, priva dei due conducenti di automezzi previsti in nella pianta organica, in quanto entrambi in quiescenza per raggiunti limiti di età ha in dotazione una FIAT PUNTO targata DL 826 DF immatricolata in data 3.10.2007, che a fine settembre

2022 ha percorso circa 85.000 km. Se ne è chiesta da tempo la sostituzione. **Con ordine di servizio 631/2018 del 20.4.2018** si è disposto il piano di utilizzo del mezzo. L'autovettura viene custodita nell'area riservata alle autovetture dei magistrati presso l'autosilo di via Auguadri.

#### **14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO**

Il dirigente ispettore in sede di verifica ha evidenziato che le Convenzioni dedicate relative al personale riscontrato alla data di accesso ispettivo risultano le seguenti:

- Settore penale - Contratto SIA 106.12.C.EV.28.19 – TIAPDocument@: n. 2 unità in servizio per otto ore giornaliere per cinque giorni settimanali:

| <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 0           | 2           | 1           | 2           | 2           | 2           |

Il progetto è partito nel mese di ottobre 2018; a luglio 2020 è stato reintegrato il secondo operatore.

- Convenzione tra Azienda Speciale Consortile Galliano e la Procura della Repubblica di Como del 9.3.2022 - tirocinio extra curriculare formativo di orientamento, di inserimento/reinserimento lavorativo:

| <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 1           |

Il progetto è di ausilio alle segreterie per la numerazione ed indicizzazione dei fascicoli mod. 21 bis e la predisposizione delle copie per i fascicoli del dibattimento per il Giudice di Pace.

- Convenzione di percorso in alternanza scuola-lavoro tra la Procura della Repubblica di Como e l'Istituto Superiore "Giuseppe Terragni" con sede in Olgiate Comasco: stipulata in data 26.4.2018 riguarda n. 5 studenti per n. 4 settimane.

- Convenzione di percorso in alternanza scuola-lavoro tra la Procura della Repubblica di Como e l'Istituto Statale di istruzione Superiore "Setificio Paolo Carcano" con sede in Como, stipulata in data 29.10.2018 per n. 16 studenti per n. 3 settimane.

- Convenzione dei percorsi in alternanza scuola lavoro con Istituto Professionale di Stato "Gaetano Pessina" con sede in Como, stipulata in data 26.3.2022 per n. 4 studenti per n. 4 settimane.

- Convenzione di percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento tra la Procura della Repubblica di Como e l'Istituto Superiore "Giuseppe Terragni" con sede in Olgiate Comasco, stipulata in data 30.5.2022 per n. 4 studenti per n. 3 settimane.

Sono altresì presenti n. 3 Volontari:

- un autista in pensione (supporto al servizio "Visti" del PM);
- un funzionario giudiziario in pensione (supporto ufficio Spese di giustizia);
- un ex M.llo della Guardia di Finanza (supporto ufficio dibattimento).

L'articolazione della presenza non è rilevabile, poiché concordata di volta in volta.

La finalità perseguita da questi Protocolli, pertanto, è quella della collaborazione con il personale amministrativo nella digitalizzazione e nelle mansioni esecutive per la preparazione di atti/delle udienze; inoltre, la presenza di queste unità di Volontari ha consentito una regolare ed adeguata funzionalità complessiva dell'ufficio in verifica.

Negoziazione assistita: allo scopo di elaborare monitoraggi e statistiche di qualità, tenuto conto del numero consistente di tale tipologia di affari civili, in corso di verifica è stato appontato un registro informatico di comodo.

## **14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

### **14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione**

La Commissione di manutenzione non si è più riunita nel periodo ispettivo per l'entrata in vigore dell'*art. 1, co. 526, L. n. 190/2014* che ha previsto, per le corrispondenti attività, il subentro della Conferenza permanente di cui al paragrafo che segue.

### **14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario**

L'attività si è svolta secondo quanto di seguito riportato:

## **PERIODO 1.7.2017-31.12.2017- argomenti trattati**

**10.7.2017:** a) messa in funzione e sanificazione impianto di areazione; b) sottoscrizione convenzione tra Comune di Como ed Uffici Giudiziari (Palazzo di Giustizia largo spallino e UNEP-Ufficio GdP in Viale Innocenzo); c) certificazione prevenzione incendi.

**18.9.2017:** malfunzionamento del gruppo di continuità presso il Palazzo di Giustizia.

**16.10.2017:** valutazione della documentazione trasmessa dal Comune di Como su impianti elettrici, impianti termici, climatizzazione del Palazzo di Giustizia di Largo Spallino e dell'immobile di Viale Innocenzo XI dove sono ubicati gli uffici del giudice di pace ed UNEP.

**13.11.2017:** a) Servizio di ristoro a mezzo distributori automatici (si è deciso che la società che gestisce i distributori automatici provveda alla installazione di contatori ad hoc la cui utenza sia intestata direttamente alla società stessa); b) gestione e manutenzione delle centrali telefoniche in considerazione della delega all'adesione alla Convenzione Consip Servizi IP e PDL lotto 1 con Fastweb Spa; c) stato di fatto dei sistemi antincendio: necessità di alcuni interventi per la messa a norma.

**11.12.2017:** a) Convenzione tra Comune di Como e Uffici giudiziari-in scadenza al 31/12/2017 - discussione e parere favorevole della Conferenza Permanente circa l'eventuale proroga della Convenzione per l'anno 2018; b) spostamento di n. 2 elettro archivi posizionati al piano terzo-risultanze ed autorizzazione definitiva al relativo intervento; c) apposizione cartellonistica direzionale di sicurezza all'interno del Palazzo di Giustizia; d) programmazione lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2019-2021. Richiesta di inserimento su portale SIGEG entro il 22/12/2017 - Circolare ministeriale m-dg.DOG.07/11/2017. 0203070.U.

**20.12.2017:** Programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2019-2021 - richiesta di inserimento su portale SIGEG entro il 22/12/2017 in base a Circolare ministeriale m-dg.DOG.07/11/2017. 0203070.U.

## **Anno 2018 - argomenti trattati**

**15.1.2018:** a) situazione contrattuale inerente le varie utenze del Palazzo di Giustizia; Servizio di ristoro a mezzo distributori automatici- possibilità per la società che gestisce i distributori di installare un piccolo contatore di energia a fianco dei distributori per misurarne l'effettivo consumo elettrico con conseguente pagamento del debito energetico in capo alla società tramite F24 sul capitolo 2368/6 della Ragioneria dello Stato; b) avaria ascensore palazzo di giustizia; c) rinnovo contratto sicurezza luoghi di lavoro.

**26.2.2018:** a) Rinnovo convenzione locale tra Uffici Giudiziari e Comune di Como – Anno 2018 Presa d'atto della Convenzione e dei prospetti allegati; b) Avaria ascensore palazzo di Giustizia - Analisi preventivi pervenuti; c) Ufficio del Giudice di Pace (ubicato in un contesto condominiale) - Risanamento dei locali oggetto di infiltrazioni; sostituzione della caldaia per vetustà presso gli uffici di Viale Innocenzo XI.

**26.3.2018:** a) trasferimento degli elettro archivi necessario per unificare la cancelleria civile e darle un'unica ubicazione al piano terzo del palazzo di Giustizia. Tale trasferimento è stato finanziato interamente dal Ministero della Giustizia; b) adesione alla Convenzione Consip "Gas Naturale 10" ed alla Convenzione Consip "Energia Elettrica 15.

**23.4.2018:** a) consegna al Demanio dell'immobile "Aula Bunker di Como" presso la Casa Circondariale di Como; b) revisione pompe circuito primario e riparazione sostegni canna fumaria; c) Messa in sicurezza delle batterie UPS - gruppo di continuità del palazzo di giustizia; d) Sale intercettazioni.

**28.5.2018:** a) riscontro sopralluogo per la manutenzione dei presidi antincendio- anomalie riscontrate; b) sale intercettazioni – esiti dei due sopralluoghi effettuati. Si è discusso se gli interventi edilizi da effettuare (realizzazione sala ascolto avvocati e sala archivio siano di competenza della conferenza permanente. Si è deciso di formulare quesito al Ministero; c) sostituzione valvole termostatiche.

**29.6.2018:** a) sale intercettazioni - comunicazione del procuratore della Repubblica circa l'inizio dei lavori; richiesta al Consiglio dell'Ordine degli avvocati della restituzione di un locale da destinare all'Ufficio di un giudice del Tribunale civile.

**23.7.2018:** a) anomalia di un sensore antincendio al V piano del Palazzo di Giustizia; b) stato precario dei motori dell'impianto di raffrescamento del palazzo di giustizia, riguardanti anche la sala server; c) impianti di fonia delle aule dibattimentali.

**10.9.2018:** a) determinazione del fabbisogno esigenziale relativo al contratto di vigilanza armata riguardante il periodo 1.1.2019-31.12.2021 con riferimento al Palazzo di Giustizia di Largo Spallino ed agli Uffici GdP e UNEP di Viale Innocenzo XI; b) proposta contrattuale per il servizio di manutenzione elettrica-idraulica.

**1.10.2018:** a) certificazione prevenzione incendi. Si dà atto di mancati riscontri da parte del provveditorato, dopo che il Ministero con nota 1335/2017 AG del 13.2.2017 ha invitato la Conferenza permanente ad avvalersi del Provveditorato OO.PP. per gli adempimenti necessari al rilascio della certificazione antincendio

**29.10.2018:** a) approvazione proposta contrattuale servizio manutenzione elettrica ed idraulica; b) decisione di prorogare a tutto il 2019 la convenzione con il Comune di Como; c) malfunzionamento caldaia presso gli uffici del GdP in Viale Innocenzo XI; d) infiltrazione di acqua piovana presso gli uffici del GdP in Viale Innocenzo XI.

**26.11.2018:** a) sostituzione gruppo di continuità presso il palazzo di Giustizia; b) programmazione dei lavori di ordinaria straordinaria manutenzione per gli uffici giudiziaria di Como/anni 2020-2022- inserimento dei dati nel portale S.I.C.E.G.

**17.12.2018:** a) programmazione dei lavori di ordinaria straordinaria manutenzione per gli uffici giudiziari di Como - anni 2020-2022 - inserimento dei dati nel portale S.I.C.E.G. - approvazione prospetto degli interventi da effettuare presso il palazzo di Giustizia di Largo Spallino (copertura tetto palazzo di giustizia, idonea termo-isolazione e impermeabilizzazione bituminosa, rifacimento bagni VI piano palazzo di giustizia, installazione venti serrature di sicurezza ed impianto di videocamere, sanificazione e tinteggiature piani da I a VI del palazzo di giustizia).

**18.12.2018:** a) programmazione dei lavori di ordinaria straordinaria manutenzione per gli uffici giudiziari di Como - anni 2020-2022 - inserimento dei dati nel portale S.I.C.E.G. - approvazione prospetto degli interventi da effettuare presso gli uffici vi viale Innocenzo XI (rifacimento lucernari sale udienze; siliconatura<sup>54</sup> finestre, rifacimento 17 lucernari, rifacimento lucernario tromba scale, messa a norma scala antincendio con prolungamento al II piano).

## **Anno 2019 argomenti trattati**

**29.1.2019:** a) Presa d'atto del decreto autorizzativo n. 0011958.ID del 21/12/2018 del Ministero della Giustizia per l'anno 2018 della Convenzione tra uffici Giudiziari e Comune di Como; b) rinnovi e scadenze contrattuali delle forniture inerenti il Palazzo di Giustizia di Como: impianti termici, pulizia ed igiene ambientale, manutenzioni ascensori, impianti antincendio, forniture gas, elettrica e fonia; c) Determinazioni in ordine alle sollecitazioni inoltrate al Provveditorato OO.PP a provvedere con urgenza a quanto di competenza in vista del rilascio del Certificato Prevenzione Incendi.

**18.2.2019:** a) rinnovo convenzione tra Comune di Como ed Uffici giudiziari- anno 2019- approvazione rendiconto anno 2018 su lavori svolti da personale del Comune di Como; b) approvazione testo sulla messa in mora del provveditorato Regionale LL.PP. quanto alla attività prodromiche al rilascio della certificazione antincendio – osservazioni da parte del rappresentante del provveditorato LL.PP.; c) installazione a cura del Consiglio dell'ordine degli avvocati di un defibrillatore; d) denuncia su pagamento TARI da parte GdP: necessità di sanare la situazione a decorrere dal 2014.

**25.3.2019:** a) Manutentore Unico-annualità 2017. Presa d'atto della nota 4250 del 28/02/2019 del Provveditorato interregionale alle Opere Pubbliche per la Lombardia e l'Emilia Romagna. La Conferenza prende atto della nota 4250 del 28/02/2019 del Provveditorato OO.PP relativa ai lavori da effettuare presso il Palazzo di Giustizia; b) Analisi preventivi per aggiornamento impianto rilevazione incendio e sistema condizionamento nella sala intercettazioni; c) Analisi preventivo per sostituzione rilevatori fumo Aula Assise e Ufficio Casellario; d) Analisi preventivo 193/2019 avente ad oggetto "UTA aula processuale" lavori da compiere presso il 2° Collegio; e) proroga al 31/12/2019 del servizio di gestione manutenzione ordinaria, assunzione del ruolo di terzo responsabile degli impianti termici degli uffici giudiziari. La Conferenza prende atto della nota della Corte d'Appello di Milano n. 1766/2019 del 27/02/2019 in base alla quale il servizio di manutenzione ordinaria (con l'assunzione del ruolo di Terzo responsabile degli impianti termici dei Palazzi di Giustizia di Como) è stato affidato alla ditta Ferla Service srl dal 01/03/2019 al 31/12/2019; f) Informativa circa la richiesta per ottenere l'autorizzazione ad aderire alla Convenzione Consip "Gas Naturale 11"-lotto 2 (La Conferenza prende atto della nota della Corte d'Appello di Milano n. 1723/2019 del 26/02/2019 con la quale viene formulata richiesta ad aderire alla Convenzione Consip gas naturale 11- lotto 2 Lombardia); g) malfunzionamento di entrambe le unità di condizionamento presso la sala Server.

**6.5.2019:** a) Informativa circa l'ordinaria manutenzione/verifica semestrale dei presidi antincendio effettuata in data 15 e 16 aprile 2019 dalla ditta incaricata- necessità di interventi; b) convenzione Consip Energia Elettrica 16; c) Allagamento Palazzo di Giustizia (presunta rottura del boiler posto al VI piano nel bagno adiacente l'ufficio del procuratore della Repubblica, rottura dalla quale è derivato un esteso allagamento che ha interessato: piano 6° bagno, antibagno e ufficio del procuratore della Repubblica; piano V bagno, antibagno, stanza della Polizia Giudiziaria e segreteria del p.m. Dott. Fadda oltre a parte del corridoio e piano IV copiose infiltrazioni nella stanza del Sig. Presidente) - verifica copertura assicurativa, trattandosi di immobile di proprietà comunale.

**3.6.2019:** a) Informativa circa l'ordinaria manutenzione dei presidi antincendio effettuata da ditta incaricata in data 24 maggio 2019- analisi schede di intervento; b) Presa d'atto della nota del Ministero della Giustizia prot. 93000.U del 16/05/2019 inerente il rilascio della Certificazione antincendio presso il Palazzo di Giustizia di Como; c) Formalizzazione della composizione del personale addetto al supporto dei lavori della Conferenza Permanente; d) Allagamento presso gli Uffici della Procura della Repubblica- monitoraggio della situazione ed esiti della verifica dei dispositivi di accumulo acqua; e) Programmazione lavori per la messa a norma degli archivi Corpi di reato - presa d'atto di quanto indicato nella relazione degli ispettori del Ministero della Giustizia in ordine allo stato attuale degli archivi dei Corpi di reato e della necessità, discendente dalla relazione ispettiva, di dare corso ad interventi edilizi volti a migliorare l'areazione, illuminazione e più in generale la salubrità degli archivi medesimi; f) Presa d'atto dell'apertura dell'applicativo IPER per il caricamento dati 2018 relativo alla razionalizzazione ed abbattimento dei costi di gestione degli immobili strumentali alle Pubbliche Amministrazioni Centrali; g) ripetuti allagamenti presso Ufficio giudice di Pace di Viale Innocenzo XI.

**20.6.2019:** a) approvazione nota per la stipula di una convenzione tecnica con il Comune di Como - redazione di bozza di possibile accordo in ordine agli interventi da eseguirsi presso il palazzo in situazione di urgenza e gravità; b) Installazione corrimano "scale che collegano il garage destinato al parcheggio delle autovetture dei magistrati con il palazzo di giustizia" su richiesta dott. Abate; c) invio sollecito al Provveditorato OO.PP per certificazione antincendio; d) validazione lavori a seguito sopralluogo del resp. Provveditorato OO.PP della Lombardia del 14 maggio c.a. Risccontro - insalubrità uffici GdP - necessità di coinvolgere il Ministero della Giustizia ai fini dell'individuazione alternativa degli Uffici del GDP e UNEP anche a fronte della grave situazione di potenziale insalubrità e pericolosità degli uffici di attuale ubicazione; e) Convenzione Consip Gas nat. 11 - avvenuta stipula del contratto di somministrazione del gas naturale mediante adesione a Convenzione Consip "gas naturale 11 lotto 2" come da nota 5259/2019 dell'ufficio Unico

distrettuale per i contratti e gli acquisti; f) Convenzione Consip Energia 16 - avvenuta stipula del contratto di somministrazione di energia elettrica mediante adesione a Convenzione Consip "energia elettrica 16 lotto 2" a partire dal 1 luglio c.a. come da nota 5271/2019 dell'ufficio Unico distrettuale per i contratti e gli acquisti; g) elaborazione da parte di RSPP di bozza del Documento Valutazione Rischi (DVR) per evidenziare le criticità del palazzo; h) Inizio lavori Manutentore Unico sopralluogo 26/06 (richiesta a Comune planimetrie zona cantiere); i) sopralluogo del 18 giugno inerente i lavori relativi all'impianto di riscaldamento e raffrescamento.

**16.7.2019:** a) lavori effettuati presso uffici GdP di Viale Innocenzo XI a seguito interruzione funzionamento impianto di condizionamento; b) malfunzionamento impianto di condizionamento in un ufficio al IV piano del palazzo di Giustizia.

**2.9.2019:** a) analisi preventivi per posa corrimano da installarsi nel tunnel di collegamento tra il piano dell'autosilo riservato ai Magistrati e l'ascensore di servizio del Tribunale, nonché nelle scale di collegamento fra le celle delle persone ristrette in attesa di giudizio direttissimo e le aule di udienza; b) Informativa circa la relazione prot. 956 del 05 agosto 2019 inerente l'interruzione dei software ministeriali e delle connessioni internet e di rete del giorno 3 agosto u.s.; c) Analisi preventivi per gli Uffici del GDP e UNEP circa l'impianto di condizionamento e il ripristino/sostituzione dei convettori come da richiesta della Conferenza permanente del 16 luglio 2019.

**30.9.2019:** a) Presa d'atto dei verbali di verifica, effettuati sugli ascensori ubicati presso gli uffici giudiziari di Como; b) assenza riscontrata nel corso dei lavori di manutenzione straordinaria relativi ai bagni siti al terzo piano del palazzo di giustizia, delle termo valvole nei gruppi radianti; necessità urgente di procedere all'analisi termica del Palazzo di Giustizia in vista dell'adeguamento dello stesso alla vigente normativa in materia energetica e di sicurezza; verifica dello stato dei lavori di manutenzione straordinaria in corso sia in rapporto alla necessità di intervenire sull'impianto di riscaldamento e sui gruppi radianti ai fini di eventuali riparazioni e della necessaria messa a norma, sia in relazione alla necessità di procedere all'accensione dell'impianto di riscaldamento nei termini di legge; c) situazione dell'impianto termico dell'Ufficio del Giudice di Pace nonché delle varie problematiche dell'edificio e determinazioni conseguenti; d) verifica di tutti i sensori antincendio installati al terzo piano del palazzo di giustizia: necessità di sostituirne 23; e) nomina del R.S.P.P. e fissazione della riunione in materia di sicurezza (tenutasi il 4.11.2019); f) Verifica analitica dei lavori, anche di piccolo adeguamento, eventualmente deliberati nelle precedenti riunioni della Conferenza Permanente e ad oggi non attuati - determinazioni conseguenti (quali la sistemazione delle strisce antisdrucciolo sulle scale

del palazzo di giustizia; g) rinnovo, a livello distrettuale, del servizio di manutenzione ed impianti antincendio.

**28.10.2019:** a) richiesta autorizzativa alla spesa - anno 2020- richiesta al Ministero della Giustizia in ordine a:

- Assunzione del ruolo di terzo responsabile impianti termici e climatizzazione;
- Manutenzioni di Impianti elevatori; Estintori e impianti antincendio

b) stato relativo al circuito di riscaldamento del palazzo di Giustizia; c) presa visione preventivo di spesa per posa "nastro antiscivolo" sulle scale del palazzo di Giustizia; d) verifica stato di attuazione di quanto autorizzato con tutte le delibere degli ultimi anni; e) Situazione emergenziale con riferimento agli uffici del Giudice di Pace di Viale Innocenzo XI a seguito delle copiose piogge degli ultimi giorni cui sono conseguiti ingenti fenomeni di infiltrazione.

**25.11.2019:** a) Valutazione preventivi ricevuti per sgombero archivio e vie di fuga presso gli Uffici Giudiziari di Como; b) Aggiornamento sulla situazione degli Uffici del Giudice di Pace a seguito dei recenti allagamenti - necessità pulizia grondaie-inerzia amministratore condominio dove sono ubicati uffici UNEP e GdP; c) Interventi al 5° e 6° piano del Palazzo di Giustizia per il ripristino dell'impianto di riscaldamento (rif. Preventivi n. 1004 e n.1006\_2019); d) nota prot. 10186/19 della Corte d'Appello di Milano e della nota Ministeriale m\_dg.DOG.14/11/2019. 0206393.U inerenti Programmazione biennale (servizi e forniture) e triennale (lavori).

**4.12.2019:** a) Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e programma triennale dei lavori – art. 21 D.lgs. 50/2016 e D.M. Infrastrutture e trasporti n. 14 del 16/01/2018.

Si è deliberato di inserire nella programmazione biennale:

- Fornitura di impianti di archivio rotanti. 5 armadi dimensione. 618x800x2200 piano - 1 e 9 armadi dimensione 618x800x2200 con sistemi di rilevazione e spegnimento incendi piano - 1. Importo stimato euro 120.000,00 oltre Iva;
- Fornitura gruppo di continuità a protezione dell'alimentazione della rete informatica n. 1 gruppo UPS con armadi da 80 batterie. Importo stimato euro 52.000,00 oltre Iva;
- Fornitura di arredi vari. Importo stimato euro 40.000,00 oltre Iva;
- Servizi di pulizia ed igiene ambientale. Importo stimato euro 40.000,00 oltre Iva.

Quanto al programma triennale dei lavori-Ptim si è deliberato di inserire nella programmazione tra gli altri i lavori per la messa in sicurezza di tutte le scale del palazzo di giustizia mediante apposizione di strisce antisdrucchiolo; la sostituzione della caldaia e

dei gruppi di climatizzazione per il palazzo di giustizia; il ripristino/sostituzione delle bombole antincendio posizionate al piano - 1 del palazzo di giustizia; il ripristino del gruppo di continuità, nonché di reinserire il ripristino funzionamento impianto rilevazioni fumi e antincendio locali archivio seminterrato e posa in opera di scaffalature compatte e la sostituzione impianti ascensori e messa a norma, sempre riguardanti il palazzo di giustizia.

**16.12.2019:** a) si sono ribaditi gli interventi indicati nella riunione del 4.12.2019; si è segnalata al Provveditorato la necessità di sopralluogo presso gli uffici del Giudice di Pace di Viale Innocenzo XI (GDP) per verificare tecnicamente le problematiche connesse all'edificio (gli uffici del GDP risultano ricompresi in un complesso condominiale e appare difficoltoso distinguere le spese manutentive di competenza Ministeriale da quelle in capo al condominio); b) si è ridiscusso della opportunità di effettuare uno studio a seguito di sopralluogo presso gli uffici di viale Innocenzo XI per individuare gli interventi necessari di competenza del Ministero della Giustizia e separarli da quelli di competenza del condominio; si è ridiscussa la possibilità di individuare una nuova sede, più funzionale per ospitare gli uffici UNEP e GdP; c) si è sollecitato il Provveditorato sulla pratica del certificato antincendio.

#### **Anno 2020 - argomenti trattati**

**4.2.2020:** a) art. 21 quinquies d.l. 83/20154- Convenzione tra uffici Giudiziari di Como ed il Comune di Como periodo 1.1.2019-31.12.2019. Si è verificato ed approvato il rendiconto delle attività; b) segnalata necessità urgente di intervenire sulle funi di due impianti di sollevamento nel corso della emergenza sanitaria.

**3.3.2020:** a) si è ratificata la determinazione urgente del procuratore di installare un vetro divisorio presso l'Ufficio del casellario, a tutela della salute di personale amministrativo e pubblico; b) si è deliberato di acquisire preventivo di spesa per la copertura del manto bituminoso riguardante il tetto del palazzo di Giustizia.

**6.4.2020:** a) ratifica del provvedimento urgente del procuratore della Repubblica di disinfezione degli uffici della procura della Repubblica; si è decisa la disinfezione dei locali del palazzo di Giustizia; b) analisi preventivo per la installazione di vetri divisorii in vari uffici del Tribunale.

**6.5.2020:** a) analisi preventivi su avarie sistema di allarme del Palazzo di Giustizia; apertura di una finestra presso l'ufficio del casellario- si è demandato alla procura della

Repubblica l'acquisizione di preventivi di spesa; comunicazione su malfunzionamento di un condizionatore presso la sala server della Procura della Repubblica.

**27.5.2020:** a) interventi su impianti di areazione del Palazzo di Giustizia e presso gli uffici di Viale Innocenzo XI; b) sostituzione finestra presso ufficio del casellario, per assicurare una maggiore areazione.

**30.6.2020:** a) analisi preventivi inerenti i lavori di impermeabilizzazione del tetto: I e II piano del palazzo di Giustizia; b) lavori di pulizia ed igienizzazione degli impianti di areazione del Palazzo di Giustizia e degli Uffici di Viale Innocenzo XI; c) conformità di tali impianti alla circolare del Ministero della Giustizia del 5.6.2020; d) constatazione del provveditorato LL.PP. relativa alla situazione di insalubrità degli ambienti – Uffici di Viale Innocenzo XI.

**6.7.2020:** a) interventi su macchinari UTA in modo che possano utilizzare nell'ambito della areazione degli uffici giudiziari, aria esterna e non in ricircolo; b) sanificazione degli Uffici del Palazzo di Giustizia; c) accensione degli apparecchi fan coils negli uffici della procura, dopo parere favorevole del RSPP; sostituzione elettropompa del circuito fan coils presso gli uffici di Viale Innocenzo XI.

**15.9.2020:** a) determina di urgenza su sostituzione parziale di tubo della colonna scarico acque a seguito di allagamento del piano interrato del palazzo di Giustizia; b) preventivo sostituzione elettropompa dell'impianto FAN COILS presso Uffici di Viale Innocenzo XI; c) preventivo riparazione bruciatore caldaia palazzo di Giustizia a seguito di avaria; d) partecipazione di un dipendente UNEP ad assemblea condominiale in materia di lavori di manutenzione dell'immobile di Viale Innocenzo XI in cui sono ospitati uffici Giudice di Pace e UNEP.

**2.11.2020:** a) pulizia straordinaria palazzo di Giustizia; b) discussione su note della Corte di Appello di Milano 232 e 233 del 18.10.2020 (subdelega ai Tribunali di tutte le attività di affidamento lavori, servizi e forniture di competenza dell'Uffici Unico Distrettuale presso la Corte di Appello di Milano; c) determinazione saldo anno 2015 – contributo spese sostenute dai Comuni per il funzionamento degli Uffici Giudiziari (nota Ministero della Giustizia prot. 168532.U del 15.10.2020; d) intervento sul sistema di videosorveglianza e gruppo di continuità presso Palazzo di Giustizia (intervento a carico della Procura Generale); e) mandato a ditta esterna per iscrizione centrale termica al catasto CURIT; f) analisi preventivi per fornitura e posa rete anti piccione fronte palazzo di Giustizia; g)

riparazione generatore calore; h) analisi preventivo per la pulizia del tetto del palazzo di Giustizia.

**16.12.2020:** a) approvazione programmazione lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria degli uffici giudiziari anni 2022-2024. Il Provveditorato ha comunicato difficoltà nella compilazione del quadro economico quanto agli uffici di Viale Innocenzo XI, facenti parte di un condominio privato. Sono stati comunque individuati i seguenti interventi per i predetti uffici: sostituzioni elementi radianti, tinteggiatura degli uffici, risanamento intonaci ammalorati, ristrutturazione infissi. Quanto al Palazzo di Giustizia: ristrutturazione locali a piano terra, adibiti ad altro utilizzo per trasformazione in postazioni uso ufficio, gruppo di continuità, sostituzione completa infissi, ristrutturazione completa uffici da 501 a 519 (V piano), riparazione bagni VI piano, rifacimento tetto Palazzo di Giustizia, imbiancatura uffici e risanamento intonaci.

#### **Anno 2021: argomenti trattati**

**27.1.2021:** a) convenzione tra Comune di Como e Uffici Giudiziari di Como. Approvazione rendiconto attività svolta dal personale del Comune; b) lavori da effettuare presso lo stabile di Viale Innocenzo XI; c) definizione degli interventi da effettuare quanto al tetto del Palazzo di Giustizia.

**17.3.2021:** a) utilizzo a fini commerciali dei locali all'interno del Palazzo di Giustizia, nota Corte di Appello di Milano 31/2021 del 29.1.2021: giudizio di idoneità degli spazi commerciali; b) infiltrazioni d'acqua presso uffici Viale Innocenzo XI e aggiornamenti manutentivi.

**10.5.2021:** a) aggiornamento su certificato antincendio; b) ratifica su determine di urgenza a seguito perdita della locale caldaia ed a seguito di allagamento dei locali che custodiscono i corpi di reato; c) malfunzionamento condizionatore presso la sala server della Procura della Repubblica.

**21.6.2021:** a) pratica antincendio: In base alla comunicazione del Provveditorato LL.PP. in data 21.6.2021 si concluderà la gara per l'individuazione del professionista che dovrà istruire le fasi finali della pratica; b) analisi preventivi relativi alla avaria del climatizzatore situato nei locali dell'archivio digitale delle intercettazioni; c) verifica biennale del funzionamento degli ascensori; d) malfunzionamento del quadro elettrico nel locale guardiania all'ingresso del palazzo di giustizia; e) sostituzione di 4 ascensori presso il Palazzo di Giustizia.

**7.7.2021:** a) sostituzione moduli di gestione delle porte situati nella guardiola all'ingresso del palazzo di Giustizia.

**18.8.2021:** a) individuazione del fabbisogno esigenziale quanto all'appalto per la vigilanza armata presso il palazzo di Giustizia e gli uffici di viale Innocenzo XI; b) avvio delle procedure di adesione alla convenzione CONSIP Facility Management FM4-lotto 3- Regione Lombardia; c) avaria e necessità di sostituzione di apparecchi fan coil presso gli Uffici di Viale Innocenzo XI.

**21.9.2021:** a) valutazione preventivi per sostituzione tubi neon non funzionanti presso UNEP; ripristino funzionamento UTA-sostituzione elettropompa circuito acqua refrigerata; b) organizzazione controlli sul possesso delle certificazioni verdi per quanti accedono agli uffici giudiziari.

**12.10.2021:** a) in base a comunicazione del provveditorato LL.PP. gli interventi manutentivi presso gli uffici di Viale Innocenzo XI non inizieranno prima della primavera 2023; b) nota della Corte di Appello di Milano 11874.E – direttive del Ministero della Giustizia sui titoli di utilizzazione da parte di vari gestori esterni dei locali interni a palazzo di Giustizia: si sono individuati i locali destinati a bar, ufficio postale ed aree occupate da macchinette erogatrici di cibi e bevande.

**15.11.2021:** a) aggiornamento su pratiche relative a certificato antincendio, sostituzione gruppo di continuità, interventi di manutenzione presso palazzo di giustizia e uffici di viale Innocenzo XI; b) titoli di utilizzazione da parte di vari gestori esterni dei locali interni a palazzo di Giustizia: i canoni dovuti non sono stati introitati dal Ministero della Giustizia, ma dal Comune si è deciso di chiedere chiarimenti al Ministero su come risolvere i contratti di locazione in essere tra gestori e Comune, come ottenere i rimborsi delle spese delle utenze utilizzate dai gestori esterni (bar Ufficio postale e macchine distributrici di caffè, nonché locali occupati da Consiglio dell'Ordine degli Avvocati); c) impianti di videosorveglianza presso gli uffici di viale Innocenzo XI; d) adesione alla convenzione Consip facility management lotto 3 Lombardia.

**16.12.2021:** a) verifica quanto al possibile utilizzo di immobili presenti nella Regione- nota della Corte di appello di Milano 14934.E del 29.11.2021. L'argomento è stato trattato per reperire ulteriori spazi per l'archivio, attualmente in sofferenza; b) programmazione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per il periodo 2023-2025 - inserimento dati nel portale SIGEG nota della Corte di appello di Milano 14932.E del 29.11.2021; c) verifica biennale impianti ascensori; d) analisi sul funzionamento degli impianti di

riscaldamento-raffrescamento, Convenzione CONSIP servizio Integrato energia SIE4 lotto 3; e) proroga del servizio per la manutenzione degli estintori; f) installazione a cura del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di un apparecchio di lettura di certificazione verde all'ingresso del palazzo di Giustizia; g) resoconto del Presidente sul reperimento spazi per ospitare i componenti dell'ufficio per il processo.

### **Anno 2022 - argomenti trattati**

**11.1.2022:** a) aggiornamento da parte del provveditorato LL.PP. sulla pratica relativa alla certificazione antincendio (prevista stipula del contratto con il professionista incaricato per gennaio 2022) e sugli interventi di manutenzione presso Palazzo di Giustizia ed Uffici di Viale Innocenzo XI; b) lavori di ristrutturazione alloggio presso Palazzo di Giustizia destinato ad ospitare il custode (area non più utilizzata dopo il pensionamento del custode).

**1.2.2022:** a) ristrutturazione tapparelle del Palazzo di Giustizia; b) d.l. 7/2022- nota Ministero della Giustizia m\_dg.DOG 14/1/2022 n. 7625.U, rideterminazione del fabbisogno esigenziale quanto alla vigilanza armata: determinazioni quanto all'utilizzo di due guardie giurate in più: una presso Palazzo di Giustizia, una presso Uffici di Viale Innocenzo XI e di ulteriore apparecchiatura per lettura della certificazione verde; stato di avanzamento reperimento spazi per i componenti dell'ufficio per il processo; presa d'atto che l'Ufficio del GdP può assumere qualifica di stazione appaltante (nota Ministero m\_dg DOG 19175.U del 31.1.2022).

**1.3.2022:** a) verifica stato archivio civile sito nel sotterraneo del Palazzo di Giustizia (effettuato tramite il RSPP); b) analisi preventivo inerente centrale termica presso palazzo di giustizia; c) discussione su nota 22778.U del Ministero della Giustizia del 3.2.2022 su compilazione scheda sullo stato dei controsoffitti. Parere favorevole, atteso quanto segnalato da RSPP, perché la conferenza permanente si avvalga di tecnico esterno per assicurare compilazione esauriente sullo stato dei controsoffitti; d) analisi preventivi su sgombero beni e materiali obsoleti dal palazzo di Giustizia; e) perdita d'acqua presso i bagni del II piano degli uffici di vile Innocenzo XI.

**29.3.2022:** a) possibile adesione degli uffici giudiziari di Como ad una convenzione CONSIP sulla gestione integrata dei servizi per la sicurezza di luoghi di lavoro con il raggruppamento temporaneo di imprese denominato SINTESI SPA (attesa la scadenza dell'incarico del RSPP pro tempore); b) aggiornamento sulla convenzione facility management FM 4 - Nota di autorizzazione del Ministero della Giustizia m\_dg.DOG 65693.U del 16.3.2022. La convenzione entra in vigore da 1.5.2022, salvo che per alcuni servizi per i quali è stata postergata a 1.7.2022- effettuata ricognizione dei contratti in essere da

disdire; b) resoconto su sopralluogo RSPP sullo stato dei controsoffitti (nota 22778.U del Ministero della Giustizia del 3.2.2022, già oggetto di discussione nella riunione in data 1.3.2022). Si ribadisce nomina di professionista esperto con conseguente richiesta di autorizzazione alla spesa da indirizzare al Ministero; c) preventivo imbiancatura e siliconatura uffici finestre esterne degli uffici di Viale Innocenzo XI; d) approvazione preventivo sgombero materiali fuori uso da archivio civile sotterraneo del palazzo di Giustizi; e) accesso alla fibra per migliorare connessione INTERNET; necessità di integrare il DVR con la valutazione sullo stress da lavoro correlato.

**27.4.2022:** a) aggiornamento sulla pratica del certificato prevenzioni incendi: si decide di inviare sollecito a Provveditorato perché il tecnico individuato dal provveditorato verifichi lo stato del palazzo di Giustizia; b) presa d'atto assegnazione fondi per minuta manutenzione (nota Ministero della Giustizia m\_dg DOG 3904 del 23.3.2022; avvenuta stipula del contratto di somministrazione energia elettrica per gli uffici giudiziari di Como- Convenzione Consip energia elettrica 19-lotto 3; c) aggiornamento sulla procedura di acquisizione del servizio di videoregistrazione e trascrizioni nelle aule penali/civili del palazzo di Giustizia (nota Ministero 75033.U del 23.3.2022); d) definizione modalità di gestione e rendicontazione contabile tra Uffici giudiziari di Como e ditta Team service facility per i servizi compresi nella convenzione FM 4; e) nota Ministero della Giustizia 92753.U del 7.4.2022 su compilazione di tre modelli di schede riguardanti: interventi validati e non finanziati; interventi finanziati; interventi comunicati 2023-2025; f) aggiornamento sulla verifica dello stato dei controsoffitti degli uffici giudiziari di Como (si è deciso di acquisire/analizzare preventivi di tecnici qualificati); g) preventivo sostituzione boiler elettrico presso Uffici di viale Innocenzo XI.

**31.5.2022:** a) aggiornamento da parte del Provveditorato sulla pratica del certificato di prevenzione incendi riguardanti gli uffici giudiziari di Como - l'esecuzione del contratto con il progettista è prevista per giugno 2022; aggiornamento sulla quanto al sistema di sicurezza degli Uffici di viale Innocenzo XI; b) presa d'atto della nota del Provveditorato OO.PP. 8302 del 13.5.2022 relativa al manutentore unico PG 2018 (lavoro di manutenzione ordinaria presso palazzo di Giustizia)/esti sopralluogo provveditorato; c) aggiornamento su circolare Ministero della Giustizia m\_dg DOG 115262 del 4.5.2022 su gestione dei locali presso palazzi di giustizia adibiti ad attività diverse da quella giudiziaria - legittimazione degli uffici giudiziari ad instaurare rapporti contrattuali per l'erogazione di servizi commerciali nei locali di proprietà dei Comuni ma non destinati allo svolgimento di attività commerciale. Si è effettuata ricognizione di titoli legittimanti l'occupazione di locali all'interno del palazzo di giustizia adibiti a diversa destinazione rispetto agli uffici giudiziari. Trattasi dei locali occupati da bar, ufficio postale, apparecchi di erogazione di cibi-bevande

di proprietà di una ditta. Si è in particolare deciso di richiedere lo sgombero dei locali occupati da Poste Italiane; di verificare la convenzione eventualmente esistente con società che gestisce le macchinette erogatrici di cibi e bevande, prendere atto della convenzione che scade nel 2027 tra Comune di società che gestisce il bar all'interno del palazzo di Giustizia; d) gestione convenzione FM 4; e) utilizzo per altri fini dei locali già adibiti ad alloggio del custode del palazzo di giustizia; f) aggiornamenti sulla adesione degli uffici giudiziari di Como ad una convenzione CONSIP sulla gestione integrata dei servizi per la sicurezza di luoghi di lavoro con il raggruppamento temporaneo di imprese denominato SINTESI SPA - il Ministero ha autorizzato la spesa di 36.066,70 euro (quanto a Tribunale, Procura della Repubblica, Giudice di Pace ed UNEP) per l'acquisto di servizi demandati a medico competente e RSPP da 1.7.2022 a 30.6.2025 (determina ministeriale m\_dg.DOG 132883.U del 25.5.2022): Si è deliberato di procedere a convenzione con SINTESI SPA; g) reperimento spazi per giudici togati di nuova destinazione; h) analisi definitiva preventiva su smaltimento del materiale di fuori uso; i) ricognizione criticità relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro riscontrate nel 2019 e tuttora presenti a seguito riunione sulla sicurezza del 10.5.2022: necessità dispositivi antisdrucchiolo sulle scale; ripristino delle anomalie della cabina elettrica; necessità di liberare le vie di fuga in vista della prossima prova di evacuazione. Si è deciso altresì di effettuare una mappatura degli estintori scaduti; l) analisi preventivi per sostituire le porte della guardiola; m) preventivi analisi dello stato di vetustà dei controsoffitti degli uffici giudiziari di Como; n) richiesta a RSPP di elaborazione DUVRI sullo stato di sicurezza di tutti gli uffici giudiziari di Como per procedere ad attivazione di servizi su convenzione FM4; o) piano nazionale per eventi con armi o agenti di tipo chimico, biologico, radiologico e nucleare (nota Ministero della Giustizia prot. 4 Ris. del 10.5.2022).

**28.6.2022:** a) si sono approvati e sottoscritti DUVRI su tutti gli uffici giudiziari di Como; b) si è discusso della formalizzazione contratto di comodato gratuito con Ordine degli avvocati relativo ai rilevatori di temperatura e certificazione verde presso gli uffici giudiziari di Como; avvenuta sottoscrizione con SINTESI SPA per i servizi di salute e sicurezza sul lavoro; c) aggiornamento su circolare Ministero della Giustizia m\_dg DOG 115262 del 4.5.2022 su gestione dei locali presso palazzi di giustizia adibiti ad attività diverse da quella giudiziaria: quanto a Poste italiane si è deciso di procedere ad ingiunzione di sgombero (essendosi rilevato che i locali all'interno del Palazzo di Giustizia sono occupati/utilizzati da Poste Italiane "sine titolo"); analoga ingiunzione si è decisa nei confronti della ditta che gestisce le macchine erogatrici di cibi/bevande; quanto al locale bar, poiché questo è occupato sulla base di un contratto tra gestori e Comune di Como che scadrà nel 2027, si è deciso di chiedere a Ministero e Avvocatura dello stato come procedere; si è decisa una ricognizione dei titoli in base ai quali l'Ordine degli avvocati

occupa/utilizza una serie di locali all'interno del palazzo di Giustizia; d) presa d'atto nota Corte di Appello di Milano 7442/2022 in data 8.6.2022 relativa all'applicativo IPER (inserimento di S.I.G.E.G. dei dati tecnici inerenti la razionalizzazione ed abbattimento dei costi di gestione degli immobili strumentali delle PP.AA. centrali; e) aggiornamento preventivi per analisi stato delle controsoffittature negli uffici giudiziari di Como. Uno dei professionisti cui si è chiesto un preventivo nel corso di un sopralluogo ha rilevato criticità relativa agli archivi situati al III piano del Palazzo Viale Innocenzo XI, per il peso eccessivo di fascicoli e risme di carta rispetto alle capacità delle infrastrutture; f) nota Ministero mdg.DOG 3904 del 23.3.2022 (assegnazione fondi di minuta gestione); g) programmazione dati per la raccolta dei rifiuti speciali- Convenzione FM4; h) richiesta di riallocazione dei fondi a seguito di risparmio di spesa a seguito di sanificazione locali grazie a finanziamento ministeriale-proposta di reimpiego delle somme risparmiate in riparazione serramenti, messa a norma impianti elettrici, tinteggiatura, pulizia sistemi di raffrescamento; i) cessione crediti: nota Corte di Appello di Milano 7581SA del 10.6.2022.

#### **14.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI**

Come riportato in precedenza, durante la verifica ispettiva il magistrato ispettore ha avuto un incontro con il Presidente della Corte di appello, con il Procuratore Generale di Milano e con i rappresentanti della classe forense.

Non sono state segnalate criticità sull'andamento dei servizi giudiziari e sul funzionamento delle segreterie ed è stato confermato il rapporto di stima e reciproca collaborazione.

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

#### **15.1. MAGISTRATI**

##### **15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato**

Per tutto il periodo risulta essere stato Capo dell'Ufficio il dott. Nicola Piacente.

### **15.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati**

Alla data del 01.07.2022 la Procura della Repubblica di Como presentava un organico di n. 12 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Procuratore e n. 11 posti di sostituto, non essendo previsto il posto di Procuratore Aggiunto.

Alla predetta data risultava vacante un posto di sostituto, così registrandosi una scopertura percentuale del 8,3%.

Nella precedente verifica la pianta organica era di n. 12 unità e n. 12 erano in effettivo servizio, pertanto, non vi era scopertura.

Alla predetta data ispettiva erano previsti, altresì, in pianta organica n. 12 posti di vice procuratori onorari, in servizio ne risultano n. 10.

Anche nella precedente data ispettiva la pianta organica dei magistrati onorari era composta da n. 12 unità, di cui n. 11 in servizio, con una scopertura percentuale del 9,1%.

I magistrati onorari alternatisi nella sede sono stati in totale n. 12.

### **15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio**

In base all'attuale progetto organizzativo (**provvedimento 478/2021**), che ha in larga parte confermato il precedente (**858/2018**) l'ufficio è suddiviso in cinque gruppi di lavoro, oltre all'ufficio dell'esecuzione penale, così come indicati nell'attuale progetto organizzativo).

Ogni sostituto fa parte di due gruppi di lavoro. L'individuazione ha tenuto conto non solo dei numeri relativi alle sopravvenienze ed ai flussi complessivi dei procedimenti così come indicati nel progetto organizzativo vigente (ordine di servizio 478/2021), ma anche delle dinamiche sociali, ambientali, economiche, criminali del territorio, così come desumibili anche dai vari procedimenti penali trattati dalla Procura di Como.

L'ufficio è articolato in 5 gruppi di lavoro specializzati e nel settore dell'esecuzione penale:

1) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHÉ L'AMBIENTE (EDILIZIA; URBANISTICA; INQUINAMENTO; RIFIUTI), PATRIMONIO ARTISTICO, ARCHEOLOGICO E BENI CULTURALI, per il quale sono previsti quattro sostituti (colleghi BELLU', FADDA, PAVAN, PIZZOTTI);

2) REATI DI C.D. CRIMINALITÀ ECONOMICA, per il quale sono previsti cinque sostituti (ASTORI, DE SALVO, FADDA, PAVAN, PECORARO);

3) REATI GRAVI CONTRO IL PATRIMONIO E CONTRO L'ORDINE PUBBLICO, per il quale sono previsti cinque sostituti, attualmente formato da 4 sostituti (DE SALVO, ISELLA, NALESSO, ROSE);

4) REATI IN MATERIA INFORTUNISTICA E COLPA PROFESSIONALE E SALUTE per il quale sono previsti due sostituti (ISELLA, PIZZOTTI);

5) REATI CONTRO LE CC.DD. FASCE DEBOLI E QUELLI DI CUI ALLA L. 69/2019, per il quale sono previsti cinque sostituti (ASTORI, BELLU', NALESSO, PECORARO, ROSE);

6) Settore esecuzione penale (attualmente formato da due sostituti: DE SALVO, PIZZOTTI).

## **REATI/ADEMPIMENTI RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL GRUPPO DI LAVORO 1**

- Reati contro la P.A. ed il patrimonio dello stato ed altri enti pubblici ex artt. 314 c.p., 316 c.p., 316 bis c.p., 316 ter c.p., 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 323 c.p., 325 c.p., 326 c.p., 328 c.p., 329 cp, 346 c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p., 354 c.p., 355 c.p., 356 c.p., 382 c.p., 640 c. 2 n. 1 c.p., 640 bis c.p., reati di cui all' art. 55 quinquies D. Lgs. 165/2001; reati dei pubblici ufficiali previsti dall'art. 74 d.lvo 159/2011, reati previsti dai seguenti strumenti normativi in materia di edilizia, ambiente, tutela del patrimonio paesaggistico ed artistico: dpr 380/2001, d.lvo 152/06, l. 22 maggio 2015, n. 68; d.lvo 30/09, D.P.R. 175/88, d. lgs. 490/99, d. lgs 42/04, reati ex artt. 423 bis, 426, 427, 452 bis, 452 ter, 452 quater, 452 quinquies, 452 sexies, 452 septies c.p., 500 c.p., 659 cpv. C.p., 674 c.p; 734 c.p., reati in materia di riciclaggio 648 bis e 648 ter, nonché di c.d. auto riciclaggio se aventi come reati presupposto quelli di competenza del gruppo di lavoro n. 1;

- delitti di cui all'art. 7 D.L. 4/2019-Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni reato di cui all'art. 416 c.p., laddove i reati fine rientrano nella competenza del gruppo di lavoro n. 1., illeciti amministrativi nei confronti degli Enti, con riferimento ai reati, di competenza del gruppo di lavoro 1, menzionati dagli artt. 24, 25, 27 undecies del d.lvo 231/2001.

È previsto che i componenti del gruppo di lavoro 1 trattino:

- Le misure di prevenzione di natura personale e/o patrimoniale ai sensi degli artt. nei confronti di quanti vivano anche in parte dei proventi di attività delittuose riconducibili alla competenza del gruppo di lavoro 1, ai sensi degli artt. 1, 4, comma 1, lettere c), i), i-bis) e 5 l. 161/2017 ("Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159);

- le iniziative ed adempimenti relativi a sequestri e confische ai sensi degli artt. 240 bis c.p. (così come introdotto dal d.lvo 21/2018) e 19 d.lvo 231/2001, con riferimento a reati presupposto ricadenti nella competenza del gruppo di lavoro 1;

- i procedimenti iscritti a mod. 45 aventi attinenza con la materia dell'ambiente ovvero della pubblica amministrazione;

- le segnalazioni ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 Settembre 1973, n. 600 su quanto accertato nei procedimenti di competenza in ordine ad introiti economici illecitamente acquisiti a seguito della perpetrazione dai reati di competenza del gruppo di lavoro.

## **REATI/ADEMPIMENTI RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL GRUPPO DI LAVORO 2**

- Reati di usura esercitata nell'ambito di attività bancaria e finanziaria, reati tributari ed in materia di imposte/accise, reati di cui all'art. 76 commi 5, 6, 7 dal d.lvo 6 settembre 2011 n. 159, così come modificato dalla l. 161/2017, reati di cui alla legge 186/2014; reati fallimentari e commessi nell'ambito delle procedure concorsuali (rd 267/1942), i delitti di cui al d.lvo 14/2019 (artt. Art. 322 ss), reati ex artt. 501 c.p., 501 bis c.p., reati contro il patrimonio commessi dagli amministratori/soci/sindaci ai danni delle società, reati di cui agli artt. da 2621 a 2639 c.c., reati di cui al d.lvo 385/1993 (testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia), reati di cui al d.lvo 26 ottobre 1995, n. 504 (Testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative), reato di cui all'art. 5 d.lvo 26 maggio 1997, n. 153 (Integrazione dell'attuazione della direttiva 91/308/CEE in materia di riciclaggio dei capitali di provenienza illecita), reati di cui al d.lvo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52), reati di cui al d.lvo 209/2005 (Codice delle assicurazioni private), reati in materia di riciclaggio 648 bis e 648 ter, nonché di c.d. auto riciclaggio se aventi come reati presupposto quelli di competenza del gruppo di lavoro; ovvero se scaturenti da segnalazioni di operazioni sospette ex d.lvo 231/2007 e/o informazione spontanee provenienti da Autorità sovranazionali o estere, connesse ipotesi ex art. 55 d.lvo 231/2007 commi 1, 2, 3, 4 7, 8; reato di cui all'art. 416 c.p. laddove i reati fine rientrano nella competenza del gruppo di lavoro di specializzazione n. 2, - misure di prevenzione nei confronti di quanti vivano anche in parte dei proventi di attività delittuose riconducibili alla competenza del gruppo di lavoro 2;

- procedimenti iscritti a mod. 45 aventi attinenza con la materia della criminalità economica;

- illeciti amministrativi nei confronti degli Enti, con riferimento ai reati, di competenza del gruppo di lavoro 2, menzionati dagli artt. 25 ter, 25 sexies, 25 octies, 25 quinquies del d.lvo 231/2001 ed a provvedere alla confisca del prezzo o del profitto del reato, ai sensi dell'art. 19 d.lvo 231/2001;

- adempimenti in materia ex art. 79 d.lvo 6 settembre 2011 n. 159 (Verifiche fiscali, economiche e patrimoniali a carico di soggetti sottoposti a misure di prevenzione);

- la volontaria giurisdizione in materia societaria;
- l'intervento nelle procedure ex r.d. 267/1942, e d.lvo 14/2019 nonché formulazione delle richieste di fallimento ex r.d. 267/1942 e delle istanze ex art. 202 r.d. 267/1942;
- iniziative ed adempimenti in materia di sequestro e confisca ai sensi dell'art. 240 bis c.p., con riferimento ai reati-presupposto rientranti nella competenza del gruppo di lavoro 2;
- le segnalazioni ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 Settembre 1973, n. 600.

### **REATI/ADEMPIMENTI RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL GRUPPO DI LAVORO 3**

- Artt. 289-ter (Sequestro di persona a scopo di coazione), 414 c.p., 416 cp e cioè tutti i reati associativi, fatta eccezione per i reati associativi in cui i reati fine riguardino altro gruppo di lavoro e fatte salve le competenze delle Procure Distrettuali (I reati associativi aventi pertanto come reati-fine fattispecie non rientranti nelle aree di specializzazione sono quindi di competenza dell'area 3), 423-424 cp, 635 cp (se in danno di attività imprenditoriali, economiche, professionali e relativi patrimoni, nonché beni mobili ed immobili), 513 c.p., 513 bis c.p., 514 c.p., 586-bis (Utilizzo o somministrazione di farmaci o di altre sostanze al fine di alterare le prestazioni agonistiche degli atleti), art. 604-bis (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa), rapine aggravate dall'uso delle armi da fuoco;
- reati di estorsione consumata o tentata, reati di contrabbando aggravato (ai sensi del dpr 43/1973), delitti in materia di armi (leggi 895/67 e 185/90), laddove non sia possibile procedere a giudizio direttissimo e sia necessaria un'attività di intercettazione di comunicazioni, ovvero altra attività di indagine non limitata ad una consulenza tecnica, reati di cui all'art. 12 d.lvo 286/1998, reati in materia di usura (fatta eccezione dell'usura attribuibile a banche e società finanziarie), reati di cui alla legge 75/1958, reati di cui all'art. 73 dpr 309/1990 laddove sia contestata l'ipotesi di cui all'art. 80 comma 2 dpr 309/1990 ovvero, indipendentemente dalla sussistenza della ipotesi di cui all'art 80 dpr 309/1990, laddove sia necessaria un'attività di intercettazione di comunicazioni, ovvero altra attività di indagine più complessa rispetto alla sola consulenza tossicologica, al solo interrogatorio degli indagati ed alla sola audizione di persone informate sui fatti;
- reati in materia di riciclaggio 648 bis e 648 ter, nonché di c.d. auto riciclaggio se aventi come reati presupposto quelli di competenza del gruppo di lavoro 3;
- ipotesi di reato previste dalla l. 645/1952;

- reati di cui alla l. 7/2000 (Nuova disciplina del mercato dell'oro, anche in attuazione della direttiva 98/80/CE del Consiglio, del 12 ottobre 1998);
- iniziative ed adempimenti in materia di sequestro e confisca ai sensi degli artt. 240 bis c.p., 85 bis dpr 309/1990, 301 comma 5 bis dpr 43/1973 (così come introdotti dal d.lvo 21/2018), con riferimento ai reati-presupposto rientranti nella competenza del gruppo di lavoro 3;
- misure di prevenzione personali e patrimoniali nei confronti di quanti vivano a che in parte dei proventi di attività delittuose riconducibili alla competenza dei gruppi di lavoro 3;
- procedimenti iscritti a mod. 45 aventi attinenza con le fattispecie rientranti nella competenza del gruppo di lavoro specializzato n. 3;
- illeciti amministrativi nei confronti degli Enti, con riferimento ai reati, di competenza del gruppo di lavoro 3, menzionati dagli artt. 24 ter, 25 bis.1, 25 octies del d.lvo 231/2001 ed a procedere all'eventuale confisca del prezzo/profitto del reato ai sensi dell'art. 19 d.lvo 231/2001;
- sequestri finalizzati alla confisca anche per equivalente del prezzo, provento, profitto dei reati di competenza del gruppo di lavoro 3 ai sensi, tra l'altro degli artt. 644 u.c. c.p., 648 quater c.p.;
- segnalazioni ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 Settembre 1973, n. 600.

#### **REATI/ADEMPIMENTI RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL GRUPPO DI LAVORO 4**

- Reati ex artt. 589, 590, 590 sexies c.p. limitatamente ad infortuni o malattie correlate sul lavoro, nonché alle lesioni ed omicidi da colpa professionale, reati ex d.lvo 81/08 ed altre normative in tema di salute e sicurezza sul lavoro (quale il d.lvo 334/1999), reati ex artt. 2-4-5-6-8 L. 300/70, 603 bis c.p., 437 c.p., 439 c.p., 440 c.p., 441 c.p., 442 c.p., 443 c.p., 444 c.p., 445 c.p., 451 cp, reati contravvenzionali in materia di alimenti, procedimenti iscritti a mod. 45 aventi attinenza con le fattispecie rientranti nella materie antinfortunistica ed alimenti;
- illeciti amministrativi nei confronti degli Enti, con riferimento ai reati, di competenza del gruppo di lavoro 4, menzionati dall'art. 25 septies del d.lvo 231/2001.

I due componenti del gruppo di lavoro 4, unitamente alla collega PAVAN (attualmente componente dei gruppi di lavoro 1 e 2 e ad un vice procuratore onorario esperto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sono stati altresì incaricati ordine di servizio 752/2020 della

trattazione di procedimenti inerenti la diffusione di contagio da COVID-19, decessi e mancata osservanza di norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro presso residenze sanitarie assistenziali e presidi ospedalieri.

## **REATI/ADEMPIMENTI RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL GRUPPO DI LAVORO 5**

- Reati ex artt. 388 cp (inerenti l'elusione dei provvedimenti della A.G. in materia di affidamento di minori o di diritto di famiglia), 564, 570, 570-bis (Violazione degli obblighi di assistenza familiare in caso di separazione o di scioglimento del matrimonio), 571, 572, 573, 574, 574 bis c.p., 591, 593-bis (Interruzione colposa di gravidanza), 593-ter (Interruzione di gravidanza non consensuale), 609 bis, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, 609 undecies, 612 bis; 643 c.p.;

- reati in materia di legislazione sull'aborto (L. 194/78), reati ex L. 184/83 e successive modifiche (disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori);

- reati di cui alla l. 69/2019 (nella competenza del gruppo di lavoro rientri altresì il delitto di cui agli artt. 56-575 c.p. anche se non espressamente previsto dalla legge in questione, se riguardante episodi di violenza domestica e di genere), procedimenti iscritti a mod. 45 aventi attinenza con le fattispecie rientranti nella competenza del gruppo di lavoro specializzato 5, procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione nei confronti di quanti siano dediti alla commissione di reati rientranti nella competenza del gruppo di lavoro n. 5, trattazione di tutti gli affari civili (curati da ciascun sostituto, sulla base di una turnazione settimanale da effettuarsi sulla base dell'ordine alfabetico), salvo:

- quelli di competenza del gruppo di lavoro 2;
- le querele di falso (che vengono trattate in udienza dal p.m. designato in occasione della distribuzione mensile delle udienze);
- le apostille che vengono trattate dal procuratore della Repubblica o da chi ne fa le veci;
- collaborazione con altre Istituzioni alle attività di consulto, ricerca, monitoraggio e sensibilizzazione sul tema della tutela dei cc.dd. soggetti deboli;
- partecipazione alla formazione degli operatori del settore (appartenenti alle Forze di Polizia e/o altri apparati istituzionali).

Tenuto conto delle numerose sopravvenienze, con riferimento ai procedimenti di cui alla l. 69/2019, al fine agevolarne la rapida trattazione, si è disposto, dopo l'iscrizione ex art. 335 cpp delle CNR (con riferimento alle persone denunciate in stato di libertà o di denunce-querele a carico di ignoti) di distribuire tra tutti i magistrati dell'ufficio gli

adempimenti di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p. ed ogni altra iniziativa investigativa urgente, al fine di rispettarne la tempistica (senza gravare di oneri particolarmente gravosi solo i componenti del gruppo di lavoro n. 5 - specializzato nella trattazione dei reati ai danni dei cc.dd. soggetti deboli), ferma restando la assegnazione definitiva, dopo tali adempimenti, dei procedimenti inerenti i reati di cui alla legge ai colleghi del gruppo di lavoro n. 5. Si sono altresì distribuiti tra le forze di polizia specifici formulari di domande da sottoporre alle vittime dei reati di violenza sessuale, maltrattamenti, atti persecutori.

#### **15.1.4. Assegnazione degli affari**

Anche in base all'ultimo progetto organizzativo **(478/2021)** l'assegnazione dei procedimenti sia rientranti nei gruppi di lavoro cc.dd. specializzati che generici è principalmente basata sull'automatismo (in base all'applicativo attualmente utilizzato).

Tale criterio viene armonizzato con l'esigenza di assicurare:

- perequazione dei carichi di lavoro
- uniformità di strategie di indagine e coerenza nelle determinazioni da adottare (in materia di misure cautelari personali e reali, nonché nelle modalità di definizione del procedimento).

A tal proposito, il Procuratore della Repubblica (o chi ne fa le veci), in sede di assegnazione, in base ad un provvedimento sinteticamente motivato, può considerare rientranti nelle aree specializzate anche procedimenti inerenti reati diversi da quelli espressamente rientranti nella competenza di ciascun gruppo di lavoro, quando siano, comunque, ad essi affini nella fattispecie concreta in esame.

Per le riunioni di procedimenti a carico di persone fisiche e giuridiche in cui si profilino ipotesi di connessione e collegamento ai sensi degli artt. 12 cpp, 371 c.p.p. lett. a) e b), 34 d.lvo 231/2001, il procedimento iscritto successivamente viene di regola riunito a quello iscritto in data anteriore e quindi trattato dal P.M. assegnatario del procedimento iscritto precedentemente (salvo che si profilino esigenze/opportunità di co assegnazione);

il procedimento inerente reati non rientranti nelle aree di specializzazione viene riunito a quello in materia specializzata e quindi trattato dal P.M. assegnatario del procedimento riguardante la/le fattispecie ricadenti nel gruppo di lavoro specializzato (salvo che si profilino esigenze/opportunità di co assegnazione);

i procedimenti caratterizzati da connessione/collegamento rientranti nella competenza di più gruppi specializzati, vengono riuniti in base ad un provvedimento motivato del

procuratore della Repubblica (o da chi ne fa le veci), con conseguente trattazione, a seguito di eventuale coassegnazione (nell'ambito di procedimenti particolarmente complessi, che richiedano competenze multidisciplinari) l'iscrizione di più indagati – persone fisiche o giuridiche, una attività articolata di oppure (laddove non venga ritenuta necessaria la co assegnazione da parte del procuratore della Repubblica o da chi ne fa le veci) da parte del sostituto titolare del procedimento ritenuto più complesso oppure inerente la notizia di reato che necessita accertamenti maggiormente complessi.

Tale ultimo criterio vale anche nel caso di denunce, querele, notizie di reato e procedimenti provenienti da altra Autorità Giudiziaria relativi a più reati rientranti in diverse aree di specializzazione.

I procedimenti restituiti per qualunque ragione da altra Autorità vengono riassegnati sempre al P.M. che già li aveva originariamente trattati, se ancora in organico in ufficio.

Vengono assegnati al P.M. titolare del procedimento originario (anche se già definito) i procedimenti successivamente iscritti per i reati di cui agli artt. 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371 bis e ter, 372 cp, 373, 374, 375, 377, 377 bis, 378 cp, 379 cp, 379 bis c.p., 648 c.p., nonché 648 bis e 648 ter c.p. (comprese le ipotesi di c.d. "autorinciclaggio"), inerenti il reato perseguito nell'ambito del procedimento originario; 684 cp. salvo responsabilità ai sensi dell'art. 11 cpp.

Per ogni deroga al criterio automatico di assegnazione viene previsto un provvedimento sinteticamente motivato del procuratore o laddove già vi sia trattazione in corso o sia stato già trattato un procedimento connesso o collegato alla nuova iscrizione, la menzione del procedimento che impone una trattazione unitaria o una riunione di procedimenti.

Il Procuratore della Repubblica può adottare deroghe motivate alle regole sopra enunciate (ivi compresa l'assegnazione a sé stesso del procedimento) al fine di evitare:

- eccessive esposizioni dei colleghi nella sistematica trattazione di più procedimenti legati da profili di connessione/collegamento oppure;
- sperequazioni nei carichi di lavoro, oppure in presenza di specifiche competenze/positive esperienze pregresse nella trattazione di singole fattispecie di reato da parte di singoli magistrati che rendano opportuna l'assegnazione a questi ultimi.

In tutti i casi nei quali si rende necessaria una riassegnazione al di fuori dei casi sopra indicati (ad es. nelle ipotesi rientranti nell'art. 52 cpp) il procuratore della Repubblica (o chi ne fa le veci) provvede seguendo il criterio automatico di riassegnazione tra tutti i P.M.

oppure tra i componenti del gruppo di lavoro specializzato cui inerisce il procedimento da riassegnare, riservandosi la facoltà, sulla base di un provvedimento motivato, di assegnare a sé stesso il procedimento in questione).

I criteri di assegnazione degli affari sono sempre derogabili in presenza di:

- specifiche esigenze di servizio (da indicare in un provvedimento sinteticamente motivato del procuratore della Repubblica (o di chi ne fa le veci) inerenti tra l'altro;
- l'accertamento di reati particolarmente gravi e complessi che necessitino di specifiche specializzazioni ed attitudini;
- il riequilibrio dei carichi di lavoro quantitativi e qualitativi,
- l'ipotesi di cui all'art. 52 c.p.p.;
- l'opportunità di evitare la sovraesposizione di questi nei confronti dell'indagato oppure delle altre parti private;
- l'economia processuale.

## **UDIENZE**

Sempre in base al progetto organizzativo vigente **(478/2021)** almeno dieci giorni prima dell'inizio di ogni mese vengono redatti con la supervisione del procuratore della Repubblica i turni di udienza dei magistrati togati in materia civile e penale, dinanzi al tribunale collegiale, monocratico, il giudice per l'udienza preliminare, la corte di assise e se necessario al giudice di pace, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai pubblici ministeri togati.

I pubblici ministeri segnalano e seguono in udienza i procedimenti più complessi loro assegnati nella fase delle indagini preliminari.

La trattazione delle udienze (soprattutto dinanzi al Tribunale collegiale o al giudice per l'udienza preliminare) cui nessun P.M. abbia chiesto di partecipare viene solitamente assegnata seguendo il criterio della tendenziale perequazione su base mensile degli impegni di udienza tra tutti i p.m. ed in alternativa viene assegnata al pm titolare del maggior numero di procedimenti di cui è prevista la trattazione.

I procedimenti cui il P.M. togato di questo Ufficio è chiamato a presenziare ai sensi dell'art. 51 comma 3 ter c.p.p. vengono seguiti:

a) dal P.M. originariamente titolare del procedimento (se inizialmente trattato a Como e successivamente trasmesso per competenza) oppure nei casi di impedimento del p.m. inizialmente titolare dello stesso, oppure laddove il procedimento sia stato originariamente iscritto presso la procura distrettuale competente;

b) dal p.m. togato assegnatario della udienza fissata per la trattazione del procedimento in questione oppure, se calendarizzato in una udienza destinata ad essere trattata da un VPO;

c) da un p.m. togato designato sulla base di un criterio di assegnazione automatica.

Il puntuale esercizio del potere/dovere di proporre impugnazione (con riferimento alle sentenze di assoluzione/non luogo a procedere, oltre che ai sensi degli artt. 310, 311, 322 bis ss c.p.p.) viene preso in considerazione nelle valutazioni circa il parametro della "laboriosità" dei magistrati togati.

## **I TURNI**

In base all'attuale progetto organizzativo (478/2021, che ha confermato il precedente 858/2018) Sono previsti due turni:

a) turno urgenze/reperibilità

b) turno assegnazioni

### **TURNO URGENZE/REPERIBILITÀ**

Il turno reperibilità/urgenze si articola nell'arco di una settimana (dalle 12.00 del lunedì sino alle 12,00 del lunedì successivo (salvo che il giorno finale del turno non sia festivo; in tal caso il collega subentrante inizia il turno dalle 12,00 del martedì)), sulla base della già collaudata rotazione automatica tra i colleghi.

Il magistrato di turno reperibilità/urgenze, in base alle CNR e denunce-querele trasmesse tramite portale o altra modalità che richiedano provvedimenti urgenti

Provvede:

- agli adempimenti ritenuti urgenti in termini di ricerca della prova ai sensi degli artt. 244 ss cpp, previa iscrizione del relativo procedimento, se necessario, anche previa consultazione con il procuratore della Repubblica, oppure con chi ne fa le veci;
- alle richieste di convalida di fermo, arresto, sequestro, perquisizione;
- alla formulazione della imputazione (e successivi adempimenti) in caso di giudizio direttissimo;
- agli eventuali adempimenti in materia di fermi con accompagnamento negli uffici di PG per identificazione ex artt. 349 cpp ed 11 L. 18.5.1978 n. 191;
- agli adempimenti urgenti in caso di decesso laddove lo stesso sia anche prima facie riconducibile ad omicidi volontari o colposi anche con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro, intervenendo sul posto nei casi più gravi e diramando direttive alla PG;

- a disporre ispezioni cadaveriche ed accertamenti autoptici (all'esito dei quali seguirà la riassegnazione del procedimento laddove il decesso ricada nella competenza di un gruppo di lavoro specializzato diverso da quello di appartenenza del P.M. di turno);
- a disporre accertamenti delegati ai sensi dell'art. 371 comma 3 c.p.p. da altra Autorità Giudiziaria, salvo che siano inerenti a procedimenti collegati ai sensi dell'art. 371 c.p.p. pendenti presso questo ufficio (in tale ultimo caso vi provvederanno i pubblici ministeri titolari di tali procedimenti e solo in caso di assenza, impedimento di questi oppure in caso di esigenze di tutela del segreto di indagine, il p.m. di turno urgenze);
- agli adempimenti di cui all' art. 27 c.p.p.

Gli adempimenti di cui sopra, se inerenti procedimenti già pendenti presso questo Ufficio vengono curati direttamente dal P.M. di turno esterno/urgenze, salvo che il P.M. titolare del procedimento non comunichi di volersene occupare direttamente (a tal proposito, ogni divergenza su tali incombenze tra P.M. di turno e P.M. titolare del procedimento già pendente è previsto sia sottoposta all'attenzione del procuratore della Repubblica o di chi ne fa le veci e da questi risolta).

Nei casi di fermo stato disposto dal PM ai sensi del comma 1 dell'art. 384 cpp, la successiva procedura di convalida viene comunque seguita dal PM procedente indipendentemente dal giorno e dall'ora dell'esecuzione dell'ordine di fermo.

I procedimenti con detenuti trasmessi per competenza da altri uffici giudiziari e per i quali sia necessario procedere al rinnovo della misura ex art. 27 c.p.p. vengono di regola presi in esame dal pubblico ministero di turno urgenze nel giorno dell'arrivo in Procura del procedimento recante le misure da rinnovare. Questi provvede in ogni caso in ordine alla eventuale richiesta di rinnovazione delle misure cautelari e quindi alla successiva definizione del procedimento, salvo che si tratti di casi di competenza di altro Gruppo di lavoro specializzato diverso da quello cui appartiene il p.m. di turno, nel qual caso il fascicolo, dopo le procedure relative al rinnovo della misura ex art. 27 c.p.p., viene riassegnato in base ai criteri sopra indicati.

Ogni provvedimento con il quale il P.M. di turno reperibilità/urgenze non ravvisi l'urgenza di provvedere agli adempimenti di cui sopra viene vagliato dal procuratore della Repubblica o chi ne fa le veci.

I turni riguardanti le festività natalizie e pasquali (settimana di Natale, settimana di Capodanno, settimana dell'Epifania, settimana di Pasqua con estensione al martedì successivo al lunedì dell'Angelo) seguono un avvicendamento diverso da quello dei turni urgenze. Tale avvicendamento, per quanto riguarda le citate quattro festività, parte dal più giovane in servizio e proseguirà per gli anni a venire con rigoroso ordine di anzianità.

I colleghi impegnati nel turno nel corso di festività così come sopra indicate vengono esentati da un turno ordinario, non ricadente in tali festività.

Viene previsto - all' esito del servizio di turno c.d. esterno/urgenze, allo stato previsto della durata di sette giorni (dalle ore 12,00 del lunedì alle ore 12,00 del lunedì successivo, salvo che il lunedì successivo sia festivo, in tal caso proseguirà sino alle 12.00 del giorno successivo) il recupero di energie lavorative effettivamente impiegate nei giorni festivi ed in orario notturno.

Tale recupero è previsto venga effettuato di norma il giorno successivo al termine degli adempimenti relativi al turno, oppure , in caso di esigenze di servizio previste in tale giorno (quali udienze ed attività di indagine già fissate), per il giorno immediatamente successivo alla cessazione delle suddette esigenze di servizio oppure o comunque senza ritardo, nel necessario contemperamento delle eventuali diverse esigenze dell' Ufficio e comunque conformemente a quanto stabilito dal Consiglio Superiore della Magistratura (delibera 6359/2015 – pratica 851/VV/2014)

### **TURNO ASSEGNAZIONI**

In base all'attuale progetto organizzativo 478/2021, che ha confermato quanto previsto nel precedente (858/20218) Parallelamente al turno urgenze, dal lunedì al sabato, sulla base di turnazioni, tutti i sostituti sono impegnati in un turno c.d. assegnazioni, in principio non coincidente con il turno urgenze.

Nel corso di tale turno il p.m. incaricato si occupa della iscrizione delle cnr e denunce-querele trasmesse tramite portale o altra modalità non ricadenti nelle incombenze del procuratore della Repubblica oppure del collega impegnato nel turno urgenze.

In particolare, il P.M. di turno assegnazioni provvede alla iscrizione di tutti i procedimenti

- non rientranti nella competenza dei gruppi di lavoro specializzati 1, 2, 3.
- di competenza dei gruppi di lavoro 4 e 5 (la cui iscrizione non compete al procuratore della Repubblica, in base ai paragrafi 128 ss) per i quali non si profili l'adozione di provvedimenti ricadenti tra gli incombenzi del P.M. del turno urgenze, nonché agli adempimenti di cui alla legge 69/2019.

Successivamente alla iscrizione, il procedimento viene assegnato in base ai criteri di automatismo e relative deroghe sopra indicati.

Pur essendovi la possibilità di accorpare turno urgenze e turno assegnazioni, in genere questi vengono espletati separatamente.

Il procuratore della Repubblica provvede:

- a) al coordinamento di tutti i gruppi di lavoro e del settore dell'esecuzione penale;

b) alla iscrizione ed assegnazione secondo i criteri di automatismo già esistenti (salvo deroghe motivate da ragioni di opportunità, dalle pendenze quantitative e qualitative delle varie aree di specializzazione e di singoli colleghi sostituiti, da ragioni di connessione/collegamento con precedenti procedimenti);

- dei procedimenti in materia specializzata inerenti i gruppi di lavoro nn. 1 – (REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHÉ L'AMBIENTE) reati, 2 (REATI DI C.D. CRIMINALITÀ ECONOMICA), 3 (REATI GRAVI CONTRO IL PATRIMONIO E CONTRO L'ORDINE PUBBLICO), nonché, per quanto riguarda le competenze del gruppo di lavoro n. 4 (REATI IN MATERIA INFORTUNISTICA E COLPA PROFESSIONALE E SALUTE);

- dei procedimenti in materia di reati di cui agli artt. 437, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 451 c.p., 590 sexies c.p., 603 bis c.p., per i quali tutti non sussistano esigenze di urgenza (legate a richieste di convalida di arresti, fermi, perquisizioni, sequestri, di emissione di corrispondenti provvedimenti di perquisizione, sequestro da parte della AG, di adozione di provvedimenti cautelari personali e reali, di intercettazioni telefoniche, acquisizioni di tabulati);

- dei procedimenti relativi a denunce-querele inerenti la diffusione di contagio da COVID-19, decessi e mancata osservanza di norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro presso residenze sanitarie assistenziali e presidi ospedalieri;

- delle CNR/denunce/querele/esposti inerenti la diffusione di contagio da COVID-19, decessi e mancata osservanza di norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro presso residenze sanitarie assistenziali e presidi ospedalieri.

Nei casi di estrema urgenza il procuratore della Repubblica provvede anche alla iscrizione delle CNR in tema di reati ex l. 69/2019 e

c) ad assegnare a sé stesso e/o coassegnare a sé stesso ed altro collega procedimenti qualora sorga l'opportunità di evitare sovraesposizioni dei colleghi, laddove questi siano stati destinatari di esposti/denunce da parte delle persone sottoposte ad indagini oppure dalle persone offese/danneggiate;

d) ad assegnare a sé stesso e/o coassegnare a sé stesso ed altro collega procedimenti iscritti di iniziativa, e gli altri procedimenti sia generici che rientranti nelle materie specializzate, in cui, sulla base di un provvedimento sinteticamente motivato (in considerazione ad es. della rilevanza o complessità del procedimento o di altre ragioni di opportunità, da indicare nel provvedimento) ravvisi la necessità/opportunità di coordinare direttamente le indagini e/o di partecipare direttamente alle udienze preliminari e/o al dibattimento, e/o di provvedere alla definizione del procedimento, anche in deroga ai criteri di assegnazione sopra indicati;

e) ad assegnare a sé stesso procedimenti di rapida definizione, in considerazione della palese estinzione del reato, della palese competenza territoriale oppure funzionale di altro ufficio);

f) alla iscrizione ed assegnazione a sé ai fini della successiva trasmissione alla Procura Distrettuale competente delle notizie di reato, denunce, querele, esposti in cui magistrati togati ed onorari assumano la qualità di persone sottoposte ad indagini, persone offese o danneggiate;

g) alla iscrizione ed assegnazione a sé ai fini della successiva trasmissione alla Procura Distrettuale competente delle richieste di assistenza giudiziaria/acquisizione probatoria e/o degli ordini europei di indagine penale, nonché di ogni altra richiesta riguardante la cooperazione giudiziaria in materia penale proveniente da altra Autorità estera;

h) alla iscrizione nell'apposito registro elettronico dell'applicativo SIPPI (Sistema Informativo Misure Patrimoniali e Personali) ed assegnazione secondo i criteri di automatismo esistenti, dei procedimenti in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali ai sensi del d.lvo 159/2011 così come modificato dalla l. 161/2017;

i) alla assegnazione a sé e successiva eventuale trattazione degli esposti anonimi, provvedendo direttamente a delegare accertamenti, laddove le informazioni contenute in detti esposti contengano fatti di rilevanza penale meritevoli di approfondimento, nonché alla riassegnazione dei procedimenti (iscritti a mod. 21, 44, 45 scaturiti da tali approfondimenti),

j) alla trattazione, assegnandole a sé e delegando accertamenti alla sezione di PG/Aliquota della Guardia di Finanza, delle segnalazioni di insolvenza provenienti ai sensi dell'art. 7 rd 267/1942 dal Tribunale Civile di Como o desumibili da procedimenti penali, provvedendo, laddove ricorrano i presupposti di cui agli artt. 1 e 5 rd 267/1942 a formulare richiesta di fallimento;

k) alla trattazione dei procedimenti iscritti a mod. 45 inerenti la materia dell'insolvenza ai sensi degli artt. 6 e 7 rd 267/1942 e del d.lvo 12 gennaio 2019, n. 14, continuando a delegare accertamenti in materia di insolvenza e ad inoltrare le relative richieste ex art. 7 rd 267/1942 (sino alla presentazione della relazione ex art. 33 ed alla conseguente iscrizione ed assegnazione del procedimento al gruppo di lavoro 2) e dei procedimenti iscritti a mod. 45 in materia di concordati preventivi;

J) agli adempimenti, con l'entrata in vigore del d.lvo 14/2019 (fatti salvi specifici ulteriori ordini di servizio, in base ai flussi che caratterizzeranno le pratiche relative al d.lvo 14/2019, in via esclusiva o unitamente ai componenti del gruppo di lavoro 2) di cui agli artt. 22, 37, 38, 40, 41, 44, 53, 55, 70, 72, 73, 80, 82, 83, 106, 256, 268, 298 (così individuando una quota di attività giudiziaria destinata ad essere svolta dal procuratore della Repubblica, in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di organizzazione degli uffici);

k) alla partecipazione ad una- due udienze ogni mese in base al calendario del Tribunale di Como – sezione fallimentare, o in alternativa alla partecipazione ad una-due udienze penali al mese;

l) alla eventuale riassegnazione a sé dei procedimenti più datati assegnati ad altri colleghi, compresi quelli trasferiti ad altro ufficio;

m) a delegare accertamenti ed intraprendere iniziative relativi alle richieste di confisca di cui all'art. 240 bis c.p., ai sensi degli artt. 665 ss. c.p.p. (conformemente all'ordine di servizio 727/2016);

n) alla assegnazione a sé ed eventuale trattazione delle richieste di accesso domiciliare ex art. 52 dpr 633/1972;

o) alla esecuzione dei provvedimenti di espulsione emessi dal Giudice di Pace, a seguito di senza di condanna;

p) Alla assegnazione annuale a sé stesso di almeno di 25 procedimenti iscritti a mod. 21 e almeno di 25 procedimenti iscritti a mod. 44, oltre a quelli che riterrà di assegnarsi/coassegnarsi in base ai paragrafi precedenti. Nel numero dei 50 procedimenti potranno essere computati quelli più datati nel tempo che il procuratore della Repubblica riterrà di assegnarsi nell'ambito delle procedure di smaltimento dell'arretrato;

q) al rilascio delle apostille (ai sensi della Convenzione de l'Aja DEL 5 OTTOBRE 1961);

r) alle comunicazioni al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Milano ai sensi degli artt. 407 comma tre bis c.p.p., 118 bis, 127 disp att. Cpp;

- alla tenuta dei rapporti con la Procura Distrettuale di Milano e con la D.N.A.A. di Roma, nonché con la Procura Regionale della Corte dei Conti, ai sensi del protocollo di intesa firmato presso la Procura Generale presso la Corte di Appello di Milano in data 14.3.2018, in qualità di referente per la Procura della Repubblica di Como nei rapporti con la procura Regionale della Corte dei Conti;

- alla attuazione del protocollo di intesa formalizzato in data 8.10.2020 con la Direzione Provinciale della Agenzia delle Entrate di Como focalizzato sullo scambio di informazioni e finalizzato:

- a dare piena attuazione agli obblighi di comunicazione sui proventi derivanti da fatti, atti o attività qualificabili come illecito penale ricadenti sulla Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 14, commi 4 e 4-bis della Legge n. 537 del 1993;

- a consentire alla Autorità Giudiziaria, in base ai dati sui debiti tributari forniti dalla Agenzia delle Entrate, l'accertamento di situazioni di insolvenza rilevanti ai sensi degli artt. 6 e 7 rd 267/1942 e del d.lvo 12 gennaio 2019, n. 14 (allorquando questo entrerà in vigore)

s) alla direzione, coordinamento e supervisione dell'archivio riservato previsto dagli artt. 269 c.p.p e 89 bis disp att. C.p.p.;

t) al coordinamento dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica, ai sensi dell'art. 2 d.lvo 116/2017, ai compiti spettanti al dirigente amministrativo sino alla copertura del posto previsto nella pianta organica del personale amministrativo, ma vacante, a quanto il d.lvo 106/2006 e la normativa vigente attribuiscono quali compiti al procuratore della Repubblica, a mantenere personalmente i rapporti con gli organi di informazione e ai sensi dell'ordine di servizio **2060 /2021 Prot. del 28.12.2021 in materia di** indicazioni e direttive sull'applicazione degli artt. 2 e 3 d.lvo legislativo 188/2021 alla adozioni delle decisioni (con provvedimento motivato) relative alla organizzazione di conferenze stampa, comunicati stampa, alla autorizzazione alla diffusione di comunicati stampa da parte della P.G..

#### **DELEGHE CONFERITE AI SOSTITUTI PROCURATORI PER LA GESTIONE DI SPECIFICI SETTORI**

- Il collega Astori è stato delegato come coordinatore dell'attività dei vice procuratori onorari,

- il collega Fadda quale - magistrato responsabile in materia ambientale (ved. nota di questo Ufficio del 10.8.2017 avente ad oggetto: nota della Procura Generale 7020/2017 Prot. Inf. Applicazione dell'art. 6 D. lgs 20 febbraio 2006, n. 106 in materia ambientale: avvio dell'attuazione del "protocollo sul funzionamento della Rete delle Procure Generali nella materia ambientale nell'ambito dell'attuazione dell'art. 6 D. lgs 20 febbraio 2006, n. 106 - MAGRIF con conseguente esonero (quale MAGRIF) nella percentuale del 30% dalle assegnazioni dei procedimenti in materia ordinaria e specializzata, nonché responsabile ufficio Centro Intercettazioni Telecomunicazioni (C.I.T.);

- la collega Isella quale rappresentante dell'Ufficio nell'attuazione del protocollo d'intesa, con il Prefetto, il Procuratore della Repubblica, il direttore della ASL di Como, direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Como ed il Presidente della Camera di Como avente ad oggetto "Coordinamento degli interventi giudiziari, sanitari e di ordine pubblico relativi a pazienti psichiatrici coinvolti in vicende giudiziarie";

- la collega De Salvo quale referente informatico e componente dell'ufficio Centro Intercettazioni Telecomunicazioni (C.I.T.), in sostituzione del collega Fadda, in caso di assenza /impedimento dello stesso;

- il collega ROSE quale rappresentante dell'Ufficio nell'ambito del "tavolo tecnico per la formazione e coordinamento per la promozione di azione integrate contro la violenza sulle donne";

- la collega PAVAN quale rappresentante dell'ufficio nella attuazione del protocollo d'intesa "Accordo di rete per l'applicazione della messa alla prova", nonché nel Protocollo di Intesa in tema di Lavori di Pubblica Utilità" firmato in data 21.12.2011.

#### **15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari**

Per quanto rappresentato dall'Ufficio, attualmente sono in servizio dieci vice procuratori onorari su di un organico di dodici.

Tutti sono entrati in servizio antecedentemente all'entrata in vigore del d. lvo 116/2017.

In base agli ordini di servizio **202/2018 e 207/2018** che hanno istituito l'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, è stato previsto che i vice procuratori onorari (per i quali è previsto un abbinamento temporaneo soggetto al regime della rotazione con i magistrati togati, fatta eccezione per un vice procuratore onorario, particolarmente esperto o in reati in materia infortunistica, destinato a fornire stabilmente ausilio ai due colleghi componenti del gruppo di lavoro 4):

a) predisponessero in base a deleghe/richieste specificatamente emanate per singoli procedimenti dal magistrato togato cui sono abbinati provvedimenti definitivi ai sensi degli articoli 15, 17 e 25 del decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274, sottoscritti dai magistrati togati cui i vice procuratori onorari sono abbinati, provvedimenti interlocutori, sottoscritti dai magistrati togati cui i vice procuratori onorari sono abbinati;

b) effettuassero (laddove avessero manifestato la propria disponibilità) direttamente attività di indagine quali interrogatori, assunzione di informazioni dalle persone informate sui fatti;

I vari adempimenti sono stati confermati nel progetto organizzativo dell'ufficio 858/2018.

Come disposto nell'ordine di servizio **\_\_\_121\_/2020 del 28.1.2020**, in considerazione del carico di lavoro in materia di esecuzione penale (con le relative pendenze indicate nell'ordine di servizio) tre vice procuratori onorari sono stati affiancati ai due p.m. togati componenti dell'ufficio esecuzione, inizialmente per la predisposizione di provvedimenti in materia di esecuzione di pene pecuniarie (a seguito di delega e con la

supervisione dei p.m. togati componenti dell'ufficio esecuzione penale e destinati ad essere da questi sottoscritti). Tale disposizione è stata confermata **negli ordini di servizio 132/2021 e 109/2022.**

Ogni anno, con separati ordini di servizio, si sono previsti e attribuiti obiettivi numerici ai vice procuratori onorari per quanto riguarda l'attività delegata diversa da quella relativa alla partecipazione alle udienze, con particolare riferimento alla redazione/predisposizione di provvedimenti ai sensi degli artt. 16 e 17 d. l.vo 116/2017, a seguito di delega e con la supervisione dei p.m. togati cui i VPO sono abbinati.

Tali obiettivi, fatti salvi i criteri che fossero stati indicati dalla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura di cui all'art. 23 comma 6 del d. l.vo 116/2017

si sono inseriti nel contesto organizzativo della Procura della Repubblica ed in particolare:

1) nei progetti organizzativi dell'ufficio adottati nel corso degli anni, in cui sono stati espressamente previsti (anche in base alla verifica dei dati numerici relativi ai procedimenti definiti grazie all'attività del vice procuratori onorari) disciplina e funzionamento dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica;

2) nel documento programmatico dell'Ufficio del 7.11.2019 - XIX LINEE ORGANIZZATIVE E PROGRAMMATICHE PER IL PROSSIMO QUADRIENNIO, stilato in occasione della conferma nel secondo quadriennio quale procuratore della repubblica di Como in cui (anche in base alla verifica dei dati numerici relativi ai procedimenti definiti grazie all'attività del vice procuratori onorari) si è previsto *"L'obiettivo è di pervenire , a flussi in entrata invariati, ad una diminuzione annua stimabile sul piano numerico nella misura complessiva del 2% dei procedimenti pendenti con principale riferimento ai procedimenti iscritti a carico di soggetti noti, o in subordine alla perequazione (tendenziale) sul piano (meramente) numerico, per quanto riguarda la trattazione dei procedimenti a carico di indagati noti, tra procedimenti sopravvenuti in un anno solare e procedimenti esauriti, curando contestualmente la tempestività e completezza delle indagini, anche attraverso il contributo fornito dalla attività delegata dei vice procuratori onorari, diversa dalla partecipazione alle udienze".*

Ancora, in base all'ordine di servizio 478/2021 (progetto organizzativo dell'ufficio, che richiama precedenti provvedimenti in tema di assegnazione degli obiettivi ai vice procuratori onorari), la fissazione degli obiettivi numerici indicati entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'art. 23 d.lvo 116/2017 è finalizzata - a far fronte alle maggiori pendenze di procedimenti a carico di noti registratesi nel 2020 ed allo stesso tempo,- a dare priorità alla qualità del provvedimento da predisporre, - alla diminuzione del numero di procedimenti suscettibili delle comunicazioni/richieste di autorizzazione al procuratore Generale di cui all'art. 407 comma 3 bis c.p.p., nonché di avocazione ai sensi dell'art. 412 cpp, così come modificato dalla l. 103/2017, - ad assicurare che prima o successivamente

all'esercizio dell'azione penale, la tesi accusatoria del pubblico ministero di primo grado venga coerentemente coltivata anche attraverso la redazione di memorie ai sensi dell'art. 121 c.p.p., nonché la predisposizione dell'impugnazione, laddove non si ritengano convincenti le motivazioni della sentenza di assoluzione ovvero dei provvedimenti di non luogo a procedere, - a far fronte ai carichi di lavoro dell'ufficio esecuzione, attraverso la redazione a cura di tre vice procuratori onorari di bozze di provvedimenti più semplici ad es. in materia di esecuzione di pene pecuniarie (a seguito di delega e con la supervisione dei colleghi De Salvo e Pizzotti, fatta salva la facoltà per i colleghi togati di individuare e delegare altra tipologia di provvedimenti da redigere in bozza); è destinata a variare in futuro in base ai risultati numerici e qualitativi raggiunti e/o in base alle eventuali osservazioni da parte del Consiglio Giudiziario e del Consiglio superiore della Magistratura.

Nessuno dei provvedimenti con cui si sono attribuiti obiettivi contempla la corresponsione delle indennità (inclusa l'indennità di risultato) previste dall'art. 23 d.lvo 116/2017 commi 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11. Né tali indennità risultano corrisposte, nella piena consapevolezza della mancata emanazione della delibera del CSM, prevista dagli artt. 6 e 7 d.lvo 116/2017. D'altra parte si è ritenuto che la mancata emanazione della delibera in questione non impedisca ai dirigenti degli uffici (oltre alla verifica del contributo, in termini numerici fornito dai vice procuratori onorari, alla definizione dei procedimenti) la individuazione annuale, nell'ambito dei documenti programmatici e di progetti organizzativi ed in coerenza con questi e con l'art. 4 lett. e) della circolare del CSM sulla organizzazione degli Uffici requirenti, di obiettivi da attribuirsi ai v.p.o. che si inseriscano nella più generale individuazione degli obiettivi degli uffici requirenti (almeno quelli di generale produttività e di definizione dell'arretrato) e siano a questi funzionali.

Ancora, è stato disposto che tutti i provvedimenti predisposti/redatti dai viceprocuratori onorari vengano delegati dal p.m. togati.

In particolare, nell'ordine di servizio 858/2018 ai magistrati onorari è stato attribuito l'obiettivo, per l'anno solare 2018, della redazione/predisposizione complessiva (sempre sotto la direzione e coordinamento dei magistrati togati cui sono abbinati) di non meno di 600 bozze di provvedimenti definitivi, motivi di impugnazione (queste ultime nel numero di almeno 20), memorie ai sensi dell'art. 121 c.p.p.

A fronte di questi obiettivi, in base ai dati acquisiti, i vice procuratori onorari nel 2018 hanno predisposto 666 richieste di decreto penale di condanna, 188 avvisi ex art. 415 bis cpp, 15 richieste di rinvio a giudizio, 181 decreti di citazione a giudizio dinanzi al Giudice monocratico, 547 decreti di citazione dinanzi al giudice di pace, 246 richieste di archiviazione quattro bozze di atti di impugnazione, due bozze memorie redatte ai sensi dell'art. 121 c.p.p..

Nell'ordine di servizio **124/2019** ai magistrati onorari è stato attribuito l'obiettivo per l'anno solare 2019 della redazione/predisposizione complessiva (sempre sotto la

direzione e coordinamento dei magistrati togati cui sono abbinati) di non meno di 900 bozze (in tutto) di provvedimenti definitivi, motivi di impugnazione, memorie ai sensi dell'art. 121 c.p.p..

A fronte di questi obiettivi, in base ai dati acquisiti, i vice procuratori onorari nel 2019 hanno predisposto/redatto bozze relative ai seguenti provvedimenti (poi sottoscritti dal P.M. togati) 530 richieste di decreto penale di condanna, 270 avvisi ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p., 77 richieste di rinvio a giudizio, 99 decreti di citazione a giudizio, 432 decreti di citazione dinanzi al giudice di pace, 315 richieste di archiviazione, 8 deleghe di indagini, 9 impugnazioni, tre memorie ex art. 121 c.p.p., due citazioni per il giudizio direttissimo, otto atti di appello.

Nell'ordine di servizio **121/2020** ai magistrati onorari è stato attribuito l'obiettivo per l'anno solare 2020 della redazione/predisposizione complessiva (sempre sotto la direzione e coordinamento dei magistrati togati cui sono abbinati) di non meno di 1200 bozze (in tutto) tra provvedimenti definitivi, motivi di impugnazione, memorie ai sensi dell'art. 121 c.p.p., nonché provvedimenti in materia di esecuzione penale. L'estensione della attività delegata ex art. 16 d.lvo 117/2016 e degli obiettivi anche ai provvedimenti in materia di esecuzione è scaturita dalla analisi delle pendenze dell'ufficio esecuzione penale, dagli esiti di una riunione tra magistrati togati tenutasi in data 21.1.2020, nonché della riunione (organizzata unitamente al collega Astori coordinatore dei vice procuratori onorari) con i magistrati onorari componenti dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica (attualmente in numero di dieci) tenutasi in data 27.1.2020, cui ha partecipato anche uno dei due magistrati togati componenti dell'ufficio esecuzione penale.

A fronte di questi obiettivi, in base ai dati raccolti riguardanti l'attività di 9 viceprocuratori onorari sui dieci in servizio i vice procuratori onorari nel 2020 hanno predisposto/redatto bozze relative ai seguenti provvedimenti (poi sottoscritti dai p.m. togati, come negli anni precedenti)

554 richieste di decreto penale di condanna, 242 avvisi ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p., 16 richieste di rinvio a giudizio, 64 decreti di citazione a giudizio, 423 decreti di citazione dinanzi al giudice di pace, 220 richieste di archiviazione, 4 deleghe di indagini, 6 impugnazioni, tre memorie ex art. 121 c.p.p., due citazioni per il giudizio direttissimo, otto atti di appello, 620 bozze di provvedimenti in materia di esecuzione.

Nell'ordine di servizio **132/2021** in materia di attribuzione degli obiettivi ai vice procuratori onorari, nonché 478/2021 (progetto organizzativo della Procura di Como, comprendente anche l'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica) ai pubblici ministeri onorari è stato attribuito l'obiettivo per l'anno solare 2021 della redazione/predisposizione complessiva (sempre sotto la direzione e coordinamento dei togati cui sono abbinati) di non meno di 1800 bozze di provvedimenti definitivi, di motivi di impugnazione, di memorie ai sensi dell'art. 121 c.p.p., nonché di provvedimenti in

materia di esecuzione penale. Quanto alla redazione di provvedimenti ai sensi dell'art. 17 d.lvo 116/2017 si è previsto espressamente che questi possono recare la firma congiunta del vice procuratore onorario e del p.m. togato cui il vice procuratore onorario è abbinato.

A fronte di questi obiettivi, in base ai dati raccolti i vice procuratori onorari nel 2021 hanno predisposto/redatto i seguenti provvedimenti (poi sottoscritti dai p.m. togati, come negli anni precedenti): 585 richieste di decreto penale di condanna, 401 avvisi ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p., 41 richieste di rinvio a giudizio, 134 decreti di citazione a giudizio, 569 decreti di citazione dinanzi al giudice di pace, 413 richieste di archiviazione, 50 deleghe di indagini, 4 impugnazioni, 1 memoria ex art. 121 c.p.p., 4 atti di appello, 870 bozze di provvedimenti in materia di esecuzione, per un totale di 3078 di provvedimenti predisposti (con una media pari a 256,5 provvedimenti mensili e circa 307 provvedimenti redatti per ogni vice procuratore onorario).

Nel provvedimento **109/2022** è stato attribuito ai VPO il seguente obiettivo per l'anno solare 2022: predisposizione/redazione complessiva quanto a tutti i vice procuratori onorari (dietro delega scritta dei pubblici ministeri togati cui i vpo sono abbinati o del procuratore della Repubblica) di non meno di 1800 di provvedimenti definitivi, di motivi di impugnazione, di memorie ai sensi dell'art. 121 c.p.p., nonché di provvedimenti in materia di esecuzione penale (quali quelli contemplati dall'art. 655 cpp).

Si è espressamente previsto che i provvedimenti di cui agli artt. 15, 17 e 25 d.lvo 274/2000, le richieste di emissione di decreto penale di condanna o archiviazione redatti (su specifica delega dei magistrati togati cui i vice procuratori onorari sono abbinati o del procuratore della Repubblica) nell'ambito dei procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione monocratica (ad esclusione di quelli relativi ai delitti di cui agli articoli 589 e 590 del codice penale commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché di cui all'articolo 590-sexies del codice penale) vengano firmati dai vice procuratori e che possano recare, oltre alla firma dei vice procuratori onorari che li hanno redatti, anche la firma del P.M. togato delegante.

La progressiva espressa previsione della possibilità che i provvedimenti sopra menzionati rechino la firma dei Vice procuratori onorari, unitamente a quella dei magistrati togati) è da attribuirsi alla progressiva crescita professionale dei vice procuratori onorari nel corso degli anni ed al miglioramento delle tecniche di redazione dei provvedimenti, a fronte delle quali si è in parte ridotta l'attività di controllo ed eventuale correzione da parte dei pubblici ministeri togati assegnatari dei procedimenti nell'ambito dei quali vengono delegati specifici provvedimenti ai vice procuratori onorari.

Successivamente all'entrata in vigore dell'art. art. 1 commi 629, 630, 631, l. 231/2021 con ordine di **servizio 55/2022 del 18.1.2022**, in diffinità da quanto paventato (così come di seguito riportato) da una nota diffusa da FEDERMOT datata 1.1.2022 (Riflessioni sull'impiego dei magistrati onorari dopo la legge 234/21):

Si è disposto che l'impiego dei vice procuratori onorari attualmente in servizio presso l'Ufficio in questione non sia limitato a due giorni settimanali. Si è ritenuto, infatti, che salvo successivi approfondimenti e disposizioni/indicazioni legislative/regolamentari che per i vice procuratori onorari attualmente in servizio presso la Procura della Repubblica di Como (tutti reclutati prima della entrata in vigore del d.lvo 116/2017) a seguito della entrata in vigore del l. 234/2021, non si applichi l'art. 1 comma 3 secondo e terzo periodo d.lvo 116/2017 con particolare riferimento ai limiti del loro impegno settimanale, e che tali limitazioni di impiego riguardino eventualmente quanti di loro che, una volta confermati ai sensi dell'art. 29 d.lvo 116/2017, così attualmente in vigore, opteranno per il regime a tempo parziale.

## 15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

### 15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura di Como è assente, pur se prevista in pianta organica, la figura del dirigente amministrativo, pertanto, le relative attribuzioni sono di competenza del Procuratore della Repubblica.

### 15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

Questa la pianta organica del personale, desumibile dai prospetti validati dall'ufficio.

| QUALIFICA                                                                  | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"<br>(ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono: |                                                                               | UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ...<br>(per maggiori dettagli si vedano le istruzioni) |                                                                   | UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO |                     | VACANZE<br>(differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero") |        | DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA" |         |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                            |                                 | IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)                                                                                                  | IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione | ...appartenenti a questa amministrazione                                                     | ...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo | Totale                        | di cui in part time | Totale                                                                                                                        | %      | Totale                                                                                 | %       |
| Dirigente                                                                  | 1                               | -                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                              |                                                                   | -                             | -                   | 1                                                                                                                             | 100,0% | (1)                                                                                    | -100,0% |
| Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S | 1                               | 1                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                              |                                                                   | 1                             | -                   | -                                                                                                                             | 0,0%   | -                                                                                      | 0,0%    |

|                                                                                                    |           |           |          |          |          |           |          |           |              |            |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|------------|---------------|
| Dir. Amministrativo III area (F3/F7)<br>già Cancelliere C2                                         |           | -         |          |          |          | -         | -        |           |              |            |               |
| Funz. Contabile III area (F1/F7)<br>già Contabile C1 e C1S                                         | 1         | -         |          |          |          | -         | -        | 1         | 100,0%       | (1)        | -100,0%       |
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7)<br>già Cancelliere C1 e C1S                                     | 10        | 6         |          |          |          | 6         | -        | 4         | 40,0%        | (4)        | -40,0%        |
| Funz. Informatico III area (F1/F7)<br>già Informatico C1 e C1S                                     | -         | -         |          |          |          | -         | -        | -         | NC           | -          |               |
| Cancelliere esperto II area (F3/F6)<br>già Cancelliere B3 e B3S                                    | 7         | 7         |          |          |          | 7         | -        | -         | 0,0%         | -          | 0,0%          |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6)<br>Operatore Giudiziario B3 e B3S                           | 3         | 3         |          | 2        |          | 5         | 1        | -         | 0,0%         | 2          | 66,7%         |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6)<br>già Operatore giudiziario B2                             |           | -         |          |          |          | -         | -        |           |              |            |               |
| Assistente Informatico II area (F3/F6)<br>già Esperto informatico B3 e B3S                         | -         | -         |          |          |          | -         | -        | -         | NC           | -          |               |
| Contabile II area (F3/F6)<br>già Contabile B3 e B3S                                                | -         | -         |          |          |          | -         | -        | -         | NC           | -          |               |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6)<br>già Ausiliario B3 | -         | -         |          |          |          | -         | -        | -         | NC           | -          |               |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6)<br>già Ausiliario B2 |           | -         |          |          |          | -         | -        |           |              |            |               |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Operatore giudiziario B1                              | 8         | 8         |          | 1        |          | 9         | -        | -         | 0,0%         | 1          | 12,5%         |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1                                         |           | -         |          |          |          | -         | -        |           |              |            |               |
| Conducente di automezzi II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1 (conducente automezzi)                | 2         | -         |          |          |          | -         | -        | 2         | 100,0%       | (2)        | -100,0%       |
| Ausiliario I area (F1/F3)<br>già Ausiliario A1 e A1S                                               | 3         | 1         |          |          |          | 1         | -        | 2         | 66,7%        | (2)        | -66,7%        |
| Altre figure (_____)                                                                               |           |           |          |          |          |           |          |           |              |            |               |
| Altre figure (_____)                                                                               |           |           |          |          |          |           |          |           |              |            |               |
| Altre figure (_____)                                                                               |           |           |          |          |          |           |          |           |              |            |               |
| <b>TOTALE</b>                                                                                      | <b>36</b> | <b>26</b> | <b>-</b> | <b>3</b> | <b>-</b> | <b>29</b> | <b>1</b> | <b>10</b> | <b>27,8%</b> | <b>(7)</b> | <b>-19,4%</b> |
| Percentuale in part-time                                                                           |           |           |          |          |          |           | 3,4%     |           |              |            |               |

Alla data di rilevanza ispettiva, erano, inoltre, presenti in servizio n. 26 unità di personale amministrativo a fronte delle n. 36 previste, in quanto erano vacanti:

- oltre al posto del Dirigente amministrativo (100% di scopertura), n. 1 di Funzionario contabile (100% di scopertura), n. 4 di Funzionario giudiziario (40%), n. 2 di Conducente (scopertura del 100%) e n. 2 di Ausiliario (scopertura del 66,7%), per una percentuale complessiva di scopertura organica del 27,8%;

- nessuna unità risulta applicata ad altro ufficio.

L'incidenza di scopertura organica non è, di fatto, parzialmente compensata dalla presenza in servizio "*in soprannumero*" di n. 3 unità (che porterebbe ad una percentuale formale di scopertura effettiva del 19,4%) in quanto n. 2 Assistenti sono in distacco altrove ex l. 104/92, e n. 1 Operatore è a tempo determinato; la scopertura del 27,8%, inoltre, alla data di accesso ispettivo, risulta aggravata dall'assegnazione alla Scuola di Formazione della Magistratura di un Cancelliere esperto, e dalla prolungata assenza – ora per maternità a rischio di un altro Cancelliere esperto: la percentuale di scopertura effettiva, pertanto, alla data di accesso ispettivo, è del 33,33%.

Due dipendenti, a data ispettiva, prestano la propria attività in rapporto di lavoro a tempo parziale, una con riduzione al 50% e l'altra con riduzione del 2,26%.

La percentuale del personale in *part-time* si attesta al 3,4%.

Anche la scopertura di sei unità nei profili apicali (il Dirigente, il Funzionario contabile e n. 4 Funzionari giudiziari), nonché quattro unità ausiliarie (due autisti e due ausiliari), unita alla circostanza che l'età media del personale è elevata - appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed ingenerando possibili rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti (il Direttore in servizio è gravato di numerosi incombenzi, dal Personale alle Spese di giustizia, alle spese di funzionamento, ai servizi civili, al rilascio di certificati, e così via).

Inoltre:

- dei nove operatori presenti in servizio, due sono stati assunti a tempo determinato (uno per 18 mesi e uno per dodici mesi - a partire dal 28/6/2021 il primo, e dal 23/1/2022 l'altro), di fatto entrambi di prossima scadenza;

- sono previsti prossimi pensionamenti data l'età media elevata, a partire da un funzionario nel gennaio 2023.

Anche la verifica ispettiva ha fatto emergere attuali criticità nella gestione dei servizi, pur non significative, tenuto conto, da un lato, degli esiti di Convenzioni stipulate per supportare l'azione amministrativa e giudiziaria, e, dall'altro, dell'impegno lavorativo e di una sufficiente alfabetizzazione informatica di gran parte delle unità presenti.

Va, infatti, segnalato che l'ufficio si è avvalso, nel periodo ispettivo, in forza di Convenzioni dedicate, di alcune unità di personale:

- Settore penale - Contratto SIA 106.12.C.EV.28.19 – TIAPDocument@: n. 2 unità in servizio per otto ore giornaliere per cinque giorni settimanali:

| <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 0           | 2           | 1           | 2           | 2           | 2           |

Il progetto è partito nel mese di ottobre 2018; a luglio 2020 è stato reintegrato il secondo operatore.

- Convenzione tra Azienda Speciale Consortile Galliano e la Procura della Repubblica di Como del 9.3.2022 - tirocinio extra curriculare formativo di orientamento, di inserimento/reinserimento lavorativo:

| <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 1           |

Il progetto è di ausilio alle segreterie per la numerazione ed indicizzazione dei fascicoli mod. 21 bis e la predisposizione delle copie per i fascicoli del dibattimento per il Giudice di Pace.

- Convenzione di percorso in alternanza scuola-lavoro tra la Procura della Repubblica di Como e l'Istituto Superiore "Giuseppe Terragni" con sede in Olgiate Comasco: stipulata in data 26.4.2018 riguarda n. 5 studenti per n. 4 settimane.

- Convenzione di percorso in alternanza scuola-lavoro tra la Procura della Repubblica di Como e l'Istituto Statale di istruzione Superiore "Setificio Paolo Carcano" con sede in Como, stipulata in data 29.10.2018 per n. 16 studenti per n. 3 settimane.

- Convenzione dei percorsi in alternanza scuola lavoro con Istituto Professionale di Stato "Gaetano Pessina" con sede in Como, stipulata in data 26.3.2022 per n. 4 studenti per n. 4 settimane.

- Convenzione di percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento tra la Procura della Repubblica di Como e l'Istituto Superiore "Giuseppe Terragni" con sede in Olgiate Comasco, stipulata in data 30.5.2022 per n. 4 studenti per n. 3 settimane.

Sono altresì presenti n. 3 Volontari:

- un autista in pensione (supporto al servizio "Visti" del PM);
- un funzionario giudiziario in pensione (supporto ufficio Spese di giustizia);
- un ex M.llo della Guardia di Finanza (supporto ufficio dibattimento).

L'articolazione della presenza non è rilevabile, poiché concordata di volta in volta.

La finalità perseguita da questi Protocolli, pertanto, è quella della collaborazione con il personale amministrativo nella digitalizzazione e nelle mansioni esecutive per la preparazione di atti/delle udienze.

Nessun stagista ex art. 37 co. 11 D.L. 98/2011 e un tirocinante ex art. 73 D.L. 69/2013 cessato nel 2021.

Le assenze del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica, usufruite a qualunque titolo nel periodo d'interesse ispettivo, con esclusione del periodo goduto a titolo di ferie (tot. gg. n. 4.431), sono state complessivamente di n. 2.433 giorni di cui: - n. 1.588 giorni utilizzati a titolo di assenze per motivi di salute, propria o dei figli; - n. 140 giorni a titolo di permessi retribuiti e n. 580 *ex lege* 104; n. 80 per infortunio.

Di seguito, in tabella, la distribuzione per anno:

| <b>TIPOLOGIA</b>                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | <b>Totale<br/>giorni<br/>di<br/>assenza</b> | <b>Numero<br/>medio<br/>giorni di<br/>assenza nel<br/>periodo<br/>ispezionato</b> | <b>Numero<br/>medio annuo<br/>di unità di<br/>personale<br/>assenti in<br/>ogni anno<br/>nel periodo<br/>ispezionato</b> |
|--------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° totale<br>dei giorni di<br>assenza<br>feriali | 557  | 977  | 973  | 823  | 741  | 358  | 4.431                                       | 885,7                                                                             | 3,51                                                                                                                     |

| <b>TIPOLOGIA</b>                                       | 2017 | 2018 | 2019 | 2020  | 2021 | 2022 | <b>Totale<br/>giorni<br/>di<br/>assenza</b> | <b>Numero<br/>medio<br/>giorni di<br/>assenza nel<br/>periodo<br/>ispezionato</b> | <b>Numero<br/>medio annuo<br/>di unità di<br/>personale<br/>assenti in<br/>ogni anno<br/>nel periodo<br/>ispezionato</b> |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|-------|------|------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° totale<br>dei giorni di<br>assenza<br>extra feriali | 214  | 369  | 314  | 1.000 | 318  | 218  | 2.433                                       | 488,6                                                                             | 1,93                                                                                                                     |

Tra i n. 2.433 giorni di assenze extra feriali del personale amministrativo, si evidenziano in tabella talune tipologie:

| <b>MOTIVO</b>                       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b>  | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>TOTALE</b> |
|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|-------------|-------------|---------------|
| Per malattia                        | 178         | 219         | 158         | 746          | 137         | 150         | <b>1.588</b>  |
| Permessi e altre assenze retribuite | 16          | 15          | 27          | 30           | 29          | 23          | <b>140</b>    |
| Permessi ex L. 104/92 a giorni      | 20          | 65          | 114         | 194          | 142         | 45          | <b>580</b>    |
| Sciopero                            | 0           | 0           | 0           | 0            | 0           | 0           | <b>0</b>      |
| Assenze non retribuite              | 0           | 0           | 15          | 30           | 0           | 0           | <b>45</b>     |
| Infortunio                          | 0           | 70          | 0           | 0            | 10          | 0           | <b>80</b>     |
| Terapie salvavita                   | 0           | 0           | 0           | 0            | 0           | 0           | <b>0</b>      |
| Art. 42 c. 5 D. Lgs. 151/01         | 0           | 0           | 0           | 0            | 0           | 0           | <b>0</b>      |
| <b>TOTALE</b>                       | <b>214</b>  | <b>369</b>  | <b>314</b>  | <b>1.000</b> | <b>318</b>  | <b>218</b>  | <b>2.433</b>  |

Sono complessivamente n. 247 i giorni di assenza extra feriale che riguardano il personale di magistratura, per lo più, per periodi di congedo parentale o straordinario per motivi di famiglia, debitamente comunicati/autorizzati dal Procuratore Generale di Milano in quanto congedo straordinario, e i rimanenti autorizzati dal Procuratore in sede.

Di seguito, in tabelle, la distribuzione per anno, sia delle assenze feriali che extra feriali.

| <b>TIPOLOGIA</b>                                 | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>Totale<br/>giorni<br/>di<br/>assenza</b> | <b>Numero<br/>medio<br/>giorni di<br/>assenza nel<br/>periodo<br/>ispezionato</b> | <b>Numero<br/>medio annuo<br/>di unità di<br/>personale<br/>assenti in<br/>ogni anno<br/>nel periodo<br/>ispezionato</b> |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° totale dei<br>giorni di<br>assenza<br>feriali | 325         | 378         | 337         | 366         | 312         | 100         | <b>1.818</b>                                | 363,6                                                                             | 1,44                                                                                                                     |

| <b>TIPOLOGIA</b>                                       | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | <b>Totale<br/>giorni<br/>di<br/>assenza</b> | <b>Numero<br/>medio<br/>giorni di<br/>assenza nel<br/>periodo<br/>ispezionato</b> | <b>Numero<br/>medio annuo<br/>di unità di<br/>personale<br/>assenti in<br/>ogni anno<br/>nel periodo<br/>ispezionato</b> |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° totale dei<br>giorni di<br>assenza<br>extra feriali | 28   | 67   | 64   | 37   | 39   | 12   | <b>247</b>                                  | 49,4                                                                              | 0,20                                                                                                                     |

| <b>MOTIVO</b>                               | 2017      | 2018      | 2019      | 2020      | 2021      | 2022      | <b>TOTALE</b> |
|---------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| Congedo straordinario motivi di salute      | 0         | 29        | 0         | 10        | 39        | 12        | <b>90</b>     |
| Congedo straordinario gravi motivi famiglia | 2         | 0         | 9         | 9         | 0         | 0         | <b>20</b>     |
| Permessi ex L. 104/92 a giorni              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| LEGGE 53/2000                               | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Interdizione per complicità gestazione      | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Maternità obbligatoria                      | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Maternità per adozione                      | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Congedo parentale                           | 26        | 38        | 55        | 18        | 0         | 0         | <b>137</b>    |
| Malattia bambino                            | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Infortunio                                  | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Congedo straordinario matrimonio            | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Aspettativa per infermità                   | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Congedo per motivi di dottorato             | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| Aspettativa ricongiungimento coniuge        | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>      |
| <b>TOTALE</b>                               | <b>28</b> | <b>67</b> | <b>64</b> | <b>37</b> | <b>39</b> | <b>12</b> | <b>247</b>    |

### *Criticità*

La concentrazione, in capo al Direttori/Funzionari presenti in servizio, di tutti gli adempimenti amministrativi di supporto non solo ai P.M., ma anche all'ufficio quale Unità organizzativa complessa, senza che nel contempo vengano disciplinati i flussi di attività fra i vari settori, costituisce il maggior profilo di criticità per la complessiva funzionalità della Procura in esame (ad esempio, *ex multis*, il medesimo soggetto è responsabile dell'ufficio spese, del Funzionario delegato, della segreteria amministrativa, del settore civile ecc.); anche con riferimento alla segreteria delle Esecuzioni, l'attuale organizzazione non è apparsa congrua, numericamente, alle esigenze del servizio.

Infine, si è chiesto all'ufficio l'elenco del personale con l'indicazione del numero di giorni di ferie residue alla data di accesso ispettivo: a riprova del grado di affanno con il quale sono stati assicurati i servizi, è emerso che n. 26 dipendenti dovevano ultimare le ferie maturate nel 2022 (di cui n. 1 l'intero periodo di congedo, n. 4 oltre venti giorni e n. 7 oltre quindici giorni).

### **15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

Presso l'ufficio prestano servizio tre aliquote della sezione di P.G.:

a) Carabinieri, b) Polizia di Stato, c) Guardia di Finanza, dotate rispettivamente, con riferimento alla pianta organica prevista (attualmente carente di una unità quanto alla aliquota PS), di

- a- Carabinieri: dieci militari in pianta organica (sette ispettori, un sovrintendente e due appuntati; uno dei sette componenti del ruolo ispettori è destinato ad un prossimo trasferimento)
- b- Polizia di Stato: nove componenti in pianta organica (cinque ispettori, un sovrintendente e tre agenti/assistenti, un componente del ruolo ispettori è prossimo al pensionamento). Attualmente i componenti sono otto
- c- Guardia di Finanza: cinque militari in pianta organica (un luogotenente carica speciale, un luogotenente, un maresciallo, e due appuntati).

L'ufficio può contare, altresì, sulla collaborazione di:

- sette aggregati della Polizia Municipale,
- un aggregato della Polizia Provinciale,
- undici aggregati della Guardia di Finanza
- due aggregati della ATS INSUBRIA, che rivestono entrambi la qualifica di ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Componenti delle aliquote della sezione di PG e gli aggregati svolgono attività di trattazione dei procedimenti e di indagine loro delegati dai pubblici ministeri presso i cui uffici sono abbinati. Gli aggregati della ATS INSUBRIA trattano procedimenti e svolgono indagini in materia di infortunistica e colpa professionale. Un maresciallo dei Carabinieri, in considerazione della pregressa esperienza presso il Nucleo Operativo Ecologico dei Carabinieri è principalmente impegnato nella trattazione di procedimenti/indagini in materia ambientale e p.a.. Altrettanto dicasi per un commissario aggregato della Polizia Provinciale

Quattro militari aggregati della GdF (tre marescialli ed un Brigadiere), nonché un maresciallo ed un finanziere scelto componenti della aliquota GdF hanno dimostrato particolari specifiche attitudini nello svolgimento di indagini e nella trattazione di procedimenti inerenti la materia economica.

Questi si occupano, sotto il coordinamento del responsabile della Aliquota della GdF, della trattazione di procedimenti in materia tributaria e fallimentare, nonché dell'approfondimento sulle ipotesi di insolvenza emergenti ai sensi degli artt. 6 e 7 rd 267/1942 da segnalazioni del Tribunale civile di Como o da procedimenti penali

Trattasi di segnalazioni iscritte a mod. 45 ed oggetto di approfondimenti dall'Ufficio alla sezione di P.G./aliquota GdF. Una volta verificati i presupposti di cui agli artt. 1 e 15 rd 267/1942, si è proceduto a formulare richiesta di fallimento.

Ufficiali di PG della sezione vengono, altresì, delegati alla trattazione di procedimenti relativi a reati contemplati nelle l. 69/2019 ed agli adempimenti di cui all'art. 362 comma 1 ter c.p.p..

Quando necessario, attese le carenze relative al personale amministrativo, collaborano con le segreterie dei pubblici ministeri nella sistemazione dei fascicoli relativi ai procedimenti da loro trattati.

## **15.4. ALTRO PERSONALE**

### **15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno**

Si riporta per il resto sul punto quanto rappresentato dal capo dell'ufficio <<...L'Ufficio ha firmato convenzioni firmate con l'Università degli Studi dell'Insubria, con l'Università Statale degli studi di Milano e con Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali Università degli Studi di Pavia-Università commerciale "L. Bocconi su progetti formativi individuali-tirocini curricolari, nonché su tirocini ex art. 73 D.l. 69/2013) ed ha accolto in base a quanto sinora verificato (salvo successive verifiche) tre tirocinanti. Questi si sono

*occupati di analisi e studio dei fascicoli, redazione di bozze di provvedimenti, assistenza alle udienze, ricerche di giurisprudenza, nell'ambito di obiettivi formativi e di orientamento quali 1) effettiva comprensione dell'attività del pubblico ministero; 2) capacità di organizzazione del lavoro e di gestione dei fascicoli; 3) capacità di analizzare e risolvere questioni giuridiche concrete.*

*Per far fronte alla carenza del personale l'Ufficio ha aderito ai progetti di alternanza scuola lavoro con alcuni istituti scolastici del circondario. Gli studenti che hanno partecipato a tale progetto (oltre che ad assistere a diverse udienze dibattimentali) hanno fornito un aiuto prezioso presso il casellario giudiziale, presso l'ufficio dibattimento, presso il registro generale (nella iscrizione dei procedimenti a carico di ignoti di cui all'art.107 disp. att. c.p.p.), presso l'ufficio relazioni con il pubblico, nonché nella attività di digitalizzazione di provvedimenti e procedimenti non più coperti dal segreto ex art. 329 c.p.p.>> .*

#### **15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO**

Al momento dell'ispezione l'organico di magistratura vedeva una scopertura di n. 1 unità su una pianta di n. 12 compreso il Procuratore con, dunque, una minima scopertura.

Il personale amministrativo, presenta, come sopra riferito, la scopertura di sei unità nei profili apicali (il Dirigente, il Funzionario contabile e n. 4 Funzionari giudiziari), nonché quattro unità ausiliarie (due autisti e due ausiliari). Tale scopertura appare incidere sulla complessiva funzionalità dell'ufficio, determinando un certo affanno nell'espletamento degli incombenzi ordinari ed ingenerando possibili rischi di rallentamento/blocchi dei servizi in caso di scoperture/assenze prolungate delle unità presenti (il Direttore in servizio è gravato di numerosi incombenzi, dal Personale alle Spese di giustizia, alle spese di funzionamento, ai servizi civili, al rilascio di certificati, e così via).

La concentrazione, in capo al Direttori/Funzionari presenti in servizio, di tutti gli adempimenti amministrativi di supporto non solo ai P.M., ma anche all'ufficio quale Unità organizzativa complessa, senza che nel contempo vengano disciplinati i flussi di attività fra i vari settori, costituisce il maggior profilo di criticità, come osservato dal dirigente ispettore in sede di verifica, per la complessiva funzionalità della Procura in esame (ad esempio il medesimo soggetto è responsabile dell'ufficio spese, del Funzionario delegato, della segreteria amministrativa, del settore civile ); anche con riferimento alla segreteria delle Esecuzioni, l'attuale organizzazione non è apparsa congrua, numericamente, alle esigenze del servizio.

E', dunque, auspicabile, ovviamente, la copertura dei posti, ed in particolare quelli di maggiore responsabilità, dovendosi, comunque, sottolineare la notevole professionalità,

competenza e spirito di servizio di tutto il personale e dei funzionari giudiziari, i quali hanno dimostrato di fornire un pregevole supporto ed assistenza al Procuratore della Repubblica in ordine alla gestione complessiva delle delicate attività che caratterizzano l'ufficio.

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

### 16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

Nel presente paragrafo si illustreranno le evidenze acquisite in relazione alla produttività dell'ufficio.

Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio.

#### 16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

##### A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

A fronte di una pendenza iniziale di **n. 5.317** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 41.152** fascicoli, l'ufficio ha definito ben **n. 41.323** procedimenti, riducendo la pendenza finale a **n. 5.146** fascicoli, come si desume dal prospetto che segue, l'ufficio è riuscito ad eliminare in parte la sopravvenienza e ad aggredire buona parte dell'arretrato.

| ANNI              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI (**) |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|-------------|----------------------------|
| Pendenti iniziali | 5.317 | 4.671 | 4.258 | 5.015 | 5.071 | 4.671 | 5.317      |             |                            |
| Sopravvenuti      | 4.702 | 8.506 | 8.575 | 7.752 | 7.498 | 4.119 | 41.152     | 8.230,4     |                            |
| Esauriti          | 5.348 | 8.919 | 7.818 | 7.696 | 7.898 | 3.644 | 41.323     | 8.264,6     |                            |
| Pendenti finali   | 4.671 | 4.258 | 5.015 | 5.071 | 4.671 | 5.146 | 5.146      |             | 5.023                      |

##### B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Quanto, invece, ai procedimenti di competenza del giudice di pace, non si registra una tendenza produttiva altrettanto positiva: a fronte di **n. 1.017** pendenze iniziali, e di **n. 8.400** sopravvenienze, sono stati definiti complessivamente **n. 7.741** affari.

Dalla ricognizione materiale effettuata è stato accertato in **n. 1.657** il dato effettivo dei procedimenti pendenti finali, con un incremento percentuale di circa il 63% rispetto alle pendenze iniziali.

| ANNI              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI (**) |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|-------------|----------------------------|
| Pendenti iniziali | 1.017 | 1.116 | 1.483 | 1.513 | 1.824 | 1.697 | 1.017      |             |                            |
| Sopravvenuti      | 793   | 2.178 | 1.548 | 1.348 | 1.590 | 943   | 8.400      | 1.680,0     |                            |
| Esauriti          | 694   | 1.811 | 1.518 | 1.037 | 1.717 | 964   | 7.741      | 1.548,2     |                            |
| Pendenti finali   | 1.116 | 1.483 | 1.513 | 1.824 | 1.697 | 1.676 | 1.676      |             | 1.657                      |

### C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

A fronte di una pendenza iniziale di **n. 2.002** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 52.773** fascicoli, l'ufficio ha definito **n. 50.882**, aumentando la pendenza reale finale del **91%**, giunta a **n. 3.825** fascicoli.

| ANNI              | 2017  | 2018   | 2019   | 2020  | 2021  | 2022  | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI (**) |
|-------------------|-------|--------|--------|-------|-------|-------|------------|-------------|----------------------------|
| Pendenti iniziali | 2.002 | 2.189  | 4.045  | 3.970 | 3.036 | 3.423 | 2.002      |             |                            |
| Sopravvenuti      | 3.123 | 13.089 | 13.072 | 8.800 | 9.445 | 5.244 | 52.773     | 10.554,6    |                            |
| Esauriti          | 2.936 | 11.233 | 13.147 | 9.734 | 9.058 | 4.774 | 50.882     | 10.176,4    |                            |
| Pendenti finali   | 2.189 | 4.045  | 3.970  | 3.036 | 3.423 | 3.893 | 3.893      |             | 3.825                      |

### D. Affari iscritti nel registro mod. 45

A fronte di una pendenza iniziale di **n. 700** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 7.689** fascicoli, l'ufficio ha definito **n. 7.825** procedimenti, la pendenza finale reale si attesta su **n. 544** fascicoli.

| ANNI              | 2017 | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI (**) |
|-------------------|------|-------|-------|-------|-------|------|------------|-------------|----------------------------|
| Pendenti iniziali | 700  | 642   | 580   | 485   | 576   | 570  | 700        |             |                            |
| Sopravvenuti      | 775  | 1.414 | 1.541 | 1.956 | 1.390 | 613  | 7.689      | 1.537,8     |                            |
| Esauriti          | 833  | 1.476 | 1.636 | 1.865 | 1.396 | 619  | 7.825      | 1.565,0     |                            |
| Pendenti finali   | 642  | 580   | 485   | 576   | 570   | 564  | 564        |             | 544                        |

## E. Procedure di esecuzione penale

| ANNI                                                                                             | 2017 | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 |  |  |  | TOTALE (*) | MEDIA ANNUA | PENDENTI FINALI REALI (**) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|------|--|--|--|------------|-------------|----------------------------|
| <b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie</b> |      |       |       |       |       |      |  |  |  |            |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                     | 427  | 821   | 798   | 683   | 762   | 366  |  |  |  | 3.857      | 771,4       |                            |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                             |      |       |       |       |       | 53   |  |  |  | 53         |             | 53                         |
| <b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie</b>                                        |      |       |       |       |       |      |  |  |  |            |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                     | 1    | 1.293 | 851   | 597   | 556   | 219  |  |  |  | 3.517      | 703,4       |                            |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                             |      |       |       |       |       | 104  |  |  |  | 104        |             | 104                        |
| <b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace</b>             |      |       |       |       |       |      |  |  |  |            |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                     | 1    | -     | 1     | -     | -     | -    |  |  |  | 2          | 0,4         |                            |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                             |      |       |       |       |       | -    |  |  |  | -          |             | -                          |
| <b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza</b>                                     |      |       |       |       |       |      |  |  |  |            |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                     | 39   | 73    | 63    | 43    | 44    | 10   |  |  |  | 272        | 54,4        |                            |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                             |      |       |       |       |       | 151  |  |  |  | 151        |             | 151                        |
| <b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>                                                                      |      |       |       |       |       |      |  |  |  |            |             |                            |
| Sopravvenuti                                                                                     | 468  | 2.187 | 1.713 | 1.323 | 1.362 | 595  |  |  |  | 7.648      | 1.529,6     |                            |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                             |      |       |       |       |       | 308  |  |  |  | 308        |             | 308                        |

### 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod.21 e mod.21 bis

Complessivamente l'ufficio ha smaltito nel periodo **n. 49.064** fascicoli a carico di persone note per reati di competenza del giudice ordinario e del giudice di pace (mod. 21, 21bis), con una media annuale di **n. 9.812,8** procedimenti.

Di seguito sono illustrate le modalità di definizione degli affari.

#### A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

| RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE |      |      |      |      |      |      |  |  |  |        |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--------|
| REGISTRO                                               | ANNI |      |      |      |      |      |  |  |  | TOTALE |
|                                                        | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  |  |  |        |
| Mod. Unico                                             | 51   | 98   | 68   | 61   | 56   | 46   |  |  |  | 380    |
| Mod. 21 bis                                            | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |  |  |  | 0      |
| Mod. 44                                                | 1    | 5    | 5    | 0    | 4    | 1    |  |  |  | 16     |

Il riquadro sottostante evidenzia l'incidenza sul totale delle archiviazioni di quelle per particolare tenuità del fatto:

| N. ord.          | Anno | N° totale richieste di archiviazione | N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto | %           |
|------------------|------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| 1                | 2017 | 1965                                 | 163                                                | 8,3%        |
| 2                | 2018 | 3693                                 | 243                                                | 6,6%        |
| 3                | 2019 | 3277                                 | 187                                                | 5,7%        |
| 4                | 2020 | 3097                                 | 226                                                | 7,3%        |
| 5                | 2021 | 2969                                 | 144                                                | 4,9%        |
| 6                | 2022 | 1465                                 | 46                                                 | 3,1%        |
| 7                |      |                                      |                                                    | -           |
| TOTALE GENERALE: |      | 16.466                               | 1.009                                              | MEDIA: 6,1% |

Di seguito sono illustrate le altre modalità di definizione degli affari nonché, alla tabella di cui alla lett. i., le richieste interlocutorie che pur non comportando la definizione degli affari, richiedono, comunque, impegno da parte del magistrato (con particolare riguardo alle richieste di misure cautelari personali e reali la cui complessità il più delle volte è superiore rispetto agli atti con i quali viene esercitata l'azione penale).

**B. Richieste di rinvio a giudizio**

| ANNI                                                     | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|----------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------|
| 1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.) | 212  | 497  | 453  | 545  | 609  | 279  | 2.595  | 519,0       |

**C. Decreti di citazione diretta a giudizio**

| ANNI                                                   | 2017 | 2018  | 2019 | 2020  | 2021  | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|--------------------------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|------|--------|-------------|
| 1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.) | 597  | 1.145 | 798  | 1.179 | 1.257 | 388  | 5.364  | 1.072,8     |

**D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace**

| ANNI                                                                   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------|
| 1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000) | 292  | 799  | 736  | 462  | 832  | 335  | 3.456  | 691,2       |

**E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo**

| ANNI                                                      | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|-----------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------|
| 1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.) | 109  | 158  | 144  | 125  | 110  | 78   | 724    | 144,8       |

**F. Richieste di giudizio immediato**

| ANNI                                                      | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|-----------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------|
| 1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.) | 69   | 136  | 175  | 136  | 109  | 130  | 755    | 151,0       |

**G. Richieste di decreto penale**

| ANNI                                                                     | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|--------|-------------|
| 1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.) | 1.428 | 1.704 | 1.562 | 1.280 | 1.186 | 666  | 7.826  | 1.565,2     |

#### H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari

| ANNI                                                                                          | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--|--------|-------------|
| 1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.) | 108  | 177  | 159  | 123  | 100  | 50   |  | 717    | 143,4       |

#### I. Richieste interlocutorie

| ANNI                                                                                                         | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--|--------|-------------|
| 2.a. Richieste di convalida arresto / fermo                                                                  | 52   | 134  | 133  | 106  | 77   | 46   |  | 548    | 109,6       |
| 2.b. Richieste di misure cautelari personali                                                                 | 90   | 160  | 259  | 165  | 153  | 84   |  | 911    | 182,2       |
| 2.c. Richieste di misure cautelari reali                                                                     | 38   | 68   | 52   | 57   | 68   | 38   |  | 321    | 64,2        |
| 2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.) | 28   | 119  | 109  | 99   | 51   | 4    |  | 410    | 82,0        |
| 2.e. Impugnazioni                                                                                            | 11   | 11   | 22   | 29   | 23   | 8    |  | 104    | 20,8        |

#### 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

| ANNI              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--|--------|-------------|
| 4.a. Richieste    | 4    | 6    | 4    | 3    | 1    | -    |  | 18     | 3,6         |
| 4.b. Pareri       | 9    | 7    | 5    | 12   | 6    | 2    |  | 41     | 8,2         |
| 4.c. Impugnazioni | -    | -    | -    | -    | -    | -    |  | -      | -           |

#### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

| ANNI                     | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|--------------------------|------|------|------|------|------|------|--|--------|-------------|
| a. Cause civili promosse | 98   | 163  | 127  | 117  | 110  | 80   |  | 695    | 139,0       |
| b. Impugnazioni          | -    | -    | -    | -    | -    | -    |  | -      | -           |

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

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

Una volta illustrati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall'Ufficio, si può calcolare l'indice di ricambio e l'indice di smaltimento dei vari affari.

Si rammenti che l'indice di ricambio indica la percentuale di fascicoli esauriti in relazione alle sopravvenienze. In altri termini la capacità dell'ufficio di fare fronte al carico in entrata.

Se la percentuale è pari al 100%, l'ufficio è in grado di smaltire un numero di cause pari agli affari introitati. Indici superiori o inferiori dimostrano rispettivamente l'attitudine a smaltire o meno più del carico in ingresso.

L'indice di smaltimento, invece, calcolato rapportando le definizioni alla somma tra carico in ingresso e pendenza iniziale, consente di stabilire la attitudine dell'ufficio ad aggredire l'arretrato (in quanto oltre agli affari introitati si riesce ad intaccare le pendenze giacenti in ufficio). Ovviamente un valore pari al 100% indicherebbe la definizione di tutte le cause introitate nel periodo oltre a quelle pendenti.

Deve osservarsi che un'eventuale percentuale bassa non indica automaticamente una modesta produttività dell'ufficio, dovendosi verificare sempre il numero di affari in ingresso.

|                                 | <b>Indice di RICAMBIO</b> |               |               |               |  |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--|
|                                 | <b>2018</b>               | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>   |  |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | <b>104,9%</b>             | <b>91,2%</b>  | <b>99,3%</b>  | <b>105,3%</b> |  |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | <b>83,1%</b>              | <b>98,1%</b>  | <b>76,9%</b>  | <b>108,0%</b> |  |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | <b>85,8%</b>              | <b>100,6%</b> | <b>110,6%</b> | <b>95,9%</b>  |  |
| <b>Modello 45 (FNCR)</b>        | <b>104,4%</b>             | <b>106,2%</b> | <b>95,3%</b>  | <b>100,4%</b> |  |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | <b>60,0%</b>              | <b>100,0%</b> | <b>76,9%</b>  | <b>50,0%</b>  |  |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>93,0%</b>              | <b>97,5%</b>  | <b>102,4%</b> | <b>100,7%</b> |  |

|                                 | <b>Indice di SMALTIMENTO</b>           |               |               |              |  |
|---------------------------------|----------------------------------------|---------------|---------------|--------------|--|
|                                 | <b>2018</b>                            | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>  |  |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | <b>67,7%</b>                           | <b>60,9%</b>  | <b>60,3%</b>  | <b>62,8%</b> |  |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | <b>55,0%</b>                           | <b>50,1%</b>  | <b>36,2%</b>  | <b>50,3%</b> |  |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | <b>73,5%</b>                           | <b>76,8%</b>  | <b>76,2%</b>  | <b>72,6%</b> |  |
| <b>Modello 45 (FNCR)</b>        | <b>71,8%</b>                           | <b>77,1%</b>  | <b>76,4%</b>  | <b>71,0%</b> |  |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | <b>33,3%</b>                           | <b>33,3%</b>  | <b>40,0%</b>  | <b>14,3%</b> |  |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>69,3%</b>                           | <b>68,7%</b>  | <b>65,9%</b>  | <b>65,9%</b> |  |
|                                 | <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b> |               |               |              |  |
|                                 | <b>2018</b>                            | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>  |  |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | <b>-8,8%</b>                           | <b>17,8%</b>  | <b>1,1%</b>   | <b>-7,9%</b> |  |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | <b>32,9%</b>                           | <b>2,0%</b>   | <b>20,6%</b>  | <b>-7,0%</b> |  |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | <b>84,8%</b>                           | <b>-1,9%</b>  | <b>-23,5%</b> | <b>12,7%</b> |  |
| <b>Modello 45 (FNCR)</b>        | <b>-9,7%</b>                           | <b>-16,4%</b> | <b>18,8%</b>  | <b>-1,0%</b> |  |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | <b>50,0%</b>                           | <b>0,0%</b>   | <b>25,0%</b>  | <b>20,0%</b> |  |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>20,3%</b>                           | <b>5,9%</b>   | <b>-4,3%</b>  | <b>-1,4%</b> |  |
|                                 | <b>Giacenza media (mesi)</b>           |               |               |              |  |
|                                 | <b>2018</b>                            | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   | <b>2021</b>  |  |
| <b>Modello 21 (noti)</b>        | <b>6,2</b>                             | <b>6,9</b>    | <b>7,9</b>    | <b>7,7</b>   |  |
| <b>Modello 21bis (noti GdP)</b> | <b>7,9</b>                             | <b>11,9</b>   | <b>17,0</b>   | <b>13,0</b>  |  |
| <b>Modello 44 (ignoti)</b>      | <b>3,1</b>                             | <b>3,7</b>    | <b>4,6</b>    | <b>4,2</b>   |  |
| <b>Modello 45 (FNCR)</b>        | <b>5,1</b>                             | <b>4,1</b>    | <b>3,4</b>    | <b>5,0</b>   |  |
| <b>Misure di prevenzione</b>    | <b>15,2</b>                            | <b>24,3</b>   | <b>14,3</b>   | <b>44,6</b>  |  |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>4,8</b>                             | <b>5,3</b>    | <b>6,5</b>    | <b>6,4</b>   |  |

## 16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE

### 16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

Dall'esame delle richieste standardizzate (query P2a.4 e P2a.5) è emerso quanto segue.

#### **A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti**

Sono stati rilevati complessivamente **n. 1.137, di cui n. 230 iscritti da 5 o più anni**, procedimenti contro Noti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per **oltre 3 anni**.

La percentuale di tali procedimenti rispetto al totale delle definizioni complessive (**n. 41.323**) è del **2,75%**.

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

Nel corso della verifica ispettiva sono stati oggetto di monitoraggio i procedimenti pendenti, da oltre 3 anni, alla data finale del periodo (30.06.2022), i quali, per come emergeva dalla lettura dei dati forniti dall'ufficio, sembravano assumere una valenza significativa; l'interlocuzione con il Capo dell'ufficio ha permesso, tuttavia, l'esatta ricostruzione delle pendenze, che hanno fatto registrare risultati assolutamente confortanti, essendosi in sede ricognitiva provveduto a depurare i numeri dalle "false pendenze" informatiche, ovvero di quei procedimenti correttamente definiti dal Procuratore in stato di "inerzia apparente" (perché, per esempio, in attesa di notifica dell'avviso ex art. 408 o 415 bis cod. proc. pen., di fissazione di udienza).

##### Mod.21

**TOTALE n. 310, di cui n. 108 iscritti da cinque o più anni**, che corrispondono, in termini percentuali, al **6,17%** del numero complessivo delle pendenze rilevate (**n. 5.023** come risulta dal prospetto PT\_10).

##### Mod.21 bis

**TOTALE n. 84, di cui n. 29 iscritti da cinque o più anni**, che corrispondono, in termini percentuali, al **5,07%** del numero complessivo delle pendenze rilevate (**n. 1.657** come risulta dal prospetto PT\_10).

##### Mod. 44

**TOTALE n. 212, di cui n. 43 iscritti da cinque o più anni**, che corrispondono, in termini percentuali, al **5,54%** del numero complessivo delle pendenze rilevate (**n. 3.825** come risulta dal prospetto PT\_10).

Si rassegnano, infine, i tempi di definizione degli affari contro Noti suddivisi per registro di iscrizione:

## MOD.21

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente n. 18.513 (pari al 44,80% del totale di n. 41.323 definizioni) i procedimenti iscritti a mod.21 definiti mediante esercizio dell'azione penale, di cui n. 9.581 entro i sei mesi dalla data di iscrizione, n. 2.796 tra i sei mesi e un anno, n. 4.272 tra uno e due anni e n. 1.864 oltre i due anni dalla predetta data, per una durata media del tempo di definizione pari a n. 289 giorni.

I procedimenti (sempre iscritti a mod.21) definiti con richiesta di archiviazione sono stati invece n. 16.846 (pari al 40,77%), di cui n. 12.198 esauriti entro i sei mesi, n. 2.693 tra sei mesi e un anno, n. 1.266 tra uno e due anni e n. 689 oltre i due anni dalla data di iscrizione, per una durata media di n. 170 giorni.

I procedimenti diversamente esauriti sono stati n. 5.964 (pari al 14,43%), di cui n. 5.341 esauriti entro i sei mesi, n. 388 tra sei mesi e un anno, n. 161 tra uno e due anni e n. 74 definiti oltre i due anni dalla data di iscrizione nel predetto registro; la relativa durata media è stata di n. 67 giorni.

Le richieste di archiviazione per prescrizione, nel periodo di interesse, sono state complessivamente n. 380 Mod. Unico (vedi RT\_11), con un andamento irregolare per ciascuno degli anni in verifica (si registra un picco di richieste nel 2018 e nel primo semestre del corrente anno).

## Mod.21 bis

In base al modello statistico M313PU, sono stati complessivamente n. 4.007 (pari al 51,76% del totale di n. 7.741) i procedimenti iscritti a mod.21 bis definiti mediante esercizio dell'azione penale, di cui n. 363 entro i quattro mesi dalla data di iscrizione, n. 1.545 tra quattro mesi e un anno, n. 2.099 oltre un anno, per una durata media del tempo di definizione pari a 481 giorni.

I procedimenti (sempre iscritti a mod.21 bis) definiti con richiesta di archiviazione sono stati invece n. 3.106 (pari al 40,12%), di cui n. 2.362 esauriti entro quattro mesi, n. 559 tra quattro mesi e un anno, n. 185 oltre un anno, per una durata media di 100 giorni.

I procedimenti diversamente esauriti sono stati n. 628 (pari all'8,12%), di cui n. 502 esauriti entro i quattro mesi, n. 80 tra quattro mesi e un anno e n. 46 oltre un anno; la relativa durata media è stata di 90 giorni.

I procedimenti iniziati o per citazione diretta (n. 129 N.R. pervenute al P.M.) o con pareri espressi dal P.M. (favorevoli e contrari) riguardo alla citazione diretta dell'imputato su ricorso immediato della persona offesa (complessivamente, n. 4), sono percentualmente secondari; infatti, sono n. 4.852 quelli iniziati sulla base di informativa trasmessa dalla P.G. (circa il 58% dei sopravvenuti).

### **16.2.2. Casi di avocazione**

Sono stati rilevati casi di avocazioni; sono state individuate n. 12 istanze di avocazione ex art. 413 cod. proc. pen., da parte del Procuratore Generale di Milano; n. 4 "*richieste di chiarimenti*", pervenute a mezzo protocollo Script@, tutte del 2019.

### **16.2.3. Indagini scadute**

Le richieste di proroga dei termini delle indagini preliminari nei fascicoli Noti sono state n. 2.283 nel quinquennio (estrapolazione statistica relativa al numero degli indagati oggetto di richiesta); alla data di rilevanza ispettiva, sono n. 14 le richieste di proroga indagini contro Noti in corso.

L'estrazione - eseguita con SICP Consolle e ARES - dei fascicoli pendenti con termine di indagine scaduto precedente al 30.06.2022, ha prodotto un elenco di n. 1.833 (n. 1.283 mod.21 e n. 550 GDP) procedimenti Noti e n. 1.097 procedimenti Ignoti; il dato si può confermare attesi i risultati della bonifica del registro informatico e l'incrocio con gli esiti della ricognizione materiale effettuata in corso di ispezione ed attestata nel prospetto PT\_10.

Il rapporto percentuale dei n. 1.833 estratti rispetto ai n. 6.822 pendenti statistici Noti (PT\_10) è quindi del 28,33%.

L'ufficio ha inviato alla Procura Generale l'elenco delle notizie di reato per le quali non è stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione entro il termine previsto dalla legge o prorogato dal giudice (art.127 disp. att. c.p.p.) a cadenza mensile.

## **16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE**

Come emerge dall'esame dei prospetti estratti dal SIEP, i tempi di gestione delle procedure di esecuzione penale sono stati abbastanza solleciti.

Nel periodo sottoposto a verifica, in genere, infatti, gli estratti esecutivi sono stati registrati prontamente; n. 5 estratti esecutivi sono stati iscritti dopo oltre 90 giorni dalla data di ricezione degli atti (0,13%); il 37,32% delle iscrizioni è avvenuto entro i 5 giorni, ed il 41,54% entro i 20 giorni.

Anche l'emissione dell'ordine di esecuzione è stata per lo più effettuata con la dovuta tempestività. In particolare, l'indagine sulle iscrizioni eseguite nel periodo dal 1° luglio 2017 al 30 giugno 2022 ha rivelato che il 14% circa dei provvedimenti è stato emesso entro 5 giorni dall'iscrizione nel SIEP e solo il 3% oltre i 90 giorni; nel 44% dei casi entro

20 giorni, nel 16% dei casi entro i 30 giorni, nel 19% entro 60 giorni e nel 5% dei casi entro i 90 giorni.

Dall'esame dei fascicoli è emerso che i ritardi non sono stati quasi mai causati dall'inerzia del magistrato ovvero della segreteria; in genere si sono verificati in conseguenza di lungaggini dovute ad adempimenti di carattere formale, quali ad esempio la raccolta di atti necessari all'istruzione del fascicolo (provvedimenti del Giudice dell'esecuzione, copie di sentenze e stati di esecuzione di altre Autorità, il certificato unico identificativo, ecc.); inoltre, va rilevato che la percentuale incoraggiante del 3% registrata in relazione ai provvedimenti emessi oltre i 90 giorni dall'iscrizione non è inequivoco segnale che la segreteria dispone di adeguato contingente numerico di addetti.

Dal quadro di sintesi dell'incidenza percentuale dei ritardi relativamente alle diverse sequenze temporali del flusso della procedura, emerge che i ritardi rilevanti, vale a dire oltre i 90 giorni, si maturano, pur con l'affanno con il quale ha lavorato l'ufficio delle esecuzioni composto, di fatto, da un'unica unità addetta quasi in via esclusiva, per circa il 17% nella fase intercorrente fra il passaggio in giudicato e la ricezione dell'estratto esecutivo, incidono pochissimo nella fase tra la ricezione dell'estratto e l'iscrizione dell'esecuzione (0,13%) e costituiscono il 3% quanto alla fase finale dell'emissione del provvedimento esecutivo.

L'ufficio, nel periodo interessato dalla verifica, ha iscritto sentenze di condanna alla demolizione di opere abusivamente realizzate: da SIEP sono n. 14 le procedure esecutive di demolizioni definite, di cui n. 11 avvenute per adempimento/ripristino spontaneo, e n. 20 quelle pendenti finali.

Si riportano, di seguito, i tempi rilevati nella gestione delle procedure esecutive.

| TEMPI TRA PASSAGGIO IN<br>GIUDICATO E RICEZIONE<br>ESTRATTO ESECUTIVO | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | TOTALE      | %       |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|---------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                        | 31         | 68         | 81         | 81         | 92         | 11         | <b>364</b>  | 9,43%   |
| ENTRO 20 GIORNI                                                       | 262        | 499        | 357        | 315        | 334        | 137        | <b>1904</b> | 49,34%  |
| ENTRO 30 GIORNI                                                       | 24         | 94         | 115        | 82         | 137        | 98         | <b>550</b>  | 14,25%  |
| ENTRO 60 GIORNI                                                       | 44         | 55         | 64         | 57         | 88         | 22         | <b>330</b>  | 8,55%   |
| ENTRO 90 GIORNI                                                       | 7          | 11         | 15         | 8          | 15         | 17         | <b>73</b>   | 1,89%   |
| OLTRE 90 GIORNI                                                       | 64         | 95         | 164        | 141        | 146        | 28         | <b>638</b>  | 16,53%  |
| TOTALE                                                                | <b>432</b> | <b>822</b> | <b>796</b> | <b>684</b> | <b>812</b> | <b>313</b> | <b>3859</b> | 100,00% |
| rapporto percentuale ritardi oltre 90                                 | <b>15%</b> | <b>12%</b> | <b>21%</b> | <b>21%</b> | <b>18%</b> | <b>9%</b>  | <b>17%</b>  |         |

| TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO<br>ESECUTIVO ED ISCRIZIONE<br>ESECUZIONE | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | TOTALE      | %       |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|---------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                        | 225        | 277        | 475        | 237        | 222        | 4          | <b>1440</b> | 37,32%  |
| ENTRO 20 GIORNI                                                       | 193        | 324        | 237        | 375        | 307        | 167        | <b>1603</b> | 41,54%  |
| ENTRO 30 GIORNI                                                       | 8          | 119        | 60         | 56         | 194        | 122        | <b>559</b>  | 14,49%  |
| ENTRO 60 GIORNI                                                       | 3          | 101        | 24         | 14         | 38         | 70         | <b>250</b>  | 6,48%   |
| ENTRO 90 GIORNI                                                       | 1          | 0          | 1          | 0          | 0          | 0          | <b>2</b>    | 0,05%   |
| OLTRE 90 GIORNI                                                       | 0          | 0          | 1          | 0          | 1          | 3          | <b>5</b>    | 0,13%   |
| TOTALE                                                                | <b>430</b> | <b>821</b> | <b>798</b> | <b>682</b> | <b>762</b> | <b>366</b> | <b>3859</b> | 100,00% |
| rapporto percentuale ritardi oltre 90                                 | -          | -          | <b>0%</b>  | -          | <b>0%</b>  | <b>1%</b>  | <b>0%</b>   |         |

| TEMPI TRA ISCRIZIONE<br>FASCICOLO ED EMISSIONE<br>ORDINE DI ESECUZIONE E<br>SOSPENSIONE | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | TOTALE      | %    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                                          | 116        | 131        | 10         | 49         | 121        | 57         | <b>484</b>  | 14%  |
| ENTRO 20 GIORNI                                                                         | 206        | 360        | 235        | 287        | 287        | 189        | <b>1564</b> | 44%  |
| ENTRO 30 GIORNI                                                                         | 16         | 132        | 185        | 121        | 102        | 22         | <b>578</b>  | 16%  |
| ENTRO 60 GIORNI                                                                         | 35         | 113        | 260        | 115        | 130        | 36         | <b>689</b>  | 19%  |
| ENTRO 90 GIORNI                                                                         | 21         | 30         | 41         | 52         | 29         | 5          | <b>178</b>  | 5%   |
| OLTRE 90 GIORNI                                                                         | 4          | 13         | 12         | 27         | 32         | 2          | <b>90</b>   | 3%   |
| TOTALE                                                                                  | <b>430</b> | <b>821</b> | <b>798</b> | <b>682</b> | <b>762</b> | <b>366</b> | <b>3583</b> | 100% |
| rapporto percentuale ritardi oltre 90                                                   | <b>1%</b>  | <b>2%</b>  | <b>2%</b>  | <b>4%</b>  | <b>4%</b>  | <b>1%</b>  | <b>3%</b>   |      |

#### 16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

Nel corso del periodo ispettivo, la registrazione delle notizie di reato è stata eseguita con ricorrente ritardo: sono state iscritte con un ritardo superiore ai 60 giorni n. 858 N.R. Noti (P2a.10, relativa ai soli registri mod.21 e 21bis), in numerosi casi in esito a reinscrizione, provvedimenti di stralcio o altre vicende procedurali, sporadicamente per ritardi nel flusso dell'attività di classificazione da parte del Procuratore della Repubblica e di indicazione delle qualificazioni giuridiche da iscrivere.

L'intervallo di tempo fra la ricezione e la registrazione della c.n.r. è stato pian piano recuperato: alla data di rilevanza ispettiva (P2a.1), non vi erano notizie di reato da registrare, nemmeno da oltre 60 giorni dalla data di ricevimento.

Alla data di accesso ispettivo, il ritardo nelle iscrizioni è quantificato nella giacenza media delle notizie di reato pervenute nei giorni di turno.

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

Il raffronto tra i dati di flusso della precedente ispezione è desumibile dal prospetto PT\_11.

### Registro notizie di reato contro noti

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |               | ATTUALE ISPEZIONE |               | Var.   |
|-------------------|----------------------|---------------|-------------------|---------------|--------|
|                   | Dal                  | Al            | Dal               | Al            |        |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016    | 01/07/2017        | 30/06/2022    |        |
|                   | Mesi 60,0            |               | Mesi 60,0         |               |        |
|                   | Totale               | Media Annuale | Totale            | Media Annuale |        |
| Pendenti iniziali | 6.856                |               | 5.317             |               |        |
| Sopravvenuti      | 46.394               | 9.273,7       | 41.152            | 8.230,4       | -11,3% |
| Esauriti          | 46.967               | 9.388,3       | 41.323            | 8.264,6       | -12,0% |
| Pendenti finali   | 6.283                |               | 5.146             |               |        |

### Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |               | ATTUALE ISPEZIONE |               | Var.   |
|-------------------|----------------------|---------------|-------------------|---------------|--------|
|                   | Dal                  | Al            | Dal               | Al            |        |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016    | 01/07/2017        | 30/06/2022    |        |
|                   | Mesi 60,0            |               | Mesi 60,0         |               |        |
|                   | Totale               | Media Annuale | Totale            | Media Annuale |        |
| Pendenti iniziali | 1.320                |               | 1.017             |               |        |
| Sopravvenuti      | 9.462                | 1.891,4       | 8.400             | 1.680,0       | -11,2% |
| Esauriti          | 9.722                | 1.943,3       | 7.741             | 1.548,2       | -20,3% |
| Pendenti finali   | 1.060                |               | 1.676             |               |        |

### Registro notizie di reato contro ignoti

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |             | ATTUALE ISPEZIONE |             | Var.  |
|-------------------|----------------------|-------------|-------------------|-------------|-------|
|                   | Dal                  | Al          | Dal               | Al          |       |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016  | 01/07/2017        | 30/06/2022  |       |
|                   | Mesi 60,0            |             | Mesi 60,0         |             |       |
|                   | Totale               | Media Annua | Totale            | Media Annua |       |
| Pendenti iniziali | 2.307                |             | 2.002             |             |       |
| Sopravvenuti      | 34.111               | 6.818,5     | 52.773            | 10.554,6    | 54,8% |
| Esauriti          | 33.926               | 6.781,5     | 50.882            | 10.176,4    | 50,1% |
| Pendenti finali   | 2.492                |             | 3.893             |             |       |

### Registro degli atti non costituenti reato

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |             | ATTUALE ISPEZIONE |             | Var.   |
|-------------------|----------------------|-------------|-------------------|-------------|--------|
|                   | Dal                  | Al          | Dal               | Al          |        |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016  | 01/07/2017        | 30/06/2022  |        |
|                   | Mesi 60,0            |             | Mesi 60,0         |             |        |
|                   | Totale               | Media Annua | Totale            | Media Annua |        |
| Pendenti iniziali | 509                  |             | 700               |             |        |
| Sopravvenuti      | 11.219               | 2.242,6     | 7.689             | 1.537,8     | -31,4% |
| Esauriti          | 10.701               | 2.139,0     | 7.825             | 1.565,0     | -26,8% |
| Pendenti finali   | 1.027                |             | 564               |             |        |

## Misure di prevenzione

### personali

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |               | ATTUALE ISPEZIONE |               | Var.   |
|-------------------|----------------------|---------------|-------------------|---------------|--------|
|                   | Dal                  | Al            | Dal               | Al            |        |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016    | 01/07/2017        | 30/06/2022    |        |
|                   | Mesi 60,0            |               | Mesi 60,0         |               |        |
|                   | Totale               | Media Annuale | Totale            | Media Annuale |        |
| Pendenti iniziali | 1                    |               | -                 |               |        |
| Sopravvenuti      | 16                   | 3,2           | 31                | 6,2           | 93,9%  |
| Esauriti          | 8                    | 1,6           | 22                | 4,4           | 175,2% |
| Pendenti finali   | 9                    |               | 9                 |               |        |

### patrimoniali

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |               | ATTUALE ISPEZIONE |               | Var.   |
|-------------------|----------------------|---------------|-------------------|---------------|--------|
|                   | Dal                  | Al            | Dal               | Al            |        |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016    | 01/07/2017        | 30/06/2022    |        |
|                   | Mesi 60,0            |               | Mesi 60,0         |               |        |
|                   | Totale               | Media Annuale | Totale            | Media Annuale |        |
| Pendenti iniziali | 1                    |               | 4                 |               |        |
| Sopravvenuti      | 14                   | 2,8           | 11                | 2,2           | -21,4% |
| Esauriti          | 9                    | 1,8           | 9                 | 1,8           | 0,1%   |
| Pendenti finali   | 6                    |               | 6                 |               |        |

### miste

|                   | PRECEDENTE ISPEZIONE |               | ATTUALE ISPEZIONE |               | Var.   |
|-------------------|----------------------|---------------|-------------------|---------------|--------|
|                   | Dal                  | Al            | Dal               | Al            |        |
|                   | 01/01/2012           | 31.12.2016    | 01/07/2017        | 30/06/2022    |        |
|                   | Mesi 60,0            |               | Mesi 60,0         |               |        |
|                   | Totale               | Media Annuale | Totale            | Media Annuale |        |
| Pendenti iniziali | 1                    |               | 2                 |               |        |
| Sopravvenuti      | 3                    | 0,6           | 4                 | 0,8           | 33,4%  |
| Esauriti          | 2                    | 0,4           | 4                 | 0,8           | 100,1% |
| Pendenti finali   | 2                    |               | 2                 |               |        |

I dati comparati dimostrano all'evidenza come l'ufficio nel periodo ispettivo ora in considerazione non sempre sia stato in grado di garantire analoghe performance in termini di produttività fatte registrare nel corso del precedente lasso temporale ispettivo.

## **16.6. PRODUTTIVITÀ**

Non sono stati rilevati deficit di produttività né ritardi nella definizione dei procedimenti penali.

Non sono emerse ipotesi di scarcerazione avvenuta oltre i termini di fase delle indagini preliminari, l'attuale assetto risulta costituire idoneo presidio.

Il Capo dell'ufficio reggente ha riferito in particolare che: *<<...ogni anno (fatti salvi diversi impegni legati a preminenti esigenze organizzative quali quelli sopravvenuti in occasione del diffondersi della pandemia) si proceda a cura della segreteria del procuratore della Repubblica, alla ricognizione dei procedimenti più datati (iscritti ai modd. 21, 21 bis, 44, 45-fatti salvi, per questi ultimi, quelli relativi a procedure concordatarie non ancora omologate o procedure fallimentari per le quali non siano pervenute tempestivamente le relazioni ai sensi dell'art. 33 rd 267/1942), nonché quelli relativi alle domande di regolazione della crisi o dell'insolvenza o di liquidazione giudiziale o controllata ai sensi del dl.vo 14/2019 con particolare riferimento a quelli iscritti:*

- *da più di tre anni (con riferimento ai procedimenti di competenza del Tribunale a carico di indagati noti ed ignoti, nonché iscritti a mod. 45),*
- *da più di due anni con riferimento ai procedimenti di competenza del giudice di pace*  
*Successivamente, le segreterie dei singoli sostituti assegnatari provvedono a*
- *verificare la effettiva pendenza dei procedimenti (aggiornando l'applicativo SICP-sistema informativo della cognizione penale laddove questi risultassero già definiti),*
- *mettere a disposizione del procuratore della Repubblica i citati procedimenti, a partire da quelli iscritti in epoca più remota (dando quindi priorità ai procedimenti di competenza del Tribunale, ed a seguire a quelli di competenza del Giudice di pace ed infine a quelli iscritti al mod. 45).*

*Il Procuratore della Repubblica, previa eventuale visione di detti procedimenti e verifica della complessità degli stessi anche interloquendo con il magistrato titolare, provvede a sollecitarne la definizione.*

*In caso di mancata definizione dopo il sollecito, è previsto che il Procuratore della Repubblica provveda, in conformità a quanto previsto dall'art. 15 della circolare del C.S.M. in materia di organizzazione degli uffici requirenti, ad una riassegnazione di detti procedimenti (anche a se stesso, in tal caso riservandosi di avvalersi dei componenti dell'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica), di concerto con i rispettivi*

*titolari, in considerazione dei carichi di lavoro qualitativi e quantitativi di ciascun componente dell'Ufficio (fatta sempre salva la possibilità per il P.M. originariamente assegnatario del procedimento di interloquire ai sensi dell'art. 15 della Circolare del C.S.M. in materia di organizzazione degli Uffici del Pubblico Ministero).*

*In genere, tale rimedio non è stato adottato. I colleghi hanno solitamente accolto le sollecitazioni del procuratore a definire i procedimenti più datati>>.*

## **16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

Relativamente all'efficacia della Convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio", quale strumento alternativo alla definizione contenziosa delle controversie (art. 6), i controlli presso la competente cancelleria del Tribunale, riportati nel prospetto che segue, hanno consentito di verificare che il dato numerico di separazioni consensuali e divorzi congiunti non ha registrato andamenti decrementali.

| <b>Anno</b>   | <b>SEPARAZIONI</b> | <b>DIVORZI</b> | <b>MODIFICHE</b> |
|---------------|--------------------|----------------|------------------|
| 2017          | 362                | 285            | 40               |
| 2018          | 691                | 565            | 99               |
| 2019          | 700                | 531            | 93               |
| 2020          | 543                | 366            | 78               |
| 2021          | 589                | 439            | 84               |
| 2022          | 256                | 239            | 42               |
| <b>Totale</b> | <b>3.141</b>       | <b>2.425</b>   | <b>436</b>       |

Si riportano le estrazioni statistiche fornite dall'ufficio relativamente all'attività registrata presso il Comune di Como, di seguito riassunte:

| <b>ANNO</b>   | <b>NUMERO ATTI</b> |
|---------------|--------------------|
| 2017          | 84                 |
| 2018          | 88                 |
| 2019          | 96                 |
| 2020          | 87                 |
| 2021          | 52                 |
| 2022          | 49                 |
| <b>Totale</b> | <b>456</b>         |

Di seguito la tabella sintetica ed aggregata di raffronto degli accordi conclusi:

| <b>Anno</b>   | <b>PROCURA</b> | <b>TRIBUNALE</b> | <b>COMUNE COMO</b> |
|---------------|----------------|------------------|--------------------|
| 2017          | 93             | 687              | 84                 |
| 2018          | 211            | 1.355            | 88                 |
| 2019          | 227            | 1.324            | 96                 |
| 2020          | 272            | 987              | 87                 |
| 2021          | 314            | 1.112            | 52                 |
| 2022          | 176            | 537              | 49                 |
| <b>Totale</b> | <b>1.293</b>   | <b>6.002</b>     | <b>456</b>         |

## **17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO**

### **17.1. SPESE**

Le spese in totale sono state 10.069.844,74.

#### **17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate**

Tabella riassuntiva

| <b>Anni</b>   | <b>2017</b>       | <b>2018</b>         | <b>2019</b>         | <b>2020</b>         | <b>2021</b>         | <b>2022</b>       | <b>Totale</b>       |
|---------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| spese         | 445.209,79        | 1.244.191,29        | 1.360.684,13        | 1.147.538,39        | 686.879,99          | 451.434,35        | <b>5.335.937,94</b> |
| Indennità     | 36.260,00         | 119.462,00          | 116.032,00          | 117.404,00          | 122.206,00          | 88.004,00         | <b>599.368,00</b>   |
| Onorari       | 372.686,56        | 693.080,89          | 812.225,89          | 589.965,42          | 471.626,76          | 322.312,05        | <b>3.261.897,57</b> |
| <b>totale</b> | <b>854.156,35</b> | <b>2.056.734,18</b> | <b>2.288.942,02</b> | <b>1.854.907,81</b> | <b>1.280.712,75</b> | <b>861.750,40</b> | <b>9.197.203,51</b> |

#### **17.1.2. Spese per materiale di consumo**

L'Ufficio provvede al fabbisogno di materiale di cancelleria, di toner per le diverse stampanti, di carta, per i magistrati (n. 12), VPO (n. 10), il personale amministrativo (attualmente in servizio n. 29 su una pianta organica di 36) e Polizia Giudiziaria (n. 10 Aliquota Carabinieri – n. 9 Aliquota Polizia di Stato – n. 5 Aliquota Guardia di Finanza – n. 6 Polizia Locale) oltre ad aggregati ed applicati ex art. 5 disp. Att. (n. 10)

Le assegnazioni delle somme sono appena sufficienti a coprire il fabbisogno delle esigenze del personale come sopra specificato.

Nel corso del biennio 2020 e 2021 si è provveduto all'acquisto di Dispositivi Individuali di protezione per fronteggiare l'emergenza da pandemia Covid 19.

Tabella riassuntiva

| Anni                                               | 2017             | 2018             | 2019             | 2020             | 2021             | 2022             | Totale            |
|----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| spese per materiale di facile consumo: cancelleria | 3.310,01         | 9.082,48         | 10.632,00        | 12.442,77        | 10.018,08        | 9.209,10         | <b>54.694,44</b>  |
| spese per materiale di facile consumo: toner       | 5.427,24         | 12.668,84        | 16.820,07        | 9.003,07         | 11.540,36        | 8.062,19         | <b>63.521,77</b>  |
| spese per materiale di facile consumo: altre spese | 0                | 1.911,42         | 335,00           | 464,97           | 415,59           | 199,00           | <b>3.325,98</b>   |
| Spese per materiale di facile consumo: carta       | 3.528,24         | 9.882,00         | 8.542,44         | 9.997,65         | 7.366,84         | 7.068,68         | <b>46.385,85</b>  |
| Spese per materiale di facile consumo: DIP         | 0                | 0                | 0                | 17.591,82        | 4.749,69         | 0                | <b>22.341,51</b>  |
| <b>totale</b>                                      | <b>12.265,49</b> | <b>33.544,74</b> | <b>36.329,51</b> | <b>49.500,28</b> | <b>34.090,56</b> | <b>24.538,97</b> | <b>190.269,55</b> |

### 17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

| Anni                            | 2017          | 2018            | 2019            | 2020            | 2021          | 2022          | Totale          |
|---------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|
| Uso e manutenzione di automezzi | 570,32        | 1.771,89        | 2.624,58        | 1.272,57        | 456,24        | 141,09        | <b>6.836,69</b> |
| <b>Totale</b>                   | <b>570,32</b> | <b>1.771,89</b> | <b>2.624,58</b> | <b>1.272,57</b> | <b>456,24</b> | <b>141,09</b> | <b>6.836,69</b> |

### 17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Le spese di funzionamento si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come tali risultano già riportate nei prospetti del Tribunale, o alla quota di attribuzione specifica alla Procura.

#### **17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa**

| Anni                     | 2017             | 2018            | 2019            | 2020             | 2021            | 2022            | Totale           |
|--------------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Telefonia mobile e fissa | 13.572,76        | 7.563,34        | 7.180,66        | 11.821,94        | 4.476,18        | 2.611,21        | <b>47.226,09</b> |
| <b>Totale</b>            | <b>13.572,76</b> | <b>7.563,34</b> | <b>7.180,66</b> | <b>11.821,94</b> | <b>4.476,18</b> | <b>2.611,21</b> | <b>47.226,09</b> |

#### **17.1.6. Spese per contratti di locazione**

Le spese di locazione si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come tali risultano già riportate nei prospetti del Tribunale.

#### **17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia**

Le spese di manutenzione si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come tali risultano già riportate nei prospetti del Tribunale.

#### **17.1.8. Spese per custodia edifici e reception**

Le spese di custodia si riferiscono all'intero palazzo di giustizia, e come tali risultano già riportate nei prospetti del Tribunale.

#### **17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza**

| Anni                                     | 2017             | 2018              | 2019              | 2020              | 2021              | 2022             | Totale            |
|------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Spese di sorveglianza e vigilanza armata | 60.685,80        | 121.751,73        | 125.477,63        | 124.631,77        | 125.062,04        | 96.699,93        | <b>654.308,90</b> |
| <b>totale</b>                            | <b>60.685,80</b> | <b>121.751,73</b> | <b>125.477,63</b> | <b>124.631,77</b> | <b>125.062,04</b> | <b>96.699,93</b> | <b>654.308,90</b> |

#### **17.1.10. Altre spese**

### 17.1.11. Riepilogo delle spese

| n.            | Descrizione della spesa                                                                 | Importo              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1             | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate                                      | <b>9.171.203,51</b>  |
| 2             | Spese per materiale di consumo                                                          | <b>190.269,55</b>    |
| 3             | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi                                          | <b>6.836,69</b>      |
| 4             | Spese per contratti di somministrazione                                                 |                      |
| 5             | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa                                         | <b>47.226,09</b>     |
| 6             | Spese per contratti di locazione                                                        |                      |
| 7             | Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia |                      |
| 8             | Spese per custodia edifici e reception                                                  |                      |
| 9             | Spese di sorveglianza armata e vigilanza                                                | <b>654.308,90</b>    |
| 10            | Altre spese                                                                             |                      |
| <b>totale</b> |                                                                                         | <b>10.069.844,74</b> |

### 17.2. ENTRATE

- indicazione degli importi complessivi;

| TIPOLOGIA                                                             | 2017                  | 2018                  | 2019                  | 2020                  | 2021                  | 2022                  | TOTALE                | media annua           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| diritti di copia                                                      | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> | <b>Non rilevabile</b> |
| imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi | <b>294.326,4</b>      | <b>538.178,3</b>      | <b>537.069,12</b>     | <b>432.574,00</b>     | <b>488.510,16</b>     | <b>320.720,96</b>     | <b>2.611.378,94</b>   | <b>522.275,78</b>     |
| vendita di corpi di reato                                             | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| eventuali somme devolute al FUG                                       | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| <b>TOTALE</b>                                                         | <b>294.326,4</b>      | <b>538.178,3</b>      | <b>537.069,12</b>     | <b>432.574,00</b>     | <b>488.510,16</b>     | <b>320.720,96</b>     | <b>2.611.378,94</b>   | <b>522.275,78</b>     |

## 18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

### 18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

In base ai dati forniti dal MAGRIF, la Procura di Como è in linea da tempo con il completo impiego dei registri informatici facenti parte del sistema **RegeWeb** (SICP per quanto riguarda la tenuta dei registri Mod. 21, 21 *bis*, 44 e 45 e del registro Mod. 42; ARES, che ha sostituito il precedente SIRIS per quanto attiene alle estrazioni statistiche; AGI per le richieste attive e passive di assistenza giudiziaria internazionale).

Il **Portale delle Notizie di Reato** costituisce il canale pressoché esclusivo —laddove l'acquisizione degli atti o di supporti digitali in originale non sia essenziale per il processo — per l'acquisizione degli atti trasmessi sia dalle forze di polizia nazionali e da un numero sempre crescente di uffici pubblici statali e locali (Agenzia delle Entrate; enti sanitari; comandi di polizia locale; INPS; vigili del fuoco, ARPA), sia, nella misura in cui è già consentito, da parte dei Difensori.

Sono state adottate disposizioni per assicurare:

- il regolare monitoraggio del Portale, e quindi la tempestività delle iscrizioni delle notizie di reato (ciò che assume particolare rilievo per le CNR riguardanti i reati di cui alla l. 69/2019, inserite nel portale dalla Polizia Giudiziaria nell'ambito delle "urgenze");
- la verifica della correttezza dei dati inseriti dalla P.G. specie con riguardo alla qualificazione giuridica dei fatti e delle relative circostanze e alla loro riferibilità ai singoli imputati e parti offese, anche al fine di assicurare la correttezza dei dati anche "in uscita" verso gli organi giudicanti di primo grado e di appello, rendendo possibile una più agevole annotazione a sistema dei dispositivi delle sentenze.

Si è, pertanto, ritenuto di utilizzare il Portale come modo esclusivo di acquisizione delle CNR, esonerando progressivamente gli uffici mittenti dall'invio delle informative anche in formato cartaceo, a meno che sussista un'esigenza concreta (necessità di disporre documenti/rilievi fotografici originali a colori; di allegati audiovisivi). Ciò ha consentito di prevenire il fenomeno, prima frequente, di plurime iscrizioni della stessa notizia di reato pervenuta attraverso più canali. Non è infrequente però che denunce e CNR vengano ancora contestualmente inviate tramite portale e posta elettronica certificata.

Si è disposto con **ordine di servizio 396/2021 del 9.3.2021** l'utilizzo dell'ulteriore funzione del Portale NDR relativa alla trasmissione dei "seguiti di P.G.", non impiegata nella fase di prima sperimentazione del sistema, nella quale si era preferito far affluire le annotazioni successive alla prima su varie caselle di posta elettronica ordinaria intestate alle segreterie dei singoli magistrati. Rispetto a quest'ultimo metodo, l'impiego del Portale

anche per i seguiti ha il vantaggio di consentire l'acquisizione degli atti in formato digitale direttamente sul SICP (e da questo, come si dirà, nel programma TIAP), senza bisogno di operare manualmente il caricamento.

Attraverso l'interlocuzione con gli organismi forensi (Consiglio dell'Ordine, Camere Penali) sono state diffuse le istruzioni per il corretto utilizzo del Portale. Sono, altresì, state date disposizioni al personale di segreteria affinché il Portale stesso sia quotidianamente sorvegliato, al fine di acquisire celermente le nomine e gli atti e prevenire potenziali nullità.

Per gli atti difensivi riguardanti fasi processuali diverse (anteriori o successive) a quella disciplinata dall'art. 415 *bis*, il citato art. 24 D.L. 137 / 2020 ha per la prima volta consentito l'inoltro via PEC con piena efficacia legale.

A tale fine, per una più agevole gestione della casella messa a disposizione dalla DGSIA, [depositoattipenali.procura.como@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.como@giustiziacert.it), sono state date indicazioni agli avvocati perché inseriscano nell'oggetto del messaggio i dati univoci (fase processuale, estremi del procedimento e nome del PM assegnatario) utili a smistare il messaggio stesso sulle caselle di posta elettronica ordinaria dei singoli magistrati.

Di recente è stata attivata una nuova postazione video per la consultazione degli atti nella fase predibattimentale (situata appunto presso l'ufficio dibattito della Procura), che si aggiunge a quella dedicata alla fase "415 *bis*" e collocata nello stesso ufficio in cui lavora il personale adibito alla digitalizzazione. Questa nuova postazione può essere impiegata per la consultazione degli atti anche da parte dei Vice-Procuratori onorari in vista delle udienze monocratiche loro assegnate.

Vincendo alcune resistenze del personale amministrativo, sia della Procura sia del Tribunale, è sempre più diffuso l'accesso dei Difensori al TIAP per la consultazione degli atti e per il rilascio delle copie da loro richieste, con evidenti vantaggi tanto per le cancellerie (esonerate dal compito di fotocopiatura degli atti) quanto per gli stessi avvocati (in termini di risparmio di tempo, di selezione dei soli atti veramente necessari, di minori costi oggi previsti per le copie informatiche rispetto a quelle cartacee). In collaborazione con Consiglio dell'Ordine e Camera Penale è stato elaborato e diramato un vademecum in materia di richiesta da parte dei difensori di copie degli atti relativi ai procedimenti penali e sulla assunzione di informazioni sullo stato dei procedimenti. Si è disposto che il vademecum in questione sia pubblicato sul sito web della Procura della Repubblica.

Per consentire, durante il periodo di emergenza sanitaria un ordinato afflusso dei Difensori, anche a tutela del distanziamento sociale imposto dalla pandemia, è stato inserito sul sito *internet* della Procura un collegamento a un programma di prenotazione degli appuntamenti, sia con le segreterie dei singoli magistrati, sia con l'Ufficio TIAP. Il programma di prenotazione è tuttora vigente.

In materia di TIAP resta in particolare problematica l'attuazione del protocollo a suo tempo siglato dalla Procura e dall'Ufficio GIP di Como con la Sezione Riesame del Tribunale

di Milano (tra Tribunale di Milano (sezione del riesame), Tribunale di Como (ufficio GIP/GUP) - Procura della Repubblica -**n. 27/2019 prot. procura Como-** del 16.6.2019 riguardante l'utilizzo dell'applicativo ministeriale TIAP), per via delle difficoltà incontrate sia dai Giudici sia dai cancellieri di quella Sezione nella consultazione e gestione degli atti inviati in versione digitale. A tutt'oggi il Protocollo attende un aggiornamento, il cui buon esito dipende sia dall'affinamento, sopra auspicato, delle modalità di indicizzazione dei fascicoli in formato TIAP, sia da un più adeguato addestramento del personale di cancelleria, possibilmente mediante appositi corsi la cui organizzazione non può che essere demandata alla DGSIA. Rimane in vigore il protocollo di intesa tra la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Como e l'Ufficio G.I.P. del 5.11.2018 (n. 1303/208 prot. Tribunale-1598/2019 prot. Procura della Repubblica), che ha fatto seguito all'ordine di servizio 1075/2018 del 6.7.2018 in cui si è prevista l'implementazione del T.I.A.P. e la digitalizzazione anche dei provvedimenti adottati dal G.I.P. (in materia di misure cautelari personali e reali, provvedimenti sulla libertà personale, in materia di incidente probatorio, udienza preliminare).

Il programma **ARES** (erede del precedente SIRIS) presenta, tra le sue funzioni, quella che consente l'acquisizione e l'evasione delle richieste di certificazioni delle iscrizioni nel RNR ai sensi dell'art. 335 c.p.p.; materia che impegna in modo significativo la Segreteria.

È stata verificata la funzionalità dello strumento, che viene a sostituirne altri, forniti dalla classe forense, ormai obsoleti.

Rimane ancora oggi inutilizzato il programma ministeriale **Atti e Documenti 2.0**, concepito per la redazione automatizzata dei provvedimenti più standardizzati sulla base dei dati contenuti in SICP e per la loro sottoscrizione da parte del magistrato a mezzo della firma digitale (provvedimenti che andrebbero quindi anch'essi ad alimentare direttamente il fascicolo digitale in TIAP).

Invero, ostano ad un utile impiego del programma la sua macchinosità, l'assenza di specifici manuali, e soprattutto il mancato riconoscimento normativo, a tutt'oggi, della firma digitale dei magistrati in materia penale.

La Procura di Como è in linea, sia sotto il profilo delle dotazioni *hardware* e *software*, sia sul piano organizzativo, con l'ultima riforma della disciplina delle **intercettazioni**.

È allestita la sala dedicata all'archivio riservato dei supporti audio-video delle intercettazioni e quella — collegata telematicamente alla prima — destinata all'ascolto / visione dei dati da parte dei Difensori, con speciali *computer* a ciò deputati, privi di dispositivi di copiatura dei dati.

È disciplinato l'“Ufficio intercettazioni”, con individuazione dei vari soggetti abilitati a interloquire con le ditte incaricate delle intercettazioni per il conferimento dei dati sull'archivio riservato, nonché con Magistrati e Difensori per la fruizione dei dati stessi.

È attiva l'estensione del programma TIAP dedicata alla parte documentale dell'archivio

riservato (atti, verbali, brogliacci), per la cui gestione e consultazione sono previsti specifici profili di abilitazione, distinti da quelli ordinari del TIAP, mentre per la consultazione è previsto un sistema di abilitazione "usa e getta".

Non si sono incontrate difficoltà nel "conferimento" dei dati nell'archivio digitale, mentre se ne sono sporadicamente presentate in casi di trasmissione degli atti per competenza da o verso altri Uffici, e sono state superate mediante contatti con l'assistenza da remoto.

Nell'Ufficio è in uso da tempo il programma denominato **Consolle del Magistrato**, utile per l'estrazione settimanale delle statistiche comparate dei Sostituti e per verificare le scadenze (entro un lasso temporale modulabile) delle misure cautelari, dei termini di indagine e dei termini di impugnazione.

Il programma è collegato al SICP, in quanto dall'elenco dei fascicoli in scadenza consente di passare direttamente ai dati del singolo procedimento, ivi inclusi gli atti digitalizzati che vi fossero stati abbinati (ciò vale in particolare per le sentenze, che le Cancellerie del GIP, del dibattimento e del Giudice di Pace "caricano" con relativa regolarità in formato PDF).

Da oltre un anno è stato avviato anche l'utilizzo, all'interno del programma *Consolle*, della funzione **Giada 2** per la fissazione in automatico delle date dei dibattimenti nei processi a citazione diretta. L'innovazione si è rivelata molto utile, in quanto riduce i tempi di fissazione dei dibattimenti (e ciò consente una più realistica rilevazione delle pendenze dei fascicoli in fase di indagine preliminare, anche nella prospettiva dell'art. 127 disp. att. c.p.p.).

Sul versante delle funzioni civili della Procura, è a disposizione dei Sostituti dell'Area dei reati economici il programma **SIECIC** (Sistema Informativo delle procedure Concorsuali e delle Esecuzioni Civili), che consente la consultazione diretta dei fascicoli del Tribunale riguardanti i concordati e i fallimenti.

È stato eliminato il deposito cartaceo presso la cancelleria del Tribunale fallimentare delle richieste di fallimento del P.M. ex art. 7 rd 267/1942, nonché delle memorie di udienza ed allegata documentazione. Tali atti vengono infatti inviati via PEC alla cancelleria del Tribunale fallimentare che provvede a caricarli su SIECIC

Più di recente, è stata installata per tutti i magistrati dell'Ufficio la c.d. **Consolle del Pubblico Ministero**, che prevede la diretta interlocuzione col Tribunale in tutte le materie civili (dal contenzioso generico, alla volontaria giurisdizione, al processo del lavoro, alle citate materie esecutive e concorsuali), consentendo di richiedere in visione — previa autorizzazione del Giudice — il contenuto dei fascicoli, di apporre con firma digitale i visti richiesti dalle norme procedurali e di avere contezza del calendario delle udienze civili.

Manca però a tutt'oggi un'intesa organica tra gli Uffici requirente e giudicante per un sistematico utilizzo del sistema.

Funzionale appare l'istituzione di un vero e proprio "Registro degli affari civili" della Procura (unico per tutte le materie: civile ordinario, volontaria giurisdizione, fallimenti), con assegnazione dei singoli fascicoli al Procuratore e/o ai Sostituti e alle rispettive segreterie, per un più ordinato aggiornamento degli atti.

La valutazione complessiva del livello di informatizzazione dell'Ufficio può essere ritenuta, alla luce di quanto esposto, abbastanza soddisfacente, specie per quanto attiene alla puntualità e tempestività delle iscrizioni sul SICP (ciò che assume particolare rilievo per i procedimenti di cui alla l. 69/2019), al suo raccordo con il Portale delle Notizie di Reato e con quello dei Difensori, e all'implementazione del TIAP.

Il principale punto critico si lega alla mole della scannerizzazione degli atti per la parte in cui non pervengono all'Ufficio in formato già digitale. Al riguardo, sarebbe peraltro utile che il Ministero istituzionalizzasse (rendendola permanente anziché, come è stato sinora, occasionale e precaria) la figura degli *analyst consultants* che affiancano le segreterie nella digitalizzazione massiva.

Sul piano dell'*hardware*, la dotazione dell'Ufficio può dirsi attualmente soddisfacente. Sono in uso stampanti / *scanner* adeguate al volume degli atti da digitalizzare, e il parco dei *computer* è stato di recente integrato con macchine di nuova generazione.

Sul versante *software* è stato completato nei mesi scorsi l'aggiornamento da remoto del sistema operativo in uso sui vari *computer*, con l'installazione della versione *Windows 10* in luogo di quella *Windows 7 Professional* ormai obsoleta e non più oggetto di assistenza da parte del produttore.

Recentemente la Procura della Repubblica di Como ha avuto accesso alla "Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

Nel periodo dell'emergenza pandemica è stato firmato **in data 15.4.2020 un protocollo di intesa** tra Presidente del Tribunale di Como, Procuratore della Repubblica, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como, Presidente della Camera Penale di Como e Lecco sull'espletamento degli interrogatori da remoto di indagati in stato di custodia cautelare in carcere tramite l'applicativo "microsoft teams" da parte del Giudice per le indagini preliminari e del P.M.,

**IL 28.4.2020 è stato perfezionato un protocollo di intesa** con il presidente del Tribunale, Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como, Presidente della Camera Penale di Como e Lecco, le Forze dell'ordine e la casa Circondariale di Como quanto alla celebrazione da remoto dei processi con rito direttissimo.

Successivamente alla fornitura di sei pc portatili destinati al personale amministrativo (Lenovo mod. Thinkbook), il personale che ha usufruito e tuttora usufruisce della prestazione lavorativa in modalità agile ha provveduto alla disamina e smistamento della posta elettronica, all'evasione delle istanze ex art. 335 cpp e delle richieste dei certificati, alle notifiche SNT, all'aggiornamento del SICP.

Con nota del Ministero 25493.U del 6.9.2022 sono stati assegnati ulteriori 5 portatili destinati all'utilizzo del personale amministrativo.

Per i registri dei quali il Ministero ha avviato l'informatizzazione non sono mantenute copie cartacee. In particolare, l'Ufficio è in linea con il completo impiego dei registri informatici facenti parte del sistema **RegeWeb** (SICP per quanto riguarda la tenuta dei registri Mod. 21, 21 *bis*, 44 e 45 e del registro Mod. 42 per il quale si conserva u supporto cartaceo); SIRIS; ARES, che ha sostituirà SIRIS per quanto attiene alle estrazioni statistiche; AGI per le richieste attive e passive di assistenza giudiziaria internazionale; SIPPI, TIAP, SIES.

Sono invece tenuti in forma tradizionale il registro dei documenti anonimi (Mod. 46), il registro delle intercettazioni Mod. 37; il registro delle impugnazioni: il registro delle negoziazioni assistite; il registro delle amministrazioni di sostegno, quello (istituito ad hoc) delle confische ai sensi dell'art. 12 sexies l. 356/1992, quello delle impugnazioni, delle riunioni dei magistrati dell'ufficio, dei provvedimenti riguardanti i comunicati stampa ai sensi del d.lvo 188/2021.

Il Palazzo di Giustizia è dotato di una rete LAN.

La rete intranet comprende SICP, CASELLARIO, SITO CSM, SNT, TIAP.

Il Palazzo di Giustizia è dotato di collegamento con rete Internet collegamento con Internet).

Gli uffici giudiziari di Como si avvalgono di un tecnico informatico della TOPNETWORK SPA per l'assistenza tecnico informatica e due anlyst consultants per l'inserimento degli atti TIAP).

L'Ufficio utilizza l'antivirus ministeriale-mcafee end point di gestione nazionale.

I seguenti Uffici utilizzano indirizzi di posta elettronica certificata

- UFFICIO PROTOCOLLO E AFFARI AMMINISTRATIVI
  - [prot.procura.como@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.como@giustiziacert.it)
- SEGRETERIA DEL PROCURATORE
  - [procuratore.procura.como@giustiziacert.it](mailto:procuratore.procura.como@giustiziacert.it)
- SEGRETERIA DEL DIRIGENTE
  - [dirigente.procura.como@giustiziacert.it](mailto:dirigente.procura.como@giustiziacert.it)
- CASELLARIO GIUDIZIALE
  - [casellario.procura.como@giustizia.it](mailto:casellario.procura.como@giustizia.it)

- [casellario.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:casellario.procura.como@giustiziacerit.it)
- REGISTRO RICEZIONE ATTI
  - [ricezioneatti.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:ricezioneatti.procura.como@giustiziacerit.it)
- REGISTRO PER IL PUBBLICO
  - [registrogenerale.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:registrogenerale.procura.como@giustiziacerit.it)
- ESECUZIONI PENALI
  - [esecuzioni.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:esecuzioni.procura.como@giustiziacerit.it)
- INTERCETTAZIONI
  - [intercettazioni.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:intercettazioni.procura.como@giustiziacerit.it)
- UFFICIO DIBATTIMENTO
  - [dibattimento.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:dibattimento.procura.como@giustiziacerit.it)
- POLIZIA GIUDIZIARIA
  - [carabinieri.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:carabinieri.procura.como@giustiziacerit.it)
  - [polizia.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:polizia.procura.como@giustiziacerit.it)
  - [gdf.procura.como@giustiziacerit.it](mailto:gdf.procura.como@giustiziacerit.it)
  - [poliziale.procura2@comune.pec.como.it](mailto:poliziale.procura2@comune.pec.como.it)
  - [poliziale.procura1@comune.pec.como.it](mailto:poliziale.procura1@comune.pec.como.it)
  - [poliziale.procura@comune.pec.como.it](mailto:poliziale.procura@comune.pec.como.it)

Il dirigente ispettore in sede di verifica ha confermato che risulta adeguato lo stato dell'informatizzazione dell'ufficio e che sono in uso i diversi registri informatizzati, tanto per la gestione dei servizi amministrativi (Script@, GECO, SIAMM...), quanto di quelli penali.

L'individuazione degli utenti, l'attivazione delle credenziali e la funzionalità degli strumenti di salvataggio dei dati vengono sufficientemente monitorati dalla Dirigenza dell'ufficio e dalla competente articolazione DGSIA.

Vengono prodotti gli elenchi delle utenze abilitate, a data ispettiva, all'accesso alle distinte funzionalità del registro SICP (GDP e PR): inizialmente, su n. 61 utenze attive (alla Procura unificata), n. 53 erano riferite anche ad abilitazioni presso l'ufficio del Giudice di Pace: alcune persone non risultano più in servizio.

In corso di verifica ispettiva, è stata richiesta la bonifica delle utenze non necessarie.

Benché sollecitato, nel periodo utile per la verifica ispettiva non è pervenuto l'elenco delle utenze abilitate all'utilizzo di SIAMM, (moduli 1/A/SG-2/A/SG e Foglio Notizie), ai fini del controllo della corretta imputazione della responsabilità dei registri e della funzionale distribuzione degli accessi: anche per tale estrazione, si è sollecitato l'ufficio a monitorare, al pervenimento dei dati, l'attualità delle abilitazioni.

L'ufficio, inoltre, sempre su sollecitazione ispettiva, ha promosso la bonifica degli accessi al SIC chiedendo la disabilitazione di nove utenti non più in servizio (trasferiti, in pensione, applicati ad altro ufficio, etc.).

In via generale, si è riscontrato un adeguato e costante supporto collaborativo da parte del personale DGSIA e/o dell'assistenza sistemistica.

Parallelamente ad un limitato livello di diffusione di adeguata alfabetizzazione informatica, va evidenziata quale ulteriore criticità, la mancanza di approfondita formazione in ordine all'utilizzo di tutte le funzionalità di utilizzo dei registri, soprattutto SICP (ad esempio, relativamente all'annotazione dei beni/risorse in sequestro).

## **18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI**

Non rilevate.

## **18.3. SITO INTERNET**

La Procura della Repubblica è dotata di sito internet (gestito da Aste legali), che risulta aggiornato al 16.9.2022. Il sito contiene indicazioni su:

Funzioni

Ubicazione (Dove siamo)

Competenza territoriale

Orari di apertura

Indirizzi PEC e PEO

Modalità di accesso agli uffici

Segreterie dei Magistrati

Casellario Giudiziale

Ufficio Ricezione atti

### **Magistrati**

Il Procuratore della Repubblica

I Sostituti Procuratori

I Vice Procuratori Onorari

## **Uffici**

Dirigente

Segreteria Amministrativa e Protocollo

Ufficio ricezione atti

Ufficio per il pubblico

Ufficio esecuzione

Ufficio Dibattimento

Ufficio Spese di Giustizia

Casellario Giudiziale

Polizia Giudiziaria

## **18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA**

Il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica è rivestito dal Dott. Mariano Fadda.

## **18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.**

Come riferito dal Capo dell'Ufficio il referente CISIA risulta da mesi applicato presso il Distretto di Lecce e non è stato sostituito.

## **19. ATTIVITA' TELEMATICHE**

### **19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

#### **19.1.1. Attuazione**

L'assistenza sistemistica ha comunicato i dati, estratti per ciascuna annualità del periodo ispettivo, nel prospetto allegato, da cui si evince il costante flusso decrementale dell'utilizzo dello strumento da parte delle segreterie, in parte per la riduzione di attività nel corso del periodo di emergenza pandemica, in parte per il progressivo avvio della gestione documentale in TIAP, che consente, tra l'altro, l'invio di mail dedicata a destinatari non presenti nel sistema SNT (ad es. uffici NEP).

Di seguito, il prospetto sintetico:

| Ufficio interessato        | Totale mail trasmesse | SNT    | TIAP   |
|----------------------------|-----------------------|--------|--------|
| Procura Repubblica<br>Como | 72.655                | 49.680 | 22.975 |

#### **19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza**

Non sono state segnalate inadeguatezze.

#### **19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive**

Nulla da segnalare.

#### **19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio**

Nulla da segnalare.

### **19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE**

L'ufficio svolge anche altre attività telematiche ed in particolare quelle volte al:

- Rilascio di certificazioni ex art. 335 cpp via PEC;
- Rilascio di certificati penali e carichi pendenti alle P.A. tramite CERPA e PEC;
- Acquisizione identificativi CIG dal sito ANAC e utilizzo della piattaforma di mercato elettronico MEPA;
- Accesso a *Noi.PA-Sciopnet*, collegamento con la DPSV per la comunicazione delle detrazioni nei vari casi di assenza dal servizio, e per le operazioni di conguaglio fiscale;
- Accesso ad *Assenzenet*, relativamente alle assenze per malattia a vario titolo del personale;
- Formazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei magistrati, togati ed onorari, con l'applicativo del CSM - prima *Valeri@* e ora COSMAPP;
- Accesso a *Gedap*, per la comunicazione dei permessi sindacali fruiti dal personale;
- Acquisizione *on line* dei certificati di malattia;

- Attivo anche l'accesso a *Perla P.A.*, per la rilevazione dei permessi ex l. 104/92 e per le posizioni lavorative individuali (anagrafe delle prestazioni...).

## **20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Il dirigente ispettore ha segnalato talune buone prassi amministrative:

Mod. 42: alla luce delle criticità riscontrate nello svolgimento, da parte delle segreterie dei P.M., degli adempimenti prescritti, la responsabile del servizio ha perfezionato, su sollecitazione ispettiva, l'approntamento di un registro informatico di comodo (foglio Excel) con l'annotazione di tutti i dati rilevanti per un monitoraggio affidabile e trasparente delle vicende afferenti alle cose sequestrate;

FUG: in occasione della presente ispezione, è stato istituito un foglio di lavoro per la rassegna delle pendenze - nel rispetto delle disposizioni ministeriali secondo le quali la procedura riguardante la gestione delle risorse "può considerarsi definita solo successivamente alla comunicazione da parte della società Equitalia Giustizia dell'avvenuta assegnazione delle somme all'erario o all'avente diritto" - al fine della doverosa comunicazione al Capo dell'ufficio;

Negoziazione assistita: allo scopo di elaborare monitoraggi e statistiche di qualità, tenuto conto del numero consistente di tale tipologia di affari civili, in corso di verifica è stato approntato un registro informatico di comodo.

### **20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nulla da segnalare.

## **21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Nella tabella che segue sono riportati i rilievi della precedente ispezione.

| SCHEDA RILIEVI PRECEDENTI PROCURA DELLA REPUBBLICA                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Paragrafo relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio | Rilievo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Regolarizzazione |
| <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>1. PERSONALE</b>                                                   | Non aggiornati i fogli matricolari                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Si               |
| <b>2. SPESE DI GIUSTIZIA</b>                                          | Irregolari criteri di liquidazione a VPO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Si               |
| <b>3. CASELLARIO GIUDIZIALE</b>                                       | Non annotata riscossione del bollo sui certificati                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Si               |
|                                                                       | Richiesti diritti di urgenza per visure                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Si               |
| <b>6. COSE SEQUESTRATE</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>6.a.</b>                                                           | Iscrizioni ancora aperte benché trasmesse ad altre autorità                                                                                                                                                                                                                                                                          | Si               |
|                                                                       | Non inserito elenco cose sequestrate                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No               |
|                                                                       | Vendita di cose in sequestro: irregolarità varie                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No               |
| <b>PENALI</b>                                                         | FUG: - chiuse le pendenze in caso di restituzione senza la rendicontazione;<br>- non inserito l'elenco delle risorse sequestrate;<br>- 53 iscrizioni con risorse già trasmesse al Tribunale, risultate ancora aperte in Procura; - non compilati e trasmessi a Equitalia nelle vendite i mod.F23 per la quantificazione delle spese. | Si               |
| <b>SERVIZI PENALI</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>1. INDAGINI PRELIMINARI</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>1.a.</b>                                                           | N. 246 procedimenti falsi pendenti, 2 iscrizioni vuote, 1 duplicazione, 2 fascicoli non rinvenuti (mod.21);<br>n. 16 procedimenti falsi pendenti, 1 duplicazione, 2 non rinvenuti (mod.44);<br>giacenza di informative da iscrivere - per un totale di n. 232 elenchi (mod.44).                                                      | Parzialmente     |
| <b>1.b.</b>                                                           | N. 22 procedimenti falsi pendenti, 1 duplicazione, 1 non rinvenuto (mod.21 bis).                                                                                                                                                                                                                                                     | Parzialmente     |
| <b>1.c.</b><br><b>1.d.</b>                                            | Atti non costituenti n.r. (1.c): - n. 3 procedimenti non rinvenuti.<br>Anonimi (1.d): - n. 3 procedimenti non rinvenuti.                                                                                                                                                                                                             | Parzialmente     |
| <b>2. FASCICOLI</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
|                                                                       | Prescrizione indicata solo da due P.M.;<br>Non rinvenuti in procedimenti archiviati gli atti esecutivi di disposizione e/o distruzione di corpi di reato.                                                                                                                                                                            | No               |
| <b>3. INTERCETTAZIONI</b>                                             | Effettuata annotazione del n. RIT sul SICP.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Si               |
| <b>5. ROGATORIE</b>                                                   | Mod.39 pendenze datate da verificare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No               |

## **22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

Va dato atto che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, tutto il personale ha offerto una costante collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'ufficio e ampia disponibilità ad accogliere suggerimenti o indicazioni.

La produttività dei magistrati è apparsa nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

Dagli elementi acquisiti in sede ispettiva è emerso che, per tutto il periodo oggetto di verifica, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria dell'ufficio anche se si sono evidenziate difficoltà nello smaltimento delle sopavvenienze.

Peraltro, il Capo dell'Ufficio ha evidenziato nella relazione preliminare che:<< *le segreterie dei P.M., in assenza (non solo a causa della carenza del personale ma anche per la esiguità della pianta organica) di uffici centralizzati incaricati ad es. della trattazione degli affari semplici o della gestione dei procedimenti nella fase dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. risultano particolarmente gravate di incombenzi e tanto incide sui tempi di esecuzione dei provvedimenti, anche di carattere definitorio dei pubblici ministeri*>>.

## **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

### **23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

L'attività di verifica ha preso in esame il periodo dal 1.07.2017 al 30.06.2022.

L'Ufficio per tutto il periodo di interesse ispettivo è stato diretto dal Funzionario Unep Cristiano Ragni, nominato con P.D.G. del 01.07.2010; la sorveglianza è stata esercitata dai diversi Presidenti del Tribunale succedutisi nel periodo oggetto di verifica.

L'UNEP di Como ha sede in via Innocenzo II, n. 75 al primo piano di uno stabile dove, ai piani superiori, sono situati gli uffici del Giudice di Pace di Como.

Vi si accede da una scala interna. Sono presenti due ascensori di cui uno, attualmente, fuori servizio.

L'ufficio ha in uso sette stanze ed un ampio salone dove sono posizionate le scrivanie degli assistenti e le due postazioni per la ricezione degli atti, una riservata alle richieste di notifiche ed una per le richieste di esecuzioni. I due sportelli, muniti di vetrate, danno sul corridoio. Gli utenti vi accedono attraverso l'unica porta d'entrata all'ufficio e, per gli angusti spazi disponibili, non appare tutelato il rispetto della privacy.

Una parte di questo ampio locale è adibito anche ad archivio non essendovi ulteriori stanze disponibili da dedicare a questo utilizzo.

Una stanza è riservata al dirigente mentre gli altri funzionari ed ufficiali giudiziari hanno le proprie postazioni nelle rimanenti sei stanze dove si possono verificare involontarie violazioni della privacy.

Sono presenti 4 servizi igienici di cui uno riservato al personale ed uno accessibile anche a persone diversamente abili.

I luoghi di lavoro non appaiono del tutto conformi alle prescrizioni in materia di igiene e sicurezza; si rileva che su alcune pareti sono visibili ampie macchie dovute ad infiltrazioni d'umidità; l'ufficio è provvisto di una uscita di sicurezza collegata ad una scala esterna; le porte d'accesso sono munite di maniglie anti panico e di apertura verso l'esterno come previsto dalle normative di riferimento.

Le finestre non sono munite di apposite inferriate ma risulta installato un sistema di allarme anti intrusione ed un impianto di video sorveglianza sia interno che esterno. La porta d'accesso al palazzo è in vetro ma, a ridosso della stessa, è presente un cancello munito di serratura di sicurezza.

Le porte dei singoli locali, in legno, sono, invece, dotate di normali serrature non di sicurezza.

È presente un sistema d'allarme antincendio. Nei corridoi sono presenti degli estintori, risulta esposto il piano di evacuazione e sono affissi dei cartelli che indicano l'uscita di sicurezza. Nel mese di luglio 2019 è stato redatto il piano di emergenza e in data

22/07/2022 è stata eseguita una prova di simulazione di emergenza con evacuazione di tutti i presenti all'interno della struttura.

La sorveglianza dell'ufficio è affidata allo stesso personale addetto alla vigilanza del Palazzo di Giustizia e nelle ore d'accesso del pubblico, l'entrata è presidiata da detto personale munito di metal detector.

Non tutti gli ambienti si presentano luminosi. L'illuminazione artificiale è costituita da luci a neon.

La collocazione dell'ufficio non appare adeguata alle esigenze dell'ufficio e rapportata al numero del personale attualmente in servizio.

La pulizia dei locali è curata dallo stesso personale incaricato per il Palazzo di Giustizia.

L'Unep non dispone di cassaforte ma è provvisto di un armadio blindato che assolve alla funzione di custodia e conservazione di somme di danaro e documenti riservati.

Gli arredi non appaiono adeguati e sufficienti alle esigenze dell'ufficio ed idonei ad assicurare la custodia e la riservatezza degli atti.

Le attrezzature informatiche sono sufficienti al fabbisogno dell'Ufficio. Sono presenti 8 personal computer, quasi tutti datati, collegati alla rete interna e n 7 personal computer dotati di collegamento alla RUG di cui 3 con accesso anche alla rete internet, 9 stampanti e tre fotocopiatrici multifunzione in convenzione Consip. Recentemente sono pervenuti ulteriori 14 pc comprensivi di monitor e tastiera che dovrebbero, a breve, essere installati.

I dati relativi al personale sono conservati nei fascicoli individuali depositati in Cancelleria.

Per quanto attiene ai personal computer, l'utilizzo degli stessi e l'accesso ai relativi servizi è consentito soltanto attraverso l'uso di una password personale.

Il dirigente riferisce che il personale è periodicamente sottoposto a visite mediche da parte di professionista incaricato dall'Amministrazione.

Si è provveduto per l'ufficio Unep alla nomina di responsabili per la sicurezza ed il primo soccorso sul posto di lavoro. Gli stessi, secondo quanto riferito dal medesimo dirigente, non hanno ancora svolto, al riguardo, dei corsi di formazione ma assicura che a tutto il personale sono state fornite tutte le informazioni necessarie per prevenire eventuali infortuni e i dipendenti, a turno, frequentano dei corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro organizzati dalla Corte d'Appello di Milano.

## **24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO**

La pianta organica dell'ufficio appare adeguata in relazione ai carichi e ai flussi di lavoro; la stessa prevede 15 Funzionari Unep, 9 ufficiali Giudiziari e 13 Assistenti Giudiziari:

in servizio risultano esservi 8 Funzionari Unep (scopertura di 7 unità), 4 Ufficiali Giudiziari (scopertura di 5 unità), 9 Assistenti Giudiziari (scopertura di 4 unità). Tre assistenti, tuttavia, sono applicati in via continuativa alla Cancelleria del Tribunale di Como.

Di fatto, pertanto, alla data del 07/11/2022, risultano prestare effettivamente servizio all'Unep soltanto n. 6 assistenti.

La scopertura di organico è, quindi, complessivamente pari al 48,60% del personale previsto.

L'organizzazione dell'ufficio è soddisfacente. Il dirigente ha ripartito servizi e compiti fra tutti i componenti dell'Ufficio.

Avendo rilevato che non si è provveduto alla nomina di preposti ai vari servizi né alla nomina di un dirigente vicario, il Presidente del Tribunale, con ordine di servizio del 25/11/2022, su indicazione del Dirigente Unep, ha nominato dirigente vicario la Dr.ssa Rosanna Caserta, e l'Ufficiale Giudiziario Anna Gotto preposto al servizio notifiche e la Funzionaria Unep Dr.ssa Tiziana Pepe preposto al servizio esecuzioni.

Anche alla mancata nomina di un delegato al controllo del registro mod. 2/B/SG si è provveduto in corso di verifica ispettiva con ordine di servizio del 23/11/2022 vistato dal Presidente del Tribunale in data 25/11/2022.

## **25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

L'Ufficio, ha provveduto ad informatizzare tutti i servizi utilizzando il programma "ServUnep" prodotto da Maurizio Borgiani. I registri cronologici alla fine di ogni mese vengono stampati, vidimati e sottoposti alla firma del Presidente del Tribunale.

Sono tenuti in formato cartaceo soltanto i registri mod. E ed F, i registri 1/B/SG e 2/B/SG, i bollettari Mod. G/a e G/c, il repertorio Mod. I ed il registro per l'amministrazione del fondo spese d'ufficio.

Per la gestione contabile - amministrativa dell'ufficio viene utilizzato il programma "ContWin" prodotto anch'esso da Maurizio Borgiani.

Il server che presiede al funzionamento del su detto programma è allocato all'interno dell'Ufficio. Il programma genera più volte al giorno una copia di backup che viene salvata su un supporto informatico esterno.

L'Ufficio oltre ad avere un indirizzo di posta elettronica ordinaria ([unep.tribunale.como@giustizia.it](mailto:unep.tribunale.como@giustizia.it)), dispone anche di due caselle di posta elettronica certificata (PEC) di cui una ([unep.tribunale.como@giustiziacerit.it](mailto:unep.tribunale.como@giustiziacerit.it)) utilizzata per la ricezione e trasmissione di messaggi di posta certificata ed una collegata al protocollo informatico "sccm" ([prot.unep.tribunale.como@giustiziacerit.it](mailto:prot.unep.tribunale.como@giustiziacerit.it)).

Si rileva, invece, che nessun funzionario ha attivato la firma digitale.

## **26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nessuna.

## **27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

I rilievi relativi alla precedente ispezione sono stati regolarizzati con due eccezioni:

- Nomina vicario: mancata nomina del funzionario unep con le funzioni di vicario in caso di assenza o impedimento del dirigente. (pag. 349 della relazione ispettiva).
- Registro 1/B/SG: mancata apposizione della firma di chiusura mensile da parte del funzionario responsabile per il controllo degli ordini e decreti di pagamento ai fini della verifica della corrispondenza tra gli importi liquidati e le iscrizioni.

## **28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO**

L'Ufficio, nel complesso, riesce ad assicurare un buon livello di efficienza; i rapporti tra i colleghi appaiono improntati a spirito di collaborazione.

Ispettore Generale capo équipe  
Monica Sarti