



# MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

## ISPETTORATO GENERALE

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

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

### BUSTO ARSIZIO

Periodo ispettivo dal **1° gennaio 2017** al **31 dicembre 2021**

Data ispettiva **1° gennaio 2022**

Accesso in sede dal **24 maggio 2022** al **7 giugno 2022**

Ispettore Generale

**Dott. Pier Marco Salassa**

Dirigente Ispettore

**Dott.ssa Rosanna Milano**

Direttori amministrativi Ispettori

**Dott.ssa Manuela Trompetto**

**Dott. Fabio Manfredi Selvaggi**

Funzionario Unep Ispettore

**Dott. Daniele Ferlini**

# INDICE

## OSSERVAZIONI GENERALI

### PREMESSA

|                                                                          |          |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. PERIODO ISPETTIVO .....</b>                                        | <b>9</b> |
| <b>2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI.....</b> | <b>9</b> |

## PARTE PRIMA – TRIBUNALE

|                                                                                                                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>                                                                                                                  | <b>11</b> |
| 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 .....                                                                                                           | 15        |
| 3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                                                                                                                    | 21        |
| 3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....                                                                                                                           | 27        |
| 3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO .....                                                                                                                | 29        |
| 3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE .....                                                                                                                              | 36        |
| 3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di Manutenzione .....                                                                                               | 36        |
| 3.7.2. Attivazione della Conferenza Permanente per il funzionamento degli Uffici<br>Giudiziari del Circondario .....                                         | 36        |
| 3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI<br>DELL'AVVOCATURA,<br>DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI ..... | 49        |
| 3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE .....                                                                             | 50        |
| <b>4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....</b>                                                                               | <b>50</b> |
| 4.1. MAGISTRATI .....                                                                                                                                        | 50        |
| 4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....                                                                                             | 50        |
| 4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....                                                                                               | 51        |
| 4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio.....                                                                                                              | 51        |
| 4.1.4. Assegnazione degli affari .....                                                                                                                       | 67        |
| 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari .....                                                                                                                 | 72        |
| 4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                                                                                          | 72        |
| 4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                                     | 72        |
| 4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....                                                                                 | 73        |
| 4.3. ALTRO PERSONALE .....                                                                                                                                   | 93        |
| 4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale<br>esterno .....                                                        | 93        |
| 4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ<br>DELL'UFFICIO .....                                                                        | 94        |
| <b>5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI<br/>    PROCEDIMENTI .....</b>                                                             | <b>98</b> |

|                                                                                                                                                                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.1. SETTORE CIVILE.....                                                                                                                                                                                           | 99  |
| 5.1.1. Affari contenziosi .....                                                                                                                                                                                    | 99  |
| 5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                                   | 99  |
| a. affari civili contenziosi.....                                                                                                                                                                                  | 99  |
| b. procedimenti speciali ordinari .....                                                                                                                                                                            | 100 |
| c. controversie agrarie.....                                                                                                                                                                                       | 101 |
| d. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace.....                                                                                                                                            | 102 |
| e. controversie individuali di lavoro .....                                                                                                                                                                        | 102 |
| f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....                                                                                                                               | 103 |
| g. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di immigrazione,<br>protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea ....                                     | 103 |
| 5.1.2. Affari civili non contenziosi.....                                                                                                                                                                          | 103 |
| 5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....                                                                                                                                                  | 104 |
| a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio.....                                                                                                                                        | 104 |
| b. tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....                                                                                                                                          | 105 |
| c. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....                                                                                                                            | 107 |
| 5.1.3. Procedure concorsuali .....                                                                                                                                                                                 | 107 |
| 5.1.3.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                                   | 107 |
| a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza .....                                                                                                                                        | 107 |
| b. procedure fallimentari .....                                                                                                                                                                                    | 108 |
| c. procedure di concordato preventivo .....                                                                                                                                                                        | 108 |
| d. altre procedure.....                                                                                                                                                                                            | 109 |
| 5.1.4. Esecuzioni civili .....                                                                                                                                                                                     | 109 |
| 5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....                                                                                                                                                   | 109 |
| a. procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....                                                                                                                               | 109 |
| b. espropriazioni immobiliari .....                                                                                                                                                                                | 110 |
| 5.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                                                                                            | 110 |
| 5.1.5.1. Analisi dei dati raccolti; indice medio di ricambio, indice medio di<br>smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale<br>e quella finale, distinti per settore .....            | 111 |
| 5.1.6. Produttività.....                                                                                                                                                                                           | 116 |
| 5.1.7. Pendenze remote.....                                                                                                                                                                                        | 116 |
| 5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei<br>provvedimenti decisorio.....                                                                                                          | 130 |
| 5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....                                                                                                                       | 134 |
| 5.1.10. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la<br>tempestiva definizione dei singoli procedimenti; programma per la gestione<br>dei procedimenti ex art. 37 L. 111/2011..... | 136 |
| 5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e<br>negoziazioni assistite .....                                                                                                         | 137 |
| 5.1.12. Conclusioni .....                                                                                                                                                                                          | 140 |
| 5.2. SETTORE PENALE .....                                                                                                                                                                                          | 141 |
| 5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattimento .....                                                                                                                                                    | 141 |

|                                                                                                                                                                       |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| A. Tribunale in composizione monocratica .....                                                                                                                        | 142        |
| B. Tribunale in composizione collegiale .....                                                                                                                         | 142        |
| C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace .....                                                                                         | 143        |
| D. Corte di Assise.....                                                                                                                                               | 143        |
| E. Incidenti di esecuzione.....                                                                                                                                       | 144        |
| F. Misure di prevenzione .....                                                                                                                                        | 144        |
| G. Tribunale in sede di riesame delle misure cautelari reali.....                                                                                                     | 144        |
| 5.2.1.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....                                                                                              | 145        |
| a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi .....                                                                                                          | 145        |
| b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....                                                                                                       | 149        |
| c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione<br>percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore.....    | 150        |
| 5.2.1.2. Produttività .....                                                                                                                                           | 154        |
| 5.2.1.3. Pendenze remote .....                                                                                                                                        | 155        |
| 5.2.1.4. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei<br>provvedimenti decisorii.....                                                           | 158        |
| 5.2.1.5. Sentenze di prescrizione .....                                                                                                                               | 161        |
| 5.2.1.6. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la<br>tempestiva definizione dei singoli procedimenti .....                        | 161        |
| 5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....                                                                         | 162        |
| 5.2.2. Giudice delle indagini preliminari .....                                                                                                                       | 163        |
| A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento.....                                                                                                      | 163        |
| B. Andamento dell'attività definitoria.....                                                                                                                           | 164        |
| C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione.....                                                                                                                 | 165        |
| 5.2.2.1. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti.....                                                                                              | 167        |
| a. criteri di priorità per la trattazione dei processi .....                                                                                                          | 167        |
| b. modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....                                                                                                       | 167        |
| c. indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione<br>percentuale<br>tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore..... | 168        |
| 5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote .....                                                                                                | 168        |
| 5.2.2.3. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione.....                                                                         | 172        |
| 5.2.3. Conclusioni .....                                                                                                                                              | 174        |
| <b>6. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO<br/>    ISPETTIVO.....</b>                                                                         | <b>176</b> |
| 6.1. SPESE .....                                                                                                                                                      | 176        |
| 6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....                                                                                                       | 177        |
| 6.1.2. Spese per materiale di consumo .....                                                                                                                           | 180        |
| 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale.....                                                                                                                 | 180        |
| 6.1.4. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....                                                                                                           | 181        |
| 6.1.5. Spese per contratti di somministrazione .....                                                                                                                  | 181        |
| 6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....                                                                                                           | 181        |
| 6.1.7. Spese per contratti di locazione .....                                                                                                                         | 182        |

|                                                                                                                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6.1.8. Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....                                                                              | 182        |
| 6.1.9. Spese per custodia edifici e <i>reception</i> .....                                                                                                                         | 182        |
| 6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....                                                                                                                             | 183        |
| 6.1.11. Altre spese.....                                                                                                                                                           | 183        |
| 6.1.12. Riepilogo delle spese .....                                                                                                                                                | 183        |
| 6.2. ENTRATE .....                                                                                                                                                                 | 184        |
| 6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA .....                                                                                                   | 186        |
| <b>7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....</b>                                                                                                                                        | <b>187</b> |
| 7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....                                                                                                                       | 189        |
| 7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....                                                                                                                    | 193        |
| 7.3. SITO INTERNET .....                                                                                                                                                           | 193        |
| 7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA .....                                                                                                                             | 194        |
| 7.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....                                                                                                                                               | 194        |
| <b>8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....</b>                                                                                                                                         | <b>194</b> |
| 8.1. ATTUAZIONE .....                                                                                                                                                              | 194        |
| 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 .....                                                 | 204        |
| 8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA ..... | 205        |
| 8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO .....                                                                | 205        |
| 8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT .....                                           | 206        |
| <b>9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI .....</b>                                                                                                                                       | <b>207</b> |
| 9.1. ATTUAZIONE.....                                                                                                                                                               | 207        |
| 9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE.....                                                                                                                                      | 209        |
| 9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO .....                                        | 209        |
| <b>10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>                                                                                                                          | <b>210</b> |
| 10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....                                                                                                                                | 210        |
| 10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....                                                                                                                                               | 213        |
| <b>11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b>                                                                                                                     | <b>213</b> |
| <b>12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....</b>                                                                                                                       | <b>213</b> |

## PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>                | <b>218</b> |
| 14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI.....                              | 218        |
| 14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI ..... | 219        |
| 14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....         | 220        |
| 14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....                  | 222        |

|            |                                                                                                                                                  |            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 14.5.      | AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....                                                                                                                    | 223        |
| 14.6.      | CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....                                                                                                          | 224        |
| 14.7.      | ATTIVITÀ DI GESTIONE .....                                                                                                                       | 225        |
| 14.7.1.    | Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016 .....                                                                   | 225        |
| 14.7.2.    | Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario.....                                        | 226        |
| 14.8.      | INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI ..... | 238        |
| <b>15.</b> | <b>COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO....</b>                                                                       | <b>238</b> |
| 15.1.      | MAGISTRATI .....                                                                                                                                 | 238        |
| 15.1.1.    | Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....                                                                                        | 238        |
| 15.1.2.    | Composizione della pianta organica dei magistrati .....                                                                                          | 238        |
| 15.1.3.    | Atti di organizzazione dell'Ufficio.....                                                                                                         | 239        |
| 15.1.4.    | Assegnazione degli affari .....                                                                                                                  | 245        |
| 15.1.5.    | Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari .....                                                                                                      | 248        |
| 15.2.      | PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                                                                                   | 250        |
| 15.2.1.    | Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....                                                                                | 250        |
| 15.2.2.    | Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....                                                                            | 250        |
| 15.3.      | SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....                                                                                                              | 258        |
| 15.4.      | ALTRO PERSONALE .....                                                                                                                            | 259        |
| 15.4.1.    | Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....                                                      | 259        |
| 15.5.      | CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....                                                                     | 260        |
| <b>16.</b> | <b>CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....</b>                                                            | <b>261</b> |
| 16.1.      | CARICHI DI LAVORO E FLUSSI .....                                                                                                                 | 261        |
| 16.1.1.    | Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....                                                                                         | 262        |
| A.         | Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 .....                                                                                                 | 262        |
| B.         | Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis .....                                                                                             | 262        |
| C.         | Procedimenti iscritti nel registro mod. 44 .....                                                                                                 | 263        |
| D.         | Affari iscritti nel registro mod. 45.....                                                                                                        | 263        |
| E.         | Procedure di esecuzione penale.....                                                                                                              | 264        |
| 16.1.2.    | Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis .....                                                                   | 265        |
| A.         | Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto .....                              | 269        |
| B.         | Richieste di rinvio a giudizio. ....                                                                                                             | 271        |
| C.         | Decreti di citazione diretta a giudizio .....                                                                                                    | 271        |
| D.         | Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace.....                                                                          | 271        |
| E.         | Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo .....                                                                                     | 272        |
| F.         | Richieste di giudizio immediato .....                                                                                                            | 272        |
| G.         | Richieste di decreto penale.....                                                                                                                 | 272        |

|                                                                                                                                               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari.....                                                             | 272        |
| I. Richieste interlocutorie .....                                                                                                             | 272        |
| 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione .....                                                                             | 272        |
| 16.1.4. Attività svolta nel settore civile.....                                                                                               | 273        |
| 16.1.5. Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....                                                                      | 273        |
| A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione<br>percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale..... | 273        |
| 16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE.....                                                                            | 274        |
| 16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti .....                                                                                         | 274        |
| A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti.....                                                                | 275        |
| B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni .....                                                                            | 275        |
| 16.2.2. Casi di avocazione .....                                                                                                              | 277        |
| 16.2.3. Indagini scadute.....                                                                                                                 | 277        |
| 16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO<br>ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE.....                  | 278        |
| 16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI .....                                                                                                  | 282        |
| 16.5. RAFFRONTI CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA<br>PRECEDENTE ISPEZIONE .....                                                | 282        |
| 16.6. PRODUTTIVITÀ.....                                                                                                                       | 286        |
| 16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO .....                                                                       | 288        |
| <b>17. ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO</b>                                                                       |            |
| <b>ISPETTIVO.....</b>                                                                                                                         | <b>290</b> |
| 17.1. SPESE .....                                                                                                                             | 290        |
| 17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....                                                                              | 290        |
| 17.1.2. Spese per materiale di consumo .....                                                                                                  | 293        |
| 17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....                                                                                  | 294        |
| 17.1.4. Spese per contratti di somministrazione .....                                                                                         | 294        |
| 17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa.....                                                                                  | 294        |
| 17.1.6. Spese per contratti di locazione .....                                                                                                | 295        |
| 17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio<br>e di pulizia.....                                       | 295        |
| 17.1.8. Spese per custodia edifici e reception .....                                                                                          | 295        |
| 17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....                                                                                        | 295        |
| 17.1.10. Altre spese .....                                                                                                                    | 296        |
| 17.1.11. Riepilogo delle spese .....                                                                                                          | 296        |
| 17.2. ENTRATE .....                                                                                                                           | 297        |
| <b>18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....</b>                                                                                                  | <b>297</b> |
| 18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....                                                                                 | 300        |
| 18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....                                                                              | 301        |
| 18.3. SITO INTERNET .....                                                                                                                     | 302        |
| 18.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....                                                                                        | 302        |
| 18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....                                                                                                         | 302        |

|                                                                                                                                                   |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>19. ATTIVITA' TELEMATICHE .....</b>                                                                                                            | <b>303</b> |
| 19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....                                                                                                           | 303        |
| 19.1.1. Attuazione .....                                                                                                                          | 303        |
| 19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....                                                                                     | 304        |
| 19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive.....                                                                                                  | 305        |
| 19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative<br>o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio ..... | 305        |
| 19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE .....                                                                                                            | 305        |
| <b>20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>                                                                                         | <b>306</b> |
| 20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....                                                                                               | 306        |
| 20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....                                                                                                              | 306        |
| <b>21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b>                                                                                    | <b>306</b> |
| <b>22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....</b>                                                                                     | <b>306</b> |

### **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

|                                                                                                                                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>                                                                                     | <b>310</b> |
| <b>24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E<br/>SCOPERTURE DI ORGANICO .....</b>                               | <b>312</b> |
| <b>25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....</b>                                                                                     | <b>313</b> |
| <b>26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....</b>                                                                        | <b>314</b> |
| <b>27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE .....</b>                                                                   | <b>315</b> |
| <b>28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE<br/>INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....</b> | <b>315</b> |

## OSSERVAZIONI GENERALI

### PREMESSA

#### 1. PERIODO ISPETTIVO

Le operazioni in sede, per l'ispezione ordinaria al Tribunale, alla Procura della Repubblica ed all'Ufficio N.E.P. di Busto Arsizio, hanno avuto inizio il giorno **24 maggio 2022** e si sono concluse in data **7 giugno 2022**. L'accesso in loco è stato preceduto da una fase ispettiva "da remoto", iniziata in data **2 maggio 2022** e terminata in data **23 maggio 2022**, ed è stato seguito da un periodo di attività ispettiva "da remoto", per l'ulteriore esame di atti e documenti, iniziata in data **8 giugno 2022** e terminata in data **14 giugno 2022**.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo dal **1° gennaio 2017** al **31 dicembre 2021**, per un totale di 60 mesi.

La precedente ispezione ordinaria aveva avuto luogo, con accesso ispettivo in loco, dal 15 novembre 2016 al 6 dicembre 2016 ed aveva avuto ad oggetto il periodo dal **1° ottobre 2011** al **30 settembre 2016**, per complessivi 60 mesi.

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

L'organigramma funzionale e la conseguenziale ripartizione dei servizi tra i componenti della delegazione ispettiva sono di seguito riportate:

- Capo della delegazione ispettiva, Ispettore Generale **dott. Pier Marco Salassa**, direzione dell'attività ispettiva, coordinamento generale dell'istruttoria ispettiva, coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva, redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti l'équipe nella sede ispettiva, determinazioni sulle segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, sulle richieste di regolarizzazione e sulle prescrizioni, eventuali denunce di danno

erariale, redazione delle segnalazioni relative ai ritardi nel compimento di atti delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine, redazione delle "osservazioni generali" della relazione ispettiva e revisione delle proposte di relazione.

- Dirigente Ispettore **dott.ssa Rosanna Milano**, verifica di tutti i servizi amministrativi del Tribunale e dei servizi penali del Tribunale, limitatamente all'Ufficio Dibattimento e Corte di Assise;

- Direttore amministrativo ispettore **dott.ssa Manuela Trompetto**, verifica di tutti i servizi civili del Tribunale e dei servizi penali del Tribunale, limitatamente all'Ufficio GIP/GUP, paragrafi 1.d Procedimenti del giudice dell'esecuzione, 1.e Rogatorie, 1.f Registro delle impugnazioni, 1.g Patrocinio a spese dello stato;

- Direttore amministrativo ispettore **dott. Fabio Manfredi Selvaggi**, verifica di tutti i servizi della Procura della Repubblica e dei servizi penali del Tribunale, limitatamente all'Ufficio GIP/GUP, paragrafi 1.a Registri, 1.b Provvedimenti, 1.c Fascicoli;

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

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

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE**

### **3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

Il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio è costituito da un complesso immobiliare composto da due corpi edilizi distinti, tra loro adiacenti e collegati da due tunnel sospesi posizionati al secondo ed al terzo piano, uno di più risalente costruzione, in stile razionalista, con accesso da Largo Giardino n. 4, che in passato ospitava sia gli uffici giudicanti che quelli requirenti e che attualmente è sede della Procura della Repubblica di Busto Arsizio e dell'Ufficio N.E.P., l'altro più recente, in stile moderno, con accesso da Via Volturno s.n.c., presso il quale si è trasferito il Tribunale di Busto Arsizio a decorrere dal 2/05/2007.

La struttura si trova in una zona semicentrale della città di Busto Arsizio, facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici, ed è dotata di ampio parcheggio scoperto interno per i magistrati e di parcheggio esterno per il personale amministrativo.

Esiste, altresì, un parcheggio sotterraneo di dimensioni più ridotte, utilizzato soprattutto per la sosta degli automezzi adibiti al trasporto degli imputati detenuti, che sono condotti dall'interno delle aule di udienza attraverso un percorso dedicato.

Inoltre, il Comune di Busto Arsizio ha realizzato un parcheggio multipiano adiacente al Palazzo di Giustizia ed ha riservato e concesso ai dipendenti del Tribunale l'uso gratuito dell'ultimo piano.

Il complesso immobiliare è di proprietà del Comune di Busto Arsizio ed è in uso gratuito al Ministero della Giustizia.

In relazione alle esigenze dell'Ufficio ed alle condizioni di manutenzione del Palazzo di Giustizia, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

*<<Si segnala il fabbisogno legato al recupero funzionale urgente ex aula civile (ora ufficio UNEP) ed ex aula Pretura, mediante la realizzazione di un solaio intermedio, corrispondente al piano II, così da creare un ulteriore piano ad uso uffici anche per venire incontro alle esigenze dell'ufficio UNEP, per l'importo stimato di € 630.000,00 Q.E. € 900.000,00.*

*Inoltre, è stata segnalata al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti la necessità di realizzare un nuovo corpo di fabbrica nell'area verde antistante il Tribunale con archivio, al fine di sopperire al cronico sottodimensionamento delle aule di udienza e per*

*portare a Busto gli uffici del Giudice di Pace che attualmente sono ubicati nel comune di Gallarate (VA) alla via Milano in comodato gratuito.*

*A tal fine è stato redatto uno studio di fattibilità per la realizzazione di un nuovo edificio composto da tre piani oltre interrato, per l'importo di € 3.000.000,00 Q.E. € 4.500.000. I suddetti interventi di manutenzione straordinaria sono stati segnalati nel portale P-TIM dell'Agenzia del Demanio tra gli interventi relativi all'anno 2017 e 2022.*

*Ulteriori richieste di interventi manutentivi formulate nel corso degli anni sono le seguenti:*

- lavori di manutenzione straordinaria relativi al Palazzo di Giustizia finalizzati all'adeguamento normativo per il rilascio del CPI, quantificati € 420.000,00;*
- ALA VECCHIA: rifacimento dell'attuale impianto di riscaldamento a pavimento ormai vetusto, che presenta tubazioni in ferro in più parti deteriorate, oggetto di perdite negli scorsi anni, importo dei lavori € 630.000,00 Q.E. 900.000;*
- ALA VECCHIA E NUOVA: progettazione e realizzazione interventi di potenziamento sistemi di sicurezza antintrusione ed elevazione recinzioni esterne importo dei lavori € 100.000,00 Q.E. 150.000,00;*
- ALA NUOVA: rifacimento impermeabilizzazione dei terrazzi ammalorati e rifacimento della copertura delle celle dei detenuti, con sbiancamento terra: importo dei lavori € 85.000,00 Q.E. € 120.000,00;*
- ALA NUOVA e VECCHIA: sostituzione ascensori obsoleti: importo dei lavori € 240.000,00 Q.E. € 320.000,00>>.*

*All'edificio sede del Tribunale si accede tramite un cancello carraio posto sulla recinzione perimetrale dell'area, prospiciente Via Volturmo, che immette in un ampio piazzale al termine del quale vi è l'ingresso pedonale principale, privo di barriere architettoniche.*

*L'accesso è presidiato da un impianto "metal detector" a "tunnel" per il controllo delle persone e di analogo sistema a "nastro trasportatore" per il controllo dei bagagli ed è sorvegliato da guardie giurate che prestano il servizio di controllo in entrata.*

*Altri accessi pedonali, utilizzati solo dal personale amministrativo autorizzato e dotato di apposito badge, sono costituiti da due uscite di sicurezza allarmate poste al piano terra, in prossimità delle aule di udienza.*

*L'edificio prospiciente Via Volturmo consta di un livello seminterrato, di un piano terra e di quattro piani; il corpo di fabbrica prospiciente Largo Gaetano Giardino, utilizzato in via esclusiva dalla Procura della Repubblica, è composto da un livello seminterrato, da un piano terra e da tre piani.*

*Stante l'insufficienza dei locali adibiti ad archivio del Palazzo di Giustizia, ubicati al livello seminterrato, ormai del tutto saturi, l'Ufficio utilizza anche i seguenti spazi:*

- i locali messi a disposizione gratuitamente dal Comune di Busto Arsizio presso l'area ex-macello in Via Pepe, nei quali si trova l'archivio storico del Tribunale di Busto Arsizio;

- i locali sotterranei delle ex-sedi distaccate di Saronno e di Gallarate, nelle quale si trovano tuttora i due archivi storici delle medesime ex sedi distaccate.

In relazione alla prospettiva futura degli archivi dell'Ufficio, il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

*<<In occasione dell'ultima rilevazione del fabbisogno allocativo 2021, questo Tribunale ha rilevato un fabbisogno allocativo di oltre 12.000 mq di archivio.*

*Pertanto, con prot. 830.U del 09/03/2021 il Tribunale di Busto Arsizio ha manifestato il proprio interesse ad acquisire dal Demanio l'immobile sito in Cislago (VA) alla via Vicinale della Traversagna, sottratto alla criminalità organizzata, al fine di adibirlo ad archivio.*

*Il suddetto immobile non è attualmente adibito ad archivio, in quanto necessita di lavori di ristrutturazione per l'importo di € 300.000,00 – come si evince dalla relazione tecnica redatta il 10.09.2021 da Agesp Attività Strumentali s.r.l.>>.*

### **3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

All'interno del Palazzo di Giustizia, gli uffici del Tribunale di Busto Arsizio sono attualmente collocati come di seguito specificato.

Al piano terra dell'edificio sono ubicate n. 3 aule per le udienze penali, dotate di adeguate strutture, arredi ed impianti. Nell'aula della Corte di Assise è stato installato un impianto per la multi-videoconferenza.

Sullo stesso piano si trovano le stanze utilizzate per le udienze dei giudici onorari, nonché la cancelleria della volontaria giurisdizione.

Posto di fronte all'ingresso e subito dopo la postazione di controllo degli accessi, è stato installato un punto informativo.

Al primo piano sono ubicate le cancellerie dei settori civile, fallimentare, esecuzioni mobiliari ed immobiliari e famiglia, nonché le stanze dei magistrati addetti agli stessi settori, che vengono utilizzate anche per lo svolgimento delle udienze civili istruttorie.

Il secondo piano è riservato all'Ufficio GIP/GUP ed al settore lavoro; sullo stesso piano è stata realizzata un'aula destinata alle audizioni "protette" per minorenni o persone sottoposte a violenza o minaccia.

Al terzo piano sono ubicate le cancellerie del settore penale e le stanze dei magistrati addetti allo stesso settore.

Al quarto piano si trova la presidenza e gli uffici amministrativi (segreteria di presidenza, segreteria del personale, ufficio innovazione e dirigenza amministrativa), la biblioteca e la sala riunioni.

Al piano interrato sono ubicati gli archivi e le stanze destinate alla custodia dei corpi di reato.

Una parte del seminterrato è destinata alla custodia ed al transito degli imputati detenuti; in tale area, oltre agli spazi per il transito e per gli addetti alla scorta, si trovano n. 5 camere di sicurezza, i servizi igienici ed una scala che collega direttamente il seminterrato con le aule di udienza.

La distribuzione delle cancellerie e degli uffici sui vari piani è stata realizzata, nei limiti delle possibilità offerte dalla struttura dell'immobile, con sufficiente coerenza e funzionalità, cercando di concentrare nelle stesse zone del Palazzo tutti gli uffici con attribuzioni omogenee ed interdipendenti.

Ad ogni piano sono presenti in numero adeguato servizi igienici, sia per il personale dipendente che per gli utenti esterni, anche attrezzati per persone diversamente abili.

Tutti gli uffici sono ampi e luminosi e sono apparsi in buone condizioni igieniche e di pulizia e idonei all'utilizzo.

Buona l'illuminazione e la ventilazione naturale per la presenza di finestre di adeguate dimensioni in pressoché tutti i locali, mentre l'illuminazione artificiale è assicurata da una adeguata dotazione di lampade a soffitto.

Tutti i locali sono dotati di impianti di riscaldamento e di condizionamento dell'aria.

In conclusione, i locali del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio utilizzati dal Tribunale appaiono, nel complesso, idonei a garantire una sistemazione decorosa e funzionale sia per il personale amministrativo e di magistratura, che per l'utenza.

Come già accennato, la Dirigenza dell'Ufficio ha già interessato i superiori uffici del Ministero per l'effettuazione delle necessarie attività di manutenzione straordinaria dell'edificio.

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

Gli arredi, sia per quanto attiene gli uffici dei magistrati che per quanto riguarda gli ambienti destinati al personale amministrativo, appaiono in linea di massima in buono stato e funzionali alle esigenze di servizio.

A tale proposito, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

*<<Per quanto riguarda gli arredi ed altri beni strumentali tutto il personale è dotato di una propria postazione. Si fa presente che si sono ottenuti dei finanziamenti specifici dal Ministero per il rinnovo degli arredi della Cancelleria Volontaria, Cancelleria Esecuzioni*

*e per alcuni Uffici della Presidenza in quanto i precedenti arredi erano vetusti e in cattivo stato di manutenzione con il pericolo per la pubblica incolumità. Sono presenti molti arredi da dismettere in quanto nel quinquennio si è riusciti ad effettuare un solo fuori uso mentre un secondo è in itinere [...]>>.*

Ha quindi ulteriormente precisato che:

*<<Nell'anno 2021, in seguito al finanziamento da parte del Ministero, è stato possibile ri-arredare la Cancelleria Volontaria e la Cancelleria Esecuzioni creando delle postazioni volte alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. L'obiettivo principale è stato quello di curare il rapporto tra l'uomo e la prestazione lavorativa con una idonea progettazione dell'ambiente e della postazione di lavoro per rendere gli Uffici accoglienti anche per il ricevimento dell'utenza>>.*

Sufficientemente adeguate sono apparse le infrastrutture strumentali non informatiche (fotocopiatrici), per numero e per caratteristiche tecniche, tali comunque da garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Relativamente agli strumenti informatici, si rinvia a quanto esposto nel successivo paragrafo 7.

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

Nel corso della verifica ispettiva, non si sono rilevate evidenti violazioni delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro poste a tutela della salute dei lavoratori.

Invero, sulla base di quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare e delle verifiche ispettive effettuate, possono ritenersi adempiuti gli obblighi minimi prescritti dalla normativa in materia di sicurezza sul posto di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, con riferimento alla struttura ed alla salubrità dei locali ed ambienti di lavoro.

Così come attestato dall'ufficio, il servizio di sorveglianza sanitaria è stato assicurato per tutto il periodo ispettivo.

Di seguito si riporta lo schema degli incarichi attribuiti al Medico Competente, così come indicato nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale.

| SICUREZZA SANITARIA DAL 2017 al 2021                                                    |            |                      |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------|--------------------|
| DITTA Aggiudicataria                                                                    | CIG        | Medico competente    | Data Nomina | Data fine incarico |
| <b>Exitone</b>                                                                          | 67967030C0 | Minini Margherita    | 20.10.2016  | 30/01/2017         |
| CESSIONE DEL RAMO DI AZIENDA IN AFFITTO A GIONE                                         |            |                      |             |                    |
|                                                                                         |            | Tramontano Roberto   | 31.01.2017  | 16/10/2017         |
| <b>GI.one</b>                                                                           | 67967030C0 | Restelli Ilaria      | 17.10.2017  | 18.05.2019         |
| Dal 01.08.2018 al 30.09.2019 - ULTERIORE PROROGA DI 1 MESE DAL 01.10.2019 AL 31.10.2019 |            |                      |             |                    |
|                                                                                         |            | Meneghini Valentina  | Maggio 2019 | 31.10.2019         |
|                                                                                         | ZEE29FOE4F |                      |             |                    |
| <b>Sintesi</b>                                                                          | 80434500EC | D'Agostino Francesco | 01.11.2019  | 30.11.2020         |
| dal 01.11.2019 al 30.11.2020                                                            |            |                      |             |                    |
| dal 01.11.2019 al 30.11.2020                                                            |            |                      |             |                    |
| dal 01.11.2019 al 30.11.2020                                                            |            |                      |             |                    |
| <b>Emmedielle</b>                                                                       |            |                      |             |                    |
| dal 01.11.2019 al 30.11.2020                                                            | Z982F3F4B6 | Difonte Annunziata   | 15.12.2020  | 30.06.2022         |
| <b>Emmedielle</b>                                                                       |            | Patrizia             |             |                    |
| Dal dicembre 2020 AL 30.06.2022                                                         |            |                      |             |                    |
| Dal dicembre 2020 AL 30.06.2022                                                         |            |                      |             |                    |
| Dal dicembre 2020 AL 30.06.2022                                                         |            |                      |             |                    |
| Dal dicembre 2020 AL 30.06.2022                                                         |            |                      |             |                    |
| Dal dicembre 2020 AL 30.06.2022                                                         |            |                      |             |                    |

A data ispettiva risulta nominata la dott.ssa Annunziata Patrizia Difonte, collaboratrice della ditta Emmedielle di Colombo Anna Maria dal 15/12/2020.

L'Ufficio ha dichiarato che è stata regolarmente effettuata la sorveglianza sanitaria dei lavoratori attraverso visite mediche periodiche. Il Medico Competente ha altresì redatto il piano di sorveglianza sanitaria nonché la relazione sanitaria per l'anno 2021, a corredo del vigente DVR.

Anche i magistrati sono stati sottoposti a visita medica

L'Ufficio ha altresì riferito che, durante la fase pandemica, il Medico Competente è stato particolarmente attento alla gestione dell'emergenza, effettuando anche visite mediche specifiche finalizzate al riconoscimento dell'eventuale stato di fragilità dei dipendenti ai fini della concessione del lavoro agile.

Le cartelle sanitarie e di rischio sono conservate in modalità protetta presso l'ufficio del personale, in un armadio compattabile chiuso a chiave. Nella stessa modalità sono conservati i giudizi di idoneità.

Riguardo alla figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), dal 2017 al 2020 è stato nominato in tale veste il Sig. Zanetti Damiano e dal dicembre 2020 a tutto il 30 giugno 2022, tale ruolo è stato ricoperto dal Sig. Staffolani Maurizio, debitamente nominato dal Presidente del Tribunale dott. Miro Santangelo nel dicembre 2020 a seguito dell'aggiudicazione alla ditta Emmedielle di Colombo Anna Maria del servizio di Responsabile della Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008, con la quale il Sig. Staffolani collabora.

A seguito della determina ministeriale nr. Pos. 1049 (2020) RSPP – DOG 15.101.2020 01/68755.U – DOG 15.10.2020 prot. 12554.ID prot. 777/2019 prot. 8479 del 4/09/2019, con la quale si autorizzava la spesa per euro 20.000,00 dall'1/12/2020 al 30/06/2022 e, dopo aver accertato che la Convenzione Consip era stata sospesa, si è proceduto ad effettuare un'indagine di mercato, individuando tre operatori economici abilitati ad operare nell'ambito di riferimento; alla scadenza del termine di presentazione delle offerte è pervenuta solo l'offerta della Emmedielle, alla quale è stato aggiudicato il servizio con decreto nr. 07/UE del 30/11/2020. Ambedue le figure (Sig. Zanetti e Sig. Staffolani) sono esterne all'organico del Tribunale ed annualmente hanno redatto il Documento di Valutazione dei Rischi.

L'ultimo DVR vigente, esibito in allegato alla relazione preliminare, risulta approvato nella riunione annuale tenutasi in data 13/12/2021.

È stato esibito, altresì, l'allegato Covid al DVR, con data di emissione del 26/10/2021.

Invero, il documento di valutazione dei rischi risulta essere stato regolarmente redatto nel corso del quinquennio e sia nel 2020 che nel 2021 sono state redatte anche le appendici Covid.

Risulta regolarmente designato il responsabile dei lavoratori per la sicurezza, all'attualità nella persona del Sig. Gianpietro Veltri, nominato in data 23/05/2022, mentre alla data del 31/12/2021 era la signora Maria Luigia Fedeli.

L'Ufficio ha dichiarato che nel quinquennio 2017-2021 ha regolarmente effettuato sia corsi riguardanti la formazione generale dei lavoratori, sia corsi per la formazione degli addetti al primo soccorso e per la formazione degli addetti all'antincendio.

Con provvedimento del 24/03/2017 prot. 596/207 l'Ufficio ha provveduto alla nomina degli addetti al primo soccorso.

I corsi riguardanti la formazione del primo soccorso sono stati tenuti nel 2018.

Con provvedimento del 24 marzo 2017 prot. 597/2017 è stato provveduto alla nomina degli addetti antincendio.

Anche i corsi riguardanti la formazione degli addetti all'antincendio sono stati tenuti nel 2018.

Nel corso del 2018 sono stati tenuti anche corsi riguardanti la figura del preposto nonché corsi di formazione generale.

Sempre nel corso del 2018 è stato tenuto il corso per la formazione della figura del Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza.

Infine, l'Ufficio ha riferito che nel corso dell'anno 2021 si sono tenuti, organizzati dal Ministero, corsi online per la formazione generale in materia di sicurezza sul lavoro ai quali hanno partecipato n. 45 lavoratori.

Gli elenchi dettagliati dei lavoratori che hanno partecipato ai suddetti corsi sono indicati nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale.

Il Presidente del Tribunale nella relazione del piano di emergenza ha attestato che risulta redatto dall'attuale R.S.P.P. il Piano di Emergenza: non è stato esibito alcun provvedimento che ne autorizzava o comunicava l'adozione.

Riguardo invece alle prove di evacuazione, si è dichiarato che le stesse non sono state effettuate anche in considerazione del fatto che dal 2020 a tutto il 2021 le disposizioni dettate dai vari decreti in materia di misure contro il Covid 19 (mantenimento del distanziamento sociale, divieto di assembramenti, etc.) non ne hanno permesso l'effettuazione.

Rinvenuti nel Palazzo numerosi apparecchi estintori regolarmente mantenuti nonché idranti opportunamente segnalati: a data di accesso ispettivo era in corso di rinnovo il contratto di manutenzione degli estintori.

In qualche locale archivio ed in alcune stanze ove sono custoditi i corpi di reato si è notato un impianto di spegnimento e rilevazione fumi, ma il personale non ha potuto attestarne la funzionalità. In taluni vani (esempio stanza n. 22, indicata come archivio 5) vi è l'avviso che il locale è munito di impianto di spegnimento automatico a gas d'azoto.

I vani di archivio sono generalmente dotati di porte tagliafuoco.

Il Presidente del Tribunale ha riferito che l'intero Palazzo di Giustizia non è in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi fin dall'assegnazione da parte del Comune di Busto Arsizio dell'immobile al Ministero di Giustizia – Tribunale e Procura di Busto Arsizio.

In relazione alle attività ed alle iniziative intraprese dall'Ufficio al fine della regolarizzazione di tale incombenza, si riporta di seguito quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

*<<Il Comune di Busto Arsizio ha inoltrato la richiesta di sopralluogo ai VV.FF. per il rilascio del Certificato in data 28/06/2007.*

*Il Comando dei VVFF ha risposto con parere in data 20/12/2007, dichiarando che "l'attività, per quanto visibile, è stata realizzata in conformità al progetto approvato da questo comando con nota prot. N. 35896 del 20/12/1996 e si esprime pertanto, per quanto di competenza, nulla osta all'esercizio della stessa. Al fine del rilascio del CPI,*

*necessariamente unico per tutto il complesso edilizio del Tribunale, si resta invece in attesa dell'adeguamento dell'edificio esistente (attualmente in possesso di Nulla Osta provvisorio dell'11/4/1991 per le attività n. 41 e 93 del DM 16/2/82) che dovrà essere attuato entro i tempi previsti dal DM 29/12/2005 con le procedure di cui agli art. 2 e 3 del DPR 37/98 (allegato 1-parere VVFF).*

*Dal 1° settembre 2015 il Ministero della Giustizia subentra al Comune ex lege nelle competenze manutentive del Palazzo.*

*Nel 2016, in sede di redazione del piano triennale delle OO.PP. per gli anni 2017 e il triennio 2018-2020, il Comune di Busto, per il tramite del geom. Salvatore Scianna, dipendente di AGESP (gestore dello stabile fino a quel momento per conto del Comune), in fase di supporto tecnico alla Conferenza Permanente del Palazzo, informa che sono necessari importanti lavori di adeguamento normativo degli impianti antincendio negli archivi del palazzo (sia ala vecchia che nuova).*

*La Conferenza Permanente, conseguentemente, in adempimento all'obbligo di inserimento nel P-TIM anche degli interventi di adeguamento normativo per l'ottenimento CPI, ha proceduto ad inserire fin dal 2016 e a confermare puntualmente gli anni successivi, nella programmazione di LL.PP. presente nel portale P-TIM, i seguenti due interventi di adeguamento normativo al D.lgs. 81/2008:*

- Intervento n. 1501 - ALA NUOVA (Tribunale di Busto Arsizio): realizzazione impianto antincendio a gas archivio piano interrato Tribunale, previa progettazione generale antincendio per ottenimento CPI del Palazzo di Giustizia e alla determinazione dei necessari interventi di adeguamento normativo —importo a base d'asta: € 120.000,00, per un quadro economico complessivo di € 210.000,00.*
- Intervento n. 1265 - ALA VECCHIA (Procura della Repubblica presso il Tribunale di Busto Arsizio) - Manutenzione straordinaria per adeguamento e rifunzionalizzazione archivio piano seminterrato con realizzazione di impianto di spegnimento automatico e sostituzione porte antincendio ai fini CPI - importo a base d'asta € 126.000,00 per un quadro economico complessivo di € 180.000,00.*

*Il Tribunale segnala l'inserimento di entrambi gli interventi al superiore Ministero della Giustizia, per quanto di competenza, con una prima nota prot. 1692 in data 22/12/2016 (in sede di programmazione del triennio 2018-2020).*

*Gli interventi sono sempre stati riapprovati nelle successive Conferenze Permanenti e quindi confermati al superiore Ministero della Giustizia dal Tribunale, con successive note prot. 2374 del 21/12/2017 (in sede di programmazione del triennio 2019-2021) e prot. 3431 del 17/12/2018 (in sede di programmazione del triennio 2020-2022).*

*Il Ministero della Giustizia inoltra a tutti gli uffici giudiziari circolare 24719 del 07/02/2017, invitandoli "ad avvalersi dei competenti Provveditorati Interregionali alle*

OO.PP. per i necessari adempimenti" in relazione alle necessità funzionali al rilascio del CPI,

Il Tribunale coinvolge quindi direttamente il competente Provveditorato delle OO.PP. di Milano in una serie di incontri. Durante l'incontro congiunto del 21 marzo 2018, il Provveditorato si impegna ad attivare un incarico professionale a professionista abilitato per la prima volta all'ottenimento del CPI, strettamente funzionale alla progettazione e realizzazione degli interventi di adeguamento normativo di cui sopra.

Come successivamente deliberato in seno alla Conferenza Permanente del 22 marzo 2018, gli uffici del Tribunale hanno trasmesso al Provveditorato alle OO.PP. in data 3 maggio 2018, tutta la documentazione tecnica in proprio possesso inerente al Palazzo di Giustizia, affinché venissero effettuate le valutazioni tecniche di competenza.

In data 10 ottobre 2018, in sede di Conferenza Permanente, nulla essendo pervenuto dal Provveditorato, viene invitato in sede di CP il dott. Mauriello del Provveditorato, che aveva dichiarato che la documentazione trasmessa non era ancora stata visionata, ma avrebbero provveduto al più presto.

La Conferenza Permanente del 23 Maggio 2019 prendendo atto che nulla risultava ancora pervenuto alla da parte del Provveditorato, e informata dall'Ufficio VI (interpellato sul punto) che il provveditorato avrebbe dovuto individuare eventuali necessità e richiedere il conseguente finanziamento agli uffici centrali, la medesima CP del 23 Maggio 2019 prevedeva che si inviasse nota formale al Ministero per sollecitare il competente provveditorato ad attivare la progettazione e realizzazione degli interventi di ADN antincendio sopra richiamati.

La medesima CP approva altresì un ulteriore fabbisogno impiantistico, consistente nella necessità di dotare di impianto di rilevazione fumi e di spegnimento automatico, anch'esso necessario per l'ottenimento del CPI:

Tribunale: in tre locali archivio ai piani fuori terra del Tribunale (stanze 222 e 232 al piano 1 e stanza 442 al piano terzo dell'ALA NUOVA), come da relazione del direttore Amministrativo del 16.04.2019 prot. int. 77/2019, a seguito presa visione della relazione tecnica di consulenza dell'Ing. Viterbo del 15/5/2007, pervenuta al Tribunale solo in data 19 marzo 2019;

Procura: In un locale archivio IGNOTI della Procura, come da segnalazione della dott.ssa Solbiati in data 18/4/2019 prot. 54/2019;

In adempimento alla citata CP, con richiesta n. prot. 2207 del 3/6/2019 del Tribunale, ricevuta dal Ministero della Giustizia al prot. 105799.E del 5/6/2019, si richiede riscontro rispetto agli interventi finalizzati all'adeguamento normativo dell'ala vecchia e nuova per ottenimento i CPI, per un importo complessivo stimato in 390.000 €.

Il Ministero della Giustizia con nota prot. 19860 del 22/10/2019 sollecita il Provveditorato alle OO.PP. di Milano a comunicare eventuali aggiornamenti sulle

*procedure già avviate relativamente ai lavori in oggetto, in quanto trattasi di richieste "approvate dalla Conferenza Permanente, reiteratamente proposte ed ormai risalenti nel tempo", chiedendo al Provveditorato di valutare l'inserimento con priorità dell'intervento nella programmazione economico-finanziaria 2019-21 del Ministero della Giustizia.*

*Successivamente all'ultima nota sopraccitata, il competente Provveditorato ha effettuato dopo il lock down da COVID-19 nel 2021 un sopralluogo tecnico presso il Tribunale con un professionista esterno, affinché lo stesso potesse predisporre idoneo preventivo per la progettazione degli interventi di adeguamento normativo antincendio, finalizzati all'ottenimento del CPI, informando gli uffici del Tribunale che il responsabile del procedimento era il dott. Riccardo Mauriello.*

*Con plurime rassicurazioni verbali, i referenti del provveditorato confermano agli uffici del Tribunale che è stato affidato incarico a progettista impiantista antincendio per la progettazione dei lavori di ADN antincendio nei tre tribunali di Varese, Busto Arsizio e Como.*

*Da ultime informazioni acquisite in data 17 marzo 2022 direttamente dal RUP dott. Riccardo Mauriello, lo stesso dichiara che:*

- il Provveditorato ha affidato l'incarico di redazione dello studio di fattibilità per i lavori di ADN antincendio in oggetto per i tre Palazzi di Busto Arsizio, Varese e Como, e il relativo incarico è stato già contrattualizzato;*
- i lavori di adeguamento normativo sono già stati finanziati dal Ministero della Giustizia;*
- IL RUP dell'intervento, è in pensione dal 01 marzo 2022 e non ha proceduto all'avvio del servizio>>.*

È stato nominato in corso di ispezione il personale incaricato della vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo nei locali aperti del Palazzo di Giustizia, con provvedimento del 6/06/2022 prot. 80/22.

Quanto agli adempimenti relativi al certificato di conformità dell'impianto elettrico, l'Ufficio ha trasmesso solo in data 27/06/2022 i certificati di verifica effettuata sia nel 2020, e scaduta nel mese di febbraio 2022, sia l'ultima rilasciata quest'anno e valida fino al 2024.

L'Ufficio ha installato su ogni piano, compreso anche il piano sotterraneo (archivi), una cassetta di pronto soccorso, per un totale di n. 7 cassette.

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

Va premesso che il Regolamento UE 679/2016, accentuando la tutela dei dati personali, non reca più una distinzione netta tra meri dati personali e dati sensibili,

pertanto, la gestione dei fascicoli non può prescindere dal rigoroso rispetto delle regole stabilite dalla normativa in vigore; tutti i soggetti che procedono al trattamento dei dati personali altrui devono adottare particolari misure per garantire il corretto e sicuro utilizzo dei dati.

In particolare, per la normativa, sono dati personali le informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.

Assumono particolare rilievo:

- i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa);
- i dati rientranti in particolari categorie: si tratta dei dati c.d. "dati sensibili", cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale; il Regolamento UE citato, all'art. 9, ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale;
- i dati relativi a condanne penali e reati: si tratta dei dati c.d. "dati giudiziari", cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato. L'art. 10 del citato Regolamento UE ricomprende in tale nozione i dati relativi alle condanne penali e ai reati, nonché alle connesse misure di sicurezza.

Ciò detto, presso il Tribunale di Busto Arsizio non sono state rilevate particolari violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari, sia riguardo ai dati sensibili.

Invero, per quanto concerne la tutela della privacy e la sua concreta modalità operativa, riferita in primis alle cancellerie del **settore penale**, deve rilevarsi che l'organizzazione logistica dei detti uffici certamente non si presta ad un suo ottimale stretto rispetto in quanto appaiono evidentemente non sufficienti i vani assegnati al personale e gli spazi riservati ai fascicoli.

Tutti gli uffici sembrano in sofferenza logistica, per la presenza notevole di fascicoli anche sulle scrivanie.

Invero, logisticamente al settore penale è assegnato una parte del piano e lungo i corridoi si sono rinvenuti taluni armadi, quasi mai chiusi a chiave (nemmeno dopo il termine dell'orario di lavoro) all'interno dei quali sono posizionati fascicoli.

Tale modalità di conservazione, pur comprensibile in ragione della ristrettezza degli spazi assegnati, espone comunque l'Ufficio al rischio di indebiti prelevamenti.

Anche le cancellerie appaiono non sufficienti a contenere i fascicoli che risultano il più delle volte conservati in faldoni e riposti in scaffalature a giorno: pochi sembrerebbero dotati di chiusura.

Deve evidenziarsi come gli spazi a disposizione delle sezioni penali non siano apparsi correttamente dimensionati in funzione delle esigenze dell'Ufficio.

Peraltro, la circostanza che in ogni stanza vi lavorano, in genere, più addetti, rende plausibile escludere che terzi possano visionare atti processuali non di proprio interesse.

I fascicoli d'ufficio dibattimentale e le udienze sono custoditi all'interno della cancelleria penale centrale e posti in visione agli aventi diritto solo ed esclusivamente alla presenza degli addetti al servizio con il pubblico (cosiddetto sportello).

La movimentazione dei fascicoli cartacei avviene solo attraverso il personale autorizzato. Ogni cancelleria, al termine dell'orario di servizio, provvede a chiudere la stanza di lavoro.

Le richieste di copie vengono preparate dagli addetti della cancelleria e ritirate successivamente dai richiedenti.

Attualmente in seguito al lungo periodo di emergenza sanitaria, la maggior parte delle richieste vengono evase tramite mail o PEC e gli avvocati provvedono spesso al pagamento dei diritti tramite la piattaforma PST.

Nel corso della verifica, si sono manifestate talune criticità in relazione alla conservazione dei fascicoli processuali pendenti o facenti parte dell'archivio corrente negli androni dei corridoi prospicienti le cancellerie, in armadi e scaffalature aperte e facilmente accessibili anche all'utenza di passaggio.

Deve darsi atto che il Presidente del Tribunale, con ordine di servizio n. 11/2022 del 7/06/2022 prot. 85, a seguito di specifica segnalazione dell'équipe ispettiva, ha emanato precise disposizioni di tutela, disponendo che gli armadietti posizionati nei corridoi del Palazzo contenenti fascicoli processuali siano tenuti chiusi a chiave e che le stesse siano custodite dai responsabili delle rispettive cancellerie, nonché la chiusura dei vani aperti e sprovvisti di chiavi, mediante l'utilizzo di lucchetti, e la chiusura a chiave delle porte degli archivi correnti in uso ai soli dipendenti.

La documentazione meritevole di maggiore tutela viene conservata nelle casseforti o in armadi blindati.

Quanto al **settore amministrativo**, gli atti e documenti relativi al personale amministrativo e di magistratura sono custoditi in modalità protetta in vani dedicati ed in armadi chiusi.

In ragione della specificità dei dati trattati, anche sensibili, relativi alle condizioni di salute del personale, la documentazione relativa a malattie, permessi ex L. 104/92, etc., viene custodita all'interno dei fascicoli personali, che sono oggetto di specifica tutela come sopra menzionata.

Medesima particolare tutela è riservata ai referti del medico competente ed ai certificati di idoneità rilasciati.

Con riferimento all'estrapolazione degli attestati di malattia telematici tramite servizi web accessibili da Internet, viene utilizzato il sito Inps nell'applicativo "consultazione attestati di malattia per i datori di lavoro". L'accesso all'applicativo è effettuato su protocolli di comunicazione sicuri, basati sull'utilizzo di standard crittografici per la comunicazione elettronica dei dati, con l'utilizzo di idonei sistemi di autenticazione attraverso credenziali e procedure di strong authentication del personale addetto.

I dati ed i flussi informatici vengono trasmessi all'esterno e ricevuti mediante l'applicativo Script@, le caselle di posta elettronica ordinaria e certificata in uso all'ufficio sono protette dai sistemi posti in essere dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero (DGSIA).

Con riferimento agli atti aventi natura processuale, il rilascio di copie e di certificazioni è subordinato all'autorizzazione del magistrato, previa verifica dell'interesse del richiedente.

Il servizio del rilascio copie, secondo quanto dichiarato dai funzionari responsabili dei vari servizi o unità organizzative, viene effettuato dal personale dell'ufficio di interesse, secondo specifiche organizzazione di settore.

Nessuna criticità è stata comunque segnalata sul tema in oggetto.

Con particolare riferimento al **settore civile**, si riferisce quanto segue.

#### **a) Affari civili contenziosi e sezione lavoro**

Tutta l'attività giurisdizionale del settore civile si svolge all'interno del Palazzo di Giustizia. Al primo piano sono situate tutte le cancellerie del settore civile ad esclusione di quella degli affari civili non contenziosi ubicata al piano terreno e di quella della sezione lavoro posta al secondo piano.

In particolare, la cancelleria del contenzioso ordinario occupa una stanza doppia con lo sportello dedicato all'utenza esterna e un diverso locale, di minori dimensioni, comunicante con la cancelleria civile, dedicata al solo back office.

Assegnati altresì alla cancelleria un locale adibito ad ufficio copie dove vengono consegnate all'utenza le copie cartacee richieste e un'altra stanza con due postazioni per

il solo back office. Presente sullo stesso piano un archivio per la gestione dei fascicoli iscritti nell'anno corrente non accessibile al pubblico.

Non sono riscontrate criticità in merito alla conservazione e custodia dei fascicoli, i quali risultano prevalentemente conservati all'interno delle stanze delle diverse cancellerie. Altri fascicoli (in prevalenza fascicoli di parte) sono custoditi in armadi chiusi a chiave posti nei corridoi adiacenti ai diversi uffici.

La cancelleria della famiglia occupa una stanza priva di uno sportello dedicato all'utenza la quale deve accedere all'interno cancelleria. Presenti diversi armadi compattati per l'archiviazione dei fascicoli.

La cancelleria della sezione lavoro, situata sullo stesso corridoio ove si trovano le stanze dei giudici, occupa un unico locale con una postazione che funge da sportello. Una diversa stanza è adibita ad archivio.

Con successivi decreti presidenziali, in considerazione della situazione epidemiologica in atto, sono state regolamentate le modalità di accesso del pubblico alle cancellerie e agli Uffici del Tribunale per la fruizione dei servizi giudiziari.

Attualmente, alla data della verifica in sede, si può accedere in cancelleria senza appuntamento, tutti i giorni in un determinato orario, oppure, previo appuntamento nelle giornate del martedì e del mercoledì.

La fotocopiatrice degli atti richiesti dagli utenti privati e dagli avvocati legittimati è eseguita dall'Ufficio.

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. Chiarito con nota DAG del 4.2.2021 n. 24494.U che, limitatamente al periodo emergenziale, per le copie esecutive rilasciate in modalità telematica non sono dovuti i diritti di copia previsti dal d.P.R. 115.

Sottoscritto in data 19.11.2020, tra il Tribunale di Busto Arsizio ed il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, un protocollo condiviso per la richiesta ed il rilascio delle formule esecutive e delle copie autentiche.

Le stanze delle diverse cancellerie in assenza del personale addetto sono generalmente chiuse a chiave.

#### **b) Affari non contenziosi**

La cancelleria della volontaria giurisdizione e l'ufficio degli atti del cancelliere sono ubicati al piano terreno del Palazzo di Giustizia.

Sono assegnate alla volontaria giurisdizione due stanze attigue collegate da una stanza cieca che funge da archivio corrente dei fascicoli delle tutele e delle amministrazioni di sostegno. La cancelleria è dotata di uno sportello per l'utenza con vetro e bancone microfonato. Una diversa stanza, di ridotte dimensioni, è assegnata al funzionario responsabile.

L'Ufficio atti del cancelliere occupa una stanza, in parte condivisa con la cancelleria della volontaria giurisdizione, dotata di uno sportello dedicato all'utenza.

Con successivi decreti presidenziali, in considerazione della situazione epidemiologica in atto, sono state regolamentate le modalità di accesso del pubblico alle cancellerie e agli Uffici del Tribunale per la fruizione dei servizi giudiziari.

Attualmente, alla data della verifica in sede, l'accesso dell'utenza nelle cancellerie avviene sia previo appuntamento che liberamente negli orari stabiliti.

Il servizio relativo sia agli atti successivi nonché alle asseverazioni di perizie e traduzioni è svolto solo previa prenotazione on line tramite Home Page del Tribunale.

Tutti i fascicoli relativi alle materie trattate dalle due diverse unità operative sono custoditi all'interno dei locali dalle stesse occupati.

La copia degli atti richiesti dalle parti private legittimate è eseguita dall'Ufficio, previa istanza alla cancelleria mezzo Peo. I legali delle parti possono richiederle tramite istanza sul PCT con pagamento dei diritti in modalità telematica.

Le stanze delle diverse cancellerie in assenza del personale addetto sono generalmente chiuse a chiave.

#### **c) Esecuzioni mobiliari ed immobiliari.**

La cancelleria competente per le esecuzioni mobiliari e immobiliari è situata al primo piano del Palazzo di Giustizia e occupa due grandi stanze di cui una con sportello dedicato all'utenza.

I fascicoli delle procedure in corso sono custoditi nelle stanze mentre quelli archiviati nell'anno in corso sono custoditi, sullo stesso piano, in due separate stanze chiuse a chiave e non accessibili al pubblico.

La fotocopiatrice degli atti richiesti dagli utenti privati e dagli avvocati legittimati è eseguita dall'Ufficio.

La richiesta di copie viene effettuata prevalentemente sul fascicolo telematico. Corrisposti con modalità telematica i relativi diritti di copia.

Le stanze delle diverse cancellerie in assenza del personale addetto sono generalmente chiuse a chiave.

#### **d) Procedure concorsuali**

La sezione occupa una grande stanza al primo piano dove sono custoditi parte dei fascicoli pendenti. Altri fascicoli sono conservati in una diversa stanza adiacente alla cancelleria non accessibile al pubblico.

La richiesta di copie viene effettuata sul fascicolo telematico o tramite e-mail della cancelleria [fallimentare.tribunale.bustoarsizio@giustizia.it](mailto:fallimentare.tribunale.bustoarsizio@giustizia.it).

Le stanze delle diverse cancellerie in assenza del personale addetto sono generalmente chiuse a chiave.

Presso il Tribunale di Busto Arsizio risultano anche adottate in via preventiva le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti informatici, volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione, danneggiamento o perdita dei dati, nonché di accesso e diffusione non autorizzati o comunque non rispondenti alle finalità istituzionali delle raccolte.

Infatti, tutto il personale accede al proprio PC con password personale ed utilizza dotazioni personali e non condivise. Si è verificato che risultano utilizzati software, firewall e sistema antivirus forniti dall'Amministrazione.

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

*<<Visto il D.M. 7 agosto 2018 con il quale, ai sensi dell'art.37 del Regolamento (UE) e facendosi seguito alla nota del Capo di gabinetto del Ministero della Giustizia del 27 giugno 2018, il Ministero della Giustizia ha provveduto alla nomina, per tutti gli uffici, di un unico Responsabile per la protezione dei dati personali e, quindi, non vi è ambito per diverse e nuove designazioni a livello locale, questo Tribunale provvede a dare attuazione alle disposizioni normative vigenti ed, in particolare, cura la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso all'Ufficio. A titolo esemplificativo si cita il sistema di autenticazione per il SICP e il SICID integrato nell'Active Directory Nazionale (ADN) con conseguente applicazione delle regole standard fissate per il rispetto dei requisiti di sicurezza. Si è attuata un'ulteriore misura a garantire per evitare la dispersione - provvedimento del 19.06.2019, prot. 2455, (che si allega) -, si sono adottati interventi organizzativi per disciplinare la presenza di persone fisiche esterne al personale amministrativo che collaborano alle attività dell'Ufficio grazie alle convenzioni stipulate con Aste legale ed Edicom>>.*

Non risulta adottato, né è stato esibito, alcun documento programmatico sulla sicurezza (DPS) peraltro non più obbligatorio, né alcun provvedimento organizzativo che contempli le misure minime di sicurezza (ad esempio l'elenco dei trattamenti dei dati personali, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati; le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità; etc.).

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

Il Tribunale di Busto Arsizio ha in dotazione solamente n. 1 autovettura non blindata, e precisamente:

- 1) Fiat Grande Punto tg. DY 055 ZS, immatricolata nel 2009, consegnata all'Ufficio in data 14/02/2011.

L'auto menzionata è l'unica ad essere stata utilizzata per tutto l'arco di tempo di interesse.

L'autovettura in dotazione è custodita nella rimessa sotterranea del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio.

L'automezzo, pur se ben tenuto, risulta vetusto – l'immatricolazione è avvenuta nel dicembre 2009 – e la carrozzeria appare logorata dal tempo e dall'uso: l'ufficio ha dichiarato che il suo impiego risulta non più sufficiente ai bisogni ed ha auspicato l'assegnazione di una ulteriore auto.

Il servizio, a data ispettiva, non è risultato formalmente assegnato ed organizzato unitariamente: il funzionario della segreteria amministrativa ne ha dichiarato la responsabilità solo in relazione alla parte organizzativa del servizio. La parte contabile – economica è invece curata dal funzionario responsabile dell'ufficio economato e spese di giustizia.

Per tutto il periodo ispettivo l'ufficio ha dichiarato di avere regolarmente utilizzato il SIAMM Automezzi, introdotto dall'anno 2015 per il quale risulta abilitato il solo conducente di automezzi in servizio.

In ragione della scopertura in organico della figura professionale del conducente di automezzi, pari al 66,6%, l'Ufficio ha stilato con la locale Procura della Repubblica un protocollo in data 3/07/2019 che consente all'Ufficio di poter assicurare il servizio anche in occasione di assenza dell'unico conducente: tale protocollo risulta autorizzato dal Presidente della Corte di Appello di Milano e dal Procuratore Generale in luogo di ogni altro provvedimento di applicazione.

Dalla campionatura esaminata dei fogli di viaggio è emerso che i viaggi sono stati effettuati per esigenze di servizio e ragioni di ufficio, riconducibili ad un uso consentito dell'automezzo. Generalmente non vi sono autorizzazioni preventive delle uscite ad eccezioni di ipotesi particolari o di taluni viaggi extra distretto o extra circondariali: in tal caso l'autorizzazione viene unita ed archiviata unitamente al foglio di viaggio.

L'impiego della vettura di servizio avviene in ambito circondariale. I viaggi fuori circondario sono effettuati per esigenze di servizio (trasporto atti urgenti ad uffici del Distretto, compimenti di atti di ufficio di magistrati, incontri istituzionali).

Non sono state rilevate situazioni di conflitto quanto all'osservanza del disposto di cui al DPCM 25 settembre 2014, in particolare dell'art. 3 (divieto di impiego di auto di servizio per il trasporto sul tragitto casa – ufficio).

I viaggi extra distretto sono rari e ne risultano solo due nel periodo ispezionato, entrambi effettuati per esigenze di servizio e regolarmente autorizzati dal Capo dell'Ufficio.

Per l'approvvigionamento di carburante l'Ufficio ha utilizzato per tutto il periodo ispettivo la fuel card, sulla base di accordo quadro Consip stipulato dalla Corte di Appello

di Milano e con ordine del Tribunale di Busto Arsizio. Per il pagamento dei pedaggi autostradali l'ufficio è dotato di Telepass.

È stato redatto in data 1/06/2022, in corso di ispezione, il prescritto piano di utilizzo dell'autovettura di servizio.

Sono state rilevate alcune criticità di non particolare rilievo nella gestione amministrativa del servizio automezzi, in relazione alle quali sono stati elevati rilievi ispettivi.

In occasione della redazione del nuovo piano di utilizzo, sono state emanate precise disposizioni anche organizzative sulla corretta tenuta del registro SIAMM Automezzi e sulla sottoscrizione dei fogli servizi.

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

In relazione alle convenzioni stipulate dall'Ufficio per il miglior funzionamento dei servizi e per l'acquisizione di personale in ausilio alle cancellerie, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

<< ... *CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO* ...

... ***protocolli\convenzioni stipulati con soggetti istituzionali***

... ***stipulati con ordini professionali***

***Ente coinvolto: 18.4.2018 Consiglio dell'Ordine dei dottori commercialisti di Busto Arsizio***

*obiettivo del protocollo: supportare l'attività dei magistrati addetti al settore volontaria giurisdizione nella valutazione e nel controllo dei rendiconti periodici e finali e degli inventari di inizio gestione*

*contenuto del protocollo: formazione di un elenco di dottori commercialisti e di esperti contabili che, quali coadiutori del giudice tutelare, sono ammessi a svolgere le attività di collaborazione con il giudice tutelare nella verifica delle entrate e delle uscite dei rendiconti periodici finali e nella verifica della coerenza del patrimonio iniziale con quello periodica e finale.*

*Previsione della gratuità dell'opera prestata fino a valori di patrimonio pari a 20.000 € e previsioni di compensi calmierati fino a un massimo di euro 200 per valori patrimoniali più elevati*

***Ente coinvolto: 19.11.2020 Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio***

*Obiettivo del protocollo: velocizzare la procedura per la richiesta e rilascio delle formule esecutive e delle copie autentiche utilizzando la modalità telematica ed evitando gli accessi in cancelleria stante l'attuale emergenza sanitaria.*

*contenuto del protocollo: modalità operative volte a disciplinare il deposito dell'istanza in PCT, il pagamento in forma telematica dei diritti di cancelleria ove dovuti e il deposito nel fascicolo telematico da parte della cancelleria dell'originale del titolo esecutivo richiesto*

**Ente coinvolto: 2.11.2020 Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Busto Arsizio**

*obiettivo del protocollo: regolamentare la celebrazione delle udienze penali dinanzi al gip nel periodo dell'emergenza sanitaria*

*contenuto del protocollo: modalità operative per celebrare da remoto di udienze di convalida dell'arresto o del fermo e quelle per l'interrogatorio di garanzia della persona sottoposta a misura custodiale*

**Ente coinvolto: 4.5.2020 Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Busto Arsizio**

*obiettivo del protocollo: regolamentare la celebrazione delle udienze civili nel periodo dell'emergenza sanitaria*

*contenuto del protocollo: protocollo relativo allo svolgimento delle udienze civili mediante collegamento da remoto e con trattazione scritta nel quale venivano individuate tutte le modalità operative per le due tipologie di udienza, precedute da un richiamo della normativa vigente.*

**Ente coinvolto: 30.11.2020 Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Busto Arsizio**

*obiettivo del protocollo: individuare le modalità di deposito degli atti penali a mezzo PEC presso il tribunale*

*contenuto del protocollo: specificazione dell'unico indirizzo PEC abilitato e specificazione dei contenuti necessariamente presenti nella PEC di invio da parte dell'avvocato*

**Ente coinvolto: 22.2.2021 Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Busto Arsizio**

*obiettivo del protocollo: predisposizione di una griglia concordata di liquidazione dei compensi nei procedimenti monitori e ciò a fini di prevedibilità del provvedimento del giudice e di assicurazione di una tendenziale uniformità di trattamento*

*Contenuto del protocollo: determinazione di una tabella dei compensi*

**Ente coinvolto: 24.7.2020 Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Busto Arsizio**

*obiettivo della convenzione: svolgimento del lavoro di pubblica utilità presso il Tribunale di Busto Arsizio attraverso una convenzione stipulata tra il Tribunale e il Consiglio dell'Ordine degli avvocati con la possibilità di destinare parte del numero dei condannati previsti in convenzione in attività da svolgersi presso il Tribunale di Busto Arsizio e ciò al fine di supporto delle attività del tribunale*

*contenuto della convenzione: svolgimento del lavoro di pubblica utilità*

### ***... protocolli\convenzioni stipulati con altri soggetti istituzionali***

#### ***Ente coinvolto: 11.7.2019 Comune di Legnano***

*obiettivo del protocollo: costituzione di uno sportello di volontaria giurisdizione presso il Comune di Legnano che si ponga come un tramite efficiente con gli uffici giudiziari nel settore della volontaria giurisdizione*

*contenuto del protocollo: impegno da parte del Comune di Legnano a procedere alla realizzazione per i propri cittadini residenti di uno sportello finalizzato a raccogliere le istanze relative ai procedimenti di volontaria giurisdizione volti alla tutela dei soggetti deboli.*

*Il Comune provvede a depositare tali istanze presso la cancelleria del tribunale di Busto Arsizio o attraverso il deposito a mano o con le modalità previste per il processo civile telematico*

*Il Comune comunica un indirizzo PEC presso il quale il personale della cancelleria del tribunale fornisce le notizie relative alle istanze già presentate EA provvedere all'iscrizione del comune presso il registro generale degli indirizzi elettronici*

*per il reperimento delle risorse materiali è stato necessario l'apporto economico di soggetti esterni all'amministrazione: SI-Comune di Legnano-*

#### ***Ente coinvolto: Università LIUC***

*tipologia di convenzione: convenzione per lo svolgimento del tirocinio ai sensi dell'articolo 73 legge 69. 2013*

*contenuto della convenzione: consentire l'attività di formazione dei giovani laureati e di supportare l'attività giurisdizionale attraverso lo svolgimento del tirocinio in base ad un progetto con la collaborazione del magistrato affidatario*

*conformità della convenzione rispetto alla normativa primaria e secondaria: la convenzione è stata oggetto di positiva valutazione da parte del Ministero della giustizia in quanto conforme in tutti i suoi aspetti alla normativa di settore*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì*

#### ***Ente coinvolto: Università della Insubria***

*tipologia di convenzione: convenzione relativa al tirocinio di studenti al fine del completamento del percorso universitario*

*Contenuto della convenzione: predisposizione di un progetto formativo individuale per lo studente ammesso al tirocinio con previsione di una durata da un minimo di 6 ad un massimo di 8 mesi*

*conformità della convenzione rispetto alla normativa primaria e secondaria: la convenzione è stata oggetto di positiva valutazione da parte del Ministero della giustizia in quanto conforme in tutti i suoi aspetti alla normativa di settore*

**Ente coinvolto: Università statale degli Studi di Milano**

*tipologia di convenzione: convenzione relativa al tirocinio di studenti al fine del completamento del percorso universitario*

*Contenuto della convenzione: predisposizione di un progetto formativo individuale per lo studente ha messo al tirocinio con previsione di una durata da un minimo di sei ad un massimo di 8 mesi*

*conformità della convenzione rispetto alla normativa primaria e secondaria: la convenzione è stata oggetto di positiva valutazione da parte del Ministero della giustizia in quanto conforme in tutti i suoi aspetti alla normativa di settore*

**Ente coinvolto: Associazione nazionale Polizia di Stato sezione di Varese**

*tipologia della convenzione: convenzione relativo allo svolgimento di attività di volontariato*

*Contenuto della convenzione: svolgimento di attività di volontariato nelle cancellerie del tribunale di Busto Arsizio*

*Conformità della convenzione rispetto alla normativa primaria e secondaria: la convenzione è stata inviata al Ministero della giustizia che non ha sollevato rilievi*

**Ente coinvolto: Associazione nazionale finanziari d'Italia sezione di Busto Arsizio**

*Contenuto della convenzione: svolgimento di attività di volontariato nelle cancellerie del tribunale di Busto Arsizio*

*Conformità della convenzione rispetto alla normativa primaria e secondaria: la convenzione è stata inviata al Ministero della giustizia che non ha sollevato rilievi*

**Ente coinvolto: Associazione nazionale carabinieri sezione di Castellanza**

*Contenuto della convenzione: svolgimento di attività di volontariato nelle cancellerie del tribunale di Busto Arsizio*

*Conformità della convenzione rispetto alla normativa primaria e secondaria: la convenzione è stata inviata al Ministero della giustizia che non ha sollevato rilievi*

**... Protocolli stipulati tra autorità giudiziarie**

**Protocollo stipulato in data 13 giugno 2018**, poi oggetto di parziale modifica in data 3 Febbraio 2020, tra la Procura e il tribunale sull'utilizzo dell'applicativo Giada per l'assegnazione automatica della prima udienza dei procedimenti penali

*Obiettivi perseguiti: regolamentazione della fase transitoria di passaggio dal sistema cartaceo al sistema Giada- individuazione degli adempimenti da compiere da parte dei rispettivi uffici*

*Risorse necessarie: quelle già in forza ai due uffici*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì*

**Protocollo stipulato in data 29 novembre 2018** a firma del Presidente del tribunale, del Procuratore della Repubblica, del Presidente della sezione fallimentare, del Procuratore aggiunto relativo alle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alla crisi di impresa

*obiettivi perseguiti: consentire -grazie alla facoltà del pubblico ministero di formulare richiesta di fallimento ai sensi dell'articolo 7 della legge fallimentare- la tempestiva emersione delle situazioni di insolvenza; consentire una rapida e proficua collaborazione tra gli organi della procedura fallimentare ed il pubblico ministero nei momenti immediatamente successivi e la dichiarazione di fallimento;*

*consentire una proficua collaborazione tra gli organi della procedura e l'ufficio del pubblico ministero in pendenza di procedure di concordato preventivo;*

*consentire una proficua collaborazione tra gli organi della procedura e l'ufficio del pubblico ministero anche con riferimento alla tutela patrimoniale della massa dei creditori pregiudicata da condotte accertate di bancarotta fraudolenta nella successiva fase di eventuale celebrazione del giudizio;*

*delineare delle prassi virtuose connotate da ragionevole stabilità e quindi in grado di orientare l'attività dei due uffici nella duplice prospettiva indicata, anche a fronte delle criticità che possono derivare dal fisiologico mutamento dei magistrati addetti alla materia.*

*risorse necessarie: personale in forza ai due uffici nelle rispettive aree di competenza*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì, essendosi incentivata la sinergica collaborazione tra i due uffici*

**Protocollo di intesa stipulato tra il Tribunale e la Procura in data 31 gennaio 2019** relativo alle autorizzazioni di atti di straordinaria amministrazione di beni relativi a minori, interdetti, inabilitati e destinatari di amministrazione di sostegno.

*obiettivi perseguiti: prevedere che i fascicoli dei procedimenti autorizzatori di cui sopra non siano trasmessi alla procura in via massiva, trattandosi di procedimenti in relazione ai quali è previsto l'intervento facoltativo, e non obbligatorio, del pubblico ministero ,con la conseguenza che la trasmissione verrà effettuata dal giudice tutelare o dal Tribunale ove si ravvisi l'opportunità di un intervento facoltativo del pubblico*

*ministero, previa, ovviamente, ricezione da parte della Procura di rituale notizia in ordine alla pendenza del procedimento.*

*risorse necessarie: nessuna*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: si*

**Protocollo di intesa tra il Tribunale e la Procura, stipulato in data 3 luglio 2019**, per sopperire alle esigenze del tribunale nel cui organico sarebbe stato presente un unico autista.

*obiettivi perseguiti: consentire la disponibilità per il Tribunale di un autista anche in caso di assenza per ferie o per malattia dell'unico autista presente attraverso la previsione di un turno di servizio da parte degli autisti in forza alla locale procura.*

*risorse necessarie: autisti in forza alla procura*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì.*

**Protocollo stipulato tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Busto Arsizio in data 3 febbraio 2021** relativo alla regolamentazione delle notifiche degli atti alla Procura della Repubblica

*Obiettivi perseguiti: agevolazione dell'effettuazione delle notifiche da parte del Tribunale alla Procura per mezzo telematico snt indirizzandole direttamente agli uffici dei sostituti procuratori competenti con conseguente abilitazione di nuove unità organizzative per la ricezione delle relative notifiche*

*risorse necessarie: quelle esistenti*

*I risultati perseguiti sono stati raggiunti: si*

**Protocollo condiviso tra il Tribunale e la Procura di Busto Arsizio volto alla regolamentazione della operatività dell'applicativo ministeriale TIAP-DOCUMENT@**

*Obiettivi perseguiti: avviare una sperimentazione riguardante l'operatività del sistema nei rispettivi Uffici, individuando specificamente le tipologie e i procedimenti sui quali dar corso alla sperimentazione, con caricamento a sistema, da parte dei relativi Uffici, degli atti dei relativi procedimenti e con la previsione che, terminata la sperimentazione prevista per il termine di mesi sei, le previsioni di cui al protocollo sarebbero state operative in via definitiva*

*risorse necessarie: personale già in forza ai due uffici giudiziari più un'unità di personale esterna i risultati perseguiti sono stati raggiunti: si*

**Protocollo di intesa stipulato tra la Procura Generale presso la Corte d'Appello di Milano e il Tribunale di Busto Arsizio relativamente alla trasmissione attraverso il sistema SICID CONSOLLE DEL PM delle sentenze civili emesse dal tribunale di Busto Arsizio**

*obiettivi perseguiti: consentire alla Procura Generale di organizzare in modo maggiormente efficiente le attività con la gestione telematica delle sentenze ricevute dal tribunale di Busto Arsizio*

*risorse necessarie: quelle esistenti*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì*

**Protocollo di intesa tra il Tribunale per i minorenni di Milano e il Tribunale di Busto Arsizio relativo alla possibilità di consultare i rispettivi registri informatici**  
*al fine di accertare reciprocamente la pendenza dei procedimenti civili riguardanti la tutela dei soggetti minori di età attraverso l'utilizzo del cosiddetto pacchetto ispettori.*

*obiettivi perseguiti: razionalizzare l'attività dei due uffici senza sovrapposizione di attività e conseguente spreco di attività giurisdizionale*

*risorse necessarie: quelle già in forza ai due Uffici*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì*

**Protocollo di intesa tra il Tribunale e la Procura di Busto Arsizio in materia di trattazione dei procedimenti penali e di priorità stipulato in data 5 luglio 2021**

*obiettivi perseguiti: applicazione ragionata dei criteri di priorità legale e individuazione di criteri convenzionali ai fini della formazione dei ruoli di udienza e della gestione più efficiente dei procedimenti penali.*

*Si è proceduto in particolare, sulla base della delibera del CSM in data 11 maggio 2016, ad individuare la capacità annuale di smaltimento della sezione penale e della sezione gip al fine di consentire il ragionato esercizio dell'azione penale da parte della Procura della Repubblica.*

*Il dato sarà annualmente comunicato dal Tribunale alla Procura, tenuto conto dei magistrati effettivamente in servizio e delle pendenze dell'ufficio, al fine di consentire eventuali adeguamenti.*

*La Procura della Repubblica ha preso atto che, al di fuori delle ipotesi di priorità legali e convenzionali, i magistrati dal tribunale opereranno il rinvio a data successiva all'estinzione dei reati prossimi alla prescrizione e che in particolare si prescrivono entro 18 mesi dalla prima udienza dibattimentale*

*L'obiettivo è dunque quello di razionalizzare i flussi tra i due Uffici al fine di improntare le scelte organizzative e di priorità ad una risposta di efficienza della funzione giudiziaria e ciò attraverso una preventiva valutazione della effettiva capacità di trattazione degli affari da parte del tribunale.*

*Risorse necessarie: quelle già in forza ai due Uffici*

*i risultati perseguiti sono stati raggiunti: la valutazione dovrà essere effettuata nel tempo*

### **... CONVENZIONI STIPULATE CON SOGGETTI PRIVATI:**

**Convenzione con Astalegale.net spa**, oggetto di molteplici proroghe, l'ultima delle quali risulta prevista fino al 31 dicembre 2022, per la fornitura di servizi di pubblicità legale e ausilio alle cancellerie

obiettivo perseguito: fornire al Tribunale il servizio di pubblicità legale accompagnandolo con la dotazione di unità di personale esterno

Risorse necessarie: fornitura di personale esterno da parte della società in convenzione

i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì

**Convenzione con Gruppo Edicom**, oggetto di molteplici proroghe, l'ultima delle quali risulta prevista fino al 31 dicembre 2022, per la fornitura di servizi di pubblicità legale e ausilio alle cancellerie

obiettivo perseguito: fornire al Tribunale il servizio di pubblicità legale accompagnandolo con la dotazione di unità di personale esterno

Risorse necessarie: fornitura di personale esterno da parte della società in convenzione

i risultati perseguiti sono stati raggiunti: sì>>

## **3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

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

La Commissione di manutenzione non ha operato nel periodo di interesse ispettivo, essendo stata prevista con il d.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, in vigore alla data iniziale di tale periodo, l'istituzione della Conferenza Permanente di cui *infra*.

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

A seguito del passaggio delle competenze al Ministero della Giustizia avvenuto ai sensi della L. 190/2014 e in attuazione di quanto previsto dal d.P.R. 133/2015, anche presso il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio è stata costituita, in data 16 settembre 2015, la Conferenza Permanente Circondariale, organismo amministrativo autonomo finalizzato ad assicurare il buon funzionamento degli uffici giudiziari.

L'attività della Conferenza Permanente non ha registrato nel periodo ispettivo andamenti anomali o gravi ritardi.

Circa gli aspetti più rilevanti dell'attività della Conferenza Permanente nel periodo ispettivo, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

*<<Da gennaio 2016, in funzione delle incombenti necessità di convocazione legate alla tempestiva approvazione delle fatture inerenti alle spese di funzionamento, la C.P. viene convocata con periodicità bisettimanale.*

*La Conferenza Permanente è presenziata dai membri di diritto (Presidente, Procuratore e Dirigente Amministrativo del Tribunale o rispettivi delegati) e, all'occorrenza, secondo necessità, dei rappresentanti delle amministrazioni comunali, del Procuratore Generale della Repubblica o suo delegato, in caso di argomenti attinenti alla sicurezza, del Giudice di Pace di Busto a Gallarate, del Presidente dell'Ordine degli Avvocati, del Demanio, del Provveditorato delle OO.PP.*

*In questi anni di operatività, la Conferenza, nell'espletamento delle proprie funzioni e nei limiti della propria operatività, ha provveduto a individuare e quantificare il fabbisogno manutentivo ordinario e straordinario dell'intero stabile del Palazzo di Giustizia, con successivo inserimento nel portale P-TIM e RATIO entro i termini imposti, del fabbisogno quadriennale approvato e ha altresì provveduto all'individuazione dei fabbisogni manutentivi dell'intero stabile, autorizzandone direttamente la relativa spesa, se di importo inferiore a 5.000,00, o richiedendo autorizzazione ai competenti organi superiori del Ministero, se di importo eccedente.*

*Per quanto concerne le riunioni si indicano le seguenti:*

### **ANNO 2017**

*13/01/2017: approvazione 5 fatture, informativa sui "contratti di manutenzione: delega gestoria dell'ufficio acquisti al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli estintori e presidio antincendio con la ditta DEMA INFORTUNISTICA S.r.l.; delega gestoria al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli impianti elevatori con KONE S.p.a."*

*27/01/2017: approvazione 3 fatture, approvazione 2 preventivi;*

*14/02/2017: approvazione 6 fatture, approvazione 4 preventivi, approvazione 2 note pro forma fattura informativa sui lavori di manutenzione straordinaria da eseguirsi presso gli uffici UNEP del Tribunale di Busto Arsizio;*

*28/02/2017: approvazione 5 fatture, approvazione 1 preventivo, esame dello Schema di Convenzione da sottoporre al Comune di Busto Arsizio predisposto sulla base della precedente convenzione alla convenzione quadro stipulata tra Ministero della Giustizia e ANCI; Segnalazione circa il logoramento delle liste antisdrucchiolevoli delle scale dell'ala vecchia del Palazzo di Giustizia;*

*17/03/2017: approvazione 7 fatture, approvazione preventivi; Informativa sul collaudo della rete idranti dell'impianto antincendio di cui al preventivo nr.269 del*

06.02.2017 della ditta DEMA Infortunistica srl e sulla conferma da parte della Corte d'Appello in merito all'inclusione dell'intervento nel contratto di manutenzione ordinaria vigente; Segnalazione circa la carenza d'illuminazione in ore notturne delle scale dell'ala vecchia del Palazzo di Giustizia; Segnalazione circa lo stato di usura delle bandiere istituzionali; Situazione degli interventi per allarmare le uscite di emergenza del Tribunale;

31/03/2017: approvazione 6 fatture, approvazione 3 preventivi, informativa della dott.ssa Bernasconi sulle comunicazioni giunte dagli uffici ministeriali circa lo stanziamento economico per le opere di manutenzione straordinaria dei servizi igienici dell'UNEP;

12/04/2017: approvazione 3 fatture, informativa sulla nota rete LAN Sistema di Videosorveglianza del Palazzo di Giustizia;

21/04/2017: approvazione 7 fatture, approvazione preventivi, informativa sull'incontro con AGESP in merito agli interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento e rinfrescamento del Palazzo di Giustizia;

09/05/2017: approvazione tre fatture;

16/05/2017: approvazione due fatture e informativa sullo stato di avanzamento della pratica relativa agli interventi per il ripristino funzionale degli ascensori della Procura e della pratica relativa allo spostamento del sistema di allarme dell'uscita di emergenza adiacente alla scala D del Tribunale;

22/05/2017: approvazione una fattura e due preventivi

07/06/2017: approvazione 5 fatture, approvazione 2 preventivi, spostamento di una telecamera nel cortile della Procura.

20/06/2017: approvazione 5 fatture, approvazione due preventivi, segnalazione circa la presenza di piccoli ratti all'interno del giardino del Palazzo di Giustizia.

07/07/2017: approvazione 5 fatture, approvazione 3 preventivi, richiesta di installazione nel cortile del Palazzo della Procura di apparecchiature di climatizzazione nei locali utilizzati per la mediazione.

03/08/2017: Situazione degli archivi della Procura di via Pepe, a seguito della segnalazione del dott. MACCHI circa lo stato di abbandono dello stabile, con conseguente infestazione da parte di volatili, e del successivo Ordine di Servizio del Procuratore Aggiunto, Richiesta del Procuratore circa la blindatura delle porte di accesso ed installazione di un sistema di allarme all'Ufficio del Casellario, come da rilievi ispettivi, Richiesta del Procuratore circa la sostituzione della porta antipanico al piano terra della Procura (lato giardino del Tribunale) ed installazione sulla stessa di un sistema di allarme, approvazione 4 fatture.

21.08.2017: approvazione fatture, Informativa del Procuratore circa la situazione dell'archivio di via Pepe.

*12.09.2017: approvazione fatture, richiesta del Procuratore del 04/09/2017 relativa alla sicurezza antintrusione per gli ingressi degli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio e la non competenza per la sicurezza dei locali del Giudice di Pace di Legnano.*

*22.09.17: Approvazione fatture, affidamento del Servizio di pulizia ed igiene ambientale per gli Uffici Giudiziari della sede di Busto Arsizio*

*03.10.2017: Approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa relativa all'intervenuta approvazione ministeriale della Convenzione tra gli uffici giudiziari di Busto Arsizio ed il Comune di Busto Arsizio anno 2017*

*13.10.2017: Approvazione fatture, approvazione preventivi, esame del Rendiconto delle ore effettuate dal personale del Comune di Busto Arsizio, ai sensi della Convenzione in essere con gli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio, per l'anno 2016*

*27.10.2017: Approvazione preventivo, approvazione fatture, informativa sulla situazione dei contratti di manutenzione*

### **ANNO 2018**

*08.11.2017: Approvazione fatture, approvazione preventivi*

*22.11.2017: Approvazione fatture, approvazione preventivi, programmazione triennale delle opere di manutenzione del Palazzo di Giustizia, Manutenzione dei locali dell'UNEP ex D. Lgs.81/08*

*15.12.2017: Approvazione fatture, approvazione preventivi, programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici giudiziari per l'anno 2018 e per il triennio 2019/2021*

*27.12.2017: Approvazione fatture, approvazione consuntivo ditta Emmepigi S.r.l. per manutenzione impianto telefonico della Procura*

*10.01.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, manutenzione dei locali UNEP ex D. Lgs.81/08, Cessione in uso dell'aula della ex Pretura al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati*

*19.01.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Segnalazione della collocazione del quadro elettrico generale e del locale tecnico degli ascensori dell'Ala Procura all'interno dell'abitazione concessa in comodato d'uso dal Comune di Busto Arsizio all'ex custode*

*29.01.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Situazione delle verifiche periodiche degli ascensori del Palazzo di Giustizia*

*12.02.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Approvazione della TARSU da versare al Comune di Saronno – rif. anno 2013, Donazione di un defibrillatore da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati*

*26.02.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivo, approvazione nota di credito.*

*05.03.2018: Approvazione fattura, informativa sul decreto del Provveditorato alle Opere Pubbliche, nr. 2659 dell'8/02/2018, che approva il quadro economico dei lavori straordinari per la realizzazione del corpo bagni assegnati agli uffici dell'UNEP presso il Tribunale di Busto Arsizio per un importo totale di € 130.000,00, suddivisi in € 110.000,00 a residuo bilancio anno 2016 al capitolo 7200/F e di € 20.000,00 a residuo anno 2016, impegnati al capitolo 7200 pag.04*

*22.03.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, rendiconto delle spese di funzionamento e di manutenzione degli Uffici giudiziari, presso il Comune di Legnano – anni 2014 e 2015; Informativa sulla nota prot.2695/18 del 02/03/2018 dell'Ufficio unico distrettuale per i contratti e per gli acquisti avente per oggetto 'Contratto relativo al servizio di manutenzione dei presidi antincendio presso gli Uffici Giudiziari – anno 2018, Informativa circa le Certificazioni di Palazzo di Giustizia, alla luce dell'incontro con Agesp AS e Provveditorato del 21/03/2018*

*09.04.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivo, Valutazione in merito alla necessità di messa in sicurezza dei locali assegnati ai Giudici GIP posti al secondo piano del Tribunale*

*19.04.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Richiesta del Procuratore della Repubblica circa i locali occupati dal sig. Guadagnini*

*03.05.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Informativa circa la verifica dei sistemi di messa a terra degli impianti elettrici del Palazzo di Giustizia,*

*24.05.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Richiesta del Presidente dell'Ordine degli Avvocati in relazione alla collocazione di un defibrillatore presso il Tribunale, Stipula di una Convenzione con l'Ordine degli Avvocati per la concessione in uso della vecchia aula della Pretura, Nota della Corte di Appello di Milano sugli affidamenti degli appalti Tribunale relativi alla minuta manutenzione*

*04.06.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, Richiesta urgente del Procuratore della Repubblica per la presa d'atto della necessità e per la richiesta di autorizzazione di lavori con affidamento diretto nei locali al piano terreno della Procura destinati ad archivio riservato ai sensi dell'art. 269, co. 1, c.p.p. e 89bis disp. att. c.p.p.*

*20.06.2018: Approvazione 8 fatture*

*04.07.2018: Approvazione 3 fatture, approvazione 4 preventivi, segnalazione relativa all'adeguamento delle dotazioni delle aule di udienza penale*

*12.07.2018: Segnalazione relativa ad una perdita d'acqua dalla colonna centrale di carico dell'acqua dell'edificio della Procura della Repubblica, approvazione fatture, approvazione preventivi, Segnalazione in merito alla presenza del cane del custode nel cortile del Palazzo di Giustizia*

*23.07.2018: Approvazione 4 fatture, approvazione 1 preventivo, esame della bozza della Convenzione tra Tribunale, Procura della Repubblica, Ordine degli Avvocati e Comune di Busto Arsizio relativa all'aula ex Pretura*

*13.08.2018: Approvazione 5 fatture, approvazione 3 preventivi, segnalazione relativa allo stato di usura nel quale si trovano le bandiere situate presso l'edificio di Gallarate nel quale è ospitato il Giudice di Pace di Busto Arsizio*

*31.08.2018: Approvazione fatture, informativa circa la nota di credito nr. 2018/FS/214 per lo storno della fattura elettronica nr. 2018/FS/165 del 12/07/2018 della ditta AGESP S.R.L., relativa al servizio smaltimento rifiuti ferrosi derivanti dallo smaltimento dei corpi di reato*

*13.09.2018: Convenzione tra Tribunale, Procura della Repubblica, Ordine degli Avvocati e Comune di Busto Arsizio relativa all'aula ex Pretura il cui testo è stato approvato nella Conferenza Permanente del 23 luglio 2018, approvazione fatture, approvazione preventivi, Informativa relativa alla sostituzione di fancoil presso il Tribunale*

*26.09.2018: Approvazione 6 fatture, 2 preventivi*

*10.10.2018: Interventi urgenti di adeguamento degli edifici ai sensi del d.lgs. 81/2018 a carico del Ministero della Giustizia. Gestione attraverso i locali Provveditorati delle OO.PP. (circ. min. 93734 del 28.8.2015), messa a norma degli impianti di automazione dei cancelli esterni, ammodernamento e messa in sicurezza degli ascensori del Tribunale, Adempimenti necessari per l'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi. Collaborazione dei Provveditorati Interregionali delle OO.PP ai sensi della circ. min. prot. 24719 del 7.2.2017. Valutazione della documentazione tecnica trasmessa da AGESP ed inviata al Provveditorato OO.PP., approvazione fatture, approvazione preventivi, Informativa relativa alla nota della Corte d'Appello di Milano con la quale si richiedono i provvedimenti autorizzativi all'espletamento delle procedure negoziate ex art. 36 co.2 lett. b) C.C.P. in vista della scadenza (al 31.12.2018) dei contratti per gli uffici giudiziari del distretto di Milano stipulati mediante "procedura accentrata" dalla Corte d'Appello, approvazione fatture, approvazione preventivi*

*29.10.2018: Approvazione 4 fatture, approvazione 1 preventivo*

*07.11.2018: Approvazione 5 fatture, approvazione nota pro forma fattura della ditta All System S.p.A.*

*21.11.2018: Approvazione 8 fatture, approvazione preventivi, informativa sul termine dei lavori c/o l'UNEP Di Busto Arsizio*

*29.11.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivi, esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e delle allegate tabelle relative ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale*

*12.12.2018: Esame della Delibera del Consiglio Direttivo della Camera Penale del 7.11.2018 di adesione alla richiesta di mutamento sede (dalla stanza n. 143 alla n. 119) formulata dal Tribunale e subordinata alle condizioni indicate nel verbale, Approvazione del fabbisogno relativo alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2020-2022 da inserire nel Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari (S.I.G.E.G.), Approvazione fatture, approvazione preventivi*

*20.12.2018: Approvazione fatture, approvazione preventivo impianto di sicurezza*

## **ANNO 2019**

*14.01.2019: approvazione fatture, Informativa relativa alla stipula del contratto di manutenzione degli estintori e degli impianti antincendio del Palazzo di Giustizia, approvazione preventivi, nota del Procuratore della Repubblica avente per oggetto: Evasione di BARHOUMI Bassem, avvenuta il 20 dicembre 2018*

*31.01.2019: approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa relativa alla sottoscrizione della convenzione per l'utilizzo dell'aula di ex Pretura, Informativa sull'affidamento al Provveditorato alle OO.PP. dei lavori per il ripristino della pavimentazione del tunnel di collegamento tra Tribunale e Procura*

*07.02.2019: approvazione 2 fatture, approvazione 2 preventivi, approvazione nota proforma*

*20.02.2019: approvazione 4 fatture*

*28.02.2019: approvazione 4 fatture, approvazione 4 preventivi, informativa relativa alla pervenuta autorizzazione ministeriale a provvedere all'affidamento tramite RDO per la sostituzione dei condizionatori sala server, informativa richiesta di autorizzazione ad aderire alla Convenzione Consip Energia 16*

*06.03.2019: approvazione 5 fatture, approvazione 1 preventivi.*

*28.03.2019: approvazione fatture, esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e delle allegate tabelle relative ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale,*

*11.04.2019: approvazione 3 fatture e 2 preventivi*

*24.04.2019: approvazione 5 fatture e 1 preventivo*

*02.05.2019: approvazione fatture e preventivi, approvazione fattura elettronica della THYSSENKRUPP ELEVATOR ITALIA S.P.A. relativa a contratto stipulato della Corte d'Appello durata per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019*

*23.05.2019: approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa sul sollecito inviato al Ministero relativamente al necessario intervento di messa in sicurezza e risanamento della facciata del Palazzo di Giustizia*

*10.06.2019: approvazione fatture, approvazione preventivi; compartimentazione spazi presso il primo, secondo e terzo piano del Tribunale: informativa sul parere tecnico*

*dell' Ing. Lamperti; approvazione fabbisogno; compartimentazione della ex camera penale, situata al piano terra del Tribunale: informativa su relazione tecnica ing. Lamperti, approvazione fabbisogno ed esame preventivi relativi a: A) Opera professionale per pratiche edilizie e aggiornamento catastale; B) affidamento intervento di spostamento rilevatori fumo e installazione nuovo rilevatore presenti nell'ambiente; C) Acquisto e sostituzione n. 2 fancoil presenti nell'ambiente*

*27.06.2019: Approvazione 19 fatture, approvazione preventivi, informativa sulla accettazione della proposta di proroga del servizio di vigilanza privata armata presso il Palazzo di Giustizia – comunicazione della Procura Generale di Milano prot. 5869 del 24.06.2019*

*04.07.2019: Approvazione 4 fatture e due preventivi*

*17.07.2019: Approvazione 5 fatture; approvazione 1 preventivo; Informativa relativa alla comunicazione del Ministero della Giustizia sui fondi utilizzabili per contratto con professionista per pratica di aggiornamento catastale; Informativa relativa al sollecito del Ministero della Giustizia al Provveditorato Interregionale per le OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia-Romagna affinché provveda a trasmettere la relazione redatta a seguito del sopralluogo tecnico effettuato presso il Tribunale di Busto Arsizio e fornisca indicazioni per quanto riguarda gli adempimenti necessari al fine di rimuovere i rischi per la pubblica incolumità dovuti al deterioramento dello stato della facciata;*

*01.08.2019: approvazione 4 fatture; Modifica all'organizzazione del servizio di vigilanza (ALL SYSTEM) del Palazzo di Giustizia; Informativa relativa al decreto di aggiudicazione ex art. 32 co. 5 D.lgs. 50/2016 dell'appalto di "Manutenzione ordinaria impianti elettrici, idrico-sanitari, edili, opere da fabbro" del Palazzo di Giustizia;*

*07.08.2019: Modifica all'organizzazione del servizio di vigilanza (ALL SYSTEM) del Palazzo di Giustizia; approvazione nota proforma, approvazione fattura*

*21.08.2019: Approvazione tre fatture*

*06.09.2019: Approvazione 8 fatture e 1 preventivo; Informativa circa la segnalazione relativa alla manomissione di una panchina di ferro ubicata nella cella nr.3 del palazzo*

*18.09.2019: Proposte del Procuratore della Repubblica dr. Fontana riguardanti la sicurezza e, in particolare, l'avvio del sistema di videosorveglianza remota del Palazzo di Giustizia, approvazione 5 preventivi; Nota protocollo nr.7372 del 08/08/2019 della Corte d'Appello riguardante la posizione contrattuale con la ditta GEGI S.r.l., aggiudicataria della manutenzione ordinaria dell'impianto antincendio del distretto di Milano; approvazione tre fatture*

*10.10.2019: approvazione 3 preventivi; approvazione 5 fatture; Nota protocollo nr.173759 del 27/09/2019 del Ministero della Giustizia, riguardante le misure di*

*attuazione per la verifica di potenza dell'impianto elettrico della "sala intercettazioni" e per la funzionalità delle relative apparecchiature*

*23.10.2019: Informativa relativa alla situazione dell'impianto di riscaldamento del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio; informativa relativa alla disponibilità della proroga del contratto da parte della ditta All System spa; approvazione fatture e preventivi*

*07.11.2019: approvazione 9 fatture e due note-proforma fattura*

*20.11.2019: approvazione 20 fatture; Segnalazione di un infortunio avvenuto all'interno dell'archivio della Procura della Repubblica di Busto Arsizio e richiesta di preventivi per la sicurezza all'interno del locale; Prevenzione incendi e piano di evacuazione*

*04.12.2019: approvazione 8 fatture e 1 preventivo*

*12.12.2019: approvazione 6 fatture, Approvazione del fabbisogno relativo alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2020-2023 da inserire nel Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari (S.I.G.E.G.)*

## **ANNO 2020**

*03.01.2020: approvazione 11 fatture*

*24.01.2020: approvazione quattro fatture, approvazione tre preventivi, Informativa relativa conferma di avvenuta stipula del contratto per il servizio di "Manutenzione estintori ed impianto antincendio" dal 01/01/2020 al 31/12/2020, degli uffici giudiziari del distretto di Milano*

*12.02.2020: approvazione nove fatture, approvazione tre preventivi; Aggiornamento relativo alla nota di richiesta di sopralluogo nr.4776 del 12/12/2019, per la verifica delle facciate del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, indirizzata al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e delle OO.PP; Informativa relativa al rinnovo della Convenzione tra Tribunale di Busto Arsizio ed il Comune di Busto Arsizio, sulla base della Convenzione quadro stipulata tra il Ministero della Giustizia ed Anci e prorogata dal D.L. 162/2019 per l'anno 2020; Informativa relativa alla proroga del servizio di "Manutenzione elettrica, idrico sanitaria, edile ed opere da fabbro" per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, fino al 31/05/2020 ed all'attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio per l'anno 2020*

*24.02.2020: La Conferenza Permanente si riunisce in via straordinaria per assumere le necessarie disposizioni organizzative e logistiche ai fini del corretto svolgimento dell'attività giudiziaria nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologico da COVID-19.*

*26.02.2020: approvazione 27 fatture; Esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e della allegata tabella relativa ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale; approvazione preventivi*

*04.03.2020: La Conferenza Permanente si riunisce in via straordinaria per assumere le necessarie disposizioni organizzative e logistiche ai fini del corretto svolgimento dell'attività giudiziaria nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.*

*18.03.2020: approvazione 8 fatture; approvazione preventivo*

*02.04.2020: approvazione tre fatture; approvazione due preventivi; Informativa sulla relazione tecnica da parte della ditta GSS ANTINCENDIO S.r.l., relativa all'adeguamento dei presidi, delle attrezzature dei sistemi antincendio e di sicurezza del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

*16.04.2020: approvazione fatture, approvazione preventivi; Informativa della comunicazione ai VV.FF della disattivazione del programma dell'impianto di rilevazione fumi del Palazzo del Tribunale ed approvazione del relativo preventivo nr. 20035 del 08/04/2020 della ditta GSS SERVIZI DI SICUREZZA & ANTINCENDIO S.r.l.*

*06.05.2020: Approvazione fatture, approvazione preventivi; Informativa relativa conferma di avvenuta stipula del contratto per il servizio di "Manutenzione estintori ed impianto antincendio" dal 01/01/2020 al 31/12/2020, degli uffici giudiziari del distretto di Milano; Informativa relativa all'accettazione di proroga del servizio di "Manutenzione ordinaria degli impianti elevatori" dal 01/01/2020 al 30/06/2020, per gli uffici giudiziari del distretto di Milano alla ditta Thyssenkrupp Elevator Italia spa*

*21.05.2020: Approvazione 9 fatture, informativa sul danno al motore del cancello del Tribunale di Busto Arsizio*

*04.06.2020: Approvazione 7 fatture, approvazione preventivi*

*12.06.2020: Approvazione fatture e preventivi, Informativa sull'esaurimento del budget per l'anno 2020, relativo alla manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrico sanitari, edili ed opere da fabbro del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio – pari ad € 53.218,35 IVA inclusa*

*25.06.2020: Approvazione 6 fatture e 4 preventivi*

*09.07.2020: Approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa della comunicazione del Dott. Mauriello per la valutazione di lavori di somma urgenza sulle facciate del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

*23.07.2020: Approvazione 7 fatture, approvazione 2 preventivi; informativa sul sollecito con nota prot. nr.112614/U del 14/07/2020, da parte del Ministero di Giustizia, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti OO.PP. per il piano annuale dei lavori per l'anno 2019, inseriti in preventivo, ma non ancora effettuati, che per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio ammontano ad € 393.000,00 IVA inclusa*

*03.09.2020: Approvazione 11 fatture e 5 preventivi*

*16.09.2020: Approvazione 5 fatture*

*08.10.2020: Approvazione 6 fatture e 4 preventivi*

29.10.2020: Approvazione 5 fatture; Accettazione proroga del servizio di vigilanza armata da parte della ditta Allsystem; aggiornamento sulla situazione per la gestione delle agende elettroniche da utilizzare nelle cancellerie del Tribunale di Busto Arsizio sia per la gestione degli appuntamenti che per la gestione degli ingressi per gli utenti professionali esterni; Affidamento nuovo contratto di Manutenzione elettrica, idrico sanitaria, edile, opere da fabbro e facchinaggio, il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio per l'anno 2021; Esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio per l'anno 2020, ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e delle allegate tabelle relative ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale

19.11.2020: Approvazione 15 fatture e 5 preventivi

03.12.2020: Approvazione del programma dei lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, piano triennale anni 2022-2024 e approvazione degli interventi da inserire nel piano 2021, ai fini dell'inserimento sul S.I.G.E.G. modulo P-TIM, approvazione fatture, Sollecito del Ministero della Giustizia al Provveditorato alle OO.PP. prot. nr. 3887 del 28/10/2020 per l'effettuazione di un sopralluogo tecnico ai fini della compartimentazione di alcuni locali ubicati al primo, secondo e terzo piano del Palazzo del Tribunale, per ottenere altri spazi, da adibire ad uffici, approvazione fatture, approvazione preventivo; approvazione 9 fatture, approvazione due preventivi.

## **ANNO 2021**

12.01.2021: Approvazione 2 fatture pro-forma, 16 fatture, approvazione 3 preventivi, Informativa circa la lettera di sollecito prot.nr.2439/2020 del 01/12/2020, con la quale la Procura di Busto Arsizio, sollecita al Ministero di Giustizia - Ufficio V°- il sopralluogo tecnico, da parte del Ministero delle OO.PP. al fine di definire l'intervento di rifacimento dell'impianto di condizionamento d'aria, al primo piano della Procura;

01.02.2021: Approvazione 7 fatture, 1 preventivo, "Informativa circa la lettera prot.nr.436/2021 del 18/01/2021, con la quale la Corte d'Appello di Milano, comunica l'avvio delle procedure di adesione alla Convenzione Consip per l'affidamento del servizio integrato energia per le pubbliche amministrazioni (c.d. S.I.E. -lotto 2 Regione Lombardia)

01.03.2021: Approvazione 14 fatture, 5 preventivi

21.03.2021: Approvazione 15 fatture, un preventivo, Informativa riguardo la nota protocollo nr.3768\2021 del 23\03\2021 della Corte d'Appello di Milano, con la quale viene dato riscontro alla nota del Presidente del 22\03\2021, protocollo nr.3603\U, per la richiesta di integrazione di € 30.000,00 per il servizio di "Manutenzione ordinaria idricosanitaria, edile, elettrica ed opere da fabbro per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio"

*04.05.2021: Approvazione 15 fatture, 4 preventivi*

*07.06.2021: Approvazione 10 fatture, approvazione tre preventivi; Informativa circa la delega alla proroga fino al 31/12/2021, dei rapporti contrattuali aventi ad oggetto i servizi di pulizia ed igiene ambientale, nonché i servizi di Facility Management, degli Uffici Giudiziari dei vari distretti della Corte d'Appello di Milano, come da nota del Ministero della Giustizia, protocollata dalla Corte d'Appello di Milano, con numero 6913 del 01/06/2021; Informativa di avvio delle procedure di adesione alla Convenzione Consip per l'affidamento del Servizio Integrato Energia per le Pubbliche Amministrazioni, c.d. S.I.E. 3 Lotto 2 –Regione Lombardia, degli Uffici Giudiziari del Distretto di Milano*

*08.07.2021: Approvazione nota proforma ditta All System S.r.l.; approvazione 12 fatture, approvazione nota di credito della ditta Alfa S.r.l.; Informativa circa l'aggiudicazione per l'affidamento dell'appalto del "Servizio di manutenzione impianti elevatori" di tutti gli impianti del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, come da Decreto Presidenziale nr.15/ACQ del 29/06/2021, per il periodo da 01 luglio 2021 al 31 luglio 2022*

*05.08.2021: Approvazione fattura pro-forma della ditta All-System S.r.l.; Approvazione 10 fatture, 2 preventivi; Informativa; Approvazione rinnovo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio; Informativa su lavori di compartimentazione del Tribunale di Busto Arsizio*

*14.09.2021: Approvazione nota proforma All System S.r.l., approvazione 16 fatture, approvazione 6 preventivi; Informativa circa la comunicazione di integrazione di documentazione per l'avvio alla convenzione Consip per il FM4 per la manutenzione ordinaria antincendio; Informativa circa la segnalazione di un errore materiale riscontrato sulle tavole di progetto per la compartimentazione della Cancelleria Fallimentare ed Esecuzioni Civili, presentante al Comune di Busto Arsizio dal Provveditorato alle OO.PP*

*30.09.2021: Approvazione 17 fatture, due preventivi, Informativa in riferimento alla Convenzione Consip Facility Management 4 –Lotto 3 Regione Lombardia, circa la trasmissione dei dati richiesti, al fine di un eventuale futura adesione alla stessa, da parte del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

*19.10.2021: Approvazione 15 fatture, due preventivi, informativa in riferimento all'adesione da parte del Ministero di Giustizia alla convenzione SIE 4 -lotto 3 a partire dal 15 ottobre 2021, per la gestione calore per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

*04.11.2021: Approvazione 4 fatture, 4 preventivi, Informativa circa la proroga del contratto per il servizio di vigilanza armata privata intercorrente tra la ditta ALLSYSTEM S.p.A. e gli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio a decorrere dal 01/01/2022 al 31/12/2022, Nomina referente SIGEG, Informativa circa il provvedimento della Corte d'Appello di Milano, protocollo nr.13498 del 02/11/2021, con il quale sub-delega il Presidente del*

*Tribunale di Busto Arsizio alla presa in consegna provvisoria dell'immobile sito in Cislago in via Mazzini da destinare quale sede degli archivi del Tribunale di Busto Arsizio*

*25.11.2021: Approvazione fatture, approvazione un preventivo; Informativa sull'attività di inserimento dati sull'applicativo SIGEG*

*13.12.2021: Approvazione fatture, Approvazione 6 preventivi, Approvazione del fabbisogno relativo alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2022-2025, Informativa in merito alla nota del Ministero della Giustizia m\_dg.DOG.26/11/2021.0249566.U relativa alla scelta di professionisti iscritti al MEPA al fine di procedere all'analisi dello stato di funzionamento degli impianti di riscaldamento e di raffrescamento, Rendicontazione del Comune di Busto Arsizio relativamente alla convenzione Tribunale-Comune per l'anno 2019,2020.*

***Deleghe gestorie:***

*In esecuzione alla determina ministeriale 172624.U del 29/11/2016 del Ministero della Giustizia, con nota prot. 11913/ACQ/2016 del 30.12.2016, l'ufficio unico distrettuale degli acquisti ha trasmesso delega gestoria al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli estintori e presidio antincendio con la ditta DEMA INFORTUNISTICA srl;*

*In esecuzione alla determina ministeriale 170685.U del 25/11/2016 del Ministero della Giustizia con successiva nota prot. 119127 ACQ/2016 l'ufficio unico distrettuale degli acquisti ha trasmesso delega gestoria al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli impianti elevatori con KONE S.p.a.*

*Con prot. mdg dog n.3663 del 16/04/2019 il Ministero della Giustizia delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti elettrici, idrico sanitari edili ed opere da fabbro fino al 31.12.2019 per gli immobili del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio.*

*Con prot. mdg dog n.14306.ID del 16/12/2019 il Ministero della Giustizia delega il Presidente della CDA di Milano alla proroga del contratto avente ad oggetto il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elevatori degli uffici giudiziari del distretto di Milano*

*Con prot. m\_23/07/2020 n°0120029.U il Ministero della Giustizia delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'acquisizione dell'intervento di sostituzione delle elettropompe idrauliche dell'impianto di spegnimento incendi dell'impianto sito in Largo Giardino*

*Con prot. mdg. 0120033.U del 23/07/2020 il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'acquisizione del servizio relativo all'adeguamento normativo dei presidii, delle attrezzature e dei sistemi antincendio e di sicurezza dell'immobile sito in Largo Giardino*

*Con prot. mdg. DOG n.0193184.U del 19/11/2020 il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'acquisizione dell'intervento urgente di ripristino della copertura della centrale termica degli Uffici Giudiziari c/o il Tribunale di Busto Arsizio*

*Con prot. n.0208974 del 11/12/2020 il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente del Tribunale alla proroga del rapporto contrattuale relativo alla manutenzione ordinaria elettrica, idrico sanitaria, edile, opere da fabbro per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

*Con prot. CDA n. 6953/2021 La CDA di Milano subdelega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio alla proroga dei rapporti contrattuali aventi ad oggetto i servizi di pulizia ed igiene ambientale del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio con durata 01/07/2021 al 31/12/2021*

*Con Prot. 0237758.U del 12/11/2021 il Ministero della Giustizia delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio a procedere su piattaforma ME.PA all'affidamento dei lavori di installazione di punti elettrici per le postazioni di lavoro destinate all'Ufficio per il Processo*

**Subentro dei contratti in corso**

*Nessuno>>.*

**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 ispettiva e nel rispetto del programma della medesima, l'Ispettore Generale - Capo équipe ha avuto un incontro con il Presidente della Corte di Appello di Milano, dott. Giuseppe Ondeï, e con il Procuratore Generale di Milano, dott.ssa Francesca Nanni, in data 6 giugno 2022.

Nessuna criticità specifica è stata segnalata circa la produttività e la direzione del Tribunale di Busto Arsizio e della Procura della Repubblica di Busto Arsizio.

Inoltre, l'Ispettore Generale - Capo équipe ha avuto un incontro in data 30 maggio 2022 con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio, avv. Angelo Proserpio.

Il rappresentante del Foro ha evidenziato, in generale, gli ottimi rapporti dell'Avvocatura con i Capi degli Uffici (Presidente del Tribunale e Procuratore della Repubblica), caratterizzati da estrema correttezza e massima collaborazione.

In generale, l'avv. Proserpio ha osservato che gli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio sono "un'isola felice", nonostante i problemi di carenza del personale amministrativo.

Con riferimento all'attività del Tribunale, per quanto riguarda il settore civile, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio non ha segnalato lamentele, né criticità particolari, dando una valutazione positiva dell'attività, mentre, nell'ambito del settore penale, ha evidenziato solo qualche criticità presso l'Ufficio GIP.

Con riferimento all'attività della Procura della Repubblica, l'avv. Proserpio non ha segnalato particolari problematiche, rimarcando il buon funzionamento dell'Ufficio e l'ottima gestione da parte del Procuratore della Repubblica sia degli aspetti processuali, che di quelli legati alla sicurezza ed alla logistica.

Quanto, infine, all'Ufficio N.E.P. di Busto Arsizio, il rappresentante dell'Avvocatura non ha segnalato lamentele, evidenziando che le attività istituzionali vengono svolte in maniera sufficiente.

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

In relazione alle modalità di esercizio del controllo sull'attività dei Giudici di Pace, il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio ha riferito quanto segue:

*<<Si procede a verifiche periodiche dei flussi degli uffici del giudice di pace di Busto Arsizio e di Legnano con l'ausilio del magistrato collaboratore. In particolare, si segnala che vengono esaminati i prospetti trimestrali statistici del lavoro svolto dai Giudici di Pace con indicazione del numero delle udienze tenute da ciascun Magistrato e della quantità dei procedimenti trattati per ogni udienza; viene altresì esercitato il necessario controllo sia sui criteri di assegnazione dei procedimenti sia sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità>>.*

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

### **4.1. MAGISTRATI**

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

Nel periodo in esame (1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2021) hanno svolto le funzioni di Presidente del Tribunale di Busto Arsizio:

- Il dott. **Carmelo LEOTTA**, dal 1° gennaio 2017 al 20 novembre 2017, in qualità di facente funzione;

- Il dott. **Miro SANTANGELO**, dal 21 novembre 2017 al 31 dicembre 2021, in servizio alla data dell'accesso ispettivo (24/05/2022).

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

Alla data ispettiva dell'1/01/2022, la pianta organica del Tribunale di Busto Arsizio presenta un organico di n. 36 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Presidente di Tribunale, n. 3 posti di Presidente di Sezione e n. 32 posti di Giudice.

Alla predetta data, risultano in servizio presso il Tribunale di Busto Arsizio un totale di n. 31 magistrati togati, di cui il Presidente di Tribunale, n. 2 Presidenti di Sezione e n. 28 Giudici, con una scopertura complessiva del 13,9%.

Sono previsti, altresì, in pianta organica n. 13 posti di giudice onorario, di cui solamente n. 8 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico pari al 38,5%.

Rispetto alla precedente data ispettiva (1/10/2016), la pianta organica dei magistrati togati risulta aumentata di n. 4 posto di Giudice. I Giudici sono così passati da n. 28 a n. 32, con un aumento in termini percentuali pari al 14,3% nel ruolo dei Giudici ed al 12,5% con riferimento all'organico complessivo.

Anche la presenza in servizio risulta aumentata, seppur lievemente (+3,3%), risultando attualmente in servizio n. 31 magistrati a fronte dei n. 30 magistrati in servizio alla data dell'1/10/2016.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 46. Tra i magistrati alternatisi nella sede, solamente n. 17 hanno svolto le funzioni di Giudice per l'intero periodo ispettivo.

I giudici onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 11, dei quali n. 7 hanno esercitato le funzioni per l'intero periodo in verifica.

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

Nel periodo oggetto di verifica ispettiva (1° gennaio 2017 - 31 dicembre 2021) l'organizzazione dell'Ufficio è stata regolata dalla proposta tabellare per il triennio 2017-2019 redatta in data 19 maggio 2017 dall'allora Presidente Vicario del Tribunale, dott. Carmelo Leotta, che è stata oggetto di approvazione da parte del CSM in data 15 giugno 2018.

La nuova proposta tabellare per il triennio 2020 - 2022, redatta in data 15 febbraio 2021 dall'attuale Presidente del Tribunale, dott. Miro Santangelo, ha ricevuto il parere favorevole del Consiglio Giudiziario, ma non è stata dichiarata provvisoriamente

esecutiva dallo stesso dott. Santangelo, in attesa dell'approvazione da parte del Consiglio Superiore della Magistratura.

Alla proposta tabellare per il triennio 2017 – 2019 sono state apportate, nel corso del tempo, le variazioni tabellari ritenute necessarie, che hanno tutte ricevuto il parere unanime favorevole del Consiglio Giudiziario, senza che vi fossero al riguardo osservazioni da parte dei magistrati dell'Ufficio, e la conseguente approvazione, fino a quelle dell'ottobre 2021, da parte del Consiglio Superiore della Magistratura.

Il Presidente del Tribunale ha quindi fatto pervenire il Documento Organizzativo Generale (D.O.G.), che contiene l'illustrazione dettagliata dell'organizzazione dell'Ufficio, e il Progetto Tabellare predisposti per il triennio 2017 – 2019, attualmente in vigore, con le variazioni tabellari successivamente intervenute, nonché la nuova segnalazione tabellare per il triennio 2020 – 2022, in attesa di approvazione del CSM a seguito di unanime parere favorevole del Consiglio Giudiziario, non ancora in vigore.

A data ispettiva, sulla base dei documenti organizzativi in vigore, il Tribunale di Busto Arsizio è articolato in **cinque sezioni: tre sezioni civili, una sezione penale ed una sezione GIP/GUP.**

Alla **I sezione civile** sono assegnati il Presidente del Tribunale e n. 8 Giudici togati (di cui n. 1 vacante e n. 1 con esonero 20% in qualità di Magistrato del settore civile), nonché n. 7 giudici onorari.

Alla **II sezione civile** sono assegnati il Presidente di Sezione e n. 4 giudici togati (di cui n. 1 vacante), nonché n. 2 giudici onorari, di cui uno co-assegnato anche alla I sezione, assegnati alle esecuzioni mobiliari.

Alla **III sezione civile** sono assegnati il Presidente di Sezione e n. 7 giudici togati, nonché co-assegnati n. 2 giudici onorari, ai quali sono attribuite le convalide di sfatto per morosità e le licenze per finita locazione, nonché le prove delegate.

Alla **Sezione Penale** sono assegnati il Presidente della Sezione (posto vacante a data ispettiva, ma attualmente coperto a decorrere dal 23 febbraio 2022) e n. 8 giudici (di cui n. 1 vacante), nonché n. 1 giudice onorario, co-assegnato anche alla I sezione civile, per eventuali sostituzioni nei collegi.

Gli affari penali presso la sezione sono divisi in due aree omogenee.

Il ruolo monocratico di ciascun giudice è costituito per oltre il 60% dagli affari specializzati di cui alle seguenti due aree.

Il ruolo collegiale è invece totalmente specializzato nelle seguenti medesime aree.

All'**Area n.1 (specializzata nei reati contro la persona)** sono assegnati 2 collegi e 4 giudici, oltre al presidente di sezione, e la trattazione degli affari penali monocratici e collegiali concernenti le materie di seguito indicate:

- delitti contro i soggetti deboli ("codice rosso"), in materia di famiglia ed in materia di prostituzione;

- reati in materia di immigrazione;
- delitti contro la vita, l'incolumità e la libertà individuale e l'onore (esclusi i colposi);
- delitti di falso (esclusi art. 497 bis c.p.) e in materia di diritto d'autore;
- delitti contro la PA ed elezioni comunali;
- delitti contro l'autorità giudiziaria (esclusi art. 385 c.p.);
- reati in materia di sostanze stupefacenti e medicinali;
- reati in materia di armi;
- reati in materia di manifestazioni sportive;
- reati previsti dall'ordinamento militare.

Alla **Area n.2 (specializzata nei reati economici)** vengono assegnati un collegio e n. 3 giudici e la trattazione degli affari penali monocratici e collegiali concernenti le materie di seguito indicate:

- reati previsti dalla legge fallimentare ed in materia societaria
- delitti contro il patrimonio (esclusi i reati di cui agli articoli 624 625 c.p.)
- reati in materia fiscale
- reati contro l'ambiente
- reati in materia edilizia e paesaggistica
- delitti colposi
- reati in materia di sicurezza
- reati contro l'industria e il commercio
- reati relativi agli animali

Inoltre, il ruolo monocratico di ciascun giudice, appartenente alla prima o alla seconda area, è costituito per la rimanenza, da procedimenti aventi ad oggetto i reati non appartenenti a nessuna delle materie sopraindicati e, comunque, i seguenti reati:

- Reati in materia di contrabbando;
- Art. 497 bis c.p.;
- Art. 385 c.p.;
- Violazione delle misure di prevenzione;
- Contravvenzioni del Codice penale;
- Art. 624, 625 c.p.;
- Reati stradali.

La Corte d'Assise è composta dal Presidente della Sezione e dal terzo giudice della sezione in ordine decrescente di anzianità di ruolo. In caso di necessità di costituzione contemporanea di due corti d'assise, la seconda corte d'assise sarà costituita dal secondo e dal quarto giudice della sezione in ordine decrescente di anzianità di ruolo.

Alla **Sezione GIP/GUP** sono assegnati n. 5 giudici (di cui n. 1 vacante), ciascuno dei quali svolge le funzioni sia di GIP che di GUP.

In data 21 ottobre 2020, l'Ufficio ha inoltrato richiesta per l'istituzione di un posto di Presidente della Sezione GIP/GUP. In attesa della valutazione di tale richiesta, la sezione è diretta dal Presidente della sezione penale.

In relazione alla costituzione dell'**Ufficio per il Processo**, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

*<<A seguito dell'interlocuzione con i presidenti di sezione e con il dirigente amministrativo, allora in forza all'Ufficio, si è ritenuto, con provvedimento in data 8 luglio 2019 - oggetto di rituale approvazione da parte del CSM - conforme all'efficienza istituire l'Ufficio per il processo nell'ambito del settore volontaria giurisdizione che risultava, in precedenza, gestito dai magistrati onorari ad eccezione, dell'allora recente, inserimento del magistrato togato Dott.ssa Fedele. La costituzione dell'Ufficio per il processo in tale settore era stata disposta con l'obiettivo di razionalizzare la gestione dell'ingente volume di affari in materia, che evidenziava, e tuttora evidenzia, consistenti sopravvenienze ed elevate pendenze, attraverso l'individuazione della Dott.ssa Fedele quale magistrato professionale, idoneo a supportare i magistrati onorari anche in ordine alla necessaria omogeneizzazione delle prassi nonché a svolgere compiti di raccordo con la cancelleria di riferimento. Nel sopra richiamato provvedimento, sulla base delle disponibilità manifestate a seguito di riunione plenaria dei magistrati onorari, poi integrata da una successiva riunione tenutasi con i magistrati onorari non presenti alla prima riunione, incombenze che hanno tenuto luogo dell'interpello richiesto dalla normativa primaria - peraltro previsto solo con riferimento, non al regime transitorio, ma al regime ordinario di cui all'articolo 10 decreto legislativo 116.17 - erano stati chiamati a far parte dell'Ufficio per il processo il Dott. Falessi e il Dott. Avanzi, entrambi magistrati onorari in servizio già in epoca antecedente al 15 agosto 2017 ed in possesso, sulla scorta delle esperienze professionali pregresse, delle necessarie attitudini.*

*Sul progresso quadro normativo primario e secondario, è intervenuto il decreto-legge numero 80 del 2021 che, all'articolo 12, ha previsto, in conseguenza dell'imminente presa di possesso presso gli uffici giudiziari dei nuovi addetti all'ufficio per il processo, la necessità di predisporre entro il 31 dicembre 2021 il progetto organizzativo che, appunto, individui collocazione e modalità di utilizzo di tali nuove risorse nell'ambito delle strutture denominate ufficio per il processo. Si è pertanto in data 16 dicembre 2021 provveduto a redigere, previa interlocuzione con la locale Procura ed il Consiglio dell'Ordine degli avvocati, il progetto organizzativo che ha previsto l'istituzione di uffici per il processo in tutte le sezioni-settori del tribunale. A tale progetto organizzativo è poi seguita, in data 14 febbraio 2022, la relativa variazione tabellare nella quale si è specificata la composizione dei singoli uffici per il processo in vista dell'allora prossima immissione in ruolo degli addetti medesimi>>.*

A seguito di richiesta di ulteriori informazioni circa l'utilizzazione degli addetti all'Ufficio per il Processo di cui al D.L. 80/2021, il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

**<<a) La Costituzione e l'organizzazione dell'UPP**

*In data 20 dicembre 2021 è stato redatto il **Progetto Organizzativo** di cui all'articolo 12 decreto legge 80.2021.*

*In detto Progetto, al quale si fa richiamo, sono state ripercorse le vicende relative alla pregressa costituzione dell'ufficio per il processo nel settore volontaria giurisdizione, sono state evidenziate le ragioni della costituzione, i risultati conseguiti.*

*A seguito di plurime consultazioni dei magistrati dell'Ufficio, da ultimo nella riunione plenaria del 18 novembre 2021 e della creazione di un tavolo di lavoro ristretto, al fine, appunto, di meglio valutare le situazioni di criticità dei vari settori e dunque di convenientemente tarare l'assegnazione degli addetti - si è addivenuti, previa attenta valutazione dei flussi statistici e degli obiettivi fissati nel PNNR quanto all'abbattimento dell'arretrato e alla riduzione del disposition time, alla decisione di creare in tutti i settori gli uffici per il processo, evidenziandosi, qui, sin da subito, che la scelta di costituire uffici per il processo in ogni sezione-settore del tribunale nasce, anche, dalla consapevolezza che in ogni settore è necessario che maturi una nuova concezione del lavoro - quella del lavoro in squadra - che prevede, nel tempo, che i momenti che precedono la decisione e quelli che la seguono siano dal magistrato attribuiti all'attività dell'ufficio per il processo, riservandosi al magistrato medesimo l'attività strettamente decisionale.*

**Con successivo provvedimento di variazione tabellare del 9 Febbraio 2022**

*si è proceduto alla costituzione degli uffici per il processo in ogni sezione-settore del tribunale, individuando il numero di addetti ritenuti necessari per ogni settore, provvedendo alla nomina del Coordinatore ai sensi dell'articolo 167 primo comma secondo inciso della vigente Circolare tabelle, individuando quali coordinatori dei vari settori i presidenti di sezione e procedendo altresì, previa valutazione delle rispettive attitudini, - in presenza di una pluralità di dichiarazioni di disponibilità - alla nomina del Referente, figura istituita nelle linee guida del CSM emanate in data 13 ottobre 2021.*

**b) il numero di addetti assegnati all'ufficio e l'eventuale scoperta di organico**

*Al tribunale di Busto Arsizio sono stati assegnati numero 37 addetti.*

*In data 24 Febbraio 2022 hanno preso possesso 30 addetti.*

*Due di costoro si sono, poi, dimessi con conseguente presenza in servizio di 28 addetti su 37.*

*Sulla scorta della recentissima pubblicazione della graduatoria relativa allo scorrimento degli idonei non vincitori, al tribunale di Busto Arsizio risultano essere stati assegnati ulteriori 7 addetti con previsione di presa di possesso al 22 giugno 2022.*

*In caso di presa di possesso di tutti gli addetti destinati all'ufficio permarrà una scopertura di 2 unità sulle 37 previste.*

***c) i settori di utilizzo degli addetti UPP***

*si riporta di seguito l'estratto del provvedimento di variazione tabellare ove, con riferimento a ciascuno dei settori di utilizzo degli addetti, si individuano le ragioni di costituzione dell'ufficio per il processo, le attività e gli obiettivi qualitativi ed il numero degli addetti ritenuti necessari.*

***UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'AMBITO DEL SETTORE FAMIGLIA E PERSONE DELLA PRIMA SEZIONE CIVILE***

*Le ragioni della costituzione.*

*Si tratta di un settore che partecipa a pieno titolo al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PNRR, in quanto tutte le tipologie e i procedimenti in capo al settore vi sono ricompresi - ad eccezione delle separazioni consensuali e dei divorzi congiunti e dei decreti ingiuntivi - che peraltro partecipano formalmente al raggiungimento degli obiettivi relativi alla riduzione dell'arretrato ultratriennale.*

*Le attività e gli obiettivi qualitativi.*

*1) predisposizione di una scheda informativa sulle nuove cause con i seguenti dati: oggetto del giudizio. nomi delle parti, eventuali precedenti contenziosi e provvedimenti, numero dei figli ed età (se maggiorenni quali non sono autosufficienti), domande proposte e eccezioni, istanze oggetto di opposizione o adesione, fatti contestati e ammessi (o comunque non contestati), situazione reddituale e patrimoniale esposta e documentata negli atti introduttivi, eventuale precedente coinvolgimento del TM e dei Servizi Sociali, della NPI, del CPS e del SERT, presentazione di istanza di ammissione al PSS; pregresso percorso presso mediatore familiare/coordinatore Genitoriale/psicoterapeuta familiare (specificando il nominativo ed i risultati raggiunti);*

*2) aggiornamento della scheda con il progredire del contenzioso;*

*3) contatti via mail e (se necessario) telefonici con i SS (verifica della presa in carico, richiesta del programma di lavoro con specifica della tempistica degli incontri e della scansione del lavoro, sollecito di deposito dalla relazione, esame della relazione), con i Curatori Speciali dei minori, con il C.T.U. e con la Gdf in caso di indagini tributarie (anche qui verifica della presa in carico e della tempistica);*

*4) esame della documentazione trasmessa a seguito della disclosure: verifica del corretto e completo adempimento, indicazione delle carenze e delle incongruenze (ad*

*esempio, movimenti sospetti sui conti), evidenziazione degli elementi più significativi per la ricostruzione del tenore di vita;*

*5) esame della documentazione a supporto dell'istanza di liquidazione dei compensi per il PSS;*

*6) sintesi della giurisprudenza di legittimità e di merito sulle questioni più frequentemente trattate e predisposizione dei punti di motivazione;*

*7) censimento delle realtà di mediazione familiare/coordinamento genitoriale esistenti sul territorio, raccolta dati (per chi lo consente) sul tipo di approccio seguito da ciascuna, sul costo indicativo medio degli incontri, sulla durata media del percorso, sul numero di casi trattati;*

*8) confronto con i SS del territorio (quantomeno le realtà più significative) per individuare le problematiche maggiori nel rapporto con il Tribunale, acquisire le eventuali proposte, predisporre bozza di protocollo per agevolare i rapporti;*

*9) acquisizione di dati su determinate controversie tra le parti, disamina degli stessi e valutazione delle possibili soluzioni.*

*Tali attività consentirebbero di raggiungere l'obiettivo di uno screening preventivo e in corso di giudizio dei procedimenti pendenti e soprattutto di creare un filo diretto con tutte le strutture che in questo settore collaborano fattivamente come il tribunale per l'attività istruttoria e decisoria fornendo informazioni, gestendo parti significative del rapporto in contestazione e si tratta dunque gli obiettivi che partecipano a pieno titolo ad una più pronta definizione del contenzioso e come innanzi detto alla costituzione di una vera e propria rete tra magistratura servizi sociali mediatori familiari grazie appunto all'apporto degli addetti.*

*Il numero di addetti ritenuti necessari: 3.*

*Gli indici di ricambio del settore, l'inesistenza di un arretrato ultratriennale conducono a ritenere adeguato un numero di tre addetti, numero pari ai magistrati del settore famiglia e persona in organico.*

#### **UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'AMBITO DEL SETTORE LAVORO DELLA PRIMA SEZIONE CIVILE**

*Le ragioni della costituzione.*

*Si tratta di un settore che partecipa a pieno titolo al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PNRR, in quanto tutte le tipologie e di procedimenti in capo al settore vi sono ricompresi ad eccezione dei procedimenti per accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale che sono esclusi dall'obiettivo di riduzione dell'arretrato.*

*Le attività e gli obiettivi qualitativi.*

*Si ritiene che nel settore lavoro gli addetti possano essere proficuamente utilizzati nei seguenti compiti:*

- completa gestione dei procedimenti per ATP (salva la supervisione del giudice titolare del fascicolo per quanto attiene alle decisioni da assumere, compresa la fase finale di omologa) sia per quanto concerne lo studio del fascicolo e la verifica della domanda e della documentazione prodotta, sia la predisposizione degli atti e provvedimenti da adottare, sia il monitoraggio delle scadenze/solleciti al CTU/verifica di eventuale opposizione o redazione del decreto di omologa sulla base delle risultanze della relazione peritale;

- preliminare studio dei fascicoli, individuazione delle domande e questioni controverse, controllo delle notifiche, verifica della pendenza di altre cause simili o connesse, ricerche dottrinali e giurisprudenziali, redazione di una scheda del procedimento esaustiva e completa in vista della prima udienza;

- affiancamento del giudice nel raccordo con la cancelleria per qualsiasi attività necessaria nel corso del procedimento;

- affiancamento del giudice nelle udienze che comportano complesse verbalizzazioni (come nel caso di udienze istruttorie) o nella preparazione delle udienze con verifica di eventuali istanze pervenute dai legali, predisposizione del verbale di udienza, impostazione di provvedimenti semplici o seriali;

- predisposizione della minuta degli atti meno complessi;

- controllo dei documenti allegati ai ricorsi monitori e verifica della correttezza delle cifre richieste; uguali verifiche nell'ambito di giudizi ove vengono richieste differenze retributive, indennità, ore di lavoro straordinario, ecc., anche alla luce di quanto emerso nel corso dell'istruttoria e di indicazioni fornite dal giudice.

*Gli obiettivi qualitativi.*

L'obiettivo del settore lavoro è quello di ridurre i tempi di definizione dei procedimenti di natura previdenziale, in particolare degli Accertamenti Tecnici Preventivi in quanto procedimenti attinenti alla cura delle persone fragili e che necessitano, pertanto, una definizione in tempi quanto più possibile ristretti. La collaborazione degli addetti nel suddetto settore, unitamente al lavoro di preparazione dell'udienza e ricerca giurisprudenziale, consentirebbe ai giudici di contribuire fattivamente al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PNRR

*Il numero di addetti ritenuti necessari:3,5*

In ragione della valutazione complessiva del numero degli addetti funzionali ai vari settori dell'ufficio si ritiene di dover assegnare al settore lavoro tre addetti a tempo pieno e uno in ragione del 50% tale essendo la percentuale di contributo al settore da parte del quarto magistrato che è coassegnato al settore volontaria giurisdizione, settore al quale dunque, come si dirà successivamente, viene coassegnato l'addetto in questione.

UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'AMBITO DELLA SECONDA SEZIONE CIVILE  
RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE CONCORSUALI ED AL CONTENZIOSO  
SPECIALIZZATO

*Le ragioni della costituzione.*

*La gestione delle procedure concorsuali e la loro pronta definizione non rientrano tra gli obiettivi previsti dal PNRR.*

*Peraltro, vi rientrano i procedimenti contenziosi in materia fallimentare ricompresi nel registro SICID come da dettaglio contenuto nella circolare DGSTAT pervenuta al 15 novembre 2021 nonché le istanze di fallimento, tutti i procedimenti relativi alle opposizioni in materia esecutiva e i procedimenti divisorii scaturiti a seguito della pendenza di procedure esecutive immobiliari. Inoltre la Circolare del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria in data 3 novembre 2021 ha opportunamente evidenziato come anche la riforma sulla crisi di impresa e sull'insolvenza rientri a pieno titolo tra gli obiettivi previsti dal piano nazionale e tali duplici considerazioni, unite a quella di carattere generale evidenziata in premessa, conducono a ritenere opportuno procedere alla costituzione dell'ufficio per il processo anche nel settore delle procedure concorsuali e del contenzioso specializzato di competenza della seconda sezione.*

*Le attività e gli obiettivi qualitativi*

- *Ricognizione da parte degli addetti delle procedure di concordato preventivo attualmente pendenti avanti alla Seconda Sezione ed in corso di esecuzione. La mancata previsione di relazioni periodiche depositate attraverso i gestionali in uso alla Sezione rende infatti più complessa la verifica, da parte dei giudici delegati, del tempestivo deposito delle relazioni semestrali da parte dei commissari/liquidatori incaricati e quindi, in ultima analisi, il controllo sulle procedure medesime.*

- *Predisposizione da parte degli addetti, stante la necessità per i magistrati della Sezione di confrontarsi quotidianamente con i professionisti incaricati della gestione delle procedure concorsuali (Curatori e Commissari), e tenuto conto delle circolari che con cadenza periodica i magistrati della Sezione trasmettono ai medesimi professionisti per chiarire prassi e giurisprudenza in materia, delle circolari medesime sulla scorta degli indirizzi assunti nelle riunioni bimestrali.*

- *collaborazione da parte degli addetti, in vista della ormai prossima entrata in vigore del Codice della Crisi, nella modifica della modulistica attualmente utilizzata e della struttura dei singoli provvedimenti;*

- *utilizzo degli addetti, con riferimento alle procedure di composizione della Crisi da Sovraindebitamento ai fini della predisposizione di una scheda iniziale e ricognitiva degli elementi qualificanti della singola procedura. Il deposito del provvedimento conclusivo da parte del giudice designato alla trattazione verrà quindi catalogato e classificato dagli ausiliari e raccolto in una banca dati che consentirà da una*

*parte di fornire al singolo giudice un ausilio in ordine ai precedenti di Sezione e dall'altra consentirà agli organismi di gestione della crisi di conoscere gli indirizzi giurisprudenziali.*

*il numero di addetti ritenuti necessari: 5.*

*In ragione della valutazione complessiva del numero degli addetti funzionali ai vari settori dell'ufficio si ritiene di dover assegnare alla seconda sezione civile 5 addetti, numero che appare adeguato all'attività di supporto per il contenzioso in carico alla sezione e per la gravosa attività relativa agli adempimenti necessari in vista dell'entrata in vigore del nuovo codice della crisi*

#### **UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'AMBITO DELLA TERZA SEZIONE CIVILE CHE TRATTA IL CONTENZIOSO ORDINARIO**

*Le ragioni della costituzione.*

*Si tratta di un settore che partecipa a pieno titolo al conseguimento degli obiettivi previsti dal piano nazionale sia sotto il profilo del disposition time che sotto il profilo dell'abbattimento dell'arretrato in quanto si tratta di un settore che gestisce tutto il contenzioso ordinario civile del tribunale, ad eccezione di quello di pertinenza delle sezioni specializzate. In particolare, i decreti ingiuntivi e i procedimenti cautelari non rientrano nel raggiungimento degli obiettivi relativi al disposition time così come i procedimenti cautelari ma entrambe le tipologie di procedimento rientrano tra gli obiettivi connessi alla riduzione dell'arretrato civile.*

*Le attività e gli obiettivi qualitativi.*

*Gli addetti svolgeranno in favore della sezione, le seguenti attività: la redazione dei decreti ingiuntivi, l'evasione delle istanze di esecutorietà dei decreti ingiuntivi, la redazione di sentenza su controversie seriali. affiancando altresì i singoli magistrati in attività quali la verbalizzazione in udienza e la preparazione delle prime udienze*

*in relazione allo sperabile aumento di produttività del settore contenzioso e ai conseguenti riflessi sul carico di lavoro delle cancellerie, relativo allo scarico degli atti degli avvocati e alla comunicazione dei provvedimenti dei magistrati, gli addetti potranno essere in misura minoritaria destinati anche a tali attività.*

*il numero di addetti ritenuti necessari: 8*

*In ragione della valutazione complessiva del numero degli addetti funzionali ai vari settori dell'ufficio si ritiene di dover assegnare alla seconda sezione civile 8 addetti, numero che appare adeguato allo svolgimento delle attività sopra descritte che riguardano il raggiungimento di entrambi gli obiettivi previsti dal PNRR.*

#### **UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'AMBITO DELLA SEZIONE PENALE DIBATTIMENTALE**

*Le ragioni della costituzione.*

*Il settore penale dibattimentale partecipa a pieno titolo al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano nazionale in quanto tutti gli ambiti di competenza del settore sono ivi ricompresi. Trattasi inoltre di settore che a partire dall'agosto 2020 ha operato senza il presidente di sezione e dunque con una scopertura di organico alla quale si aggiunge quella legata all' aumento di organico di un posto deciso con la tabella dell'Ufficio ancora in corso di approvazione da parte del CSM ad esito del parere favorevole del Consiglio Giudiziario, ed è evidente come il recupero di efficienza che conseguirà alla presa di possesso del presidente di sezione con la presumibile ricostituzione del terzo collegio, necessiti del supporto adeguato degli addetti , anche al fine di gestire le seguenti criticità riscontrata nel settore:*

*1) Durata delle udienze monocratiche in relazione alla indisponibilità dei cancellieri a proseguire oltre le 15,30 (16,30 se direttissima) come indicato nei vari ordini di servizio*

*2) Ritardo nella trasmissione dei fascicoli in Corte d'Appello a fronte dello stimato tempo indicato nella relazione della Corte d'Appello in 130 giorni*

*le attività e gli obiettivi qualitativi*

*E' opportuno individuare un numero di addetti pari alla pianta organica della sezione e quindi 9, da ripartire nelle due aree in numero di 6 per l'area 1 (PA e soggetti deboli) e n. 3 addetti per l'area 2 (economica).*

*Gli addetti garantiranno, ove necessario, la assistenza alle udienze monocratiche in modo da consentire la celebrazione delle udienze fino ad almeno le ore 18.*

*Si occuperanno della fase di preparazione della udienza con la verifica delle nomine dei difensori della eventuale necessità di nomina del difensore d'ufficio, della verifica della regolarità delle notifiche a tutte le parti processuali, del controllo della formazione del fascicolo per il dibattimento e della predisposizione del verbale di udienza.*

*Si occuperanno quindi degli adempimenti successivi alla udienza quali il rinnovo notifiche, lo scarico a SICP, gli accompagnamenti coatti dei testi.*

*Provvederanno quindi alla intestazione delle sentenze e alla scannerizzazione del capo di imputazione nonché alla redazione di motivazioni semplici e seriali.*

*Svolgeranno ricerche sullo stato della dottrina e della giurisprudenza in vista della discussione e della decisione.*

*redigeranno bozze di motivazione in relazione ai procedimenti, inizialmente di più semplice definizione.*

*I compiti di supporto all'attività giurisdizionale saranno comunque prevalenti e per una percentuale minoritaria gli addetti affiancheranno il personale di cancelleria nell'attività comunque prodromica o successiva alla emanazione della decisione.*

*L'utilizzo proposto nei termini di cui sopra consentirà al personale amministrativo già in servizio di meglio supportare l'ufficio impugnazioni con evidenti positive ricadute sul disposition time in grado di appello.*

*La divisione nei due gruppi consentirà una formazione in team degli addetti e un rapporto con i magistrati specializzati in ciascuna area nonché un proficuo rapporto personale con ciascun magistrato.*

*Gli obiettivi qualitativi sulla base delle attività sopra delineate si concentrano su un'adeguata preparazione e studio dei procedimenti in vista della decisione sia dal punto di vista delle questioni di merito sia da quello del rispetto delle scadenze procedurali oltre che sulla possibilità di consentire all'addetto di studiare il fascicolo processuale assistere all'udienza anche quale verbalizzante e poi redigere la bozza di motivazione con gli evidenti riflessi positivi sulla ottimizzazione del tempo dedicato allo studio del procedimento.*

*Il numero di addetti ritenuti necessari: 8*

*Tale numero appare adeguato ove si consideri la divisione della sezione in due aree e l'attività di supporto che per quanto concerne tale sezione riguarderà non soltanto l'affiancamento del magistrato in sede di studio del procedimento e di redazione di bozze di provvedimenti semplici ma anche lo svolgimento dell'attività di assistenza all'udienza.*

#### **UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'AMBITO DELLA SEZIONE GIP**

*Le ragioni della costituzione.*

*Si tratta di un settore che partecipa in maniera assai rilevante al raggiungimento degli obiettivi relativi al settore penale in quanto tutti i procedimenti cosiddetti noti a modello 20 vi sono ricompresi.*

*Si tratta di una sezione che non è mai riuscita ad operare con l'organico pieno-aumentato a 5 unità già con la precedente segnalazione tabellare- e, ciò malgrado, ha raggiunto risultati di rilievo assoluto grazie allo straordinario impegno dei componenti la sezione.*

*Non vi è dubbio pertanto che al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano nazionale, anche in tale ambito debba essere costituito l'ufficio per il processo.*

*Le criticità della sezione gip / gup sono:*

*1) La quantità di richieste di archiviazioni e di decreti penali e dei correlati adempimenti di cancelleria e delle conseguenti opposizioni*

*2) Il numero di fascicoli con richiesta di rinvio a giudizio per i reati di cui agli artt. 497 bis cp e art. 291 bis TUD*

*3) Le richieste di acquisizione di tabulati telefonici ex D.L. 30 settembre 2021 n. 132*

*Le attività e gli obiettivi qualitativi.*

*Gli addetti saranno adibiti:*

- *alla predisposizione dei decreti di archiviazione (noti e ignoti) che sottoporranno alla firma del magistrato e quindi al successivo scarico a SICP.*
- *Si occuperanno della fissazione dell'udienza camerale in caso di opposizione e del successivo scarico a decisione avvenuta e garantiranno la eventuale assistenza alla udienza camerale.*
- *Potranno collaborare allo studio di questioni (anche giurisprudenziali e dottrinali) inerenti alla decisione e alla stesura della bozza.*
- *Saranno altresì utilizzati per la redazione dei decreti penali di condanna, per la fissazione delle udienze in caso di opposizione e per la redazione delle bozze delle sentenze di applicazione pena, di giudizio abbreviato, nei casi più semplici (es. 186 cds), e delle ordinanze di ammissione alla MAP. garantiranno altresì la eventuale assistenza alla udienza.*
- *Coadiuveranno la cancelleria nella fase di scarico dei decreti penali a SICP e nella successiva fase di esecuzione.*
- *Effettueranno l'esame preventivo dei fascicoli relativi al reato di cui all'art. 497 bis cp e di cui all'art. 291 bis TUD e la eventuale redazione della bozza della sentenza ex art. 425 cpp.*
- *Si occuperanno del controllo della regolarità delle notifiche di fissazione della udienza preliminare.*
- *Si occuperanno della redazione delle bozze dei provvedimenti più semplici di incidente di esecuzione come ad esempio la estinzione per effettuati lavori di pubblica utilità o i provvedimenti ex art. 460 co. 5 cpp.*
- *Si occuperanno della predisposizione del decreto di autorizzazione dei tabulati telefonici che sottoporranno al titolare del fascicolo.*
- *Gli obiettivi qualitativi sulla base delle attività sopra delineate si concentrano su un'adeguata preparazione e studio dei procedimenti in vista della decisione sia dal punto di vista delle questioni di merito sia da quello del rispetto delle scansioni procedurali oltre che sulla possibilità di consentire all'addetto di studiare il fascicolo processuale assistere all'udienza anche quale verbalizzante e poi redigere la bozza di motivazione con gli evidenti riflessi positivi sulla ottimizzazione del tempo dedicato allo studio del procedimento.*

*Il numero di addetti ritenuti necessari: 5*

*tale numero appare adeguato considerati gli ambiti nei quali, sulla base delle considerazioni di cui sopra, dovrebbe esplicarsi l'attività degli addetti sia con riferimento all'attività di studio dei procedimenti sia con riferimento all'attività di predisposizione di bozze di provvedimenti semplici di grande rilevanza ai fini della riduzione della durata prognostica del settore.*

## *MANTENIMENTO DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO GIÀ COSTITUITO NELL'AMBITO DEL SETTORE VOLONTARIA GIURISDIZIONE*

*Nel confermare il mantenimento dell'ufficio per il processo costituito nell'ambito del settore volontaria giurisdizione e tenuto conto della circostanza che sulla base della circolare Dgstat del 15 novembre 2021 e dei codici oggetto ivi allegati anche il settore volontaria giurisdizione è interessato dagli obiettivi della riduzione dell'arretrato e che, per altro verso, una riduzione della durata prospettica in tale settore, soprattutto con riferimento alle autorizzazioni in tema di atti di straordinaria amministrazione, può contribuire anche a una velocizzazione di quei procedimenti civili nei quali tali autorizzazioni sono necessarie a fini di definizione del procedimento e considerato che l'unico magistrato togato del settore, la dottoressa Fedele, è assegnata al settore volontaria giurisdizione e insieme al settore lavoro, si prevede la coassegnazione di un addetto, oltre che al settore lavoro, anche al settore volontaria giurisdizione, in modo che il medesimo possa fornire il proprio supporto anche nel settore volontaria giurisdizione occupandosi dell'attività di istruzione dei procedimenti arretrati rientranti negli obiettivi del PNRR.*

## *UFFICIO SERVIZI UPP INSERITO NELL'AMBITO DELL'UFFICIO INNOVAZIONE*

*Trattasi di Ufficio Innovazione già oggetto di costituzione a far tempo dal 2016 e nel quale dunque verranno inseriti 3 addetti, in uno con i 2 magistrati ed il personale già previsto.*

*Tale Ufficio è coordinato dal presidente del tribunale e svolgerà le seguenti attività:*

- Supporto della Presidenza e Dirigenza nell'elaborazione di nuovi sistemi e protocolli organizzativi.*
- Apporto di tipo statistico: coordinamento, assemblaggio e finale elaborazione delle statistiche civili, penali e amministrative interne, previa raccolta dati forniti dalle cancellerie. Redazione delle statistiche da inoltrare all'esterno.*
- Apporto di tipo informatico: promozione del cambiamento organizzativo e tecnologico all'interno dell'ufficio giudiziario. Supporto alla informatizzazione dei servizi. Gestione informatica, in coordinamento con l'ufficio economato, con pianificazione dei fabbisogni tecnologici sia in punto di manutenzione che di nuovi acquisti. Abilitazioni nuove utenze per i programmi e applicativi.*
- Coordinamento e gestione delle attività di formazione e aggiornamento del personale amministrativo su tematiche di natura amministrativa e tecnologica, in collaborazione con l'ufficio del personale e con i coordinatori d'area.*
- Supporto per tutte le attività connesse alle procedure di controllo di gestione e piano della performance; analisi dati e produzione report in grado di guidare e motivare*

le decisioni interne, in collaborazione con i Coordinatori d'Area e in sinergia con la Presidenza e la Dirigenza.

Le attività elencate non hanno carattere esaustivo. Infatti, per la particolare natura della unità di staff, lo sviluppo ulteriore dell'attività dell'ufficio sarà strettamente dipendente dagli obiettivi e progetti ministeriali e dalle priorità e dagli interventi di progettazione e pianificazione decisi dai vertici dell'Ufficio.

Monitoraggio statistico da effettuarsi tendenzialmente su base semestrale e monitoraggio relativo alle situazioni patologiche di lavorazione fascicoli, finalizzati entrambi al conseguimento degli obiettivi di cui al PNRR.

#### **OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI GLI UFFICI PER IL PROCESSO ORA COSTITUITI**

Gli addetti all'UPP dei vari ambiti cureranno sotto la direzione del presidente di sezione la formazione di un archivio giurisprudenziale nel quale saranno inseriti, catalogati per materia, i provvedimenti che i singoli magistrati del settore riterranno più significativi e ciò ai fini della futura milestone di costruzione di una banca dati di merito.

Analogo archivio sarà creato, sotto la supervisione del presidente di sezione, relativamente ai PDM, e cioè ai punti di motivazione che saranno enucleati per tipologia di procedimento al fine di essere messi a disposizione di tutti i magistrati del settore.

Si riporta di seguito un quadro sinottico dei singoli e specifici settori di assegnazione.

#### **SETTORE CIVILE**

| <b>SEZIONI</b>                               | <b>N. ADDETTI UPP ASSEGNATI</b>                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Sezione I – Settore famiglia                 | <b>3</b>                                                            |
| Sezione I – Settore lavoro                   | <b>3,5</b> in quanto un addetto è coassegnato al settore volontaria |
| Sezione I – Settore Volontaria Giurisdizione | <b>0,5</b>                                                          |
| Sezione II – Procedure Concorsuali           | <b>5</b>                                                            |
| Sezione III – Contenzioso ordinario          | <b>8</b>                                                            |

#### **SETTORE PENALE**

| <b>SEZIONI</b>  | <b>N. ADDETTI UPP ASSEGNATI</b> |
|-----------------|---------------------------------|
| Sezione Penale  | <b>9</b>                        |
| Sezione GIP/GUP | <b>5</b>                        |

#### **SETTORI/SERVIZI TRASVERSALI**

| <b>ARTICOLAZIONE</b> | <b>N. ADDETTI UPP ASSEGNATI</b> |
|----------------------|---------------------------------|
| <b>Servizi UPP</b>   | <b>3</b>                        |

#### **d) Il Monitoraggio dei risultati raggiunti**

È già stata creata la struttura di monitoraggio statistico e di andamento organizzativo del lavoro - richiesta dalla Circolare del Capo Dipartimento del 22 dicembre 2021-PROT 22/12/2021. 0005986.E - che si occupa dei contatti con la DGSIA, del controllo della tenuta dei registri di cancelleria, con l'attivazione delle iniziative necessarie alla pulizia dei registri e alla eliminazione delle false pendenze e più in generale della verifica della rispondenza delle iniziative intraprese ai risultati attesi in termini di miglioramento della performance.

È poi in corso il monitoraggio compiuto per il tramite dei Coordinatori dei vari uffici per il processo che consiste nella valutazione dei progressi in ordine all'attività formativa da parte dei magistrati, attività che costituisce profilo preliminare ed imprescindibile per il contributo alla produttività degli uffici che ci si attende dagli addetti UPP.

Può darsi al riguardo già atto della circostanza che in virtù dell'estrema variegatura delle esperienze pregresse degli addetti, vi sono addetti - in particolare i giovani laureati - che necessitano di una accurata attività di formazione che consenta di tradurre in un apporto pratico le loro conoscenze teoriche e vi sono altri addetti - in particolare addetti che hanno svolto in precedenza, per un lungo periodo, la professione forense - che sono già in condizione di dare un contributo concreto all'esercizio della funzione giurisdizionale>>.

Con particolare riferimento al monitoraggio dei risultati raggiunti attraverso l'utilizzazione dei nuovi addetti all'Ufficio per il Processo, il Presidente del Tribunale ha ulteriormente specificato quanto segue:

<<... dati statistici ... ritenuti di qualche utilità in ordine al monitoraggio dei risultati raggiunti

| TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO  |                            |                         |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Sentenze SETTORE CIVILE     |                            |                         |
| Settore                     | da gennaio a febbraio 2022 | da marzo ad aprile 2022 |
| CONTENZIOSO Prima sezione   | 139                        | 241                     |
| CONTENZIOSO Seconda sezione | 7                          | 13                      |
| CONTENZIOSO Terza sezione   | 144                        | 156                     |
| LAVORO                      | 75                         | 86                      |
| <b>TOTALE SENTENZE</b>      | <b>365</b>                 | <b>496</b>              |

| Sentenze SETTORE PENALE |                            |                         |
|-------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Settore                 | da gennaio a febbraio 2022 | da marzo ad aprile 2022 |
| DIBATTIMENTO            | 307                        | 381                     |
| GIP/GUP                 | 110                        | 142                     |
| <b>TOTALE SENTENZE</b>  | <b>417</b>                 | <b>523</b>              |

*Dai dati sopra esposti, contenenti il raffronto tra la produttività dell'ufficio, nei vari settori, nei mesi di Gennaio - Febbraio 2022, antecedenti alla presa di possesso degli addetti avvenuta nelle date del 21 e del 22 Febbraio 2022, e quella nei mesi di Marzo - Aprile 2022, ad addetti già destinati alle varie sezioni, si evince un aumento di produttività in tutti i settori, che peraltro deve tener conto della presumibile minore produttività legata ai primi giorni di gennaio 2022 aumento che rischia ovviamente di essere figlio della brevità del periodo di osservazione, con conseguente minore significatività del dato.*

*Non può da tali prospetti, dunque, darsi per accertato un impatto positivo di rilevante ammontare sulla produttività derivante dalla presa di possesso degli addetti per le ragioni già esposte nella precedente nota; il trend positivo merita comunque di essere segnalato nella speranza che possa consolidarsi nel tempo proprio grazie all'apporto degli addetti>>.*

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

L'attribuzione delle cause ai singoli magistrati avviene sulla base di criteri predeterminati nei provvedimenti organizzativi, al fine di assicurare l'equa ripartizione degli affari.

Di seguito si espongono i criteri di assegnazione degli affari attualmente vigenti.

Al **Presidente del Tribunale**, il quale dirige l'ufficio ed esercita tutte le attribuzioni previste dalla legge, sono attribuite specifiche competenze giurisdizionali.

Infatti, si prevede, nella nuova tabella ancora all'esame del Consiglio Superiore e dunque non ancora esecutiva, che il Presidente del tribunale tratti il 100% dei procedimenti contenziosi di separazione e divorzio quanto alla fase presidenziale, nonché il 100% dei procedimenti di separazione consensuale,

Tratterà inoltre i seguenti procedimenti di competenza presidenziale:

- adozione di maggiorenne
- riabilitazione protesti
- apertura forzata cassette di sicurezza
- ammortamenti titoli di credito
- nomina arbitri e liquidazione compenso
- esecutorietà lodo arbitrale straniero
- abbreviazione termini processuali ex art. 163 bis c.p.c.
- nomina interpreti sordomuti
- nomina curatore speciale ex art. 78 c.p.c.
- iscrizione albo CTU/Ordini professionali

- iscrizione Registro Stampa.

Presiederà infine i collegi della prima sezione civile, settore famiglia e persone, ed in caso di assenza, impedimento o incompatibilità verrà sostituito dal Giudice più anziano della Sezione presente in servizio.

I provvedimenti in tema di riunione di giudizi pendenti davanti a Giudici appartenenti a Sezioni diverse saranno adottati dal Presidente del tribunale.

I ricorsi relativi alla nomina di liquidatore ex art. 2275 c.c. sono delegati al Presidente della seconda sezione.

I provvedimenti di cui agli articoli 476 – 482 – 513 e 519 c.p.c. vengono delegati al magistrato indicato in tabella.

I provvedimenti di cui all'articolo 750 del Codice di Procedura Civile, così come quelli relativi alle istanze di notifica per pubblici proclami, saranno adottati dal Presidente della Terza Sezione civile.

Le liquidazioni del compenso agli ausiliari incaricati dal cancelliere o dall'ufficiale giudiziario, ai sensi dell'articolo 52 delle Disposizioni per l'Attuazione del Codice di Procedura Civile e le opposizioni proposte, ai sensi della seconda parte del secondo comma dell'articolo 15 del D.lgs. 150/2011, avverso il decreto di pagamento emesso, a favore degli ausiliari, dal Giudice di Pace e dal Pubblico Ministero sono delegate al magistrato indicato in tabella.

I provvedimenti di cui agli articoli 132 e 160 delle Disposizioni per l'Attuazione del Codice di Procedura Penale sono delegati al Presidente della Sezione Penale.

Si segnala che nel precedente assetto tabellare, ancora in vigore, ferme le suddette competenze presidenziali di carattere funzionale, si prevede che il Presidente del Tribunale tratti, non il 100%, ma il 50% dei procedimenti contenziosi di separazione e divorzio quanto alla fase presidenziale, nonché il 50% dei procedimenti di separazione consensuale e la restante metà era stata attribuita alla competenza del presidente della terza sezione civile e tale è attualmente l'assetto del settore in quanto il nuovo progetto tabellare non è ancora esecutivo in attesa della eventuale approvazione del Consiglio Superiore ad esito dell'unanime parere favorevole del Consiglio Giudiziario.

### **Settore civile**

Come si è visto, il settore civile è diviso in tre sottosezioni.

La **I Sezione civile** tratta, in particolare, la materia di famiglia, dello stato delle persone, della volontaria giurisdizione e dei reclami, nonché le controversie agrarie. Ai giudici sono assegnati anche i procedimenti monitori. All'interno della medesima sezione è ricompresa la sezione lavoro, di cui fanno parte tre magistrati a tempo pieno e uno che risulta assegnato al settore lavoro in ragione del 50%, svolgendo allo stesso tempo attività nell'ambito del settore della volontaria giurisdizione.

Nel settore Lavoro, le cause ordinarie e i ricorsi per decreto ingiuntivo vengono assegnati a gruppi di cinque per ciascun Magistrato in ordine di anzianità decrescente; gli altri affari di competenza del Settore, ivi comprese le Controversie Agrarie, vengono assegnati in ragione di un procedimento per ciascun Giudice secondo il medesimo ordine di anzianità decrescente.

Le opposizioni di cui al terzo comma dell'articolo 28 dello Statuto dei Lavoratori vengono assegnate, seguendo il criterio dell'anzianità di servizio decrescente, ad un Giudice diverso da quello che ha trattato la fase sommaria.

Nel settore Famiglia, la fase presidenziale dei procedimenti di separazione (giudiziale e consensuale) e di divorzio giudiziale viene gestita, in toto, dal Presidente del Tribunale ad esito della esecutività del nuovo progetto tabellare mentre ad oggi la fase presidenziale è gestita in percentuale paritaria dal Presidente del Tribunale e dal Presidente della Terza Sezione Civile, per quanto concerne le procedure contenziose, mentre è attribuita integralmente al Presidente del Tribunale per ciò che concerne le separazioni consensuali.

I procedimenti di separazione e di divorzio giudiziali vengono assegnati, per la fase contenziosa ordinaria, ai Giudici del Settore, in ragione di una causa per ciascun Magistrato e in ordine di anzianità decrescente.

I giudizi di divorzio congiunto vengono trattati con il meccanismo della collegialità differita, nel senso che l'udienza di comparizione delle parti viene tenuta dal Giudice relatore designato dal Presidente di Sezione, e vengono assegnati a gruppi di cinque ai tre Magistrati del Settore, seguendo l'ordine di anzianità decrescente.

I procedimenti di Interdizione, Inabilitazione e Adozione Speciale vengono assegnati, nell'ambito di ciascuna categoria, in ragione di un giudizio per ciascun Magistrato ed in ordine di anzianità decrescente.

I ricorsi per Decreto Ingiuntivo vengono assegnati, come già indicato, a gruppi di cinque per ciascun Magistrato, in ordine alfabetico, nell'ambito di una sequenza comune ai Giudici della Terza Sezione.

Le modifiche delle condizioni di Separazione e Divorzio ed i ricorsi relativi ai figli nati fuori dal matrimonio, da trattarsi con il meccanismo della collegialità differita, vengono assegnati, seguendo l'ordine di anzianità decrescente, ai Giudici del settore famiglia e al presidente di sezione.

I procedimenti di Volontaria Giurisdizione di competenza dei Giudici Professionali vengono assegnati in ragione di un procedimento per ciascun Magistrato, in ordine di anzianità di servizio decrescente.

I procedimenti di Volontaria Giurisdizione di competenza dei Giudici Onorari vengono assegnati secondo le sequenze indicata in tabella, per numero di RG finale.

La **II Sezione civile** tratta, in particolare, la materia delle esecuzioni mobiliari, immobiliari e delle procedure concorsuali nonché il relativo contenzioso.

Gli affari relativi alle Procedure Concorsuali, i giudizi ordinari di competenza del Tribunale Fallimentare e le Opposizioni allo Stato Passivo, nonché le Procedure Esecutive Immobiliari, vengono assegnati a tutti i Magistrati, in ragione di un procedimento per ciascun Magistrato Professionale, e in ordine decrescente di anzianità.

Il criterio di assegnazione delle Procedure Esecutive Mobiliari ai due giudici onorari dipende dal numero di iscrizione pari o dispari del procedimento.

Le Opposizioni in materia di esecuzioni comprese le opposizioni a precetto e le graduazioni degli sfratti di cui all'articolo 6 della Legge 631/1998 nonché le opposizioni di cui all'articolo 3 del R.D. 14 aprile 1910 numero 639 e gli accertamenti dell'obbligo del terzo di cui all'articolo 648 c.p.c. sono assegnati in ragione di un procedimento per ciascun Magistrato e in ordine decrescente di anzianità.

La **III Sezione civile** tratta, in particolare, il contenzioso ordinario, le locazioni, i procedimenti cautelari e possessori, i ricorsi monitori.

I ricorsi per Decreto Ingiuntivo (di competenza anche della Prima Sezione Civile) vengono assegnati a gruppi di cinque per ciascun Magistrato, con esclusione del Presidente di Sezione, seguendo l'ordine alfabetico ed in unica sequenza con i Magistrati della Prima Sezione Civile.

I giudizi ordinari vengono assegnati, tenendo conto dello sgravio del 30% del Presidente di Sezione, in ragione di un procedimento per ciascun Magistrato Professionale e in ordine alfabetico.

I procedimenti cautelari, i procedimenti possessori, gli accertamenti tecnici prevenivi e le consulenze tecniche preventive vengono assegnati, tenendo conto dello sgravio del Presidente di Sezione, in ragione di un procedimento per ciascun Magistrato Professionale e in ordine alfabetico.

Il criterio di assegnazione dei ricorsi per convalida di sfratto per morosità e di licenza per finita locazione ai due giudici onorari dipende dal numero di iscrizione pari o dispari del procedimento, mentre le prove delegate vengono assegnate al giudice onorario indicato in tabella.

Nelle tabelle sono altresì previsti le composizioni dei collegi ed i criteri di sostituzione dei giudici impediti, astenuti, recusati o incompatibili.

### **Settore penale**

I processi di competenza monocratica e collegiale, aventi ad oggetto reati appartenenti alle due aree di specializzazione sopra descritte, vengono assegnati tra i magistrati (o i collegi) di ogni area sulla base dei criteri automatici previsti dal programma GIADA 2.

I procedimenti aventi ad oggetto i reati non appartenenti a nessuna delle aree di specializzazione, tra i quali quelli espressamente indicati in tabella, vengono assegnati a rotazione tra tutti i giudici, con esclusione del presidente di sezione, secondo i criteri automatici del programma GIADA 2.

Inoltre, i reati contro l'ordine pubblico sono assegnati ad entrambe le aree di specializzazione, sulla base dell'appartenenza dei reati-fine.

I giudizi direttissimi esulano dall'attribuzione alle già menzionate aree di specializzazione e vengono attribuiti al giudice che tiene udienza e in caso di più giudici che tengono udienza nella medesima giornata, secondo turnazione. Il sabato verrà rispettata la turnazione in ordine di anzianità e sempre senza distinzione di area di appartenenza della materia. Analogamente in ipotesi di direttissima collegiale.

Anche gli appelli alle sentenze del giudice di pace, gli incidenti di esecuzione e i reclami ex art. 410 bis c.p.p. verranno attribuiti a tutti a rotazione, ad eccezione del presidente di sezione, salvo che per gli incidenti di esecuzione.

Presso la Sezione GIP/GUP, il criterio di assegnazione degli affari fa riferimento alle cifre finali dei numeri della iscrizione nel ruolo della Sezione.

Gli incidenti probatori e i provvedimenti relativi allo stesso procedimento vengono concentrati presso lo stesso Giudice.

Il "turno esterno" viene organizzato con durata settimanale e si svolge con turni disposti, tendenzialmente, in ordine di anzianità decrescente. Rimangono definitivamente assegnati al Magistrato di turno gli affari urgenti iscritti nella settimana che abbiano comportato: convalida di arresti e di fermi o convalida di provvedimenti adottati d'urgenza e di iniziativa del Pubblico Ministero.

Le richieste di archiviazione inoltrate dal Pubblico Ministero nell'ambito di procedimenti precedentemente non iscritti nei registri della Sezione vengono assegnati ai Giudici nella misura di cinquanta alla volta, separatamente per "Noti" e "Ignoti", seguendo l'ordine decrescente di anzianità.

I ruoli delle udienze sono predisposti dai Giudici assegnatari dei procedimenti secondo il criterio dell'ordine progressivo di iscrizione in Sezione, coordinato con quello dell'urgenza della trattazione.

Nei provvedimenti organizzativi sono anche previsti criteri di composizione dei collegi, nonché criteri automatici di sostituzione nei casi di astensione, ricazione, incompatibilità, assenza o impedimento dei giudici.

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

Come già rilevato, nella pianta organica del Tribunale di Busto Arsizio sono previsti n. 13 posti di giudice onorario, di cui solamente n. 8 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico di n. 5 unità, pari al 38,5%.

Tenuto conto dell'impossibilità, per i magistrati professionali, di far fronte, in via esclusiva, a tutta l'attività giurisdizionale, in applicazione della norma di cui all'articolo 178 della Circolare sulla formazione delle Tabelle, ai giudici onorari è stata confermata l'assegnazione dei ruoli già in atto all'interno delle Sezioni Civili, nel rispetto dei limiti di materia previsti dalla norma suddetta.

In particolare, n. 7 giudici onorari sono inseriti nel settore della Volontaria Giurisdizione, facente capo alla Prima Sezione Civile, mediante assegnazione di un ruolo di Volontaria Giurisdizione, comprensivo di affari monocratici e collegiali.

N. 2 giudici onorari sono inseriti nella Seconda Sezione Civile, di cui uno co-assegnato anche al settore della Volontaria Giurisdizione.

Anche in questo caso l'utilizzo dei Giudici Onorari viene attuato con l'assegnazione agli stessi di un ruolo; in particolare sono assegnate ai due giudici onorari le esecuzioni mobiliari, suddivise in base al numero di iscrizione.

Sono co-assegnati alla Terza Sezione Civile n. 2 giudici onorari, ai quali sono attribuite le convalide di sfatto per morosità e le licenze per finita locazione, nonché le prove delegate.

È assegnato alla Sezione Penale solamente n. 1 giudice onorario, il quale è inserito anche nel settore della Volontaria Giurisdizione, facente capo alla Prima Sezione Civile. L'assegnazione è limitata ad eventuali sostituzioni di giudici togati nella composizione dei collegi.

#### **4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

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

Nel corso del periodo ispettivo, il posto in organico di dirigente amministrativo del Tribunale di Busto Arsizio è stato ricoperto:

- dall'1/01/2017 al 17/01/2021, dal dirigente amministrativo dott.ssa Michela Castaldo.

- dal 18/01/2021 al 31/12/2021 il posto in organico di dirigente amministrativo del Tribunale è rimasto vacante e le relative funzioni sono state svolte, come per legge, dal Presidente del Tribunale.

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

L'attuale pianta organica del Tribunale di Busto Arsizio prevede n. 130 unità di personale amministrativo, così ripartite: n. 1 Dirigente Amministrativo, n. 5 Direttori Amministrativi, n. 34 Funzionari Giudiziari, n. 24 Cancellieri, n. 34 Assistenti Giudiziari, n. 14 Operatori Giudiziari, n. 3 Conducenti di Automezzi e n. 15 Ausiliari.

Alla data ispettiva risultano effettivamente in servizio n. 81 unità, oltre a n. 9 unità in soprannumero, tutte appartenente alla medesima amministrazione, come emerge dalla lettura del prospetto TO\_01.

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

| QUALIFICA                                                                  | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono: |                                                                               | UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni) |                                                                   | UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO |   | VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero") |        | DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA" |         |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                            |                                 | IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)                                                                                               | IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione | ...appartenenti a questa amministrazione                                                  | ...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo |                               |   | Totale                                                                                                                     | %      | Totale                                                                                 | %       |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                   |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                           |                                                                   |                               |   |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |
| Dirigente                                                                  | 1                               | -                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                           |                                                                   | -                             | - | 1                                                                                                                          | 100,0% | - 1                                                                                    | -100,0% |
| Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S | 5                               | 1                                                                                                                                       | 1                                                                             |                                                                                           |                                                                   | 1                             | 1 | 2                                                                                                                          | 40,0%  | - 3                                                                                    | -60,0%  |
| Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2                    |                                 | 1                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                           |                                                                   | 1                             | - |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |
| Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S                     |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                           |                                                                   |                               |   |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S                | 34                              | 13                                                                                                                                      | 1                                                                             |                                                                                           |                                                                   | 13                            | 1 | 20                                                                                                                         | 58,8%  | - 21                                                                                   | -61,8%  |
| Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S                |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                           |                                                                   |                               |   |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |
| Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S                       | 24                              | 21                                                                                                                                      | 1                                                                             |                                                                                           |                                                                   | 21                            | 1 | 2                                                                                                                          | 8,3%   | - 3                                                                                    | -12,5%  |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S      | 34                              | 10                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                           |                                                                   | 10                            | - | 6                                                                                                                          | 17,6%  | - 8                                                                                    | -23,5%  |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2        |                                 | 15                                                                                                                                      | 3                                                                             | 1                                                                                         |                                                                   | 16                            | - |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |
| Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S    |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                           |                                                                   |                               |   |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |
| Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S                           |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                           |                                                                   |                               |   |                                                                                                                            |        |                                                                                        |         |

|                                                                                                    |     |    |   |   |   |    |      |    |       |      |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|---|---|---|----|------|----|-------|------|---------|
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6)<br>già Ausiliario B3 |     |    |   |   |   |    |      |    |       |      |         |
| 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                              | 14  | 14 |   | 8 |   | 22 | -    | -  | 0,0%  | 8    | 57,1%   |
| Operatore giudiziario II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1                                         |     | -  |   |   |   | -  | -    |    |       |      |         |
| Conducente di automezzi II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1 (conducente automezzi)                | 3   | 1  |   |   |   | 1  | -    | 2  | 66,7% | - 2  | - 66,7% |
| Ausiliario I area (F1/F3)<br>già Ausiliario A1 e A15                                               | 15  | 5  |   |   |   | 5  | -    | 10 | 66,7% | - 10 | - 66,7% |
| TOTALE                                                                                             | 130 | 81 | 6 | 9 | - | 90 | 3    | 43 | 33,1% | - 40 | - 30,8% |
| Percentuale in part-time                                                                           |     |    |   |   |   |    | 3,3% |    |       |      |         |
| Stagisti/tirocinanti in servizio                                                                   |     |    |   |   |   | 5  |      |    |       |      |         |

L'indice di scopertura tra le unità previste in pianta organica (n. 130) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 87), di cui peraltro n. 6 in servizio effettivo presso altro Ufficio, è pari al 33,1%.

Considerando, invece, le n. 9 unità di personale in soprannumero, tutte appartenenti alla medesima amministrazione, e non tenendo conto di n. 6 unità di personale in servizio presso altro Ufficio, ne deriva che le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 90, con un indice di scopertura pari 30,8%.

Rispetto all'epoca della precedente verifica ispettiva, la pianta organica risulta aumentata di n. 6 unità, con un aumento in termini percentuali pari al 4,8%.

Vi è stata anche una variazione nel numero di unità effettivamente in servizio, atteso che alla data dell'1/10/2016 vi erano n. 70 unità di personale in servizio, mentre alla data ispettiva attuale le unità di personale in servizio sono n. 81, con un aumento pari al 15,7%.

Invero, considerando che le unità in soprannumero sono passate da n. 7 a n. 9, il totale complessivo del personale effettivamente in servizio presso l'Ufficio è aumentato complessivamente di n. 13 unità, passando da n. 77 unità (di cui n. 7 unità in soprannumero) a n. 90 unità (di cui n. 9 unità in soprannumero), con un incremento complessivo pari al 16,8%.

Alla data ispettiva dell'1/01/2022, vi sono n. 3 unità di personale ammesse a svolgere la propria attività in regime di part-time, pari ad una incidenza del 3,3% del personale effettivamente in servizio.

Nel dettaglio, si tratta di n. 1 Direttore Amministrativo con prestazione lavorativa al 50% (dal 16/11/2020), a data di accesso ispettivo in aspettativa per motivi personali senza retribuzione dall'08/02/2022; di n. 1 Funzionario Giudiziario con prestazione

lavorativa al 95,62% - astensione dal servizio dal 16/08 al 31/08 di ogni anno e nel restante periodo con orario di 36 ore settimanali; di n. 1 Cancelliere Esperto con prestazione lavorativa all'85,63% - astensione dal servizio dal 24/07 al 31/07 e dal 16/08 al 31/08 di ogni anno ed orario settimanale di 29 ore, a data di accesso applicato presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Rho.

Pertanto, a data ispettiva, risultano in servizio effettivo presso il Tribunale di Busto Arsizio n. 90 unità di personale, così ripartite: n. 2 Direttori Amministrativi (di cui n. 1 in part-time), n. 13 Funzionari Giudiziari (di cui n. 1 in part-time), n. 21 Cancellieri (di cui n. 1 in part-time), n. 26 Assistenti Giudiziari, n. 22 Operatori Giudiziari, n. 1 Conducente di Automezzi e n. 5 Ausiliari.

N. 9 delle predette unità di personale (n. 1 Assistente Giudiziario e n. 8 Operatori Giudiziari) sono in posizione soprannumeraria.

Inoltre, alla data di accesso ispettivo risultano in servizio n. 5 stagisti ex art. 73 D.L. n.69/2013.

L'indice di scopertura del personale effettivamente in servizio, pari al 30,8%, risulta alto e costituisce elemento di forte criticità.

Da evidenziare, altresì, la circostanza che le maggiori percentuali di scopertura si concentrano nelle figure apicali: a data ispettiva era il 60% la scopertura del ruolo del Direttore Amministrativo (aggravatosi ulteriormente a data di accesso in cui nessun direttore era in effettivo servizio), il 61,8% la scopertura del ruolo del Funzionario Giudiziario.

Assai significativa risulta anche la scopertura di organico dei conducenti di automezzi e degli ausiliari, pari in entrambi i casi al 66,7%.

In generale, si rileva che tutte le qualifiche soffrono scoperture più o meno severe, ad eccezione del ruolo degli Operatori Giudiziari, nel quale si registrano anche n. 8 unità soprannumerarie.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **3,6**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato più di tre unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i GOP, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, ed esclusi i tirocinanti, l'indice predetto scende a **2,3**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di affanno per la gestione dei servizi di cancelleria.

Relativamente ai profili organizzativi, si rileva che il Presidente del Tribunale ha riferito, nella relazione preliminare, che *"a causa dei continui mutamenti nella compagine del personale amministrativo, non è stato possibile, né si è ritenuto opportuno adottare un ordine di servizio generale. L'assegnazione di compiti e funzioni, talvolta provvisoria e*

*riguardante servizi diversi concentrati nella medesima persona, è tuttavia sempre supportata da ordini di servizio specifici e puntuali agli atti degli uffici".*

Effettivamente sono state esibite numerose disposizioni di dettaglio emesse in occasione delle varie assegnazioni del personale a nuovi servizi. Un ultimo organigramma della struttura si ritrova, con sostanzialmente poche differenziazioni, nell'ordine di servizio n. 20/18 del Dirigente Amministrativo del 10/12/2018, che appare comunque ancora attualmente vigente.

L'organizzazione generale si rivela complessa: sostanzialmente sono individuate n. 4 macroaree:

- 1) Presidenza e Dirigenza;
- 2) Area Amministrativa;
- 3) Area Civile;
- 4) Area Penale.

Nell'ambito di ogni area, sono individuate più cancellerie omogenee, generalmente affidate alla responsabilità di funzionari giudiziari o cancellieri esperti: ogni cancelleria così individuata mantiene la rispettiva autonomia funzionale.

Il coordinamento di ciascuna compagine è affidato a figura apicale, nei limiti della disponibilità organica, atteso che l'Ufficio soffre proprio di tali scoperture in maniera significativa.

Alla struttura sono destinate complessivamente n. 90 unità di personale con mansioni riconducibili ai rispettivi profili professionali e la fungibilità che il contratto consente.

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva dell'organizzazione dei servizi all'interno dell'Ufficio a data ispettiva, con l'indicazione dei nominativi e delle qualifiche del personale addetto ai vari servizi, per come emerge dalla lettura del prospetto TO\_11:

| TRIBUNALE ORDINARIO DI                                                                      |                   |                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|------------|
| <u>BUSTO ARSIZIO</u>                                                                        |                   |                 |            |
| ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA |                   |                 |            |
| Data di inizio della verifica ispettiva: <u>01/01/2022</u>                                  |                   |                 |            |
|                                                                                             |                   |                 |            |
| DESCRIZIONE DEI SERVIZI                                                                     | Personale addetto |                 |            |
|                                                                                             | N.                | Nominativo      | Qualifica  |
| Presidenza                                                                                  |                   |                 |            |
| DIREZIONE E COORDINAMENTO                                                                   | 1                 | SANTANGELO MIRO | PRESIDENTE |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|-------------------------|
| <b>SEGRETERIA DI PRESIDENZA:</b> Organo di stretta collaborazione fiduciaria del Presidente del Tribunale. Collabora con Presidente circa l'attuazione di tutti gli istituti curando in particolare la gestione del personale di magistratura togato e ordinario; Si occupa inoltre del servizio protocollo e Legge Sabatini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | PIRO GIULIANA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 | LEOPIZZI ANNA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
| <b>Dirigenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                     |                         |
| <b>SEGRETERIA DEL PERSONALE:</b> supporta il Dirigente nello svolgimento delle attività connesse alla gestione giuridica del personale di ruolo e non, del personale UNEP. Collabora con il dirigente amministrativo dell'Ufficio. Cura tutte le attività riguardanti la gestione del personale amministrativo del Tribunale, in particolare tutti gli istituti di gestione del personale, la rilevazione delle assenze e la valutazione delle performance. In particolare, si occupa dell'Anagrafe delle prestazioni e dei rapporti con le OO.SS. e del servizio protocollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 | PIRO GIULIANA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | PASTORI DORIANA     | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 | MOLFETTA ROBERTA    | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | DI SARRO GRAZIELLA  | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>UFFICIO INNOVAZIONE:</b> L'Ufficio innovazione collabora come unità di staff direttamente con il Presidente/Dirigente Amministrativo nella fondamentale attività di supporto degli organi di governo strategico (dirigenza e presidenza) con attività di avvio, assistenza, sviluppo e monitoraggio dei nuovi sistemi e protocolli organizzativi. L'ufficio si occupa delle attività a stretto supporto (staff) delle attività costituenti la "mission" del Tribunale. In particolare attività di formazione neoassunti, Anticorruzione- Privacy- FOIA-Accesso civico, Consolle IAA e MULTIUX, statistiche in collaborazione con i responsabili degli uffici interessati, Assistenza Informatica (ticket e SPOC) e contatti con personale tecnico e personale Cisia, Abilitazione Utenze, Gestione Sito Internet tramite Astalegale, tenuta e revisione Albo CTU, Registro Stampa, Stagisti e tirocinanti. | 1 | MIRARCO ANNA MARIA  | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | FERRARI MARIA PIA   | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 | PASTORI DORIANA     | CANCELLIERE ESPERTO     |
| <b>AUSILIARI:</b> Servizio posta; Movimentazione fascicoli; Archivio; Supporto alle segreterie per attività operative.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 | SURACI VINCENZA     | AUSILIARIO              |
| <b>Servizi Amministrativi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                     |                         |
| <b>UFFICIO ECONOMATO:</b> Acquisizioni di beni e servizi; gestione beni patrimoniali e durevoli; gestione beni di facile consumo; gestione dei fondi per le spese d'ufficio; gestione beni patrimoniali e durevoli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 | LA VILLA MARIA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | VENA DANILO         | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 | BENVENUTO FRANCESCA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | ZENI GIANPIERO      | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5 | TERRANOVA ESTER     | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>UFFICIO SPESE DI FUNZIONAMENTO:</b> L'Ufficio supporta il Presidente/Dirigente Amministrativo in tutte le attività istituzionali connesse alle spese di funzionamento degli uffici giudiziari e nella risoluzione di tutte le problematiche conseguenti alla "gestione diretta" di cui alla legge n. 190/2014 art. 1 co.526.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 | BERNASCONI SARA     | DIRETTORE               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | DE SANTIS FLORA     | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 | PETITO TERESA       | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | VELTRI GIANPIETRO   | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>UFFICIO RECUPERO CREDITI:</b> si occupa del recupero delle spese di giustizia, in materia civile e penale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 | FIGLIOLI CATERINA   | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | DE SANTIS FLORA     | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 | PLANO SILVANA       | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |

|                                                                                                                                                                                                                            |    |                          |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|-------------------------|
| <b>UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA:</b> si occupa della liquidazione dei provvedimenti emessi dai giudici relativi al pagamento delle spese in materia civile e penale quali (DPR 115/2002) .                                   | 1  | LA VILLA MARIA           | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                            | 2  | BENVENUTO FRANCESCA      | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                            | 3  | TERRANOVA ESTER          | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>UFFICIO CORPI DI REATO:</b> responsabilità dell' attività di recezione, movimentazione e gestione dei corpi di reato.                                                                                                   | 1  | DEL SIGNORE ILEANA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                            | 2  | MARCHINA MARCO           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                            | 3  | COSTANTINO SEBASTIANO    | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>Servizi Civili</b>                                                                                                                                                                                                      |    |                          |                         |
| <b>DIREZIONE E COORDINAMENTO</b>                                                                                                                                                                                           | 1  | TEDONE MASSIMO           | DIRETTORE               |
| <b>CANCELLERIA CIVILE:</b> iscrizione a ruolo affari contenzioso ordinari; procedimenti speciali; appello avverso sentenze G.di P.; reclami; tenuta ruoli udienze, fascicoli e relativi scarichi; ufficio copie            | 1  | FILIANOTI TIZIANA        | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                            | 2  | CARULLO CINZIA           | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                            | 3  | BATTAGLIA MARIA ISABELLA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                            | 4  | MALAGUTI PAOLO           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                            | 5  | PATRUNO OLIVIA           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                            | 6  | PIAZZA CLAUDIA ROBERTA   | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                            | 7  | NASCIMBENE AUGUSTO       | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                            | 8  | PAGANO ANDREA            | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                            | 9  | TORRETTA LILIANA         | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                            | 10 | GILIBERTI CHIARA         | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>CANCELLERIA LAVORO E PREVIDENZA:</b> iscrizione a ruolo; controversie materia pubblico impiego e lavoro; cause previdenza e assistenza controversie agrarie e speciali; tenuta ruoli e relativi scarichi; ufficio copie | 1  | MOLINARI MADDALENA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                            | 2  | AMOROSO FRANCESCA        | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                            | 3  | SARCIA' ANGELA           | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                              |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------|
| <b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE:</b> iscrizione a ruolo non contenzioso; tutele; curatele ed eredità giacente; tenuta ruoli e relativi scarichi; ufficio copie; asseverazioni.                                                                                                                 | 1 | MOLINARI MADDALENA           | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | CALI' FRIDA                  | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 | TACCHI ERIKA                 | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | CORONA FRANCESCA             | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 | NOCCO ANNAGRAZIA             | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6 | RISI ANGELA                  | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 7 | FAVA ANNA                    | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 | ANANIA ROSANNA RITA          | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>UFFICIO ATTI DEL CANCELLIERE:</b> rinunce eredità, accettazione con beneficio d'inventario, atti notori, inventari, accettazione e/o rinunce esecutori testamentari.                                                                                                                                | 1 | MIRARCO ANNAMARIA            | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | CORONA FRANCESCA             | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>CANCELLERIA DELLA FAMIGLIA:</b> iscrizione a ruolo; separazioni; divorzi; modifiche condizioni di separazione; tenuta ruoli e relativi scarichi; ufficio copie                                                                                                                                      | 1 | CRISTIANI ROSANNA            | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | PELLEGATTA MASSIMO           | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>CANCELLERIA MOBILIARE E IMMOBILIARE:</b> iscrizione a ruolo; procedure esecutive mobiliari e immobiliari; tenuta registro privilegi                                                                                                                                                                 | 1 | CERQUA TEODORA EUIGENIA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | FEDELI MARIA LUIGIA          | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 | GIUFFRIDA CATANIA ELISABETTA | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | VIVIO ANDREA                 | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 | GIANNOTTA DANIELA ROSA MARIA | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>CANCELLERIA FALLIMENTARE:</b> iscrizione a ruolo per dichiarazione di fallimento; ammissione alla procedura di concordato preventivo; ristrutturazione del debito esdebitazione; campione fallimentare; amministrazioni controllate e straordinarie tenuta ruoli e relativi scarichi; ufficio copie | 1 | ANGOTZI ANGELA               | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | CALLIPO MARCO                | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
| <b>AUSILIARI:</b> Servizio posta; Movimentazione fascicoli; Archivio; Servizio Agenzia delle Entrate; Supporto alle cancellerie per attività operative.                                                                                                                                                | 1 | BRUNO MONICA                 | AUSILIARIO              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | BOCCAZZI ROMOLO              | AUSILIARIO              |

| Servizi Penali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                      |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------|-------------------------|
| <b>CANCELLERIA DIBATTIMENTO:</b> Iscrizione fascicoli con numero a SICP e assegnazioni al magistrato; Attività preparatoria, assistenza udienza ed esecuzione provvedimenti del giudice conseguenti all'udienza dibattimentale; Richieste liquidazioni; Ammissione al gratuito patrocinio; Sportello - ricezione atti; Incidenti di esecuzione; Evasione provvedimenti su istanze depositate; Raccolta dati statistici; Rilascio copie e certificazioni; FUG - SIAMM - TIAP.                                | 1  | NETTI SILVIA         | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2  | FERRARI MARIA PIA    | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3  | DAGGUNAGHER ERIKA    | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4  | GONFALONIERI SAMANTA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  | FINARDI EDY          | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6  | REITANO BARBARA ANNA | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7  | TRAFICANTE IRENE     | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8  | SERRA DOMENICO       | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>CANCELLERIA POST DIBATTIMENTO/ESECUZIONE PENALE:</b> Passaggi in giudicato e relativi adempimenti, compresa la compilazione della scheda; Servizio impugnazioni; dibattimento; Servizio restituzione fascicoli restituiti da Corte d'Appello e Cassazione per Dibattimento e GIP; Rilascio copie e certificazioni; Raccolta dati statistici; FUG - SIAMM - Repertorio. Si fa presente che gli assistenti Mandara, Picco, Gambacorta e Mdica svlgono,atresi, assistenza al magistrato all'udienza penale. | 1  | CALANDRA VENERA      | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2  | D'ANNA MANUELA       | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3  | DEL SIGNORE ILEANA   | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4  | RE FRASCHINI LORENA  | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  | MANDARA ROSA         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6  | PICCO GIUSEPPINA     | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7  | REDONDI MICHELE      | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8  | GAMBACORTA SILVIA    | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9  | MODICA NUNZIATINA    | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 | COLOMBO MOIRA        | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>CANCELLERIA CENTRALE GIP/GUP - RICEZIONE ATTI E DECRETI PENALI:</b> Iscrizione fascicoli con numero a SICP e assegnazioni al magistrato; Gestione completa dei fascicoli relativi ai decreti penali di condanna; Rateizzazione pene pecuniarie; Presentazione istanze ammissione oblazione; Raccolta dati statistici; Sportello per ricezione atti.                                                                                                                                                      | 1  | BONOMI LAURA         | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2  | CARLOMAGNO ANTONIO   | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3  | DITANO SARA EMANUELA | OPERATORE GIUDIZIARIO   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                             |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|-------------------------|
| <b>CANCELLERIE GIP/GUP:</b> Deposito ed esecuzione provvedimenti emessi dai giudici; Preparazione fascicoli udienza, assistenza alle udienze trattate dai GIP e GUP e relativi adempimenti; Depositi sentenze e relativi adempimenti fino alla maturazione del passaggio in giudicato; Gratuito patrocinio; Incidenti di esecuzione; FUG - SIAMM; Raccolta dati statistici; Rilascio copie e certificazioni. TIAPP. | 1  | PUTEO EMILIANA              | FUNZIONARIO GIUDIZIARIO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2  | GIANNOCOLI LUCIANO          | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3  | CHIRIELEISON FABIO          | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4  | IBBA LOREDANA               | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5  | PALESCANDOLO ELENA          | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6  | DANIELE VITTORIO            | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7  | GRECO OTTAVIO               | CANCELLIERE ESPERTO     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8  | CIRIACONO RITA              | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9  | PARRILLA PIERANGELA         | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 | DITANO MONICA               | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 11 | PEDROLI TIZIANA             | ASSISTENTE GIUDIZIARIO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12 | PISCIOTTANO ANNA            | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>AUSILIARI:</b> Servizio posta; Movimentazione fascicoli; Archivio; Supporto alle cancellerie per attività operative.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1  | TARANTO FORTUNA             | AUSILIARIO              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2  | SALOMONI MORENA             | AUSILIARIO              |
| <b>Altri servizi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                             |                         |
| <b>CONDUCENTI AUTOMEZZI:</b> Servizio carcere per GIP; Servizio GOT per amministrazioni di sostegno; Trasporto personale per servizi posta, Agenzia delle Entrate e altri eventuali servizi fuori sede.                                                                                                                                                                                                             | 1  | CIAFFONI ALESSANDRO         | CONDUCENTE AUTOMEZZI    |
| <b>CENTRALINISTI NON VEDENTI:</b> centralino e smistamento delle chiamate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1  | CARPENTIERI FRANCA          | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2  | SALVI LA VIOLA ANDREA MARIA | OPERATORE GIUDIZIARIO   |
| <b>STAGISTI/TIROCINANTI</b> ai sensi dell'art.73 del D.L. 69/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1  | BALERA STEFANO              | TIROCINANTE             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2  | FIORIN RICCARDO LUCIANO     | TIROCINANTE             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3  | MUSTARI DAVIDE              | TIROCINANTE             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4  | NESPOLO VITTORIA SMERALDA   | TIROCINANTE             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5  | TRONCONI ALESSANDRA.        | TIROCINANTE             |

Dall'esame del prospetto che precede, si osserva che - al 31/12/2021 - numerose unità risultano assegnate anche in maniera promiscua a più servizi:

- al settore amministrativo contabile sono assegnate n. 21 unità pari al 23,33% del personale effettivamente in servizio;
- al settore civile n. 32 unità (di cui n. 10 al contenzioso, n. 3 al lavoro, n. 10 alla volontaria giurisdizione, n. 9 alla cancelleria esecuzioni e fallimenti) pari al 35,56% del personale effettivamente in servizio;
- al settore penale n. 34 unità (di cui n. 20 al dibattimento e corte di assise e n. 14 al Gip/Gup) pari al 37,78% del personale effettivamente in servizio.

A tali unità si aggiungono un solo conducente di automezzi e n. 2 centralinisti.

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, inadeguato a garantire la continuità delle prestazioni essenziali, stante la carenza nelle categorie professionali di area seconda e terza, a causa delle significative scoperture già evidenziate.

Anche la suddivisione del personale nelle quattro aree necessita di un'auspicabile revisione: con particolare riferimento al **settore amministrativo**, si rileva una frammentazione dei servizi e spesso una non lineare ed omogenea distribuzione dei compiti e delle attività che paiono disperse fra varie unità.

Taluni servizi, inoltre, non risultavano assegnati a data ispettiva o comunque non risultavano specificatamente organizzati.

Nello specifico non risultavano individuati molti responsabili dei registri, fra cui quello del mod. 42, del FUG, dei Depositi Giudiziari, del mod. 2A/SG: in corso di ispezione è stato così emesso apposito provvedimento (prot. 73 del 27/05/2022), tuttavia sono emerse profonde criticità nella non corretta tenuta dei relativi servizi tali da richiedere per alcuni di essi interventi prescrittivi.

Ancora, non risulta assegnato il servizio degli automezzi che di fatto è stato svolto per metà dalla segreteria amministrativa e per metà dal funzionario addetto all'ufficio economato. Si è inoltre preso atto di una non coesa compagine lavorativa allorché numerose richieste ispettive inerenti all'intervento di più unità organizzative sono rimaste inevase per la mancata collaborazione fattiva fra alcune cancellerie.

Vieppiù che, proprio l'assenza di coordinamento, ha reso defatigante l'acquisizione di ogni atto che spesso è risultato redatto con superficialità ed è stato necessario rivedere e riscrivere in molti casi: numerose query e prospetti, infine, sono state acquisiti anche con errori poi corretti – per quanto possibile – dall'Ispettore addetto alla verifica.

Probabilmente in tale ricostruzione pesa l'assenza di un Dirigente Amministrativo o anche di un coordinatore d'area in grado di operare da collante fra i vari uffici: durante la

verifica tale ruolo è stato assunto, nei limiti delle loro possibilità, dal funzionario addetto all'Ufficio Innovazione e dal funzionario responsabile della Segreteria di Presidenza e Amministrativa che hanno reso grande collaborazione.

Un riferimento merita l'Ufficio Innovazione appena citato che svolge compiti di staff con la presidenza, la dirigenza e gli uffici in generale: innovativo come indicazione ed in grado di operare trasversalmente nell'organizzazione degli uffici assicurando valido supporto. Sarebbe necessario dettagliarne meglio i compiti in quanto spesso, si è notato, che sembrerebbe attribuito a tale ufficio ciò che non è attribuito ad altri: tale convinzione può causare disservizi e creare qualche incomprensione.

Complessivamente si evidenzia una sofferenza nel settore dei servizi amministrativo – contabili, ove si nota una estrema parcellizzazione organizzativa: la non corretta individuazione dei responsabili, l'assenza di disposizioni di dettaglio nello svolgimento di taluni importanti compiti hanno fatto emergere profonde lacune e generato taluni inadempimenti (es. corpi di reato, depositi giudiziari, FUG) per alcuni uffici che peraltro andranno maggiormente supportati.

Con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività dell'**area penale**, si osserva quanto segue.

L'organizzazione delle cancellerie penali dibattimentali e della corte di assise, attualmente in vigore, è quella di cui al già citato ordine di servizio generale n. 20/18 del Dirigente Amministrativo del 10/12/2018. Ovviamente, molteplici sono stati gli interventi successivi integrativi e modificativi, anche in ragione della quiescenza e/o trasferimento del personale ivi indicato, nonché dell'assegnazione di nuove risorse.

A data ispettiva e secondo quanto attestato dall'ufficio nel prospetto obbligatorio TO-11, risultano assegnati ai Servizi Penali Dibattimentali n. 20 unità.

I servizi di cancelleria del settore penale-dibattimento sono divisi in due macroaree denominate cancelleria dibattimento e cancelleria post-dibattimento/esecuzione penale.

La cancelleria dibattimento – assegnata alla responsabilità di un cancelliere esperto, di grande disponibilità e competenza, si occupa dei seguenti servizi:

- iscrizione del fascicolo a SICP e assegnazioni al magistrato
- sportello – ricezione atti, evasione provvedimenti di istanze depositate, rilascio copie e certificazioni
- gestione del servizio dei Giudici Popolari
- richieste di liquidazione
- comunicazioni sentenze
- ammissione al gratuito patrocinio
- incidenti di esecuzione
- attività preparatoria all'assistenza all'udienza ed esecuzione dei provvedimenti del giudice conseguenti all'udienza dibattimentale

- raccolta dati statistici
- TIAP
- FUG
- SIAMM
- GIADA 2

Risulta incardinata nel suo ambito una "cancelleria centrale" - coordinata, a data di accesso ispettivo, da un funzionario responsabile coadiuvato da un cancelliere, due operatori amministrativi e due unità di personale esterno – che si occupa dell'iscrizione e della movimentazione di tutti i procedimenti iscritti a Mod. 16 monocratico e collegiale, Mod. 7 bis e Mod. 19. Inoltre, cura il ricevimento degli atti degli utenti esterni (comprese il rilascio di certificazioni e copie) e della loro istruzione sia attraverso un'applicazione messa a disposizione sul sito in occasione della pandemia da COVID 19, sia attraverso il presidio delle PEC dell'ufficio, fra cui quella dedicata "deposito atti penali".

La stessa cancelleria riceve i provvedimenti dei giudici depositati fuori udienza e, dal mese di maggio 2022, si occupa altresì della gestione delle istanze di liquidazione che a data ispettiva erano assegnate al post-dibattimento.

Di competenza della stessa è la gestione del servizio dei giudici popolari.

Tutti gli altri servizi (incidenti di esecuzione, gratuito patrocinio, compresa l'organizzazione dell'udienza) sono di diretta competenza del cancelliere responsabile coadiuvato da n. 3 assistenti giudiziari.

Il settore post-dibattimento/esecuzione penale si occupa dei seguenti servizi:

- passaggi in giudicato e relativi adempimenti compresa la compilazione della scheda
- servizio impugnazioni sia delle sentenze del giudice del dibattimento sia del GIP/GUP
- servizio fascicoli restituiti dalla Corte d'Appello e dalla Cassazione
- FUG
- SIAMM
- Repertorio

Il settore è costituito da due unità organizzative.

La prima, composta da un funzionario ed un assistente, si occupa del servizio impugnazioni sia delle sentenze del giudice del dibattimento e della corte di assise, sia del GIP/GUP.

La seconda unità organizzativa è composta da due funzionari, due assistenti e una unità di personale esterno e si occupa delle irrevocabilità e dei passaggi in giudicato delle sentenze, dei relativi adempimenti compresa la compilazione della scheda, nonché degli adempimenti successivi alla restituzione dei fascicoli dalla Corte di Appello e dalla Suprema Corte.

Nell'ambito della sezione interessante e funzionale risulta l'organizzazione del calendario delle udienze.

La calendarizzazione è mensile e vengono coinvolti tutti gli assistenti assegnati, che in tal modo pianificano la propria udienza e svolgono poi i relativi adempimenti: quando non occupati dalle udienze gli stessi attendono a specifici servizi cui sono assegnati. In tal modo non si è creata la personalizzazione del ruolo e diventa fungibile ed efficiente la sua gestione. Tale modalità inoltre consente la gestione anche delle udienze "lunghe" atteso che il calendario viene formulato anche in ragione dell'orario di servizio osservato dall'unità assegnataria, limitandosi così le ipotesi di straordinario.

Si segnala altresì che dal mese di febbraio 2022, n. 7 addetti all'ufficio per il processo sono stati destinati al settore dibattimento e affiancano un magistrato. A seguito di ordine di servizio emesso in data 19/04/2022 del presidente della sezione penale e coordinatore dell'ufficio del processo, gli addetti UPP vengono impegnati nelle giornate di udienza monocratica ad assistere il magistrato in modo da consentire la celebrazione delle stesse almeno sino alle ore 18:00, alternandosi con il cancelliere a partire dalle ore 14:30.

Complessivamente il settore penale non presenta criticità di rilievo: i servizi risultano tutti presidiati. La cancelleria centrale risulta ben strutturata ed appare organizzata in maniera efficiente ed organica: certamente il coordinamento affidato ad un cancelliere esperto piuttosto che al funzionario – di nuova nomina - non risulta formalmente corretto e risulta motivato da una grande competenza acquisita e spirito di squadra che la stessa è riuscita a trasfondere nell'ufficio. Tale anomalia comunque, si è riferito, sta per essere superata in ragione dell'avvenuta riqualificazione del cancelliere stesso che dovrebbe presto diventare funzionario.

Invece, qualche difficoltà operativa è da rinvenirsi nella fase post-dibattimentale i cui servizi sono stati oggetto di maggiori rilievi, nonché di interventi di natura prescrittiva.

L'ufficio impugnazione risulta riorganizzato in data successiva a quella ispettiva ed effettivamente ha già operato una forte spinta verso la normalizzazione dei servizi.

L'ufficio esecuzione invece necessita di rinforzo stabile in grado di incidere fortemente sull'arretrato e soprattutto su una necessaria maggiore celerità negli adempimenti: a detto ufficio, a data di accesso, risultavano assegnati n. 2 funzionari (e già tale situazione è quantomeno anomala), uno dei quali in lavoro agile continuato in ragione della sua fragilità certificata. Si è dichiarato che a questa ultima, una volta la settimana, vengono recapitati a domicilio dei fascicoli per i quali si occupa di attestare l'irrevocabilità delle sentenze e provvede agli adempimenti successivi: si esprimono perplessità su tale prassi e l'ufficio dovrebbe provvedere ad un'individuazione di servizi maggiormente smartabili al fine di evitare anche problematiche legate alla sicurezza degli atti. Appare, quindi, necessaria ed urgente, in ragione della delicatezza dei servizi

interessati, una riorganizzazione che possa garantire il controllo dei processi lavorativi e l'efficacia delle misure adottate per la normalizzazione dei servizi.

L'ufficio GIP/GUP è strutturato come di seguito descritto:

- a) Cancelleria centrale GIP/Ufficio Decreti Penali alla quale sono addette 3 unità di personale (2 assistenti giudiziari e 1 operatore giudiziario) coordinate da un funzionario responsabile); la Cancelleria gestisce i servizi relativi alla ricezione atti dalla locale Procura, allo smistamento della posta in entrata, all'assegnazione dei fascicoli ai magistrati, agli adempimenti relativi ai decreti penali (dall'emissione fino al passaggio in giudicato).
- b) Ufficio Post GIP, al quale sono addette 2 unità (1 funzionario e 1 operatore giudiziario); l'ufficio si occupa del passaggio in giudicato delle sentenze GIP e di tutti gli adempimenti post-irrevocabilità, degli adempimenti relativi ai fascicoli delle archiviazioni (noti e ignoti), della lavorazione sul FUG dei sequestri relativi alle somme di denaro (sia nelle sentenze sia nei decreti di archiviazione), del rilascio delle formule esecutive, dell'inserimento e chiusura al SIAMM delle spese caricate dalla Procura; il funzionario addetto a tale ufficio si occupa anche del coordinamento di tutti gli uffici e cancellerie dell'intera area GIP;
- c) Ufficio liquidazioni, gratuiti patrocini e incidenti di esecuzione al quale sono addette 2 unità di personale (1 cancelliere esperto e 1 operatore giudiziario); l'ufficio si occupa di tutti gli adempimenti relativi ai predetti servizi;
- d) Ufficio copie e smistamento posta in uscita, al quale sono addette 2 unità (1 operatore giudiziario e 1 ausiliario); l'ufficio provvede alla trasmissione dei fascicoli alla locale Procura, alla trasmissione degli atti agli ufficiali giudiziari, infine collaborano il personale dell'ufficio collabora con quello delle altre cancellerie per lo sdoppiamento dei fascicoli e per l'attività di archivio
- e) ciascun magistrato infine ha una cancelleria di riferimento composta da un cancelliere esperto e un assistente giudiziario, che curano i servizi legati all'intera attività del magistrato.

Con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività dei **servizi civili**, si osserva quanto segue.

L'organizzazione delle cancellerie di supporto al settore degli affari contenziosi, del lavoro e previdenza, nonché delle esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari e delle procedure concorsuali è stata disciplinata dal Dirigente Amministrativo del Tribunale con ordini di servizio emessi nel tempo secondo le diverse scoperture dell'organico e le criticità dei singoli settori.

Come già accennato, con l'ordine di servizio generale n. 20 del 10/12/2018 il Dirigente Amministrativo, ritenuto opportuno provvedere ad una complessiva

riorganizzazione degli uffici amministrativi del Tribunale, ha individuato quattro aree organizzative (civile, penale, amministrativa, servizi di staff della dirigenza).

All'interno dell'area civile sono state istituite tre unità operative: 1) unità contenzioso e famiglia; 2) unità esecuzioni e fallimenti; 3) unità lavoro e volontaria giurisdizione. È costituito all'interno della stessa area "l'Ufficio sentenze e gratuito patrocinio".

Con successivo ordine di servizio n. 6 del 10/07/2020 il Dirigente Amministrativo, in considerazione delle criticità riscontrate nell'area civile, dovute *"alla grave carenza del personale amministrativo.... e il pensionamento del funzionario civile responsabile della cancelleria fallimentare, nonché referente dell'area civile..."*, ha disposto l'unificazione della cancelleria fallimentare e delle esecuzioni civili in una stessa unità organizzativa.

In attuale assenza del dirigente non è presente alcuna figura con compiti di direzione e coordinamento unitario dell'intera area civile, comprese le procedure concorsuali e le esecuzioni civili.

Con riferimento all'ambito degli **Affari civili contenziosi** si osserva quanto segue.

All'interno dell'unità organizzativa del contenzioso e della famiglia sono state costituite la cancelleria del contenzioso civile e la cancelleria della famiglia dirette e coordinate da un funzionario.

Alla cancelleria del contenzioso civile sono assegnate dieci unità: un cancelliere, tre assistenti, quattro operatori, due ausiliari. Il *front office* dedicato all'utenza qualificata è gestito da due operatori supportati dal funzionario e dal cancelliere. L'accettazione e lavorazione delle buste telematiche *"Atti Di Parte"*, *"Atti Di Sistema"* e *"Atti Del Professionista"* è curata dal funzionario, dal cancelliere e dagli assistenti.

L'attività di *back office* è gestita da tutte le unità amministrative in relazione al ruolo del giudice a ciascuno assegnato. In particolare, il funzionario e gli assistenti curano l'accettazione ed il deposito di tutti i provvedimenti dei giudici; gli operatori provvedono all'acquisizione dei verbali di udienza.

Alla cancelleria della famiglia sono preposti un cancelliere esperto e due operatori. L'attività di *front office* è gestita principalmente da un operatore che provvede altresì all'accettazione degli *"Atti di parte"*, degli *"Atti di sistema"* e degli *"Atti del Professionista"* per tutti gli affari in materia di famiglia, sia contenziosi che non contenziosi. L'altro operatore provvede alla predisposizione delle copie nonché al reperimento e movimentazione dei fascicoli. Le attività di *back office* sono principalmente svolte dal cancelliere esperto, supportato dall'operatore assegnato al *front-office*, che cura il deposito degli atti del giudice e l'acquisizione dei verbali d'udienza. Fino all'inizio della situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 il cancelliere prestava assistenza alle udienze presidenziali di separazione e divorzio.

Gli ausiliari svolgono i compiti previsti dal profilo professionale di appartenenza.

Le unità amministrative della cancelleria contenzioso sono coadiuvate da due unità esterne messe a disposizione dalla società Astalegale.Net S.P.A con la quale il Tribunale ha stipulato una convenzione relativa alla fornitura di servizi di pubblicità legale e ausilio alle cancellerie. Tali unità supportano la cancelleria del contenzioso nell'attività di accettazione degli atti di parte e dei professionisti nonché nella predisposizione e consegna delle copie conformi ed esecutive.

Tali risorse sono dotate di password di accesso a SICID. Non sono stati compilati report annuali in ordine all'attività svolta.

Con ordine di servizio n. 14/2018 il dirigente amministrativo ha provveduto alla nomina dei responsabili della tenuta del foglio notizie. Essi sono stati individuati nei funzionari responsabili delle diverse unità organizzative dell'area civile, nonché nei cancellieri esperti assegnati alle medesime unità.

All'unità operativa "Ufficio sentenze e gratuito patrocinio", istituita nell'area civile, è stato attribuito il compito di formare il sotto fascicolo delle spese di giustizia, provvedere alla chiusura del foglio notizie e, nei casi dovuti, di trasmettere gli atti all'Ufficio recupero crediti. A tale ufficio è stato assegnato un cancelliere esperto individuato nell'ordine di servizio n. 14/2018.

L'Ufficio sentenze e gratuito patrocinio" provvede altresì a curare il monitoraggio delle trascrizioni dei provvedimenti, non meramente accertativi, che statuiscono in materia di diritti reali immobiliari.

Con riferimento alla **Sezione lavoro** si osserva quanto segue.

La cancelleria della sezione lavoro è ricompresa nell'unità operativa volontaria giurisdizione e lavoro. È assegnato alla cancelleria un assistente giudiziario diretto dal medesimo funzionario responsabile dell'unità operativa. Tale unità è stata supportata, fino a marzo 2022, da un cancelliere esperto assegnato all'Ufficio sentenze e gratuito patrocinio".

Le attività di *front office* e di *back office* sono svolte da entrambe le unità in modo fungibile a seconda delle necessità e delle urgenze presenti.

Non prestata dall'Ufficio l'assistenza al giudice nelle udienze.

Non sono presenti unità esterne.

In merito alla nomina del responsabile della tenuta e chiusura del foglio notizie si rimanda a quanto già esposto con riferimento agli affari civili contenziosi.

Con riferimento all'ambito degli **Affari civili non contenziosi** si osserva quanto segue.

L'attuale organizzazione della cancelleria è stata disciplinata con l'ordine di servizio n. 20/2018 e con successivi ordini di servizio disposti dal Presidente del Tribunale (n. 4/2021 e n. 7/2021).

Tutti gli affari civili non contenziosi, esclusi sia i procedimenti afferenti alla famiglia, quali le modifiche delle condizioni di separazione e divorzio, i procedimenti relativi alla prole minore, i ricorsi ex art. 337 bis e segg. cod. civ., i ricorsi per l'adozione di maggiorenni ed i ricorsi per la dichiarazione di morte presunta, sono curati dall'unità organizzativa lavoro e volontaria giurisdizione. La stessa unità operativa gestisce le tutele, le curatele, le amministrazioni di sostegno e le procedure di eredità giacente.

Nell'area amministrativa è stato istituito l'"Ufficio degli atti del cancelliere" competente per il servizio relativo agli atti successori, alla recezione degli atti notori e delle dichiarazioni di accettazione e/o rinuncia degli esecutori testamentari.

Alla cancelleria volontaria giurisdizione e all'Ufficio atti del cancelliere sono assegnate complessivamente undici unità così suddivise:

- cancelleria volontaria giurisdizione: quattro unità (un cancelliere esperto, un assistente giudiziario e due operatori). Un diverso cancelliere esperto è attualmente applicato all'Ufficio del Giudice di Pace di Busto Arsizio
- ufficio atti del cancelliere: due unità (un assistente giudiziario ed un operatore).

Gli uffici sono diretti e coordinati da due diversi funzionari.

Il front office della cancelleria della volontaria giurisdizione prevede alcuni sportelli dedicati all'utenza non qualificata che sono gestiti dall'assistente giudiziario. L'assistente è coadiuvato da una risorsa esterna messa a disposizione dalla società Edicome Finance S.r.l. con la quale il Tribunale ha stipulato una convenzione relativa alla fornitura di servizi di pubblicità legale e ausilio alle cancellerie, attualmente rinnovata sino al 31/12/2022.

Tale unità è di supporto alla cancelleria per la consegna delle copie e le informazioni generiche all'utenza non qualificata.

L'attività di accettazione degli "Atti Di Parte", degli "Atti Di Sistema" e degli "Atti Del Professionista" è svolta dal funzionario e dall'assistente che provvedono altresì al controllo fiscale degli atti, supportati da una diversa risorsa esterna, sempre messa a disposizione della società Edicome Finance S.r.l.

Un operatore si occupa dell'attività relativa all'inoltro degli atti all'Ufficio Recupero Crediti per la riscossione coattiva dell'omesso o insufficiente contributo unificato e dei diritti ex art. 30 T.U.S.G.

L'attività di back office, relativa all'accettazione e lavorazione degli atti dei giudici nonché all'acquisizione dei verbali di udienza, è svolta dal cancelliere esperto e dall'operatore in relazione al ruolo del giudice a ciascuno assegnato.

Tutti gli adempimenti connessi all'accettazione ed al deposito dei provvedimenti in materia di successione, eredità giacenti, autorizzazioni e/o decreti presidenziali, vigilanza sui minori e relativi verbali d'udienza, sono curati dal funzionario responsabile dell'unità operativa.

Il servizio di asseverazione di perizie e traduzioni è assegnato al medesimo funzionario.

Le unità esterne messe a disposizione da Edicome Finance S.r.l. sono dotate di password di accesso a SICID. Non sono stati compilati report annuali in ordine all'attività svolta.

Nella cancelleria dell'Ufficio degli atti del cancelliere tutta l'attività di front office e di back office è svolta in modo fungibile da entrambe le unità assegnate.

Il funzionario responsabile, oltre a svolgere le attività previste dal profilo di appartenenza, provvede alla tenuta di un foglio di lavoro per annotare la nomina dei funzionari che si sono resi disponibili per la redazione degli inventari in materia successoria assicurando una corretta rotazione. Con ordine di servizio n. 7/2021 il medesimo funzionario è stato nominato responsabile dell'Ufficio Innovazione.

In merito alla nomina del responsabile della tenuta e chiusura del foglio notizie si rimanda a quanto già esposto per gli affari civili contenziosi.

Con riferimento all'ambito delle **Esecuzioni mobiliari ed immobiliari** si osserva quanto segue.

Come già detto, con ordine di servizio n. 6/2020 è stata disposta l'unificazione della cancelleria fallimentare e delle esecuzioni civili in una stessa unità organizzativa diretta e coordinata da un funzionario.

Assegnati al settore delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari due cancellieri esperti, un operatore diretti e coordinati dal funzionario.

Con ordine di servizio n. 14/2018 il dirigente ha nominato responsabili della tenuta del foglio notizie il funzionario ed il cancelliere esperto preposto all'unità operativa.

Nell'ambito delle procedure esecutive, il funzionario coordinatore ed un cancelliere esperto, si occupano prevalentemente della gestione delle procedure esecutive immobiliari.

Tali unità, essendo state abilitate ad accedere (e ad operare) al Servizio di gestione telematica dei depositi giudiziari TRIBUN WEB (TRIBUN WEB), curano in particolare l'esecuzione dei provvedimenti di assegnazione delle somme ricavate dalla vendita dei compendi mobiliari ed immobiliari, nonché di quelle versate a seguito dell'ammissione dell'istanza di conversione del pignoramento, mediante l'emissione dei relativi mandati di pagamento *online*

Provvedono agli adempimenti relativi al deposito dei decreti di trasferimento e al rilascio delle copie esecutive.

Si occupano altresì alla predisposizione delle statistiche richieste dal Presidente del Tribunale e dai giudici.

Il funzionario provvede allo svolgimento degli adempimenti connessi alla tenuta del Modello I e alla tenuta e chiusura dei fogli notizie.

La gestione delle procedure esecutive mobiliari, compreso il rilascio delle copie esecutive, è affidata ad altro cancelliere esperto supportato dall'operatore giudiziario. L'operatore cura la predisposizione dei ruoli di udienza e l'accettazione degli atti di parte.

L'attività di front office è svolta, con un'ampia fungibilità, da tutte le unità assegnate al settore senza turnazioni.

Non prestata dall'Ufficio l'assistenza al giudice nelle udienze.

Le unità assegnate alla cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari sono coadiuvate da una unità esterna messa a disposizione dal Gruppo Edicom S.r.l. con la quale il Tribunale ha stipulato una convenzione relativa alla fornitura di servizi di pubblicità legale e ausilio alle cancellerie.

La convenzione, in esecuzione di quanto previsto dalla circolare DOG n. 186223.U del 13.10.2017, è stata trasmessa all'Autorità competente e risulta rinnovata sino al 31/12/2022.

Tale unità, fornita di credenziali di accesso a SIECIC, supporta l'esecuzione dell'attività svolta dal personale dell'Ufficio giudiziario.

Non sono stati compilati report annuali in ordine all'attività svolta dalla medesima unità.

Con riferimento all'ambito delle **Procedure concorsuali** si osserva quanto segue.

L'organico del personale amministrativo a supporto dell'attività giurisdizionale della cancelleria fallimentare è formato da due assistenti coordinati da un funzionario che è anche il coordinatore responsabile dell'intera unità organizzativa esecuzioni civili e procedure concorsuali.

Tutta l'attività di accettazione e lavorazione degli atti (e dei provvedimenti) trasmessi telematicamente dai giudici, dalle parti, dai professionisti e dai diversi ausiliari è curata da entrambi gli assistenti in modo fungibile. Ugualmente, l'attività di front office è svolta dalle unità assegnate al settore senza turnazioni.

Il funzionario in particolare provvede alla pubblicazione delle sentenze ed è stato nominato responsabile della tenuta e chiusura del foglio notizie (Ods. n. 14/2018).

Non risultano, a supporto dell'attività della cancelleria, presenti unità esterne.

Si indicano nel prospetto sottostante le assenze extra-feriali del personale amministrativo, distinte per anno e per motivo, nonché l'incidenza *pro capite*, così come calcolate dall'Ufficio.

| <b>MOTIVO</b>                       | <b>ANNO<br/>2017</b> | <b>ANNO<br/>2018</b> | <b>ANNO<br/>2019</b> | <b>ANNO<br/>2020</b> | <b>ANNO<br/>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>assenze<br/>%</b> | <b>incidenza<br/>%</b> |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------------|------------------------|
| n. dipendenti                       | 71                   | 79                   | 77                   | 74                   | 90                   | 391           |                      |                        |
| per malattia                        | 636                  | 637                  | 894                  | 1.297                | 795                  | 4.259         | <b>2,98</b>          | <b>41,50</b>           |
| permessi e altre assenze retribuite | 214                  | 1.085                | 719                  | 609                  | 1.252                | 3.879         | <b>2,72</b>          | <b>37,80</b>           |
| permessi ex L. 104/92 (a giorni)    | 156                  | 189                  | 218                  | 114                  | 191                  | 868           | <b>0,61</b>          | <b>8,46</b>            |
| sciopero                            | 2                    | 1                    | 23                   | 6                    | 5                    | 37            | <b>0,026</b>         | <b>0,36</b>            |
| assenze non retribuite              | 22                   | 22                   | 0                    | 0                    | 0                    | 44            | <b>0,031</b>         | <b>0,43</b>            |
| infortunio                          | 0                    | 0                    | 40                   | 0                    | 10                   | 50            | <b>0,04</b>          | <b>0,49</b>            |
| terapie salvavita                   | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0             | <b>0</b>             | <b>0</b>               |
| art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01         | 43                   | 205                  | 365                  | 467                  | 45                   | 1.125         | <b>0,79</b>          | <b>10,96</b>           |
| <b>TOTALE</b>                       | <b>1.073</b>         | <b>2.139</b>         | <b>2.259</b>         | <b>2.493</b>         | <b>2.298</b>         | <b>10.262</b> | <b>7,19</b>          | <b>100</b>             |
| <b>incidenza pro-capite</b>         | 15,11                | 27,08                | 29,34                | 33,69                | 25,53                | <b>26,25</b>  |                      |                        |

Nel periodo le assenze extra-feriali sono state complessivamente di **n. 10.262** giorni, con una perdita annua media di **n. 2.278** giorni lavorativi.

Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di **n. 9,0** unità di personale.

L'incidenza *pro capite* delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a n. 26,25 giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a n. 10.262 giorni / unità di personale in servizio effettivo pari a n. 90 unità) con una incidenza annuale di circa n. 5,8 giorni per ogni unità.

L'incidenza pro capite ha raggiunto n. 33,69 giorni nell'anno 2020, in coincidenza con la pandemia da Covid 19.

Si osserva che il maggior numero di assenze è dovuto a malattia (n. 4.259 giorni), seguito dai permessi ed altre assenze retribuite (n. 3.879).

Invero, l'incidenza percentuale maggiore nel periodo è dovuta ad assenza legate sia all'età elevata di molte unità in servizio, sia a diverse situazioni particolari e personali.

Relativamente al dato dei permessi ed altre assenze retribuiti, soprattutto degli anni 2018 e 2021, si è attestato che gli stessi sono attribuibili alle diverse assenze per maternità dei nuovi assunti.

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale, n. 11 unità di personale usufruiscono dei permessi retribuiti di cui all'art. 33, comma 3, Legge 104/92.

#### **4.3. ALTRO PERSONALE**

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

Alla data dell'1/01/2022 erano presenti presso il Tribunale di Busto Arsizio n. 5 tirocinanti ex art. 73, D.L. 69/2013.

Nell'intero periodo ispettivo si sono alternati complessivamente n. 23 tirocinanti ex art. 73, D.L. 69/2013.

Non vi sono stati tirocinanti ex art. 37 D.L. 98/2011.

Nel prospetto che segue si riepilogano i dati relativi agli stage formativi presso il Tribunale di Busto Arsizio.

| <b>TIPOLOGIA</b>                                         | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |
|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ex art. 73 D.L. 69/2013                                  | 4           | 3           | 5           | 4           | 7           |
| ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni | -           | -           | -           | -           | -           |
| <b>TOTALE STAGISTI ALTERNATISI OGNI ANNO:</b>            | <b>4</b>    | <b>3</b>    | <b>5</b>    | <b>4</b>    | <b>7</b>    |

Per ogni tirocinante è stato stilato un progetto di tirocinio personalizzato, in conformità alle convenzioni stipulate dall'Ufficio, per le quali si rinvia al paragrafo 3.6. Gli stessi sono stati assegnati ad attività di supporto alla giurisdizione.

Con riferimento all'utilizzazione di altro personale esterno ed alle relative Convenzioni, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale:

*<<Nel periodo oggetto di ispezione ha collaborato, con diversi progetti, il seguente personale esterno non di ruolo:*

*- N. 17 stagisti ex art. 73 d.l. 69/2013. Ogni stagista ha un progetto di tirocinio personalizzato.*

*- N. 20 tirocinanti (progetto formativo in attuazione art. 21 ter D.L. 27/06/15 n. 83, convertito con modificazioni, dalla L. 06/08/15 n. 132).*

*- N. 8 LSU (convenzione stipulata tra Tribunale di Busto Arsizio ed Ordine Avvocati di Busto Arsizio in data 07/07/16 prorogata in data 07/07/2017 per un ulteriore anno) che affiancano i Cancellieri per l'esecuzione di compiti meramente esecutivi.*

- N. 3 volontari (protocollo d'intesa tra il Tribunale di Busto Arsizio e l'Associazione Nazionale Carabinieri sezione di Castellanza) che affiancano i Cancellieri per l'esecuzione di compiti meramente esecutivi.

- N. 1 volontario (protocollo d'intesa tra il Tribunale di Busto Arsizio e l'Associazione Nazionale Finanziari d'Italia Sezione di Busto Arsizio) che affiancano i Cancellieri per l'esecuzione di compiti meramente esecutivi.

- N. 1 volontario (protocollo d'intesa tra il Tribunale di Busto Arsizio e l'Associazione Nazionale Polizia di Stato Sezione di Varese) che affiancano i Cancellieri per l'esecuzione di compiti meramente esecutivi.

- n. 5 collaboratori della società ASTALEGALE.NET S.p.A. che assistono i funzionari nell'attività di cancelleria in forza di molteplici proroghe della convenzione in essere, da ultimo stipulata in data 6.12.2021.

- N. 6 collaboratori della società EDICOM FINANCE SRL che assistono i funzionari nell'attività di cancelleria in forza in forza di molteplici proroghe della convenzione in essere, da ultimo stipulata in data 6.12.2021>>.

L'Ufficio ha dichiarato di aver sempre notiziato il Ministero per tali attività: si è raccomandata la massima attenzione nella gestione di tali convenzioni e di assicurare sempre il rispetto delle circolari in merito con particolare riferimento alle situazioni che potrebbero creare pretese da parte dei lavoratori.

L'Ufficio ha dichiarato che per tutti tali impieghi di personale non vi è partecipazione all'attività gestoria, che viene eseguita, con particolare riferimento ad ASTALEGALE ed EDICOM, direttamente dalle aziende interessate.

Effettivamente la grave scopertura organica ha determinato l'Ufficio ad adoperarsi per soluzioni alternative in grado di assicurare quantomeno un aiuto nelle attività esecutive ordinarie: gli esiti riferiti sono positivi e, per quanto dichiarato, hanno assicurato per taluni servizi il corretto svolgimento.

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

Il Tribunale di Busto Arsizio, appartenente all'area geografica Nord-Ovest del territorio nazionale, copre un bacino di utenza di **n. 677.310 abitanti** e ha in dotazione una pianta organica complessiva di **n. 36** magistrati, di cui, come in precedenza riferito, n. 31 in effettivo servizio alla data ispettiva dell'1/01/2022, con una scopertura di organico complessiva del 13,9%.

Nella classificazione DGSTAT, sulla base del parametro ISTAT *"numero di abitanti"* viene considerato tribunale *"grande"*, mentre nella classificazione CSM, in base al parametro *"numero di magistrati"*, viene considerato *"ufficio medio-piccolo"*.

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 a data ispettiva sono già stati indicati al precedente paragrafo 4.2.2., cui si rinvia.

Il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al **33,1%**, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 130) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 87), mentre si riduce al **30,8%**, se si considerano le n. 9 unità di personale in soprannumero, tutte appartenenti alla medesima amministrazione, e si omettono le n. 6 unità di personale in servizio effettivo presso altro Ufficio.

Il dato di scopertura, comunque superiore al 30,0%, appare già di per sé sufficientemente rappresentativo della grave difficoltà operativa in cui versa l'Ufficio ed assume una valenza ancora più pregnante se si considera la circostanza che le maggiori percentuali di scopertura si concentrano nelle qualifiche professionali medio alte, e precisamente: Direttore Amministrativo (60,0% - 2 presenti su 5) e Funzionario Giudiziario (61,8% - 13 presenti su 34) e Cancelliere (70% - 3 presenti su 10). Notevole risulta anche la scopertura di organico dei conducenti di automezzi e degli ausiliari, pari in entrambi i casi al 66,7%.

La grave carenza di risorse umane risulta solo in minima compensata dalla presenza in servizio, come già sopra evidenziato, di n. 9 unità di personale in soprannumero (n. 1 Assistente Giudiziario e n. 8 Operatori Giudiziari).

Va inoltre evidenziato che, alla data di effettivo accesso ispettivo, non vi era alcun Direttore Amministrativo in servizio effettivo.

La frequenza delle assenze extra-feriali ed in particolare la ricorrente morbidità, i permessi ed altre assenze retribuite (in gran parte dovute a maternità di nuovi assunti) e la fruizione dei permessi ex L. 104/1992, concessi attualmente a n. 11 dipendenti, hanno inciso significativamente sulla presenza complessiva del personale in ufficio, riducendola, nel periodo, di n. 10.262 giornate lavorative.

Invero, le carenze ed i ritardi accertati nell'espletamento degli adempimenti di cancelleria in vari settori dell'Ufficio possono in gran parte ricondursi alle già evidenziate carenze di organico.

Pur a fronte di un organico che in astratto apparirebbe adeguato ad una efficiente gestione dei carichi di lavoro, atteso che il rapporto unità amministrative/magistrati è pari a 3,6, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato più di tre unità di

personale, risulta assai significativa la scopertura effettiva dell'organico del personale amministrativo.

Invero, il rapporto unità amministrative/magistrati, parametrato sulle unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari (GOP), registra un indice pari a 2,3, cioè ogni magistrato può disporre di poco più due unità di personale amministrativo, ed appare pertanto indicativo di una situazione di affanno per la gestione dei servizi di cancelleria.

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 130 unità, ma insufficiente l'attuale parziale copertura, limitata a n. 90 unità, delle quali n. 9 unità in posizione soprannumeraria.

A tale proposito, il Presidente del Tribunale ha osservato quanto segue:

*<<La situazione del personale amministrativo ... è ancora davvero critica in quanto il programma di assunzioni che il ministero ha meritoriamente messo in campo in questi ultimi anni ha anzitutto dovuto rimontare una situazione caratterizzata da decenni di colpevole immobilismo e che nel 2017 vedeva il tribunale di Busto Arsizio come il terzo tribunale più scoperto d'Italia quanto al personale amministrativo; inoltre le nuove assunzioni sono state in gran parte bilanciate negativamente dai pensionamenti e dalla decisione del personale di nuova nomina vincitore di altri concorsi di optare per altri settori della pubblica amministrazione.*

*Certamente l'arrivo degli addetti all'ufficio per il processo, sia pure in numero apprezzabilmente inferiore, allo stato, in attesa dello scorrimento delle graduatorie, rispetto a quelli assegnati all'ufficio, costituisce almeno a livello teorico un supporto rilevante per il raggiungimento degli obiettivi sfidanti posti dal PNRR>>.*

Adeguato deve ritenersi anche la pianta organica del personale di magistratura.

Tuttavia, va rimarcato che a data ispettiva risultano in servizio presso il Tribunale di Busto Arsizio un totale di n. 31 magistrati togati, di cui il Presidente di Tribunale, n. 2 Presidenti di Sezione e n. 28 Giudici, con una scopertura complessiva del 13,9%.

Pertanto, sull'argomento il Presidente del Tribunale ha precisato quanto segue:

*<<La situazione dell'organico di magistratura e la sua buona stabilità, nell'ultimo periodo, hanno consentito il raggiungimento di risultati di rilievo assoluto nel panorama distrettuale e nazionale con riferimento al settore civile ma meritevoli di pieno apprezzamento anche con riferimento al settore penale>>.*

Con particolare riferimento al settore penale, il Presidente del Tribunale ha osservato quanto segue:

*<<Per quanto riguarda la sezione Gip/Gup, nel precedente progetto tabellare era stato previsto un incremento dell'organico della sezione in ragione di una unità, con la conseguenza che la sezione, allora ufficio, passava da quattro a cinque magistrati.*

*Va dato atto che la sezione non ha mai goduto della copertura del quinto posto previsto in organico anche in conseguenza del consistente turn over che il tribunale ha vissuto nel periodo di osservazione.*

*[...] Peraltro, i dati statistici oggetto di esame evidenziano, per un verso, la straordinaria capacità dei magistrati della sezione, pur in presenza di una carenza di organico pari al 20%, di mantenere gli indici di ricambio in buon equilibrio e, per altro verso, confermano che, qualora la sezione operasse a pieno organico, certamente sarebbe in condizione di mantenere la performance con minore dispendio di energie o di eventualmente migliorarla.*

*[...] Quanto alla sezione penale dibattimentale, la sezione penale è stata priva del presidente di sezione dall'agosto 2020 al 23 Febbraio 2022.*

*Si tratta, inoltre, di un settore che nel periodo di osservazione ha patito un elevato turnover e conseguenti ricorrenti scoperture di organico, che hanno portato alla riduzione, con variazione tabellare del 25 settembre 2018, a due, degli originali tre collegi, con conseguenti intuibili negativi riflessi sulla produttività dal settore collegiale.*

*Ciononostante, grazie allo straordinario impegno dei magistrati del settore, malgrado il consistente aumento delle sopravvenienze a partire dall'anno 2020, si è registrata una performance di rilievo che ha visto con riferimento all'ultimo anno di osservazione e malgrado la concorrente presenza di gravosi procedimenti incardinati presso la Corte di Assise - pari a 15 procedimenti nel quinquennio - molti dei quali istruiti dalla DDA per gravi e complessi fatti di criminalità organizzata con stringenti termini di custodia cautelare - conseguire un indice di ricambio vicino all'unità [...].*

*Quanto al settore monocratico, costante, nel periodo di osservazione, è stato l'aumento delle sopravvenienze monocratiche salvo il dato, poco significativo, dell'anno 2020, sopravvenienze che dai 1304 procedimenti dell'anno 2017 sono lievitate ai 1745 procedimenti dell'ultima annualità.*

*Ciò nonostante, il settore è riuscito, in particolare per l'anno 2021, a conseguire un indice di ricambio superiore all'unità, in quanto, a fronte di 1745 procedimenti sopravvenuti ne sono stati definiti 1780.*

*Infine, se si ha riguardo ai dati ministeriali relativi al distretto, elaborati con riferimento agli obiettivi fissati nel PNRR, deve rilevarsi che il tribunale di Busto Arsizio ha considerevolmente migliorato il CR del 2019, pari a 0,86, portandolo nel 2021 a 0,95, dato quest'ultimo che colloca il tribunale di Busto Arsizio al quarto posto tra i tribunali del distretto.*

*Risultati ugualmente di rilievo si constatano relativamente al disposition time penale con riferimento al quale il tribunale di Busto Arsizio con un valore pari a 285, viene subito dopo tribunali di dimensioni sensibilmente più ridotte come Sondrio e Lecco - che*

*vantano rispettivamente un DT pari a 169 e 219 e pressoché a pari merito con il Tribunale di Milano che vanta un DT penale pari a 282>>.*

A fronte della situazione sopra descritta, la qualità dei servizi propriamente giudiziari appare, nel suo complesso, soddisfacente, rimarcandosi che i pur rilevati ritardi nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte sia di giudici togati che onorari, in relazione ai quali sono state redatte separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

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

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree, convalidati con nota del Capo dell'Ispettorato n. prot. 6217.U del 9/06/2022.

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" all'1/01/2022. Sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31/12/2021, pari a 60 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche, "dato di stock", all'1/01/2022.

Sono state rilevate, laddove diverse dalle pendenze informatiche, anche le pendenze ricavate dalla base dati SICID e SIECIC cristallizzata, comprendente le eventuali pendenze tratte da registri cartacei, sotto la dicitura "Pendenze P.I.+ cartaceo", e le pendenze finali reali, comprendenti i procedimenti pendenti alla data di inizio formale dell'ispezione, ossia quelli desunti dall'ultima riga dell'Attestazione esiti ricognizione (procedimenti realmente pendenti comprensivi degli eventuali fascicoli non rinvenuti).

Il dato relativo agli affari delle sezioni specializzate in materia di imprese ed in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea, non è stato rilevato perché il Tribunale di Busto Arsizio non è sede delle predette sezioni specializzate.

Il Tribunale di Busto Arsizio non è sede del Tribunale del Riesame, né del Tribunale per le Misure di Prevenzione, 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, procedimenti speciali ordinari, accertamenti tecnici preventivi, controversie agrarie e appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace) hanno evidenziato una significativa riduzione, passando da **n. 3.970** affari pendenti all'inizio del periodo a **n. 2.883** pendenze finali (dato reale coincidente con quello statistico), con una diminuzione in termini reali di **n. 1.087** procedimenti pendenti ed in termini percentuali del **27,4%**.

Movimento totale affari contenziosi civili

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | Totale        | Media   | Pendenze<br>P.I. +<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|---------|--------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 3.970 | 3.803 | 3.643 | 3.307 | 3.320 | <b>3.970</b>  |         |                                |                             |
| Sopravvenuti      | 8.171 | 7.705 | 7.303 | 6.118 | 6.266 | <b>35.563</b> | 7.112,6 |                                |                             |
| Esauriti          | 8.338 | 7.865 | 7.639 | 6.105 | 6.703 | <b>36.650</b> | 7.330,0 |                                |                             |
| Pendenti finali   | 3.803 | 3.643 | 3.307 | 3.320 | 2.883 | <b>2.883</b>  |         | <b>2.882</b>                   | <b>2.883</b>                |

#### a. affari civili contenziosi

Per il settore del **contenzioso ordinario**, nel periodo d'interesse ispettivo le sopravvenienze evidenziano un andamento sostanzialmente stabile fino al 2020, anno nel quale si evidenzia una significativa riduzione, seguita da una ripresa nel 2021, con una media annua di **n. 3.374,8** procedimenti.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 16.874** 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 significativamente sull'arretrato: i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono **n. 17.834**, superiori alle sopravvenienze, con una media annua di **n. 3.566,8** procedimenti.

L'andamento delle definizioni, costantemente superiori alle sopravvenienze, ha comportato che all'esito del periodo il volume delle pendenze appare significativamente inferiore rispetto a quello del periodo precedente.

Invero, la pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a **n. 2.435** (dato reale n. 2.437), mentre all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registrava **n. 3.395** procedimenti; si rileva, quindi, una significativa diminuzione delle pendenze, pari al **28,3%**.

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

Movimento affari civili contenziosi

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 3.395       | 3.301       | 3.107       | 2.834       | 2.712       | <b>3.395</b>  |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 3.754       | 3.630       | 3.487       | 2.843       | 3.160       | <b>16.874</b> | 3.374,8      |                                        |                                      |
| Esauriti          | 3.848       | 3.824       | 3.760       | 2.965       | 3.437       | <b>17.834</b> | 3.566,8      |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 3.301       | 3.107       | 2.834       | 2.712       | 2.435       | <b>2.435</b>  |              | <b>2.434</b>                           | <b>2.437</b>                         |

## **b. procedimenti speciali ordinari**

L'esame dei dati inerenti i flussi dei **procedimenti speciali ordinari** evidenzia come l'Ufficio sia stato in grado di sostenere adeguatamente le sopravvenienze, riuscendo anche ad incidere sull'arretrato, che ha visto una significativa riduzione. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 409** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 247** (dato reale n. 245), con una diminuzione in termini assoluti di **n. 162** procedimenti ed in termini percentuali del **39,6%**.

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>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 409         | 339         | 309         | 279         | 378         | <b>409</b>    |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 4.271       | 3.842       | 3.621       | 3.052       | 2.879       | <b>17.665</b> | 3.533,0      |                                        |                                      |
| Esauriti          | 4.341       | 3.872       | 3.651       | 2.953       | 3.010       | <b>17.827</b> | 3.565,4      |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 339         | 309         | 279         | 378         | 247         | <b>247</b>    |              | <b>247</b>                             | <b>245</b>                           |

Anche in relazione agli **accertamenti tecnici preventivi** si evidenzia una riduzione delle pendenze, a fronte di sopravvenienze sostanzialmente stabili: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti **n. 120** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 100** (dato reale coincidente con quello statistico), con una diminuzione in termini assoluti di n. 20 procedimenti ed in termini percentuali del **16,6%**.

La tabella che segue riporta i flussi rilevati per gli accertamenti tecnici preventivi.

Movimento degli accertamenti tecnici preventivi

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 120         | 109         | 120         | 101         | 112         | <b>120</b>    |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 105         | 133         | 125         | 134         | 138         | <b>635</b>    | 127,0        |                                        |                                      |
| Esauriti          | 116         | 122         | 144         | 123         | 150         | <b>655</b>    | 131,0        |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 109         | 120         | 101         | 112         | 100         | <b>100</b>    |              | <b>100</b>                             | <b>100</b>                           |

**c. controversie agrarie**

Le **controversie agrarie** nel periodo oggetto di verifica hanno avuto una incidenza minima nel settore del contenzioso civile. Invero, le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari solamente a **n. 3** affari, mentre i procedimenti definiti sono stati **n. 5**. La pendenza finale è stata azzerata, con una evidente diminuzione rispetto alla pendenza originaria di **n. 2** affari.

#### Movimento delle controversie agrarie

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale   | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|----------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 2    | -    | -    | -    | 1    | <b>2</b> |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | -    | 1    | -    | 2    | -    | <b>3</b> | 0,6   |                               |                             |
| Esauriti          | 2    | 1    | -    | 1    | 1    | <b>5</b> | 1,0   |                               |                             |
| Pendenti finali   | -    | -    | -    | 1    | -    | -        |       | -                             | -                           |

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

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace hanno visto aumentare, al termine del periodo monitorato, il numero complessivo delle pendenze, passando dalle **n. 44** registrate all'1/01/2017 alle **n. 101** (il dato reale coincide con il dato statistico) del 31/12/2021. In termini percentuali i procedimenti pendenti risultano aumentato del **129,5%**.

#### Movimento dei procedimenti in grado di appello

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale     | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 44   | 54   | 107  | 93   | 117  | <b>44</b>  |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 41   | 99   | 70   | 87   | 89   | <b>386</b> | 77,2  |                               |                             |
| Esauriti          | 31   | 46   | 84   | 63   | 105  | <b>329</b> | 65,8  |                               |                             |
| Pendenti finali   | 54   | 107  | 93   | 117  | 101  | <b>101</b> |       | <b>101</b>                    | <b>101</b>                  |

#### 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 sia stato in grado di sostenere le sopravvenienze, che si sono mantenute sostanzialmente costanti nel corso del periodo, salvo una riduzione significativa nel 2021, riuscendo ad abbattere anche una parte notevole dell'arretrato. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 1.043** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 778** (dato

reale n. 775), con un decremento in termini assoluti di **n. 265** procedimenti ed in termini percentuali del **25,4%**.

Movimento delle controversie individuali di lavoro e di previdenza  
ed assistenza obbligatorie

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 1.043       | 979         | 944         | 890         | 1.151       | <b>1.043</b>  |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 1.850       | 1.710       | 1.698       | 1.662       | 1.257       | <b>8.177</b>  | 1.635,4      |                                        |                                      |
| Esauriti          | 1.914       | 1.745       | 1.752       | 1.401       | 1.630       | <b>8.442</b>  | 1.688,4      |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 979         | 944         | 890         | 1.151       | 778         | <b>778</b>    |              | <b>779</b>                             | <b>775</b>                           |

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

Ipotesi non ricorrente.

**g. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di  
immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei  
cittadini dell'Unione Europea**

Ipotesi non ricorrente.

**5.1.2. Affari civili non contenziosi**

Le procedure di volontaria giurisdizione registrano un generalizzato incremento delle pendenze finali, che interessa in maniera particolarmente significativa il settore delle amministrazioni di sostegno.

Va tuttavia precisato che nell'ambito delle procedure di tutela, curatela ed amministrazione di sostegno, l'incremento delle pendenze finali non costituisce indice di minore produttività dell'Ufficio, trattandosi di procedimenti che per loro natura rimangono "pendenti" anche per molto tempo, essendo la loro pendenza collegata alla permanenza nell'incapace, nell'inabilitato e nell'amministrato delle condizioni che giustificano

l'applicazione della misura di protezione nei loro confronti, la quale spesso si protrae anche per tutta la durata della vita dell'interessato.

Invero, negli ultimi anni, in concomitanza con il progressivo incremento della durata media della vita, si è registrato un fisiologico aumento della platea dei possibili beneficiari degli istituti di protezione della tutela, della curatela e, soprattutto, dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso i Tribunali.

Pertanto, l'aumento delle pendenze finali di tali procedimenti appare unicamente sintomatica di un incremento del carico di lavoro gravante sull'Ufficio, la cui gestione appare sostanzialmente adeguata.

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

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano un andamento altalenante nel corso del periodo oggetto della verifica ispettiva, con picchi significativi negli anni 2018 e 2019 ed ancora nel 2021.

Pertanto, si rileva che i valori anomali dei sopravvenuti degli anni 2018 e 2019, appartenenti alla categoria degli "altri affari del giudice tutelare", derivano soprattutto dalle iscrizioni relative al codice oggetto "ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata" che nei predetti anni sono pari rispettivamente a n. 3.914 e n. 4.176, a fronte dei n. 601 del 2017 e dei n. 918 del 2020.

Fanno eccezione le curatele, che hanno registrato solamente n. 8 procedure sopravvenute in tutto l'arco del periodo ispettivo, a riprova del carattere sempre più residuale di tale istituto.

#### **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, le sopravvenienze sono state complessivamente **n. 30.675** (media annua **n. 6.135,0**), a fronte di **n. 29.286** definizioni (media annua **n. 5.857,2**). Nonostante la buona capacità definitoria dell'Ufficio, si registra un significativo aumento delle pendenze, che sono passate dai **n. 3.511** affari registrati all'inizio del periodo ai **n. 4.900** finali (dato reale n. 4.850): l'incremento degli affari pendenti è pari in termini percentuali al **39,6%**.

Movimento degli affari civili non contenziosi

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 3.511       | 3.899       | 4.178       | 4.434       | 4.888       | <b>3.511</b>  |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 4.360       | 7.883       | 8.601       | 4.303       | 5.528       | <b>30.675</b> | 6.135,0      |                                        |                                      |
| Esauriti          | 3.972       | 7.604       | 8.345       | 3.849       | 5.516       | <b>29.286</b> | 5.857,2      |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 3.899       | 4.178       | 4.434       | 4.888       | 4.900       | <b>4.900</b>  |              | <b>4.901</b>                           | <b>4.850</b>                         |

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

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente **n. 547** procedimenti (media annua **n. 109,4**), mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 424** (media annua **n. 84,8**). Le pendenze finali sono aumentate a **n. 904** affari (dato reale n. 901) a fronte dei **n. 781** registrati all’inizio del periodo. Si tratta di un incremento significativo, pari al **15,7%**.

Tutele

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 781         | 858         | 860         | 900         | 896         | <b>781</b>    |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 147         | 136         | 121         | 69          | 74          | <b>547</b>    | 109,4        |                                        |                                      |
| Esauriti          | 70          | 134         | 81          | 73          | 66          | <b>424</b>    | 84,8         |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 858         | 860         | 900         | 896         | 904         | <b>904</b>    |              | <b>906</b>                             | <b>901</b>                           |

Come già anticipato, i procedimenti relativi alle **curatele**, nel quinquennio oggetto di verifica ispettiva, hanno registrato solamente n. 8 sopravvenienze. Risultano essere stati definiti n. 17 procedimenti nell’intero arco di tempo in esame, con conseguente lieve riduzione delle pendenze, che sono passate da n. 77 affari pendenti all’inizio del periodo ispettivo a n. 68 pendenze finali (dato formale coincidente con il dato reale). In termini percentuali si tratta di una diminuzione dell’11,7%.

#### Curatele

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale    | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|-----------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 77   | 75   | 75   | 74   | 70   | <b>77</b> |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 1    | 4    | 2    | -    | 1    | <b>8</b>  | 1,6   |                               |                             |
| Esauriti          | 3    | 4    | 3    | 4    | 3    | <b>17</b> | 3,4   |                               |                             |
| Pendenti finali   | 75   | 75   | 74   | 70   | 68   | <b>68</b> |       | <b>68</b>                     | <b>68</b>                   |

I procedimenti di **amministrazione di sostegno**, invece, hanno registrato un consistente aumento della pendenza. Invero, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica **n. 2.901** affari, per una media annua di **n. 580,2** procedure. I procedimenti definiti sono **n. 2.020**, con una media annua di **n. 404,0** affari; ciò produce un saldo finale di **n. 3.087** procedimenti pendenti (dato reale coincidente con il dato statistico) rispetto agli iniziali **n. 2.206**, con un incremento delle pendenze del **39,9%**.

#### Amministrazioni di sostegno

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | Totale       | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 2.206 | 2.443 | 2.602 | 2.750 | 2.834 | <b>2.206</b> |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 574   | 596   | 574   | 465   | 692   | <b>2.901</b> | 580,2 |                               |                             |
| Esauriti          | 337   | 437   | 426   | 381   | 439   | <b>2.020</b> | 404,0 |                               |                             |
| Pendenti finali   | 2.443 | 2.602 | 2.750 | 2.834 | 3.087 | <b>3.087</b> |       | <b>3.087</b>                  | <b>3.087</b>                |

Da segnalare, infine, il notevole aumento della pendenza delle **eredità giacenti**, pari all'**89,6%**, come emerge dal prospetto che segue.

#### Eredità giacenti

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale     | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 96   | 108  | 136  | 159  | 175  | <b>96</b>  |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 20   | 35   | 39   | 26   | 37   | <b>157</b> | 31,4  |                               |                             |
| Esauriti          | 8    | 7    | 16   | 10   | 30   | <b>71</b>  | 14,2  |                               |                             |
| Pendenti finali   | 108  | 136  | 159  | 175  | 182  | <b>182</b> |       | <b>183</b>                    | <b>179</b>                  |

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

Ipotesi non ricorrente.

**5.1.3. Procedure concorsuali**

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

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 2.205** procedure concorsuali e relative istanze di apertura, con una media annua di **n. 441,0** procedimenti. I procedimenti definiti nel periodo sono **n. 2.423**, con una media annua di **n. 484,6** procedimenti.

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 pendenti a data ispettiva sono pari a **n. 816** affari (dato reale n. 821), mentre all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registra **n. 1.034** procedimenti; si rileva, quindi, una diminuzione delle pendenze, pari al **21,1%**.

Movimento totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I. +<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 1.034       | 1.051       | 1.005       | 962         | 952         | <b>1.034</b>  |              |                                         |                                      |
| Sopravvenuti      | 543         | 509         | 476         | 346         | 331         | <b>2.205</b>  | 441,0        |                                         |                                      |
| Esauriti          | 526         | 555         | 519         | 356         | 467         | <b>2.423</b>  | 484,6        |                                         |                                      |
| Pendenti finali   | 1.051       | 1.005       | 962         | 952         | 816         | <b>816</b>    |              | <b>827</b>                              | <b>821</b>                           |

**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. 1.344** affari (media annua **n. 268,8**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 1.395** procedimenti (media annua **n. 279,0**). Si è così passati da una pendenza iniziale di **n. 79** procedure a **n. 28**

affari pendenti alla fine del periodo (dato reale n. 27), con un evidente riduzione delle pendenze, pari al **64,5%**.

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

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale       | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|--------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 79   | 56   | 51   | 35   | 43   | <b>79</b>    |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 324  | 323  | 281  | 206  | 210  | <b>1.344</b> | 268,8 |                               |                             |
| Esauriti          | 347  | 328  | 297  | 198  | 225  | <b>1.395</b> | 279,0 |                               |                             |
| Pendenti finali   | 56   | 51   | 35   | 43   | 28   | <b>28</b>    |       | <b>31</b>                     | <b>27</b>                   |

**b. procedure fallimentari**

Nel periodo monitorato l'Ufficio ha definito **n. 808** procedimenti (media annua di **n. 161,6**) a fronte di **n. 646** affari sopravvenuti (media annua **n. 129,2**). La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da **n. 876** affari all'inizio del periodo a **n. 714** pendenze finali (dato reale n. 713), con una significativa diminuzione pari al **18,5%**.

Movimento delle procedure fallimentari

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale     | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 876  | 925  | 915  | 872  | 840  | <b>876</b> |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 161  | 151  | 135  | 103  | 96   | <b>646</b> | 129,2 |                               |                             |
| Esauriti          | 112  | 161  | 178  | 135  | 222  | <b>808</b> | 161,6 |                               |                             |
| Pendenti finali   | 925  | 915  | 872  | 840  | 714  | <b>714</b> |       | <b>715</b>                    | <b>713</b>                  |

**c. procedure di concordato preventivo**

Le istanze di concordato preventivo complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 94** procedimenti (media annua **n. 18,8**); nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 105** procedimenti (media annua **n. 21,0**). Pertanto, a fronte della buona capacità definitoria dell'Ufficio, si è passati da una pendenza iniziale di **n. 17** procedure a **n. 6** affari pendenti alla fine del periodo, con una riduzione delle pendenze di **n. 11** procedimenti, pari al **64,7%**.

#### Movimento delle procedure di concordato preventivo

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale     | Media | Pendenze<br>P.I.+<br>cartaceo | Pendenze<br>finali<br>reali |
|-------------------|------|------|------|------|------|------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pendenti iniziali | 17   | 14   | 15   | 16   | 15   | <b>17</b>  |       |                               |                             |
| Sopravvenuti      | 18   | 23   | 26   | 19   | 8    | <b>94</b>  | 18,8  |                               |                             |
| Esauriti          | 21   | 22   | 25   | 20   | 17   | <b>105</b> | 21,0  |                               |                             |
| Pendenti finali   | 14   | 15   | 16   | 15   | 6    | <b>6</b>   |       | <b>6</b>                      | <b>6</b>                    |

#### d. altre procedure

Nel periodo di interesse ispettivo non sono pervenuti procedimenti di **amministrazione straordinaria**. Sussiste una pendenza pari a n. 4 procedimenti fin dal 2017.

Sono stati iscritti n. 42 ricorsi per **l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F.** Sono stati definiti n. 87 procedimenti, con una sensibile riduzione delle pendenze, che sono passate da n. 46 a n. 1.

I ricorsi per **l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012)**, nel quinquennio oggetto di verifica ispettiva, hanno registrato n. 79 sopravvenienze. A data ispettiva le pendenze sono pari a n. 63 procedure (dato reale n. 71), in evidente aumento rispetto alla pendenza iniziale di n. 12 procedimenti.

#### 5.1.4. Esecuzioni civili

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

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica e delle espropriazioni immobiliari mostrano una generalizzata e significativa riduzione delle pendenze, ascrivibile alla buona capacità definitoria manifestata dell'Ufficio, che è quasi sempre riuscito a definire un numero di procedimenti superiore a quelli introiettati.

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

Alla data ispettiva erano pendenti **n. 721** procedure di **esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica** (dato reale n. 718), gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece **n. 831**. La riduzione delle pendenze è del **13,2%**.

La tabella che segue riporta i flussi dei procedimenti in argomento.

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 831         | 787         | 752         | 1.038       | 946         | <b>831</b>    |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 2.847       | 2.473       | 2.421       | 1.383       | 1.726       | <b>10.850</b> | 2.170,0      |                                        |                                      |
| Esauriti          | 2.891       | 2.508       | 2.135       | 1.475       | 1.951       | <b>10.960</b> | 2.192,0      |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 787         | 752         | 1.038       | 946         | 721         | <b>721</b>    |              | <b>705</b>                             | <b>718</b>                           |

**b. espropriazioni immobiliari**

Le pendenze delle procedure di espropriazione immobiliare registrano una diminuzione ancora più marcata, pari al **51,4%**, essendo passate da **n. 2.654** a **n. 1.290** (dato reale n. 1.293).

Nella tabella che segue sono riparatati i flussi dei procedimenti ora in considerazione.

Espropriazioni immobiliari

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenze<br/>P.I.+<br/>cartaceo</b> | <b>Pendenze<br/>finali<br/>reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| Pendenti iniziali | 2.654       | 2.619       | 2.316       | 1.842       | 1.563       | <b>2.654</b>  |              |                                        |                                      |
| Sopravvenuti      | 858         | 757         | 628         | 458         | 553         | <b>3.254</b>  | 650,8        |                                        |                                      |
| Esauriti          | 893         | 1.060       | 1.102       | 737         | 826         | <b>4.618</b>  | 923,6        |                                        |                                      |
| Pendenti finali   | 2.619       | 2.316       | 1.842       | 1.563       | 1.290       | <b>1.290</b>  |              | <b>1.345</b>                           | <b>1.293</b>                         |

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore civile registra nel complesso una *performance* più che adeguata.

Va osservato che nella maggior parte delle articolazioni del settore civile è stato garantito una riduzione anche notevole delle pendenze.

Invece, non pare possa ritenersi di allarmante rilievo l'incremento delle pendenze registrato nell'ambito dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da

sovraindebitamento (legge n. 3/2012), trattandosi di numeri modesti in termini assoluti e tenuto conto che il settore delle procedure concorsuali ha evidenziato, nel suo complesso, una *performance* più che positiva, in particolare registrando, in generale, una significativa riduzione delle pendenze (-21,1%), né l'incremento delle pendenze registrato nel settore della volontaria giurisdizione, con particolare riferimento alle amministrazioni di sostegno, per le quali si rinvia a quanto già osservato al paragrafo 5.1.2., ed alle eredità giacenti, trattandosi di numeri non elevati e adeguatamente gestibili dall'Ufficio.

Del pari, non sembra destare preoccupazione l'aumento delle pendenze registrato con riferimento ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, trattandosi di numeri modesti in termini assoluti e tenuto conto dell'andamento ampiamente positivo del settore degli affari contenziosi civili nel suo complesso.

#### **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** (*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: **104,5%**.

Indici positivi si rinvencono in tutti i settori degli affari civili, ad eccezione dei procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio, che evidenziano un indice di ricambio appena sotto il valore di riferimento (97,4%).

|                                                   |                           |
|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Affari civili contenziosi                      | indice di ricambio 105,2% |
| 2. Controversie in materia di lavoro e previdenza | indice di ricambio 104,3% |
| 3. Procedimenti speciali                          | indice di ricambio 101,2% |
| 4. Affari non contenziosi                         | indice di ricambio 97,4%  |
| 5. Procedure concorsuali                          | indice di ricambio 119,4% |
| 6. Espropriazioni mobiliari                       | indice di ricambio 101,0% |
| 7. Espropriazioni immobiliari                     | indice di ricambio 141,9% |

**L'indice di smaltimento** ( $\text{procedimenti definiti} \times 100 / \text{pendenti iniziali} + \text{sopravvenuti} + \text{ritornati}$  - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti), pari al **59,4%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 40,6% ( $100 - 59,4$ ).

|                                                   |                       |       |
|---------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| 1. Totale affari civili contenziosi               | indice di smaltimento | 52,7% |
| 2. Controversie in materia di lavoro e previdenza | indice di smaltimento | 53,0% |
| 3. Procedimenti speciali                          | indice di smaltimento | 86,1% |
| 4. Affari non contenziosi                         | indice di smaltimento | 79,1% |
| 5. Procedure concorsuali                          | indice di smaltimento | 18,2% |
| 6. Espropriazioni mobiliari                       | indice di smaltimento | 73,0% |
| 7. Espropriazioni immobiliari                     | indice di smaltimento | 27,9% |

**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) è negativo (-**29,5%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

|                                                   |                      |         |
|---------------------------------------------------|----------------------|---------|
| 1. Totale affari civili contenziosi               | indice var. pendenze | - 26,3% |
| 2. Controversie in materia di lavoro e previdenza | indice var. pendenze | - 22,1% |
| 3. Procedimenti speciali                          | indice var. pendenze | - 34,8% |
| 4. Affari non contenziosi                         | indice var. pendenze | 55,5%   |
| 5. Procedure concorsuali                          | indice var. pendenze | - 17,5% |
| 6. Espropriazioni mobiliari                       | indice var. pendenze | - 13,2% |
| 7. Espropriazioni immobiliari                     | indice var. pendenze | - 51,4% |

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

| Indice di RICAMBIO <sup>1</sup> | Indice di SMALTIMENTO <sup>2</sup> | Indice di VARIAZIONE % PENDENZE <sup>3</sup> | RUOLO GENERALE                                                                | giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) <sup>4</sup> | capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) <sup>5</sup> |
|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 105,2%                          | 52,7%                              | -26,3%                                       | contenzioso civile                                                            | 10,3                                                            | 8,4                                                                                     |
| 104,3%                          | 53,0%                              | -22,1%                                       | controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie | 10,3                                                            | 8,7                                                                                     |
| 101,2%                          | 86,1%                              | -34,8%                                       | procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)           | 1,7                                                             | 1,4                                                                                     |
| 97,4%                           | 79,1%                              | 55,5%                                        | non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio <sup>6</sup>            | 3,6                                                             | 4,4                                                                                     |
| 119,4%                          | 18,2%                              | -17,5%                                       | procedure concorsuali <sup>7</sup>                                            | 56,1                                                            | 46,0                                                                                    |
| 101,0%                          | 73,0%                              | -13,2%                                       | espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate                                | 4,3                                                             | 3,9                                                                                     |
| 141,9%                          | 27,9%                              | -51,4%                                       | esecuzioni immobiliari                                                        | 30,5                                                            | 16,8                                                                                    |
| <b>104,5%</b>                   | <b>59,4%</b>                       | <b>-29,5%</b>                                | <b>TOTALE</b>                                                                 | <b>7,7</b>                                                      | <b>6,1</b>                                                                              |

La giacenza media presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'Ufficio.

Dalla tabella sopra riportata emerge che la **giacenza media presso l'Ufficio** calcolata è pari a **7,7 mesi**.

<sup>1</sup> L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

<sup>2</sup> L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

<sup>3</sup> La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

<sup>4</sup> Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi):  $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$ . Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

<sup>5</sup> Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a:  $(pendenze\ finali\ del\ periodo)/(media\ mensile\ esauriti)$ .

<sup>6</sup> Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

<sup>7</sup> Escluse le istanze di fallimento e le dichiarazioni di stato di insolvenza.

La capacità di esaurimento (pendenze finali del periodo/media mensile esauriti) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0.

Nello specifico la **capacità di esaurimento** è pari a **6,1 mesi**.

Di seguito si riportano i quadri riepilogativo dei vari indici per ciascun anno intero.

| Indice di RICAMBIO                                                            | ANNI          |               |               |               |               |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                                                               | 2017          | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          |
| contenzioso civile                                                            | 102,3%        | 103,8%        | 108,1%        | 103,3%        | 109,0%        |
| controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie | 102,4%        | 104,7%        | 104,2%        | 67,8%         | 158,8%        |
| procedimenti speciali (ordinari e lavoro)                                     | 102,3%        | 100,3%        | 101,5%        | 98,3%         | 103,5%        |
| non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio <sup>8</sup>            | 99,5%         | 96,7%         | 98,1%         | 95,6%         | 97,0%         |
| procedure concorsuali                                                         | 81,7%         | 122,0%        | 113,8%        | 112,9%        | 200,0%        |
| espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica             | 101,5%        | 101,4%        | 88,2%         | 106,7%        | 113,0%        |
| esecuzioni immobiliari                                                        | 104,1%        | 140,0%        | 175,5%        | 160,9%        | 149,4%        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                          | <b>101,8%</b> | <b>103,9%</b> | <b>104,4%</b> | <b>100,7%</b> | <b>112,8%</b> |

| Indice di SMALTIMENTO                                                         | ANNI         |              |              |              |              |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                               | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         |
| contenzioso civile                                                            | 53,6%        | 54,6%        | 56,8%        | 51,7%        | 58,3%        |
| controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie | 52,9%        | 53,8%        | 54,7%        | 39,1%        | 63,1%        |
| procedimenti speciali (ordinari e lavoro)                                     | 89,3%        | 88,4%        | 89,1%        | 85,7%        | 88,0%        |
| non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio                         | 80,8%        | 79,1%        | 78,6%        | 71,0%        | 73,0%        |
| procedure concorsuali                                                         | 15,2%        | 19,2%        | 19,3%        | 14,8%        | 23,5%        |
| espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica             | 78,6%        | 76,9%        | 67,3%        | 60,9%        | 73,0%        |
| esecuzioni immobiliari                                                        | 25,4%        | 31,4%        | 37,4%        | 32,0%        | 39,0%        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                          | <b>61,8%</b> | <b>61,9%</b> | <b>62,7%</b> | <b>56,5%</b> | <b>64,4%</b> |

<sup>8</sup> Non comprende: tutele, curatele, eredità giacenti e amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

| Indice di VARIAZIONE % PENDENZE                                               | ANNI         |              |              |              |               |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
|                                                                               | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         | 2021          |
| contenzioso civile                                                            | -2,5%        | -4,2%        | -8,9%        | -3,3%        | -10,4%        |
| controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie | -2,5%        | -4,9%        | -4,7%        | 44,0%        | -20,0%        |
| procedimenti speciali (ordinari e lavoro)                                     | -15,9%       | -2,4%        | -10,7%       | 11,3%        | -20,0%        |
| non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio                         | 2,1%         | 14,9%        | 7,6%         | 12,8%        | 9,2%          |
| procedure concorsuali                                                         | 4,2%         | -4,1%        | -2,8%        | -1,9%        | -13,3%        |
| espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica             | -5,3%        | -4,4%        | 38,0%        | -8,9%        | -23,8%        |
| esecuzioni immobiliari                                                        | -1,3%        | -11,6%       | -20,5%       | -15,1%       | -17,5%        |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                          | <b>-2,7%</b> | <b>-5,7%</b> | <b>-6,6%</b> | <b>-0,9%</b> | <b>-17,0%</b> |

| giacenza media presso l'ufficio (in mesi)                                     | ANNI       |            |            |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                               | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       |
| contenzioso civile                                                            | 10,8       | 10,5       | 10,1       | 11,8       | 9,6        |
| controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie | 11,1       | 11,0       | 10,5       | 13,0       | 11,5       |
| procedimenti speciali (ordinari e lavoro)                                     | 1,6        | 1,6        | 1,6        | 1,9        | 1,9        |
| non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio <sup>9</sup>            | 2,9        | 3,0        | 3,2        | 4,6        | 4,3        |
| procedure concorsuali                                                         | 59,6       | 57,4       | 54,9       | 75,0       | 56,9       |
| espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica             | 3,4        | 3,8        | 4,8        | 8,4        | 5,5        |
| esecuzioni immobiliari                                                        | 36,6       | 33,0       | 29,2       | 34,7       | 25,2       |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                          | <b>7,7</b> | <b>7,9</b> | <b>7,7</b> | <b>9,4</b> | <b>7,9</b> |

<sup>9</sup> Non comprende: tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

Per il commento dei dati relativi alla giacenza media si rinvia a quanto esposto al successivo paragrafo 5.1.8.

#### **5.1.6. Produttività**

Relativamente alle sentenze definitive pubblicate in totale nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva, constano depositate **n. 11.917** sentenze (media annua **n. 2.383,4**).

Come già detto, le intempestività pur rilevate nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte di giudici sia togati che onorari, che hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio i cui esiti sono stati riferiti con separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo.

#### **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 dalle richieste standardizzate estratte dal Pacchetto Ispettori e verificate dall'Ufficio 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 in primo grado da **oltre 4 anni** sono solamente **n. 44**, pari al **1,6%** del totale delle cause pendenti (**n. 2.782**).

Sono **n. 11** i procedimenti sono pendenti da **oltre 8 anni** dall'iscrizione, pari allo **0,4%**.

Non vi sono procedimenti civili di secondo grado pendenti da **oltre 3 anni** dall'iscrizione.

Sono stati verificati i dieci fascicoli di più remota iscrizione corrispondenti ai numeri: 11000669/04, 11002549/04, 3353/08, 1652/10, 274/12, 576/12, 1982/12, 2838/12, 11002624/12, 11002809/12.

Le procedure risultano tutte movimentate. Riguardano prevalentemente materie complesse quali l'impugnazione di testamento o la divisione di beni caduti in successione con vendita delegata in corso (cfr. n.ri 11002549/04, 1652/10, 274/12, 576/12, 2838/12, 11002809/12). Il procedimento n. 11000669/04 è stato assunto in decisione il 19.11.2021. Definita successivamente alla data ispettiva la procedura n. 11002809/12.

La procedura n. 3353/08, sempre in materia di divisione di beni caduti in successione, è risultata sospesa dal 17.11.2010 al 3.02.2020. A seguito di rinvii concordati dalle parti risulta da ultimo fissata l'udienza del 7.09.2022 successivamente all'autorizzazione di chiamata di terzo.

Sospeso il 14.12.2016 e riassunto il 9.12.2021 il procedimento n. 1982/12. Fissata l'udienza del 26.4.2022.

## 2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica, **n. 283** procedimenti ordinari sono stati definiti **con sentenza di 1° grado** dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il **3,3%** del totale delle definizioni dello stesso tipo di affari (**n. 8.677**).

I procedimenti civili contenziosi definiti con sentenza **oltre i 10 anni** dall'iscrizione sono **n. 3**.

Nella tabella che segue è riportato l'andamento delle definizioni dei procedimenti di risalente iscrizione, come desunti dalla query T2a.1.

| <b>T2.a.1 - Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 1° grado con sentenza dopo oltre 4 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo</b> |                        |                                          |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Anni</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>Totale definiti</b> | <b>Totale definiti dopo oltre 4 anni</b> | <b>Incidenza percentuale</b> |
| 2017                                                                                                                                                                                                                         | 1.856                  | 53                                       | 2,9                          |
| 2018                                                                                                                                                                                                                         | 1.863                  | 83                                       | 4,5                          |
| 2019                                                                                                                                                                                                                         | 1.756                  | 64                                       | 3,6                          |
| 2020                                                                                                                                                                                                                         | 1.494                  | 52                                       | 3,5                          |
| 2021                                                                                                                                                                                                                         | 1.708                  | 31                                       | 1,8                          |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>8.677</b>           | <b>283</b>                               | <b>3,3</b>                   |

Nello stesso arco temporale, i procedimenti ordinari definiti in **2° grado** con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione sono, invece, **n. 4** e rappresentano l'**1,5%** del totale delle definizioni della stessa tipologia di procedimenti (n. **274**).

Nella tabella che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, come desunto dalla query T2a.2.

| <b>T2a.2 - Numero totale dei procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo</b> |                        |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Anni</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>Totale definiti</b> | <b>Totale definiti dopo oltre 3 anni</b> | <b>Incidenza percentuale</b> |
| 2017                                                                                                                                                                                                                        | 23                     | 1                                        | 4,3                          |
| 2018                                                                                                                                                                                                                        | 35                     | 0                                        | 0,0                          |
| 2019                                                                                                                                                                                                                        | 76                     | 2                                        | 2,6                          |
| 2020                                                                                                                                                                                                                        | 50                     | 0                                        | 0,0                          |
| 2021                                                                                                                                                                                                                        | 90                     | 1                                        | 1,1                          |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>274</b>             | <b>4</b>                                 | <b>1,5</b>                   |

## **Settore lavoro**

### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore lavoro, i procedimenti pendenti da **oltre 3 anni** sono complessivamente **n. 7** procedimenti pari allo **0,9%** del numero complessivo delle pendenze (pari a **n. 775** procedimenti).

Non vi sono procedimenti pendenti da **oltre 6 anni**.

Sono stati verificati i dodici procedimenti pendenti alla data ispettiva corrispondenti ai numeri: 268/18, 270/18, 426/18, 1275/18, 1371/8, 1455/18, 1461/18, 330/19, 521/19, 814/19, 926/19, 970/19.

Sono stati tutti definiti successivamente alla data ispettiva con sentenza o con verbale di conciliazione.

### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso la sezione lavoro risultano **definiti con sentenza** dopo **oltre 3 anni** dalla iscrizione **n. 85** procedimenti, pari al **3,6%** del totale delle definizioni dello stesso genere di affari (**n. 2.361**).

Nel corso del periodo in verifica nessun procedimento è stato definito dopo **oltre 7 anni** dalla iscrizione a ruolo.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, come desunto dalla query T2b.1.

| <b>T2b.1 - Numero totale dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre 3 anni dall'iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nel medesimo periodo</b> |                        |                                          |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Anni</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>Totale definiti</b> | <b>Totale definiti dopo oltre 3 anni</b> | <b>Incidenza percentuale</b> |
| 2017                                                                                                                                                                                                                                     | 484                    | 50                                       | 10,3                         |
| 2018                                                                                                                                                                                                                                     | 523                    | 4                                        | 0,8                          |
| 2019                                                                                                                                                                                                                                     | 475                    | 4                                        | 0,8                          |
| 2020                                                                                                                                                                                                                                     | 336                    | 9                                        | 2,7                          |
| 2021                                                                                                                                                                                                                                     | 543                    | 18                                       | 3,3                          |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>2.361</b>           | <b>85</b>                                | <b>3,6</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. 347**, con incidenza del **46,0%** sul numero complessivo delle pendenze (**n. 754**).

Con riferimento alle **tutele**, sono state verificate le prime dieci procedure pendenti alla data ispettiva.

Nei fascicoli corrispondenti ai numeri 12000461/65, 487/75, 12000651/78, 3000591/81, 12000680/81 risultano depositati regolarmente i rendiconti annuali.

Nei procedimenti n.ri 12000584/73 e 12000658/79, a seguito di sollecito del giudice, il tutore ha provveduto al deposito dei rendiconti.

Nel fascicolo n. 12000630/76 risulta, nel 2019, la comunicazione del tutore dell'avvenuto decesso del tutelato ed il sollecito del giudice a depositare il rendiconto finale. Il rendiconto è stato depositato il 24.04.2022. È stato richiesto che il rendiconto sia sottoscritto da tutti i chiamati all'eredità in considerazione della mancanza, per alcune voci, di pezze giustificative e dell'avvenuta estinzione del libretto postale.

Nella procedura n. 14000354/81, a seguito di comunicazione del decesso del tutelato in data 24.11.2020, il giudice, in data 5.11.2021, ha richiesto il deposito del

certificato di morte e del rendiconto finale.

Privo di attività il procedimento n. 12000577/73 il cui ultimo evento annotato su SICID è l'assegnazione a nuovo giudice in data 18.02.2016; il fascicolo è stato trasmesso in corso di verifica al giudice assegnatario.

La rassegna delle pendenze estratta dal registro informatico del Tribunale di Busto Arsizio mediante l'applicativo Pacchetto Ispettori ha evidenziato numerose tutele non movimentate da tempo. La verifica è stata eseguita in base all'ultimo evento registrato in SICID. Si evidenzia che lo stesso non è sempre indicativo dell'effettiva fase procedurale, poiché in alcuni casi potrebbe, di recente, essere stato registrato un evento relativo alla modifica dello stato del procedimento o alla sostituzione del giudice assegnatario.

Per n. 83 procedimenti la data dell'ultimo evento registrato su SICID è ricompresa negli anni fra il 2013 ed il 2016 (cfr. n.ri 300018/08, 586/13); per n. 252 fascicoli l'ultimo evento è stato iscritto tra il 2017 ed il 2019 (cfr. n.ri 14000357/82, 1400018/90).

Non vi è evidenza di un implemento dell'attività di vigilanza sulla gestione della tutela. L'irregolarità era stata evidenziata nella precedente relazione ispettiva.

Nel corso della verifica in sede l'Ufficio ha eseguito la ricognizione delle procedure non movimentate da tempo. Predisposto ed allegato agli atti ispettivi l'elenco dei procedimenti non movimentati da oltre due anni (n. 335).

Con riferimento alle **curatele** sono state verificate le prime dieci procedure pendenti alla data ispettiva.

Depositati i rendiconti annuali nei fascicoli numeri 18000220/68, 305/79, 18000372/87, 14000002/89 e 314/90.

Non movimentate le procedure n. 12000368/78, 12000375/89 e 12000371/84 provenienti dalla sezione distaccata di Gallarate in data 26.06.2013 (ultimo evento assegnazione a giudice il 18.02.2016). Non depositati i rendiconti nella curatela n. 14000093/88 (ultimo evento annotato un'istanza di colloquio con il giudice in data 5.3.2020 ed il successivo provvedimento). Priva di attività la procedura n. 140000/87.

Non risultano disposte convocazioni del giudice tutelare ex art. 44 disp. att. cod. civ. per riferire sullo stato della procedura.

Dalla disamina della rassegna si rileva che per n. 31 procedure, oltre a quelle sopra indicate, la data dell'ultimo evento registrato su SICID è ricompresa negli anni fra il 2016 ed il 2019 (cfr. 14010001/06, 2075/19).

Non attivati controlli periodici sistematici al fine di accertare le condizioni del soggetto sottoposto alla misura. L'irregolarità era stata evidenziata nella precedente

relazione ispettiva.

Nel corso della verifica in sede l'Ufficio ha eseguito la ricognizione delle procedure non movimentate da tempo. Predisposto ed allegato agli atti ispettivi l'elenco dei procedimenti non movimentati da oltre due anni (n. 31).

Con riferimento alle amministrazioni di sostegno, la verifica delle dieci procedure di più remota iscrizione ha evidenziato quanto segue.

Nei fascicoli nn. 18000411/03, 507/04, 12000008/04, 12000014/04, 12000017/04, 12000022/04 e 12000023/04 risultano depositati i rendiconti annuali. Nel fascicolo n. 12000015/04 l'ultimo rendiconto risulta approvato in data 12.03.2019, mentre nella procedura n. 12000017/04 risultano approvati i rendiconti fino al 2020.

Nelle procedure n. 12000020/04 e n. 12003234/04 il giudice, rispettivamente in data 8.07.2019 e 16.07.2021, ha revocato la nomina dell'amministratore di sostegno per l'omesso deposito dei rendiconti annuali della gestione. Aggiornato lo stato della procedura e depositati i rendiconti.

La rassegna dei procedimenti pendenti evidenzia amministrazioni di sostegno non movimentate da tempo.

Per n. 125 procedimenti la data dell'ultimo evento registrato su SICID è ricompresa negli anni fra il 2014 ed il 2016; per n. 427 fascicoli l'ultimo evento è stato iscritto tra il 2017 ed il 2019.

Non vi è evidenza di un implemento dell'attività di vigilanza sulla gestione delle amministrazioni di sostegno.

L'irregolarità era stata evidenziata nella precedente relazione ispettiva.

Nel corso della verifica in sede l'Ufficio ha eseguito la ricognizione delle procedure non movimentate da tempo. Predisposto ed allegato agli atti ispettivi l'elenco dei procedimenti non movimentati da oltre due anni (n. 552).

I fascicoli sono stati sottoposti all'attenzione del giudice tutelare per le attività di cui all'art. 380 cod. civ. e 44 disp. att. cod. civ.

Con riferimento alle **eredità giacenti**, sono state riscontrate quattordici procedure ultradecennali e due ultraventennali.

Verificati i primi dieci procedimenti pendenti alla data ispettiva.

Le eredità giacenti corrispondenti ai numeri 52001607/92, 52003257/01, 12003726/02, 581/03, 12003221/05, 12003432/05 e 12003652/08 sono state definite successivamente alla data ispettiva a seguito di sollecito del giudice, effettuato per lo più nel 2021, al curatore di procedere alle operazioni di chiusura.

Nella procedura n. 456/92 risulta in data 4.06.2019 l'assegnazione a nuovo giudice e, in data 22.03.2022, un sollecito al curatore di avviare le operazioni di chiusura e provvedere al deposito del rendiconto finale, con termine fino al 15.05.2022. Depositata il 4.05.2022 dal curatore una relazione di aggiornamento sullo stato della procedura.

Nel procedimento n. 486/08 risulta la convocazione del curatore in data 17.04.2019 (rimasta priva di riscontro) e, successivamente, in data 11.05.2022, l'invito ad avviare le operazioni di chiusura con termine per l'adempimento fino al 31.03.2022. Nella procedura n. 52003672/05, a seguito di invito al curatore, in data 17.03.2020 e 7.08.2021, di relazionare sullo stato della procedura, è stato depositato il rendiconto finale. Indicato dal giudice il compenso di euro 2.000,00 oltre anticipazioni per euro 1.470,79 ex art. 26 d. m. 55/14 per l'attività svolta dal curatore.

Dalla disamina della rassegna delle pendenze si rileva che per n. 54 procedimenti la data dell'ultimo evento registrato su SICID è ricompresa negli anni fra il 2019 ed il 2020. Per la quasi totalità di esse l'ultimo evento registrato è la sostituzione di giudice (cfr. n.ri 1261/13, 1359/13, 1524/13).

Non vi è evidenza di un implemento dell'attività di vigilanza e di controllo dell'attività dei curatori da parte dell'Ufficio (art. 782 cod. proc. civ.). L'irregolarità era stata rilevata nella precedente relazione ispettiva.

È stato dichiarato dal funzionario responsabile che tutti i fascicoli che alla data ispettiva non risultavano movimentati da anni, sono stati sottoposti all'attenzione del giudice assegnatario per le attività di legge.

In corso di verifica in sede, il Presidente del Tribunale, con ordine di servizio in data 1.06.2022, ha disposto, a cura della cancelleria, il monitoraggio semestrale delle procedure che non risultano movimentate da oltre un anno al fine di verificarne l'attività ed evitare le "stasi" dei procedimenti come sopra evidenziate.

È stato, altresì, predisposto per il monitoraggio un modulo organizzativo dettagliato sulle attività da espletare.

## 2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso lo stesso settore risultano definiti dopo **oltre 2 anni** dalla iscrizione solamente **n. 108** procedimenti, pari all'**1,22%** del totale degli affari definiti (**n. 8.825**).

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento delle definizioni in argomento, come desunto dalla query T2c.1.

| <b>T2c.1 - Numero totale dei procedimenti definiti dopo oltre 2 anni dalla data di iscrizione e rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti nel medesimo periodo</b> |                        |                                          |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Anni</b>                                                                                                                                                                           | <b>Totale definiti</b> | <b>Totale definiti dopo oltre 2 anni</b> | <b>Incidenza percentuale</b> |
| 2017                                                                                                                                                                                  | 1.859                  | 14                                       | 0,75%                        |
| 2018                                                                                                                                                                                  | 1.848                  | 12                                       | 0,65%                        |
| 2019                                                                                                                                                                                  | 1.904                  | 17                                       | 0,89%                        |
| 2020                                                                                                                                                                                  | 1.393                  | 15                                       | 1,08%                        |
| 2021                                                                                                                                                                                  | 1.821                  | 50                                       | 2,75%                        |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                                                                | <b>8.825</b>           | <b>108</b>                               | <b>1,22%</b>                 |

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

#### 1. - Procedimenti risalenti pendenti

Presso la sezione fallimentare, su una rassegna complessiva di **n. 713 fallimenti** non ancora definiti, **n. 226** procedure risultano pendenti da **oltre 6 anni**. Le pendenze remote costituiscono il **32,0%** degli affari pendenti.

Vi sono **n. 58** procedure pendenti **da oltre 10 anni**, tra cui n. 5 procedure ultraventennali e n. 1 procedura ultratrentennale.

Alla data dell'1/01/2022 nessuna **procedura prefallimentare** era pendente da oltre due anni rispetto al totale di **n. 27** pendenti.

Nessun **concordato preventivo** è pendente **da oltre sei anni** (applicato il criterio della pendenza nella fase antecedente l'omologa), su una rassegna complessiva di **n. 6** fascicoli. Sono invece in fase di esecuzione n. 53 procedure di cui n. 21 risultano pendenti da oltre sei anni. Sei sono quelle ultradecennali.

Non vi sono procedure di **concordato preventivo** in fase di omologa pendenti **da oltre 6 anni**, su una rassegna complessiva di **n. 12** fascicoli.

Vi sono solamente n. 4 procedure di **amministrazione straordinaria** pendenti, tutte **da oltre 6 anni**.

Sono state verificate le prime dieci procedure di più remota iscrizione corrispondenti ai numeri: 4520/91, 4806/94, 4838/94, 5018/94, 5070/95, 5352/99, 5539/02, 5578/02, 53/03, 62/03.

Definiti con riparto, successivamente alla data ispettiva, i fallimenti numeri 4806/94 e n. 4838/94. Approvato il rendiconto finale nelle procedure 5070/96, 62/03 e 4520/91 rispettivamente in data 1.03.2022, 25.01.2022 e 9.03.2022.

Nei fallimenti n. 5018/95 e n. 5539/02 il Tribunale, accertato che l'attività gestoria del curatore, complessivamente considerata, non è stata conforme alla diligenza richiesta dall'incarico affidato, ha revocato il curatore ex art. 37 L.F. rispettivamente in data 16.12.2020 e 4.02.2022. Depositare dal nuovo professionista nel fallimento n. 5018/95 le relazioni periodiche ed incaricato il CTU ad aggiornare le perizie al fine di valutare l'opportunità della vendita di quote di alcuni immobili di proprietà della fallita. Nella procedura n. 5539/02 è stata fissata per il 17.05.2022 l'udienza per l'approvazione del rendiconto finale.

Approvato in data 29.01.2021 il riparto finale nel fallimento n. 5578/2002. Il giudice delegato il 19.01.2022, in assenza di successive informative, ha invitato il curatore a depositare entro il 27.01.2022 la documentazione attestante l'esecuzione del piano di riparto e l'istanza di chiusura. Avvenuto nei termini indicati il deposito di quanto richiesto.

Depositare le relazioni periodiche ex art. 33 L.F. nel procedimento n. 53/03; fissato un nuovo esperimento di vendita dell'immobile per il 22.03.2022. Nel fallimento n. 5352/99 l'ultima relazione periodica risulta depositata, su sollecito del giudice, in data 22.01.2020. Il curatore, il 14.06.2021, ha richiesto ed ottenuto l'autorizzazione ex art. 144 L.F. per costituirsi nel giudizio divisionale relativo a beni della massa fallimentare, pendente avanti il Tribunale di Busto Arsizio.

Con riferimento ad altre procedure di remota iscrizione o non movimentate da oltre un anno, è stato riscontrato, successivamente alla data ispettiva, il sollecito del giudice al curatore di riferire sullo stato della procedura (cfr. n.ri 41/15, 65/18, 73/18, 32/19) o la convocazione dello stesso avanti al Tribunale in composizione collegiale (cfr. n.ri 80/05, 4/10). Nel fallimento n. 128/18 l'ultima relazione depositata è quella relativa al primo semestre 2019; nella procedura n. 96/19 è stata depositata solo la relazione iniziale in data 18.11.2019. Non riscontrati solleciti al curatore.

Non stati rilevati casi di richiesta di chiusura della procedura fallimentare ai sensi dell'art. 118, ultimo comma. L.F., da parte dei curatori delle procedure più remote.

Dalla verifica delle sei procedure di **concordato preventivo** in fase di esecuzione pendenti da oltre dieci anni e corrispondenti ai numeri 4/04; 13/08; 4 e 10 del 2009; 7/10 e 8/11 si è evidenziato quanto segue.

Depositare nel procedimento n. 13/08 dal commissario e liquidatore le relazioni periodiche (per il 2021 su sollecito del giudice delegato). Nella relazione del 30.01.2022 il

liquidatore ha indicato di ritenere possibile l'esecuzione del concordato entro la metà del 2022 con l'aspettativa dell'integrale adempimento della proposta concordataria.

Nei concordati n.ri 7/10 e 8/11 risulta, successivamente alla data ispettiva, il sollecito del giudice al liquidatore e al commissario perché depositino una relazione completa su tutte le attività svolte dall'omologazione del concordato e gli adempimenti ancora da compiere, accompagnata dal conto della gestione, nonché le tempistiche per la chiusura del concordato. Solleciti al liquidatore per relazionare sullo stato di esecuzione della procedura sono stati rintracciati anche nel fascicolo n. 4/04; convocato il professionista per chiarimenti all'udienza del 4.02.2022.

Nella procedura n. 4/09 è stato depositato dal liquidatore in data 31.12.2021 il conto di gestione e richiesta la fissazione dell'udienza ex art. 116 L. F. Nel fascicolo n. 10/09 risultano depositate le relazioni da parte del commissario nel 2018 e 2020 (su sollecito del giudice). L'ultimo atto è il provvedimento del giudice in data 18.06.2021 che, preso atto dell'aggiudicazione di un bene immobile della procedura, ha disposto per tale unità immobiliare la cancellazione delle formalità pregiudizievoli.

## 2.- Procedimenti risalenti definiti

Le **procedure fallimentari** che, nel quinquennio ispettivo, risultano essere state definite dopo **oltre 7 anni** dall'iscrizione sono **n. 179**, che rappresentano, in termini percentuali, il **22,0%** del totale delle definizioni (**n. 810**).

I dati si possono rilevare nel prospetto che segue, desunto dalla query T2f.3.

| <b>T2f.3 – Numero totale dei fallimenti definiti con durata superiore a 7 anni e rapporto percentuale con il totale di quelli definiti</b> |                        |                                          |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Anni</b>                                                                                                                                | <b>Totale definiti</b> | <b>Totale definiti dopo oltre 7 anni</b> | <b>Incidenza percentuale</b> |
| 2017                                                                                                                                       | 112                    | 29                                       | 26%                          |
| 2018                                                                                                                                       | 161                    | 40                                       | 25%                          |
| 2019                                                                                                                                       | 177                    | 36                                       | 20%                          |
| 2020                                                                                                                                       | 138                    | 30                                       | 22%                          |
| 2021                                                                                                                                       | 222                    | 44                                       | 20%                          |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                     | <b>810</b>             | <b>179</b>                               | 22%                          |

N. 1 **procedura prefallimentare** è stata definita **dopo oltre due anni** dall'iscrizione, pari allo 0,07 del totale delle definizioni dello stesso tipo (**n. 1.394**).

Nessun **concordato preventivo** in fase di omologa è stato definito **dopo oltre 7 anni** rispetto al totale delle definizioni (**n. 102**).

Nessuna **amministrazione straordinaria** è stata definita nel periodo ispettivo.

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

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

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, su una rassegna complessiva di **n. 1.293** fascicoli, **n. 275** procedure risultano pendenti da **oltre 4 anni**, pari al **21,0%** della pendenza, mentre **n. 83** sono pendenti da **oltre sette anni**, pari al **6,4%**.

Vi sono **n. 24** procedure immobiliari pendenti da **oltre 10 anni**.

Una procedura è risultata pendente da oltre 30 anni (n. 151/91); una da oltre 20 anni (n. 110/00).

Sono stati verificati i primi dieci procedimenti pendenti indicati nella rassegna redatta alla data ispettiva e corrispondenti ai n.ri 159/91, 110/00, 26/04, 61/04, 87/05, 84/07, 103/09, 253/09, 436/09, 98/10. Tutti, ad eccezione del fascicolo n. 110/00, risultano delegati al professionista per le operazioni di vendita.

Successivamente alla data ispettiva è stato definito, a seguito dell'esecuzione del piano di riparto, il procedimento n. 98/10.

L'esecuzione n. 159/91 è stata sospesa per giudizio di divisione il 16.04.2014 e riassunta in data 4.11.2021. Depositato dal professionista delegato il progetto di distribuzione il 20.12.2021 (relativo ai lotti n. 7 e 8) e, in data 12.01.2022, è stata attribuita al creditore procedente la somma ricavata. Sospesa la procedura sino alla definizione del giudizio divisionale pendente.

Sospesa dal 2018 al 2020 la procedura n. 110/00. Depositata le relazioni periodiche dal custode nominato nella persona di GVG s.r.l. Sospeso il provvedimento di liberazione forzata del bene pignorato, emesso il 20.04.2018, trattandosi di abitazione principale dell'esecutato. Disposta il 5.02.2021 dal giudice la sospensione della procedura ex art. 54 ter, L. n. 27/2020, sino al 30.06.2021. Fissata, a seguito di istanza di riassunzione, l'udienza del 21.07.2021 (rinviata all'1.6.2022) la comparizione delle parti e l'eventuale prosecuzione del giudizio.

Deserta, nel procedimento n. 150/03, la vendita fissata per il 16.11.2021. Trattasi, come evidenziato nelle relazioni del custode giudiziario, di un grande complesso immobiliare in completo stato di abbandono con locali in "pessimo stato conservativo". Fissata una nuova asta per l'8.02.2022.

Nelle procedure nn. 61/04, 84/07 e 253/09 risultano aggiudicati gli immobili rispettivamente in data 29.07.2021, 8.11.2021 e 26.10.2021.

Emesso in data 6.02.2019 il decreto di trasferimento nell'esecuzione n. 103/09 e sollecitato il delegato al deposito del progetto informale di graduazione dei crediti. Liquidato il 3.01.2020 il compenso per l'attività svolta dal professionista. Stante la successiva inattività del delegato, fissata dal giudice l'udienza del 9.02.2022 ex art. 591 bis, ultimo comma cod. proc. civ.

Ugualmente nel fascicolo n. 436/09 il giudice in data 21.01.2022, rilevata da parte del delegato alla vendita l'omissione degli adempimenti successivi al trasferimento dell'immobile pignorato (9.06.2020), ha fissato l'udienza del 9.02.2022 ex art. 591 bis, ultimo comma cod. proc. civ.

Sospeso per giudizio di divisione il procedimento n. 87/05 dal 2012 alla metà del 2020. Disposta in data 7.07.2021 la vendita del compendio pignorato e delegate le relative operazioni al professionista. Ordinato successivamente l'aggiornamento della perizia tecnica e depositato dal CTU in data 8.03.2022 il nuovo elaborato. Revocata il 20.04.2022 la precedente ordinanza di vendita e disposta una nuova vendita con delega al medesimo professionista.

Definiti a seguito di riparto e successivamente alla data ispettiva i procedimenti n. 112/17 e n. 490/19 che all'1.01.2022 risultavano non movimentati da tempo.

## 2.- Procedure di esecuzione immobiliare risalenti definite

Le procedure di esecuzione immobiliare definite con durata **superiore ai 4 anni** dalla iscrizione sono complessivamente **n. 1.665** e rappresentano il **39,0%** circa delle definizioni (**n. 4.284**).

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

| <b>T2e.3 - Numero totale delle espropriazioni immobiliari definite con durata superiore a 4 anni e rapporto percentuale con il totale delle espropriazioni immobiliari definite</b> |                        |                                          |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Anni</b>                                                                                                                                                                         | <b>Totale definiti</b> | <b>Totale definiti dopo oltre 4 anni</b> | <b>Incidenza percentuale</b> |
| 2017                                                                                                                                                                                | 807                    | 302                                      | 37%                          |
| 2018                                                                                                                                                                                | 964                    | 427                                      | 44%                          |
| 2019                                                                                                                                                                                | 1.028                  | 401                                      | 39%                          |
| 2020                                                                                                                                                                                | 689                    | 248                                      | 36%                          |
| 2021                                                                                                                                                                                | 796                    | 287                                      | 36%                          |
| <b>Totale generale</b>                                                                                                                                                              | <b>4.284</b>           | <b>1.665</b>                             | <b>39%</b>                   |

Sono **n. 416** le procedure definite **dopo oltre 7 anni**, con percentuale pari al **9,7%**.

### 3.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive mobiliari, su una rassegna complessiva di **n. 718** fascicoli, solamente **n. 9** procedure (esclusi i falsi pendenti) risultano pendenti da **oltre 3 anni**, ovvero l'**1,0%** degli affari; solamente **n. 3** procedimenti sono pendenti da **oltre 5 anni**.

Il controllo effettuato sulle dieci procedure di più remota iscrizione ha evidenziato quanto segue.

Risultano definiti successivamente alla data ispettiva i procedimenti nn. 2849/09, 1813/17, 2389/18 e 43/19.

Nel fascicolo n. 1860/14, relativo al pignoramento di quote sociali, risulta deposita dal professionista in data 16.02.2022 una relazione di aggiornamento sullo stato della procedura. Nel procedimento n. 1120/15 in materia di obbligo ex art. 612 cod. proc. civ. è stata fissata l'udienza del 19.04.2022 per la verifica dell'opera eseguita.

Nei fascicoli n. 2778/17 e n. 942/18 il debitore è stato ammesso al beneficio della conversione del pignoramento e sono in corso i pagamenti rateali disposti dal giudice. Fissata rispettivamente l'udienza del 21.06.2022 e dell'1.02.2022 per la verifica dei pagamenti effettuati dal debitore. Nella procedura n. 626/18, in materia di obblighi di fare, richiesti concordemente dalle parti diversi rinvii per la valutazione di soluzioni

transattive. Non movimentato da oltre un anno il fascicolo n. 901/18; trasmesso al giudice in data 17.05.2022.

Non movimentati da oltre un anno i procedimenti corrispondenti ai numeri nn. 294, 295, 901, 952, 1126 del 2018; 1017/19. Tutti i fascicoli sono stati trasmessi, prima dell'accesso ispettivo in sede, al giudice assegnatario.

#### 4.- 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 solamente **n. 349** e rappresentano il **3,0%** delle definizioni (**n. 10.921**).

**N. 98** sono le procedure esaurite in **oltre 5 anni**, pari allo **0,9%** delle definizioni.

#### **Considerazioni conclusive**

L'analisi incrociata dei dati sin ora esposti permette di ritenere come, in tutte le articolazioni della Sezione Civile, la consistenza dei procedimenti di risalente iscrizione sia modesta o comunque contenuta.

Ciò appare indicativo della capacità dell'Ufficio di fornire una tempestiva risposta alle esigenze di giustizia, nonostante la persistenza delle problematiche in tema di copertura dell'organico del personale amministrativo.

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...<br>anni       | numero totale | % oltre i<br>2,3,4... anni     |
| Contenzioso ordinario 1^ grado                              | <b>2.782</b>  | <b>1,6%</b><br>(oltre 4 anni)    | <b>8.677</b>  | <b>3,3%</b><br>(oltre 4 anni)  |
| Contenzioso ordinario 2^ grado                              | <b>101</b>    | <b>0,0%</b><br>(oltre 3 anni)    | <b>274</b>    | <b>1,5%</b><br>(oltre 3 anni)  |
| Lavoro                                                      | <b>775</b>    | <b>0,9%</b><br>(oltre 3 anni)    | <b>2.361</b>  | <b>3,6%</b><br>(oltre 3 anni)  |
| Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera di consiglio | <b>756</b>    | <b>46,0%</b><br>(oltre 1 anno)   | <b>8.825</b>  | <b>1,22%</b><br>(oltre 2 anni) |
| Fallimenti                                                  | <b>713</b>    | <b>32,0%</b><br>(oltre i 6 anni) | <b>810</b>    | <b>22%</b><br>(oltre i 7 anni) |
| Esecuzioni immobiliari                                      | <b>1.293</b>  | <b>21,0%</b><br>(oltre i 4 anni) | <b>4.284</b>  | <b>39%</b><br>(oltre i 4 anni) |
| Esecuzioni mobiliari                                        | <b>718</b>    | <b>1%</b><br>(oltre i 3 anni)    | <b>10.921</b> | <b>3%</b><br>(oltre i 3 anni)  |

Si riporta di seguito il prospetto dei procedimenti pendenti da oltre dieci anni.

| <b>PROSPETTO DEI PROCEDIMENTI PENDENTI DA OLTRE 10 ANNI</b> |                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Affari civili contenziosi                                   | 4                     |
| Affari civili lavoro e previdenza                           | 0                     |
| Affari civili non contenziosi                               | 16 (eredità giacenti) |
| Esecuzioni mobiliari                                        | 0                     |
| Esecuzioni immobiliari                                      | 24                    |
| Fallimenti                                                  | 63                    |

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

Il prospetto che segue, elaborato sulla base dei dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva, dà conto della giacenza media dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore civile e quindi della loro durata.

Giacenza media nel settore civile

| <b><i>Giacenza media presso l'ufficio<br/>(in mesi)</i></b>                                                                                             | <b><i>2017</i></b> | <b><i>2018</i></b> | <b><i>2019</i></b> | <b><i>2020</i></b> | <b><i>2021</i></b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Contenzioso civile</b>                                                                                                                               | 10,8               | 10,5               | 10,1               | 11,8               | 9,6                |
| <b>Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie</b>                                                                    | 11,1               | 11,0               | 10,5               | 13,0               | 11,5               |
| <b>Procedimenti speciali<br/>(ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)</b>                                                                          | 1,6                | 1,6                | 1,6                | 1,9                | 1,9                |
| <b>Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)</b> | 2,9                | 3,0                | 3,2                | 4,6                | 4,3                |
| <b>Procedure concorsuali</b>                                                                                                                            | 59,6               | 57,4               | 54,9               | 75,0               | 56,9               |
| <b>Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate</b>                                                                                                   | 3,4                | 3,8                | 4,8                | 8,4                | 5,5                |
| <b>Esecuzioni immobiliari</b>                                                                                                                           | 36,6               | 33,0               | 29,2               | 34,7               | 25,2               |
| <b>TOTALE CIVILE</b>                                                                                                                                    | <b>7,7</b>         | <b>7,9</b>         | <b>7,7</b>         | <b>9,4</b>         | <b>7,9</b>         |

Dall'esame del prospetto appena riportato, si evince un *trend* negativo sui tempi di giacenza media, nel raffronto tra il primo e l'ultimo anno in esame, che mette in luce una tendenza alla crescita della durata dei procedimenti in tutti i settori, ad eccezione del contenzioso civile, delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari.

Nel prospetto che segue è indicato il dato aggregato.

| <b>RUOLO GENERALE</b>                                                  | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO<br/>(in mesi)</b> |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Contenzioso ordinario                                                  | 10,3                                                 |
| Lavoro                                                                 | 10,3                                                 |
| Procedimenti speciali<br>(ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro) | 1,7                                                  |
| Non contenzioso e proc. da trattarsi in Camera<br>di consiglio         | 3,6                                                  |
| Procedure concorsuali                                                  | 56,1                                                 |
| Esecuzioni mobiliari                                                   | 4,3                                                  |
| Esecuzioni immobiliari                                                 | 30,5                                                 |
| <b>Giacenza media complessiva per il settore<br/>civile</b>            | <b>7,7</b>                                           |

Nella tabella che segue, compilata dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale in base ai dati ricavati tramite il "Pacchetto ispettori", sono riportati gli effettivi tempi medi di definizione dei procedimenti civili iscritti nei registri SICID e SIECIC presso il Tribunale di Busto Arsizio.

**TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE (in giorni)**

| <b>TRIBUNALE DI<br/>BUSTO ARSIZIO<br/>TEMPI MEDI IN GG</b>     | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
|----------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>Affari civili<br/>I°grado</b>                               | 362,0       | 339,6       | 346,7       | 405,5       | 341,1       | 357,3         |
| <b>Affari civili<br/>II°grado</b>                              | 469,1       | 335,7       | 426,2       | 488,5       | 427,0       | 429,9         |
| <b>Agraria</b>                                                 | 434,0       | 209,0       | -           | 191,0       | 288,0       | 311,2         |
| <b>Procedimenti speciali<br/>sommari</b>                       | 54,6        | 39,1        | 32,4        | 48,3        | 60,7        | 46,7          |
| <b>ATP<br/>(contenzioso)</b>                                   | 348,7       | 302,5       | 322,3       | 299,0       | 304,9       | 315,2         |
| <b>Lavoro</b>                                                  | 444,4       | 352,5       | 316,6       | 347,1       | 357,9       | 365,6         |
| <b>Previdenza</b>                                              | 337,3       | 335,2       | 352,7       | 379,9       | 474,1       | 377,9         |
| <b>Speciali<br/>lavoro previdenza</b>                          | 51,0        | 54,3        | 50,8        | 46,5        | 68,3        | 53,1          |
| <b>ATP<br/>(lavoro)</b>                                        | 277,4       | 246,5       | 251,5       | 281,0       | 254,2       | 262,2         |
| <b>Volontaria<br/>Giurisdizione Affari<br/>non contenziosi</b> | 83,4        | 94,3        | 92,0        | 114,9       | 114,5       | 99,1          |
| <b>Volontaria<br/>Giurisdizione tutta</b>                      | 139,2       | 114,3       | 108,5       | 186,2       | 207,2       | 143,0         |
| <b>Esecuzioni<br/>mobiliari</b>                                | 170,1       | 175,7       | 163,1       | 249,2       | 248,0       | 194,9         |
| <b>Esecuzioni<br/>immobiliari</b>                              | 1.299,6     | 1.356,4     | 1.398,1     | 1.332,2     | 1.292,3     | 1.339,9       |
| <b>Procedure<br/>fallimentari</b>                              | 2.255,9     | 2.068,2     | 1.921,9     | 2.070,4     | 1.858,7     | 2.005,1       |
| <b>Procedure<br/>prefallimentari</b>                           | 72,9        | 79,9        | 69,9        | 94,5        | 78,0        | 77,8          |
| <b>Concordati<br/>preventivi</b>                               | 377,9       | 271,8       | 267,0       | 243,9       | 366,2       | 300,9         |

I tempi medi di durata delle procedure evidenziano che la maggior parte delle procedure, comprese quelle relative al contenzioso civile in primo grado ed alla Volontaria

Giurisdizione, ha avuto una durata media entro un anno. Entro due anni è la durata dei procedimenti di contenzioso civile in secondo grado, poco al di sopra dei due anni è la durata dei procedimenti di lavoro e previdenza.

Come già evidenziato, i procedimenti definiti in primo grado con sentenza dopo oltre 4 anni hanno rappresentato solamente il 3,3% del totale, mentre i definiti in secondo grado con sentenza dopo oltre 3 anni sono stati solamente l'1,5% del totale.

Pertanto, sono pochi i procedimenti contenziosi di primo grado ultratriennali e tali da superare i limiti previsti dalla legge 24 marzo 2001, n. 89 (Previsione di equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo).

I processi di lavoro e previdenza evidenziano un aumento dei tempi di definizione nel corso degli anni oggetto di verifica.

Le procedure concorsuali registrano, nel complesso, una riduzione dei tempi medi di definizione.

Invece, le esecuzioni civili, sia mobiliari che immobiliari, evidenziano un trend in aumento.

Le evidenti discrepanze tra i dati sopra riportati e quelli relativi alla giacenza media presso l'Ufficio sono dovute all'utilizzo di due indicatori diversi, il primo "reale" e il secondo stimato, che in particolari situazioni possono divergere anche pesantemente.

Infatti, la **durata media**, calcolata mediante il "Pacchetto ispettori", è data dal rapporto tra durata totale (somma delle differenze in giorni tra data di definizione e data di iscrizione) dei procedimenti e numero di definizioni nello stesso periodo ed è la durata media effettiva dei procedimenti.

La **giacenza media**, calcolata nel quadro sintetico, è un indice approssimato, utilizzato dal Ministero quando non era possibile calcolare la durata effettiva dei procedimenti. È mutuata dall'economia aziendale la cosiddetta formula del magazzino della giacenza media (in mesi):  $[(PI+PF)/(S+E)]*365/30$ , dove S è il numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati, E è pari al numero medio dei definiti, PI e PF rispettivamente i pendenti iniziali e finali; questo indice considera il valore medio delle pendenze nell'anno, ma risulta influenzato, con segno negativo, dal numero delle iscrizioni.

Nella tabella riassuntiva che segue si riportano i dati salienti relativi ai tempi di deposito dei provvedimenti decisorii, estratti dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato:

| <b>TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO</b><br><b>tempi medi in gg. deposito provvedimenti decisori (sentenze)</b> |             |             |             |             |             |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO</b>                                                                        | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
| <b>AFFARI CIVILI 1° GRADO ordinario</b>                                                                  | 21,7        | 18,8        | 12,7        | 11,2        | 7,9         | 14,5          |
| <b>LAVORO (civile rito lavoro)</b>                                                                       | 3,3         | 2,2         | 0,9         | 3,2         | 0,1         | 2,0           |
| <b>AGRARIA</b>                                                                                           | -           | -           | -           | -           | 61,0        | 61,0          |
| <b>LAVORO - PREVID.- ASSISTENZA</b>                                                                      | 26,4        | 21,8        | 20,8        | 12,5        | 14,0        | 19,4          |
| <b>VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>                                                                          | 50,8        | 11,2        | 10,6        | 1,6         | 4,1         | 15,3          |
| <b>FALLIMENTARE</b>                                                                                      | 77,4        | 80,3        | 76,3        | 104,0       | 76,9        | 82,1          |

Si intende per tempo di deposito delle sentenze il tempo intercorso tra la data della decisione e la data di deposito della minuta, espresso in giorni.

Per le sentenze a verbale o le sentenze "rito lavoro" ci si aspetta che questo intervallo di tempo tenda a zero.

Per le sentenze fallimentari sono state considerate solo le dichiarazioni dello stato di insolvenza e le dichiarazioni di fallimento; il tempo di deposito è pari alla differenza in giorni tra la data di definizione e la data di iscrizione del procedimento.

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

La precedente ispezione ha riguardato il periodo compreso tra il 1° ottobre 2011 ed il 30 settembre 2016, per complessivi mesi 60, l'attuale verifica il periodo compreso tra il 1° gennaio 2017 ed il 31 dicembre 2021, anch'esso pari a mesi 60.

Come emerge dalla lettura della tabella di seguito riportata, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta una accresciuta attività definitoria nei settori della volontaria giurisdizione, delle amministrazioni di sostegno, delle curatele, delle eredità giacenti e delle esecuzioni immobiliari, mentre gli altri ambiti registrano una flessione di produttività, in termini contenuti quanto alle controversie in materia di lavoro (-13,9%) ed alle procedure concorsuali (-8,4%), in misura più significativa per il contenzioso ordinario (-18,1%), le tutele (-26,1%) e le esecuzioni mobiliari (-19,7%).

Tale diminuzione, peraltro, non appare sintomatica di una diminuita capacità definitoria dell'Ufficio, tenuto conto che proprio nei medesimi settori si è registrata una significativa riduzione delle pendenze.

Anche il numero complessivo delle **sentenze definitive pubblicate** nel periodo oggetto della attuale verifica ha registrato un **lieve aumento**, pari al **2,5%**. Infatti, nel corso della precedente ispezione è stata rilevata la pubblicazione in media ogni anno di **n. 2.324,5** sentenze, a fronte dei **n. 2.383,4** provvedimenti decisorii pubblicati in media ogni anno nell'attuale periodo ispettivo.

I dati che seguono sono stati estratti dal prospetto TO\_13 relativo al raffronto dell'attività svolta dall'ufficio con quella oggetto della precedente ispezione:

| <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; speciale; contr. agrarie; appelli; imprese) | 8.946,1                                                                | 7.330,0                                                             | <b>-18,1%</b>                     |
| Lavoro                                                              | 1.961,9                                                                | 1.688,4                                                             | <b>-13,9%</b>                     |
| Non contenzioso                                                     | 2.583,6                                                                | 5.350,8                                                             | <b>107,1%</b>                     |
| Tutele                                                              | 114,7                                                                  | 84,8                                                                | <b>-26,1%</b>                     |
| Curatele                                                            | 2,4                                                                    | 3,4                                                                 | <b>41,7%</b>                      |
| Eredità giacenti                                                    | 5,0                                                                    | 14,2                                                                | <b>184,2%</b>                     |
| Amministrazioni di sostegno                                         | 200,7                                                                  | 404,0                                                               | <b>101,3%</b>                     |
| Procedure concorsuali                                               | 528,9                                                                  | 484,6                                                               | <b>-8,4%</b>                      |
| Esecuzioni civili mobiliari                                         | 2.729,3                                                                | 2.192,0                                                             | <b>-19,7%</b>                     |
| Esecuzioni civili immobiliari                                       | 580,1                                                                  | 923,6                                                               | <b>59,2%</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**

In relazione ai provvedimenti organizzativi volti ad assicurare una più tempestiva definizione dei procedimenti ed a fissare eventuali priorità di trattazione, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

*<<Al fine di garantire il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti appare centrale la valorizzazione dei criteri di priorità in quanto il carico attuale degli uffici giudiziari impone una tendenziale selezione della rilevanza degli affari nel nostro ufficio.*

*Questi sono i criteri di priorità in vigore:*

- procedimenti ultratriennali*
- procedimenti prossimi a divenire ultratriennali*
- controversie riguardanti i diritti del lavoratore*
- cause in cui sia parte una procedura concorsuale (articolo 43 legge fallimentare)*
- procedimenti sommari e cautelari*
- procedimenti in materia di famiglia e persone (minori, disabili, anziani)*
- materia locativa e tutela dell'alloggio*
- cause di risarcimento del danno derivante da morte del congiunto o lesioni alla salute valutata in misura superiore al 50% in termini di danno biologico*
- cause commerciali di valore superiore ad euro 500.000.*

*La modalità operativa da seguire in ordine alla attuazione dei criteri di priorità consiste nel monitoraggio periodico, da parte dei singoli magistrati assegnatari, dei procedimenti rientranti nell'ambito di quelli prioritari e nella eventuale fissazione di udienze o di convocazioni dedicate ai procedimenti prioritari.*

*[...] Gli strumenti per il monitoraggio in ordine alla attuazione del programma di gestione sono i seguenti:*

*Attivazione ed implementazione degli strumenti previsti dall'articolo 177 della vigente circolare tabelle finalizzati alla verifica periodica dello stato dei procedimenti, da effettuarsi, in particolare, con cadenza mensile, relativamente a quelli a rischio Pinto.*

*Utilizzo del cruscotto del presidente, del pacchetto ispettori e del cruscotto di controllo degli obiettivi di cui all'art. 37, co.1, D.L. n. 98/11*

*Verifica bimestrale nell'ambito delle riunioni di sezione ai sensi dell'articolo 47 quater O.G, con indicazione specifica, da parte del singolo magistrato della sezione, dello stato dei procedimenti a lui assegnati rientranti nell'obiettivo di smaltimento fissato nel presente programma.*

*Utilizzo della struttura SERVIZI UPP di recente costituzione>>.*

Per quanto riguarda le misure adottate per incrementare la produttività o per smaltire l'arretrato, il Presidente del Tribunale ha evidenziato quanto segue:

*<<Il settore civile ... nel periodo di osservazione ha ottenuto performance di sicuro rilievo che lo pongono, con riferimento all'arretrato ultra-triennale, al vertice dei tribunali virtuosi del distretto.*

*Si ritiene che ciò sia stato conseguenza dello spirito di servizio e dell'impegno di tutti i magistrati del settore, togati ed onorari, ed anche, con riferimento alla terza sezione che tratta il contenzioso ordinario non specializzato, della scelta, adottata con variazione tabellare del 4 giugno 2019, di potenziare di una unità l'organico della sezione>>.*

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

Non sono state esibite o rintracciate procedure nelle quali è stata applicata la **mediazione delegata** di cui all'art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 28/2010, in quanto nel registro informatico SICID non è prevista una specifica annotazione dell'evento e quindi un'autonoma rilevazione per valutare la concreta incidenza dell'istituto sul flusso di lavoro.

I ricorsi relativi alla richiesta di **omologa del verbale di conciliazione ex art. 12 d.lgs. n. 28/2010** sono stati iscritti in SICID - Affari non contenziosi con il codice oggetto "400999 Altri istituti camerali e di volontaria giurisdizione" e assoggettati al pagamento del contributo unificato ex art. 13, comma 1, lett. b) del d.P.R. n. 115 del 2002 e della spesa forfettaria di cui all'art. 30 T.U.S.G.

Nel periodo ispettivo sono stati iscritti **n. 10** ricorsi, tutti conclusi con l'omologa del verbale di accordo sottoscritto dalle parti.

Non rintracciati decreti di omologa con i relativi verbali di accordo di mediazione di valore superiore a euro 50.000,00, da trasmettersi all'Agenzia delle Entrate per la formalità della registrazione.

In relazione ai procedimenti oggetto di **mediazione obbligatoria** ex art. 5 d.lgs. 28/10, non sono state rilevate ordinanze che hanno dichiarato l'improcedibilità delle domande delle parti per mancato esperimento del tentativo obbligatorio di mediazione entro il termine fissato dal giudice.

Nella relazione preliminare, il Presidente del Tribunale ha fornito i seguenti dati in relazione alla **mediazione obbligatoria e volontaria**, disponibili solo per anno giudiziario e non per anno solare, evidenziando che dagli stessi *"... si evince che, in particolare con riferimento alle mediazioni obbligatorie, la percentuale di definizione con*

accordo è tendenzialmente stabile rispetto al numero delle nuove istanze, con una leggera flessione nell'ultima annualità".

| Procedimenti di Mediazione Obbligatoria e Volontaria |     |                        |               |          |                      |                  |                        |               |          |                      |                  |                        |               |          |                      |                  |                        |               |          |                      |                  |
|------------------------------------------------------|-----|------------------------|---------------|----------|----------------------|------------------|------------------------|---------------|----------|----------------------|------------------|------------------------|---------------|----------|----------------------|------------------|------------------------|---------------|----------|----------------------|------------------|
|                                                      |     | dal 07/2017 al 06/2018 |               |          |                      |                  | dal 07/2018 al 06/2019 |               |          |                      |                  | dal 07/2019 al 06/2020 |               |          |                      |                  | dal 07/2020 al 06/2021 |               |          |                      |                  |
|                                                      |     | pendenti               | nuove istanze | definite | definite con accordo | proced. trattate | pendenti               | nuove istanze | definite | definite con accordo | proced. trattate | pendenti               | nuove istanze | definite | definite con accordo | proced. trattate | pendenti               | nuove istanze | definite | definite con accordo | proced. trattate |
| Mediazione obbligatoria                              | 233 | 686                    | 732           | 110      | 961                  | 225              | 673                    | 722           | 134      | 957                  | 176              | 470                    | 473           | 85       | 743                  | 241              | 637                    | 641           | 81       | 878                  |                  |
| Mediazione volontaria                                |     | 42                     |               | 8        |                      |                  | 59                     |               | 10       |                      |                  | 107                    | 39            |          |                      |                  | 83                     |               |          |                      |                  |
| TOTALI                                               | 233 | 728                    | 732           | 118      | 961                  | 225              | 732                    | 722           | 144      | 957                  | 176              | 577                    | 512           | 85       | 743                  | 241              | 720                    | 641           | 81       | 878                  |                  |

Con riferimento all'attività relativa alla **negoziiazione assistita in materia di separazione e divorzio**, si evidenzia che dal prospetto elaborato dall'Ufficio risultano, nel periodo ispettivo, pervenute dalla Procura della Repubblica n. 2 mancate autorizzazioni ex art. 6 D.L. n. 132/2014, convertito in Legge n. 162/2014 (prospetto T2c.4).

| T - TRIBUNALE di Busto Arsizio                                                                               |      |                    |                                                    |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| T2 - Servizi civili                                                                                          |      |                    |                                                    |                                           |
| T2c – Affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio                                    |      |                    |                                                    |                                           |
| T2c.4 - Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio iscrizioni e definizioni |      |                    |                                                    |                                           |
| fonte del dato: informatica                                                                                  |      |                    |                                                    |                                           |
| periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2021                                                                         |      |                    |                                                    |                                           |
| N. ord.                                                                                                      | Anno | N. tot. iscrizioni | N. tot. definizioni con concessione autorizzazione | N. definizioni con diniego autorizzazione |
| 1                                                                                                            | 2017 | 2                  | 1                                                  | 1                                         |
| 2                                                                                                            | 2018 | 0                  | 0                                                  | 0                                         |
| 3                                                                                                            | 2019 | 0                  | 0                                                  | 0                                         |
| 4                                                                                                            | 2020 | 0                  | 0                                                  | 0                                         |
| 5                                                                                                            | 2021 | 0                  | 0                                                  | 0                                         |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                                                                       |      | <b>2</b>           | <b>1</b>                                           | <b>1</b>                                  |
| <b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b>                                                               |      |                    | <b>50,00%</b>                                      | <b>50,00%</b>                             |

I procedimenti sono stati iscritti sul registro SICID - Affari non contenziosi con codice oggetto "453999 Altre materie soggette al procedimento camerale" - in assenza del registro ministeriale indicato nella nota DAG. del 29/7/2015 nr. 0111198.U.

Per l'iscrizione non è stato percepito il contributo unificato né i diritti ex art. 30 d.P.R. 115/2002, conservando la fase avanti il Tribunale la natura amministrativa che caratterizza la procedura di convenzione di negoziazione assistita.

Le procedure sono state definite entro tre mesi, previa fissazione dell'udienza di comparizione delle parti.

Le comunicazioni sono eseguite mezzo PEC integrata in SICID.

Come risulta dal prospetto statistico T2c.4, in una procedura l'accordo raggiunto in sede di negoziazione assistita è stato autorizzato dal Tribunale; per l'altra è stato confermato il diniego di autorizzazione espresso dalla Procura della Repubblica.

Il prospetto che segue evidenzia l'attività svolta dalla Procura della Repubblica di Busto Arsizio con riferimento alla medesima materia:

| <b>PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE di BUSTO ARSIZIO</b><br><b>P3 - Servizi civili</b><br><b>P3a - negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio</b><br><b>P3a.1 - Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio</b><br><b>iscrizioni e definizioni</b><br><b>fonte del dato: cartacea/informatica</b><br><b>periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2021</b> |             |                                                                     |                                                         |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. ord.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>anno</b> | <b>N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite</b> | <b>N. tot. definizioni con nullaoستا/autorizzazione</b> | <b>N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale</b> |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2016        | 0                                                                   | 0                                                       | 0                                                                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2017        | 79                                                                  | 70                                                      | 2                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2018        | 72                                                                  | 70                                                      | 0                                                                       |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2019        | 76                                                                  | 67                                                      | 0                                                                       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2020        | 82                                                                  | 78                                                      | 0                                                                       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2021        | 77                                                                  | 76                                                      | 0                                                                       |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             | <b>386</b>                                                          | <b>361</b>                                              | <b>2</b>                                                                |
| <b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                                                                     | <b>93,52%</b>                                           | <b>0,52%</b>                                                            |

Tanto premesso, l'effettiva incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione sui carichi di lavoro del Tribunale di Busto Arsizio non è quantificabile, non avendo l'Ufficio

comunicato specifici elementi da cui poter ricavare tale dato, né essendo tali elementi emersi all'esito dell'attività ispettiva.

#### **5.1.12. Conclusioni**

I dati sopra riportati confortano sulla capacità dell'Ufficio di rispondere in modo adeguato alla domanda di giustizia.

Gli indici di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare una adeguata attività definitoria dei procedimenti civili: l'indice di ricambio medio è pari al **104,5%** e l'indice di smaltimento medio è del **59,4%**.

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

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

Invero, non pare possa ritenersi di allarmante rilievo l'incremento delle pendenze registrato nell'ambito dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012), trattandosi di numeri modesti in termini assoluti e tenuto conto che il settore delle procedure concorsuali ha evidenziato, nel suo complesso, una *performance* più che positiva, in particolare registrando, in generale, una significativa riduzione delle pendenze (-21,1%), né l'incremento delle pendenze registrato nel settore della volontaria giurisdizione, con particolare riferimento alle amministrazioni di sostegno, per le quali si rinvia a quanto già osservato al paragrafo 5.1.2., ed alle eredità giacenti, trattandosi di numeri non elevati e adeguatamente gestibili dall'Ufficio.

Del pari, non sembra destare preoccupazione l'aumento delle pendenze registrato con riferimento ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, trattandosi di numeri modesti in termini assoluti e tenuto conto dell'andamento ampiamente positivo del settore degli affari contenziosi civili nel suo complesso.

Le pendenze remote sono parse numericamente contenute, adeguatamente monitorate e dovute a cause non riconducibili a scarsa diligenza dei magistrati o a gravi deficit organizzativi dell'Ufficio.

Infatti, intensa è stata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione, in particolare nell'ambito delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, e nei documenti organizzativi sono stati inseriti efficaci strumenti e modalità per ridurre tali procedimenti.

Complessivamente positive anche le risultanze sui tempi medi di durata dei processi, dalle quali emerge che la maggior parte delle procedure, comprese quelle relative al

contenzioso civile in primo grado ed alla Volontaria Giurisdizione, ha avuto una durata media entro un anno. Entro due anni è la durata dei procedimenti di contenzioso civile in secondo grado, poco al di sopra dei due anni è la durata dei procedimenti di lavoro e previdenza.

A tale proposito, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

*<<I dati statistici al 31 dicembre 2021 forniti dal Ministero della Giustizia relativamente ai parametri rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PNRR Giustizia evidenziano come il tribunale di Busto Arsizio abbia il migliore disposition time nel civile dell'intero distretto con un valore di 281 e abbia un numero di procedimenti pendenti ultra triennali, sempre al 31 dicembre, pari a 241 procedimenti, dato che rappresenta il terzo miglior risultato del distretto, peraltro dopo due uffici giudiziari di dimensioni molto più modeste rispetto a quelle di Busto Arsizio - e cioè Lecco e Sondrio - e con un dato sensibilmente migliore rispetto ad altri tribunali più suscettibili di comparazione, quali Como, Pavia e Monza.*

*Si tratta dunque di un settore che negli anni ha maturato performance di assoluto rilievo ... performance frutto dell'encomiabile impegno dei magistrati ma anche di un clima lavorativo e interpersonale particolarmente favorevole, frutto anch'esso dell'attenzione, che non solo la Presidenza ma tutta la struttura, mantiene, con riferimento a tale profilo, centrale nel garantire la permanenza a lungo termine nell'ufficio del personale di magistratura [...]>>*

Se i servizi propriamente giurisdizionali non hanno palesato problematicità di rilievo, tenuto anche conto che i pur rilevati ritardi nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte sia di giudici togati che onorari, in relazione ai quali sono state redatte separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo, diversamente sono emerse alcune criticità nell'ambito dei servizi di cancelleria, peraltro legate prevalentemente alle carenze di organico del personale amministrativo, alcune delle quali hanno richiesto interventi di tipo prescrittivo.

## **5.2. SETTORE PENALE**

### **5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito**

I dati complessivi del settore penale (sopravvenienze, pendenze e definizioni) sono esposti nel prospetto **TO\_14-15**, 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. 7.820** procedimenti, di cui **n. 7.423** procedimenti monocratici, **n. 344** collegiali e **n. 53** procedimenti di appello avverso sentenze dei Giudici di Pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 7.277** processi, di cui **n. 6.904** procedimenti monocratici, **n. 309** collegiali e **n. 64** 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. 6.904** procedimenti, con una media annua di **n. 1.380,8** procedimenti; le sopravvenienze, pari a **n. 7.423**, con media annua di **n. 1.484,6**, mostrano un andamento discontinuo, con picchi in aumento negli anni 2018, 2019 e 2021, a stento contenuto dall'Ufficio, che per tutto il periodo, ad eccezione del 2021, è riuscito a smaltire un numero di procedimenti inferiore a quanti ne erano stati incamerati, con conseguente aumento delle pendenze.

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

#### **Procedimenti monocratici**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b>   |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------------|
| Pendenti iniziali | 1.118       | 1.214       | 1.365       | 1.638       | 1.671       | <b>1.118</b>  |                |
| Sopravvenuti      | 1.304       | 1.542       | 1.665       | 1.167       | 1.745       | <b>7.423</b>  | <i>1.484,6</i> |
| Esauriti          | 1.208       | 1.391       | 1.392       | 1.134       | 1.779       | <b>6.904</b>  | <i>1.380,8</i> |
| Pendenti finali   | 1.214       | 1.365       | 1.638       | 1.671       | 1.637       | <b>1.637*</b> |                |

(\*) pendenza reale **1.633**.

Come già anticipato, i dati del flusso dei procedimenti segnalano, per il settore dibattimento penale monocratico, un significativo aumento delle pendenze finali, che risultano alla data ispettiva aumentate, rispetto al dato statistico, di **n. 519** processi, pari, in termini percentuali, al **46,4%**.

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

Analogo andamento mostrano anche i procedimenti di attribuzione collegiale, che sono andati incontro ad un significativo aumento delle pendenze, a fronte di un

considerevole aumento delle sopravvenienze, come è possibile notare dalla lettura della tabella di seguito riportata.

#### **Procedimenti collegiali**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 61          | 51          | 52          | 66          | 87          | <b>61</b>     |              |
| Sopravvenuti      | 49          | 64          | 63          | 76          | 92          | <b>344</b>    | 68,8         |
| Esauriti          | 59          | 63          | 49          | 55          | 83          | <b>309</b>    | 61,8         |
| Pendenti finali   | 51          | 52          | 66          | 87          | 96          | <b>96</b>     |              |

Invero, le pendenze sono passate da **n. 61** procedimenti a **n. 96** procedimenti (dato reale coincidente con quello statistico), con un aumento pari al **57,4%**.

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

Invece, le pendenze dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace registrano una significativa diminuzione.

Infatti, alla data ispettiva erano pendenti **n. 5** procedimenti (dato statistico coincidente con il dato reale), mentre gli affari pendenti all'inizio del periodo erano **n. 16**. Pertanto, la diminuzione delle pendenze è del **68,7%**.

#### **Procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 16          | 5           | 12          | 7           | 4           | <b>16</b>     |              |
| Sopravvenuti      | 15          | 12          | 10          | 7           | 9           | <b>53</b>     | 10,6         |
| Esauriti          | 26          | 5           | 15          | 10          | 8           | <b>64</b>     | 12,8         |
| Pendenti finali   | 5           | 12          | 7           | 4           | 5           | <b>5</b>      |              |

#### **D. Corte di Assise**

Alla Corte di Assise sono sopravvenuti **n. 15** processi e sono stati definiti **n. 10** processi. Alla data ispettiva vi era **n. 5** processi pendenti, a fronte dell'assenza di pendenze all'inizio del periodo.

### Procedimenti di Corte d'Assise

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale    | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|-----------|-------|
| Pendenti iniziali | -    | 1    | 3    | 3    | 3    | -         |       |
| Sopravvenuti      | 3    | 6    | 1    | 2    | 3    | <b>15</b> | 3,0   |
| Esauriti          | 2    | 4    | 1    | 2    | 1    | <b>10</b> | 2,0   |
| Pendenti finali   | 1    | 3    | 3    | 3    | 5    | <b>5</b>  |       |

### E. Incidenti di esecuzione

Anche gli incidenti di esecuzione del settore dibattimentale fanno registrare un aumento delle pendenze, che sono passate dalle iniziali **n. 27** alle **n. 39** pendenze finali (dato reale coincidente con quello statistico). L'incremento è pari al **44,4%**.

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

### Incidenti di esecuzione

| Anni              | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale       | Media |
|-------------------|------|------|------|------|------|--------------|-------|
| Pendenti iniziali | 27   | 44   | 42   | 82   | 115  | <b>27</b>    |       |
| Sopravvenuti      | 376  | 321  | 304  | 220  | 226  | <b>1.447</b> | 289,4 |
| Esauriti          | 359  | 323  | 264  | 187  | 302  | <b>1.435</b> | 287,0 |
| Pendenti finali   | 44   | 42   | 82   | 115  | 39   | <b>39</b>    |       |

### F. Misure di prevenzione

Ipotesi non ricorrente.

### G. Tribunale in sede di riesame delle misure cautelari reali

Ipotesi non ricorrente.

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

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore penale, a differenza di quello civile, appare essere in sofferenza, evidenziando in tutti i settori un aumento delle pendenze, ad eccezione dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nell'ambito dei quali si registra, invece, una notevole riduzione delle pendenze (-68,7%).

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

Con riferimento ai criteri di priorità per la gestione e la definizione dei procedimenti penali, le tabelle attualmente in vigore, quelle relative al triennio 2017-2019, prevedono la trattazione prioritaria dei procedimenti indicati dall'art. 132 bis c.p.p. e di quelli nei quali vi è costituzione di parte civile.

Con apposito protocollo *"in materia di trattazione dei procedimenti penali e di priorità"*, stipulato in data 5 luglio 2021 tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Busto Arsizio, è stata convenuta un'applicazione ragionata dei criteri di priorità legali e l'individuazione di criteri convenzionali ai fini della formazione dei ruoli di udienza e della gestione più efficiente dei procedimenti penali, tenuto conto della *"situazione di particolare difficoltà del Tribunale e della Procura di Busto Arsizio a fronte della carenza delle risorse umane e materiali degli uffici, con riferimento al personale di magistratura, al personale amministrativo, alle forniture materiali e tecnologiche"*.

In particolare, è stato disposto quanto segue:

*<<... tenuto conto dei tempi di fissazione della prima udienza per i procedimenti a citazione diretta (2 anni dalla richiesta) e per i processi da udienza preliminare (oltre 1 anno) e quanto al GIP (da 6 mesi a 1 anno) per la fissazione della udienza preliminare dal deposito della richiesta di rinvio a giudizio, della necessità di garantire la ragionevole durata dei processi, risulta opportuno individuare la capacità annuale di smaltimento della sezione penale e della sezione Gip al fine di consentire il ragionato esercizio dell'azione penale da parte della Procura della Repubblica.*

*Tale dato verrà annualmente comunicato dal Tribunale alla Procura, tenuto conto dei magistrati effettivamente in servizio e delle pendenze dell'ufficio al fine di consentire eventuali adeguamenti.*

*Quanto alla sezione penale, viene individuata la capacità definitoria per l'anno in corso, per i processi monocratici, nel numero di 1310. Ai fini della determinazione di tale dato, si è tenuto conto del numero di magistrati in servizio, pari a 7 unità, ed alla produttività pregressa, anche in relazione all'annualità 2020, pur ritenuta non rappresentativa a fronte dell'emergenza sanitaria da Covid19.*

*Quanto alla sezione Gip non può essere stabilita alcuna capacità definitoria (che anzi se potenziata con richieste di archiviazioni e decreti penali potrà sgravare il dibattimento soprattutto monocratico) se non con riguardo alle richieste di rinvio a giudizio che deve essere indicata in numero massimo di 1.100 l'anno (circa 12 richieste di rinvio a giudizio per ogni udienza per ogni magistrato, considerando che i procedimenti che ciascuno porta compresi i riti alternativi non sono mai in numero inferiore a 25-30).*

*Tenuto conto della capacità di smaltimento, devono essere ricordati i criteri di priorità legale previsti dall'articolo 132- bis, disp. att., cpp.*

*In forza di detta norma, deve darsi la priorità assoluta:*

*a) ai processi relativi ai delitti di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), del codice di procedura penale, e ai delitti di criminalità organizzata, anche terroristica. L'articolo 407, comma 2, lettera a), cpp, concerne:*

*1) i delitti di cui agli articoli 285 ("Devastazione, saccheggio e strage"), 286 ("Guerra civile"), 416-bis ("Associazioni di tipo mafioso anche straniere") e 422 ("Strage") del codice penale, 291- ter ("Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri"), limitatamente alle ipotesi aggravate previste dalle lettere a), d) ed e) del comma 2, e 291- quater, comma 4 ("Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri"), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43;*

*2) delitti consumati o tentati di cui agli artt. 575 ("Omicidio"), 628, terzo comma ("Rapina aggravata"), 629, secondo comma ("Estorsione aggravata"), e 630 ("Sequestro di persona a scopo di estorsione") del Codice penale;*

*3) delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis del Codice penale ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;*

*4) delitti commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento costituzionale per i quali la legge stabilisce la pena della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni o nel massimo a dieci anni, nonché i delitti di cui agli articoli 270, terzo comma ("Associazioni sovversive"), e 306, secondo comma ("Banda armata: formazione e partecipazione"), del Codice penale;*

*5) delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975 n. 110;*

*6) delitti di cui agli artt. 73 ("Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope"), limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80, comma 2, e 74 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di*

*tossicodipendenza, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 09 ottobre 1990 n. 309, e successive modificazioni;*

*7) delitto di cui all'art. 416 ("Associazione per delinquere") del Codice penale nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza, nei casi, quindi, per i quali è stabilita la pena della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni e nel massimo a venti anni;*

*7 bis) dei delitti previsti dagli articoli 600 ("Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù"), 600-bis, primo comma ("Prostituzione minorile"), 600-ter, primo e secondo comma ("Pornografia minorile"), 601 ("Tratta di persone"), 602 ("Acquisto e alienazione di schiavi"), 609-bis ("Violenza sessuale") nelle ipotesi aggravate previste dall'articolo 609-ter ("Circostanze aggravanti"), 609-quater ("Atti sessuali con minorenne"), 609-octies ("Violenza sessuale di gruppo") del codice penale, nonché dei delitti previsti dall'articolo 12, comma 3 ("Disposizioni contro le immigrazioni clandestine"), del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286, e successive modificazioni;*

*a bis) ai delitti previsti dagli articoli 572 ("Maltrattamenti contro familiari e conviventi") e da 609-bis a 609-octies ("Violenza sessuale") e 612-bis ("Atti persecutori") del Codice penale;*

*a ter) ai processi relativi ai delitti di cui agli articoli 589 ("Omicidio colposo") e 590 ("Lesioni personali colpose") del Codice penale verificatisi in presenza delle circostanze di cui agli articoli 52, secondo, terzo e quarto comma, e 55, secondo comma, del Codice penale ("casi di eccesso colposo in legittima difesa");*

*b) ai processi relativi ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale, ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286, nonché ai delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;*

*c) ai processi a carico di imputati detenuti, anche per reato diverso da quello per cui si procede;*

*d) ai processi nei quali l'imputato è stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, anche revocata e la cui efficacia sia cessata;*

*e) ai processi nei quali è contestata la recidiva, ai sensi dell'articolo 99, quarto comma, del Codice penale;*

*f) ai processi da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato;*

*f bis) ai processi relativi ai delitti di cui agli articoli 317 ("Concussione"), 319 ("Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"), 319-ter ("Corruzione in atti giudiziari"), 319-quater ("Induzione indebita a dare o promettere utilità"), 320 ("Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"), 321 ("Pene per il*

corruttore”), 322-bis (“Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri”) del codice penale;

f ter) ai processi nei quali vi sono beni sequestrati in funzione della confisca di cui all’articolo 12-sexies del decreto-legge 08 giugno 1992 n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 07 agosto 1992 n. 356, e successive modificazioni.

Procura e Tribunale concordano, inoltre, nell’individuare ulteriori criteri di priorità condivisi, nella consapevolezza delle difficoltà degli uffici e della qualità e quantità degli affari da trattare.

[...] Priorità significa contemperare l'esigenza di dare una risposta alla complessiva domanda di giustizia (anche a quella relativa ai cosiddetti affari minori, che però, nell'ottica del cittadino che non è coinvolto in affari illeciti di grosse proporzioni, sono di enorme importanza) con l'esigenza di razionalizzare l'uso delle forze.

Priorità significa dunque assunzione di responsabilità rispetto a fenomeni delinquenziali che, per tutte le ragioni prima indicate, vanno affrontati con maggiore cura, maggiore attenzione, maggiore tempestività, partendo dal presupposto che, anche a causa di deficienze strutturali, non è possibile trattate tutto e subito.

[...] Sulla base di tali criteri, vengono, quindi, concordemente individuati i seguenti ulteriori criteri di priorità “convenzionali”:

oltre a quelle legali e oltre a tutti i processi di competenza collegiale i seguenti:

- 1) i processi per reati tributari non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari per legge;
- 2) i processi per reati ambientali e urbanistici non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari per legge, cui sia conseguito il sequestro dell’area;
- 3) i processi per delitti contro la Pubblica Amministrazione non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari per legge;
- 4) i processi per sottrazione di minori;
- 5) i processi per lesioni colpose gravi e gravissime derivanti da colpa professionale e malattie professionali;
- 6) i processi per contravvenzioni in tema di violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o sull’igiene del lavoro;
- 7) i processi per le contravvenzioni ex articoli 186 e 187 del Codice della Strada, limitatamente, per le prime, alla previsione di cui alla lettera c) e al comma 2-bis, nonché per il reato di cui all’art. 189 Codice della Strada;
- 8) processi per delitti contro il patrimonio aggravati dalle circostanze di cui all’art. 61 n. 5), c.p., limitatamente all’approfittamento di circostanze di persona, o n. 7),

*c.p., per valore superiore a 20 mila euro, salva diversa valutazione in relazione alla particolare situazione patrimoniale della persona offesa;*

*9) i processi riguardanti pubblici funzionari in veste di imputati;*

*10) i processi in cui sia ancora in atto una misura cautelare reale;*

*11) procedimenti con parte civile.*

*La Procura della Repubblica prende atto che, al di fuori delle ipotesi di priorità legali e convenzionali, nella riunione di sezione del 22.10.2020, i giudici hanno concordemente deciso che il termine stabilito nel verbale di sezione del 30.09.2019 - per i reati prossimi alla prescrizione per i quali operare il mero rinvio a data successiva all'estinzione, termine calcolato rispetto alla prima udienza dibattimentale - sia stato portato da 12 a 18 mesi>>.*

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

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

A tale proposito, il Presidente del Tribunale ha rappresentato quanto segue:

*<<Quanto alle modalità di gestione dei processi con imputati detenuti si evidenzia che i procedimenti con imputati detenuti, così come, in generale, i processi con imputati colpiti da misure limitative della libertà personale sono trattati usufruendo di corsie preferenziali in modo tale, non solo da rispettare i termini di fase, ma altresì in modo da definire il processo con largo anticipo rispetto alla scadenza delle suddette misure>>.*

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

Relativamente all'osservanza delle raccomandazioni di cui alla circolare Affari Penali, Ufficio I, n. 545, n. prot. n. 131.52.542.90 del 20/06/1990, sulla tenuta di uno scadenziario delle misure cautelari personali, l'Ufficio ha riferito di aver adottato delle precise misure che parrebbero adeguate rispetto all'esigenza del tempestivo controllo.

L'Ufficio ha infatti dichiarato di utilizzare un registro informatizzato di comodo dove vengono annotate le scadenze dei termini delle misure cautelari.

Trattasi di un file di Excel condiviso dai magistrati e dal responsabile della cancelleria: ogni singolo Giudice e il Presidente del Collegio nel momento in cui applica una misura cautelare o riceve un fascicolo in cui l'imputato risulta già detenuto o sottoposto a misura cautelare personale, provvede personalmente ad annotare nel registro informatizzato i dati del procedimento, i reati contestati, la data di applicazione della misura cautelare e la data di scadenza dei termini di fase. Ogni qualvolta viene emessa un'ordinanza di modifica o di attenuazione della misura cautelare applicata originariamente, il Giudice o il Presidente del Collegio, provvede ad annotare e modificare il registro informatizzato.

Il registro è composto da pagine diverse per ogni mese dell'anno, quindi il giudice che provvede con l'iscrizione, inserirà l'annotazione nel mese relativo alla scadenza del termine nella modalità agenda.

Quando una misura viene a cessare ne viene indicata la definizione.

Non è implementata la funzionalità dello scadenziario a SICP. L'Ufficio in corso di ispezione è stato invitato ad attivarsi in tal senso ed ha riferito che, da sommarie informazioni richieste al CISIA, tale funzionalità non risulta attiva nel distretto. L'Ufficio dovrà tuttavia promuovere l'implementazione del sistema attraverso la funzione "ALLARMI/Termine misure" presente per la gestione delle misure per il quale dovrà fare espressa richiesta al locale CISIA.

Non sempre viene formato il sotto - fascicolo della misura.

Si è dichiarato che la Procura generalmente non trasmette il fascicolo della misura e neanche il gip: in molti casi ed ove necessario la cancelleria provvede a richiederlo.

Risulta sempre formato dall'ufficio il fascicolo della misura nei procedimenti trasmessi al giudice dell'impugnazione.

Dall'esame dei fascicoli è emerso altresì che non è ordinariamente riportato sulla copertina la data di prescrizione del reato a cura del magistrato (circ. M.G. Dir. Gen. Giustizia Penale del 08/07/2008 n. 0091233), che viene, invece, apposta all'atto della trasmissione del fascicolo al giudice dell'impugnazione con la regolare compilazione della prevista scheda oppure in taluni fascicoli, ove è annotata la scadenza della misura, di solito, senza la sottoscrizione del magistrato.

In ogni caso, si evidenzia che è emerso un solo caso di scarcerazione tardiva, peraltro meramente formale, intervenuta quando il relativo procedimento si trovava già nella fase di celebrazione del dibattimento, ma in minima parte maturata anche nella precedente fase delle indagini preliminari, che è stata oggetto di apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

### **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: **101,1%**.

Di seguito, in sintesi, si riportano i dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

|                          |               |
|--------------------------|---------------|
| GIP/GUP                  | <b>103,0%</b> |
| dibattimento monocratico | <b>93,0%</b>  |
| dibattimento collegiale  | <b>89,8%</b>  |
| Tribunale del riesame    | -             |
| Misure di prevenzione    | -             |
| Corte di Assise          | <b>66,7%</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 **56,2%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 43,8% (100 - 56,2).

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| GIP/GUP                  | <b>56,9%</b> |
| dibattimento monocratico | <b>53,1%</b> |
| dibattimento collegiale  | <b>47,6%</b> |
| Tribunale del riesame    | -            |
| Misure di prevenzione    | -            |
| Corte di Assise          | <b>66,7%</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 negativo (**-6,6%**) ed indica una riduzione complessiva delle pendenze.

|                          |               |
|--------------------------|---------------|
| GIP/GUP                  | <b>-18,3%</b> |
| dibattimento monocratico | <b>46,4%</b>  |
| dibattimento collegiale  | <b>57,4%</b>  |
| Tribunale del riesame    | -             |
| Misure di prevenzione    | -             |
| Corte di Assise          | <b>nc</b>     |

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

| Indice di RICAMBIO <sup>10</sup> | Indice di SMALTIMENTO <sup>11</sup> | Indice di VARIAZIONE % PENDENZE <sup>12</sup> | RUOLO GENERALE                              | giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi) <sup>13</sup> | capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi) <sup>14</sup> |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 103,0%                           | 56,9%                               | -18,3%                                        | modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)             | 8,8                                                              | 7,7                                                                                      |
| 93,0%                            | 53,1%                               | 46,4%                                         | modello 16 (rito monocratico)               | 11,7                                                             | 14,2                                                                                     |
| 89,8%                            | 47,6%                               | 57,4%                                         | modello 16 (rito collegiale)                | 14,6                                                             | 18,6                                                                                     |
| -                                | -                                   | -                                             | Tribunale del Riesame <sup>15</sup>         | -                                                                | -                                                                                        |
| -                                | -                                   | -                                             | sezione misure di prevenzione <sup>16</sup> | -                                                                | -                                                                                        |
| 66,7%                            | 66,7%                               | NC                                            | modello 19 (Corte di Assise)                | 12,2                                                             | 30,0                                                                                     |
| <b>101,1%</b>                    | <b>56,2%</b>                        | <b>-6,6%</b>                                  | <b>TOTALE</b>                               | <b>9,4</b>                                                       | <b>8,9</b>                                                                               |

La giacenza media presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'Ufficio.

Dalla tabella sopra riportata emerge che la **giacenza media presso l'Ufficio** calcolata è pari a **9,4 mesi**.

La capacità di esaurimento (pendenze finali del periodo/media mensile esauriti) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0.

<sup>10</sup> L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze nel periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti).

<sup>11</sup> L'indice di smaltimento, calcolato solo su anni interi, si ottiene rapportando il valore medio dei procedimenti esauriti, negli anni interi considerati, alla somma di pendenze iniziali (=arretrato) e valore medio delle sopravvenienze negli anni interi considerati.

<sup>12</sup> La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100.

<sup>13</sup> Giacenza media presso l'ufficio: è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi):  $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$ . Indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico all'ufficio.

<sup>14</sup> Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo in mesi che l'ufficio impiegherebbe ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. E' pari a: (pendenze finali del periodo)/(media mensile esauriti).

<sup>15</sup> Sono comprese sia le misure cautelari personali e reali, sia gli appelli.

<sup>16</sup> Sono comprese sia le procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste, sia le procedure per la modifica o revoca.

Nello specifico la **capacità di esaurimento** è pari a **8,9 mesi**.

Di seguito si riportano i quadri riepilogativo dei vari indici per ciascun anno intero.

| Indice di RICAMBIO              | ANNI          |               |              |              |              |
|---------------------------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
|                                 | 2017          | 2018          | 2019         | 2020         | 2021         |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.) | 123,7%        | 106,2%        | 91,9%        | 99,7%        | 95,7%        |
| modello 16 (rito monocratico)   | 92,6%         | 90,2%         | 83,6%        | 97,2%        | 101,9%       |
| modello 16 (rito collegiale)    | 120,4%        | 98,4%         | 77,8%        | 72,4%        | 90,2%        |
| Tribunale del Riesame           | -             | -             | -            | -            | -            |
| Misure di prevenzione           | -             | -             | -            | -            | -            |
| modello 19 (Corte di Assise)    | 66,7%         | 66,7%         | 100,0%       | 100,0%       | 33,3%        |
| <b>TOTALE PENALE</b>            | <b>118,3%</b> | <b>103,3%</b> | <b>90,3%</b> | <b>99,0%</b> | <b>96,9%</b> |

| Indice di SMALTIMENTO           | ANNI         |              |              |              |              |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                 | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         | 2021         |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.) | 66,0%        | 68,6%        | 63,1%        | 58,7%        | 58,4%        |
| modello 16 (rito monocratico)   | 49,9%        | 50,5%        | 45,9%        | 40,4%        | 52,1%        |
| modello 16 (rito collegiale)    | 53,6%        | 54,8%        | 42,6%        | 38,7%        | 46,4%        |
| Tribunale del Riesame           | -            | -            | -            | -            | -            |
| Misure di prevenzione           | -            | -            | -            | -            | -            |
| modello 19 (Corte di Assise)    | 66,7%        | 57,1%        | 25,0%        | 40,0%        | 16,7%        |
| <b>TOTALE PENALE</b>            | <b>63,2%</b> | <b>64,9%</b> | <b>59,3%</b> | <b>54,6%</b> | <b>56,7%</b> |

| Indice di VARIAZIONE % PENDENZE | ANNI          |              |              |             |             |
|---------------------------------|---------------|--------------|--------------|-------------|-------------|
|                                 | 2017          | 2018         | 2019         | 2020        | 2021        |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.) | -27,1%        | -11,4%       | 17,8%        | 0,5%        | 6,8%        |
| modello 16 (rito monocratico)   | 8,6%          | 12,4%        | 20,0%        | 2,0%        | -2,0%       |
| modello 16 (rito collegiale)    | -16,4%        | 2,0%         | 26,9%        | 31,8%       | 10,3%       |
| Tribunale del Riesame           | -             | -            | -            | -           | -           |
| Misure di prevenzione           | -             | -            | -            | -           | -           |
| modello 19 (Corte di Assise)    | NC            | 200,0%       | 0,0%         | 0,0%        | 66,7%       |
| <b>TOTALE PENALE</b>            | <b>-20,9%</b> | <b>-5,7%</b> | <b>18,5%</b> | <b>1,3%</b> | <b>4,4%</b> |

| giacenza media presso l'ufficio<br>(in mesi) | ANNI       |            |            |             |            |
|----------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|------------|
|                                              | 2017       | 2018       | 2019       | 2020        | 2021       |
| modello 20 (noti G.I.P./G.U.P.)              | 8,2        | 6,1        | 6,3        | 8,5         | 8,2        |
| modello 16 (rito monocratico)                | 11,3       | 10,7       | 12,0       | 17,5        | 11,4       |
| modello 16 (rito collegiale)                 | 12,6       | 9,9        | 12,8       | 14,2        | 12,7       |
| Tribunale del Riesame                        | -          | -          | -          | -           | -          |
| Misure di prevenzione                        | -          | -          | -          | -           | -          |
| modello 19 (Corte di Assise)                 | 2,4        | 4,9        | 36,5       | 18,3        | 24,3       |
| <b>TOTALE PENALE</b>                         | <b>8,7</b> | <b>6,9</b> | <b>7,3</b> | <b>10,0</b> | <b>8,9</b> |

### 5.2.1.2. Produttività

I magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Busto Arsizio hanno complessivamente depositato **n. 6.902 sentenze** (dato reale 6.909); in particolare risultano depositate **n. 6.555 sentenze monocratiche** (dato reale: 6.562), con una media annua pari a n. 1.311,0 provvedimenti, **n. 294 sentenze penali collegiali**, con una media annua di n. 58,8 provvedimenti, e **n. 53 sentenze di appello avverso decisioni del Giudice di Pace**, con una media annua di n. 10,6 provvedimenti.

Vanno poi considerati i numeri significativi degli altri provvedimenti definitivi (**n. 364**) e dei provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione (**n. 1.435**), che confermano l'elevato standard di produttività dell'Ufficio.

I dati complessivi delle sentenze depositate sono riportati nel prospetto che segue.

#### Provvedimenti depositati nel periodo

| Provvedimenti                                            | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | Totale        | Media          |
|----------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|----------------|
| <b>sentenze monocratiche</b>                             | 1.128 | 1.305 | 1.325 | 1.085 | 1.712 | <b>6.555*</b> | <i>1.311,0</i> |
| <b>sentenze di appello</b>                               | 19    | 3     | 13    | 10    | 8     | <b>53</b>     | <i>10,6</i>    |
| <b>sentenze collegiali</b>                               | 54    | 61    | 48    | 52    | 79    | <b>294</b>    | <i>58,8</i>    |
| <b>altri provvedimenti definitivi</b>                    | 85    | 88    | 68    | 52    | 71    | <b>364</b>    | <i>72,8</i>    |
| <b>Provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione</b> | 359   | 323   | 264   | 187   | 302   | <b>1.435</b>  | <i>287,0</i>   |

(\*) dato reale **6.562**.

La **Corte di Assise** ha emesso **n. 8 sentenze**, n. 2 altri provvedimenti definitivi e n. 3 provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione.

Non sono state rilevate intempestività nel deposito dei provvedimenti nel settore penale.

Le **sentenze di assoluzione** depositate nell'ambito del settore **monocratico** sono **n. 2.173**, pari al **33,1%** del totale delle sentenze depositate nel periodo in esame, mentre quelle depositate nell'ambito del settore **collegiale** sono state **n. 85**, pari al **28,9%** del totale delle sentenze depositate dello stesso genere. **N. 6** sono le sentenze di assoluzione emesse nell'ambito dei procedimenti di **appello avverso decisioni del Giudice di Pace**.

Su un totale di n. 8 sentenze emesse dalla **Corte di Assise**, non vi sono state sentenze di assoluzione.

Dal dato complessivo del settore penale dibattimentale emerge che sono state depositate in totale di **n. 2.264** sentenze di assoluzione, pari al **32,7%** di tutte le sentenze depositate nel periodo in verifica (n. 6.910). Tale percentuale non evidenzia l'esistenza di particolari criticità, apparendo, nel complesso, sostanzialmente fisiologica.

I dati sono rappresentati nel prospetto che segue.

**TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO**  
**SENTENZE DI ASSOLUZIONE IN RELAZIONE AL TOTALE SENTENZE EMESSE**

| fonte del dato: informatica        |      |      |      |      |      |        |
|------------------------------------|------|------|------|------|------|--------|
| alla data ispettiva del 31/12/2021 |      |      |      |      |      |        |
| ANNO                               | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | TOTALE |
| Collegiali                         | 8    | 18   | 19   | 15   | 25   | 85     |
| Monocratiche                       | 326  | 419  | 446  | 358  | 624  | 2173   |
| Corte di Assise                    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      |
| Appello GDP                        | 1    | 1    | 2    | 1    | 1    | 6      |
| TOTALE                             | 335  | 438  | 467  | 374  | 650  | 2264   |

#### **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.

I **processi penali monocratici in primo grado** definiti **dopo oltre quattro anni** sono **n. 57** ed incidono sul volume complessivo degli affari definiti nel settore del dibattimento monocratico (**n. 6.904**) nella misura dello **0,8%**.

I **processi penali collegiali in primo grado** definiti **dopo oltre quattro anni** sono **n. 5** ed incidono sul volume complessivo degli affari definiti nel settore del dibattimento collegiale (**n. 309**) nella misura dell'**1,6%**.

Non vi sono processi **in Corte di Assise** definiti **dopo oltre quattro anni**.

Non vi sono processi **in grado di appello** definiti **dopo 3 anni**.

Complessivamente, su **n. 7.223** definizioni in primo grado nel settore dibattimentale (monocratico, collegiale, assise), solamente **n. 62** processi sono stati definiti **dopo oltre quattro anni**, pari allo **0,9%**.

I dati sono riassunti nel prospetto che segue:

| 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           | 1208                                           | 6                                                                    | 0,5        | 26                                                      | 0                                                                         | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale            | 59                                             | 2                                                                    | 3,4        |                                                         |                                                                           | -        |
|                           | Corte di Assise             | 2                                              | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
| <b>2018</b>               | Trib. monocratico           | 1391                                           | 7                                                                    | 0,5        | 5                                                       | 0                                                                         | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale            | 63                                             | 2                                                                    | 3,2        |                                                         |                                                                           | -        |
|                           | Corte di Assise             | 4                                              | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
| <b>2019</b>               | Trib. monocratico           | 1392                                           | 4                                                                    | 0,3        | 15                                                      | 0                                                                         | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale            | 49                                             | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
|                           | Corte di Assise             | 1                                              | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
| <b>2020</b>               | Trib. monocratico           | 1134                                           | 7                                                                    | 0,6        | 10                                                      | 0                                                                         | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale            | 55                                             | 1                                                                    | 1,8        |                                                         |                                                                           | -        |
|                           | Corte di Assise             | 2                                              | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
| <b>2021</b>               | Trib. monocratico           | 1779                                           | 33                                                                   | 1,9        | 8                                                       | 0                                                                         | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale            | 83                                             | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
|                           | Corte di Assise             | 1                                              | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
| <b>totale nel periodo</b> | Trib. monocratico           | 6904                                           | 57                                                                   | 0,8        | 64                                                      | 0                                                                         | 0,0      |
|                           | Trib. collegiale            | 309                                            | 5                                                                    | 1,6        |                                                         |                                                                           | -        |
|                           | Corte di Assise             | 10                                             | 0                                                                    | 0,0        |                                                         |                                                                           | -        |
| <b>TOTALI GENERALI:</b>   |                             | <b>7.223</b>                                   | <b>62</b>                                                            | <b>0,9</b> | <b>64</b>                                               | <b>0</b>                                                                  | <b>-</b> |

### Procedimenti risalenti pendenti

I **processi penali monocratici in primo grado** pendenti **da oltre quattro anni** sono complessivamente **n. 50** ed incidono sulla pendenza complessiva dei settori del dibattimento monocratico (**n. 1.633**) nella misura del **3,1%**.

I **processi penali collegiali in primo grado** pendenti **da oltre quattro anni** sono complessivamente **n. 6** ed incidono sulla pendenza complessiva del settore del dibattimento collegiale (**n. 96**) nella misura del **6,3%**.

Non vi sono processi **in Corte di Assise** pendenti **da oltre quattro anni**.

**In grado di appello** non sono risultati processi pendenti **da più di 3 anni**.

I dati sono riassunti nel prospetto che segue:

| Rito/organo giurisdizionale | Numero totale dei processi in primo grado pendenti | Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 4 anni | %   | Numero totale dei processi in grado di appello pendenti | Numero totale dei processi in grado di appello pendenti da oltre 3 anni | %   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Trib. monocratico</b>    | <b>1.633</b>                                       | <b>50</b>                                                          | 3,1 | <b>5</b>                                                | <b>0</b>                                                                | 0,0 |
| <b>Trib. collegiale</b>     | <b>96</b>                                          | <b>6</b>                                                           | 6,3 |                                                         |                                                                         | -   |
| <b>Corte di Assise</b>      | <b>4</b>                                           | <b>0</b>                                                           | 0,0 |                                                         |                                                                         | -   |

L'indice percentuale di processi di più risalente iscrizione ancora pendenti (o definiti) alla data ispettiva non appare preoccupante, tenuto conto che il fenomeno appare nel suo complesso modesto, involgendo solamente lo 0,9% del totale dei processi definiti, il 3,1% delle pendenze del settore monocratico ed il 6,3% delle pendenze del settore del dibattimento collegiale.

Al fine della verifica, sono stati individuati dalla rassegna dei pendenti alla data ispettiva i processi pendenti da data più remota.

Per il rito monocratico, dall'estrazione del SICP agli atti della rassegna - banca dati cristallizzata ed al netto dei falsi pendenti già bonificati a data di accesso ispettivo - al 30/12/2021 sono risultati effettivamente pendenti da più di 4 anni: n. 1 fascicolo del 2009; n. 1 fascicolo del 2012; n. 3 fascicoli del 2013; n. 7 fascicoli del 2014; n. 12 fascicoli del 2015; n. 10 fascicoli del 2016; n. 16 fascicoli del 2017; per un totale di 50 fascicoli.

Sono stati esaminati dall'Ufficio tutti i fascicoli remoti iscritti sino al 31/12/2016 per un totale di n. 34 fascicoli.

È emerso che n. 30 fascicoli erano procedimenti di sospensione ex art 420 quater c.p.p., peraltro regolarmente istruiti e con udienza fissata. I restanti erano procedimenti definiti con sentenza emesso o depositata dopo il 31/12/2021.

L'Ufficio ha altresì elaborato il dato complessivo dei procedimenti sospesi ex art 420 quater c.p.p. – generalmente a carico di stranieri - pari a n. 430 complessivi al 31/12/2021, che provvede a monitorare con registro di comodo e che costituiscono il 26,3% delle effettive pendenze.

Per il rito collegiale sono risultati effettivamente pendenti da più di 4 anni i fascicoli nn. 581/2013; 162-192-711 del 2014; 626-1361/2015 per un totale di n. 6 fascicoli tutti esaminati dall'Ufficio. Per n. 5 di essi risulta la sospensione del procedimento ex art. 420 quater c.p.p., per uno (il n. 626/2015) è stata depositata sentenza in data successiva a quella ispettiva.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo dei procedimenti risalenti definiti e tuttora pendenti.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

| settore                                                      | pendenti      |          | definiti      |           |
|--------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------------|-----------|
|                                                              | numero totale | %        | numero totale | %         |
| Monocratico da oltre 4 anni                                  | 1.633         | 3,1 (50) | 6.904         | 0,8 (57)  |
| Collegiale da oltre 4 anni                                   | 96            | 6,3 (6)  | 309           | 1,6 (5)   |
| Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni | 5             | 0        | 10            | 0         |
| Misure di prevenzione da oltre 3 anni                        | 0             | 0        | 0             | 0         |
| Incidenti di esecuzione da oltre un anno                     | 39            | 0        | 1.435         | 1,25 (18) |

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

Dai dati esposti nel paragrafo precedente emerge che, nell'intero periodo monitorato, nella fase del dibattimento hanno avuto una **durata superiore ai 4 anni** solamente **n. 62 processi** (n. 57 monocratici e n. 5 collegiali) pari allo **0,9%** delle definizioni complessive (**n. 7.223**).

Nessun processo **in grado di appello** avverso sentenza del Giudice di Pace ha registrato, nel periodo oggetto di verifica, una durata ultratriennale, così come nessun processo innanzi alla Corte di Assise ha avuto durata superiore ai quattro anni.

Pertanto, i dati attinenti ai tempi di definizione dei processi penali pare possano considerarsi ampiamente positivi, atteso che il **99,1%** dei procedimenti risulta definito entro termini di ragionevolezza.

La tabella che segue dà conto della giacenza media, in mesi, dei procedimenti in tutte le articolazioni del settore penale e quindi della loro durata.

| <b><i>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</i></b> | <b><i>2017</i></b> | <b><i>2018</i></b> | <b><i>2019</i></b> | <b><i>2020</i></b> | <b><i>2021</i></b> |
|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>                     | 8,2                | 6,1                | 6,3                | 8,5                | 8,2                |
| <b>Modello 16 (rito monocratico)</b>                 | 11,3               | 10,7               | 12,0               | 17,5               | 11,4               |
| <b>Modello 16 (rito collegiale)</b>                  | 12,6               | 9,9                | 12,8               | 14,2               | 12,7               |
| <b>Tribunale del Riesame</b>                         | -                  | -                  | -                  | -                  | -                  |
| <b>Misure di Prevenzione</b>                         | -                  | -                  | -                  | -                  | -                  |
| <b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>                  | 2,4                | 4,9                | 36,5               | 18,3               | 24,3               |
| <b>TOTALE</b>                                        | <b>8,7</b>         | <b>6,9</b>         | <b>7,3</b>         | <b>10,0</b>        | <b>8,9</b>         |

Nel prospetto che segue è indicato il dato aggregato.

#### **Giacenza media nel settore penale**

| <b>RUOLO GENERALE</b>         | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| Modello 20 (noti GIP/GUP)     | 8,8                                              |
| Modello 16 (rito monocratico) | 11,7                                             |
| Modello 16 (rito collegiale)  | 14,6                                             |
| Tribunale del Riesame         | -                                                |
| sezione misure di prevenzione | -                                                |
| Modello 19 (Corte d'Assise)   | 12,2                                             |
| <b>TOTALE</b>                 | <b>9,4</b>                                       |

I dati relativi alla effettiva durata media dell'attività di definizione dei procedimenti penali per l'intero periodo ispettivo, come accertati sulla scorta dei modelli di rilevazione statistica M314 Dibattimento e M317 GIP/GUP, sono riportati nel prospetto riassuntivo di seguito esposto.

**Numero dei processi definiti e durata media in giorni**

| <b>ANNO di definizione</b> | <b>Rito/Organo giurisdizionale</b> | <b>Numero totale processi definiti</b> | <b>Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno</b> |
|----------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Anno 2017                  | Tribunale monocratico              | 1.208                                  | 291,20                                                        |
|                            | Gip/Gup                            |                                        |                                                               |
|                            | Tribunale collegiale               | 59                                     | 366,55                                                        |
| Anno 2018                  | Tribunale monocratico              | 1.391                                  | 303,60                                                        |
|                            | Gip/Gup                            |                                        |                                                               |
|                            | Tribunale collegiale               | 63                                     | 381,31                                                        |
| Anno 2019                  | Tribunale monocratico              | 1.392                                  | 323,89                                                        |
|                            | Gip/Gup                            |                                        |                                                               |
|                            | Tribunale collegiale               | 49                                     | 287,10                                                        |
| Anno 2020                  | Tribunale monocratico              | 1.134                                  | 361,37                                                        |
|                            | Gip/Gup                            |                                        |                                                               |
|                            | Tribunale collegiale               | 55                                     | 339,05                                                        |
| Anno 2021                  | Tribunale monocratico              | 1.779                                  | 364,81                                                        |
|                            | Gip/Gup                            |                                        |                                                               |
|                            | Tribunale collegiale               | 83                                     | 345,44                                                        |
| <b>Totale nel periodo</b>  | <b>Tribunale monocratico</b>       | 6.904                                  | 330,78                                                        |
|                            | <b>Gip/Gup</b>                     |                                        |                                                               |
|                            | <b>Tribunale collegiale</b>        | 309                                    | 346,39                                                        |

Dai prospetti di cui sopra emergono i seguenti dati in ordine alla durata media dei procedimenti penali nel periodo sottoposto a verifica: **n. 330,78 giorni** per il Tribunale Monocratico; **n. 309 giorni** per il Tribunale Collegiale.

#### 5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le **sentenze dichiarative della prescrizione** del reato emesse nel periodo oggetto di verifica ed indicate nel prospetto che segue, sono in linea con i dati sopra riportati e non pare possano essere ritenute sintomatiche di un ritardo nella trattazione e definizione dei processi.

| SENTENZE DI PRESCRIZIONE             |      |      |      |      |      |        |
|--------------------------------------|------|------|------|------|------|--------|
| UFFICIO                              | ANNI |      |      |      |      | TOTALE |
|                                      | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |        |
| TRIBUNALE<br><i>Rito Monocratico</i> | 31   | 31   | 45   | 52   | 106  | 265    |
| TRIBUNALE<br><i>Rito Collegiale</i>  | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 1      |
| CORTE DI ASSISE                      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      |
| TOTALE<br>TRIBUNALE                  | 31   | 32   | 45   | 52   | 106  | 266    |

In termini percentuali, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione costituiscono il **3,7%** circa delle sentenze emesse nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale (n. 7.223).

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

In relazione ai provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti ed alle misure adottate per l'incremento della produttività e per la riduzione dell'arretrato nel corso dell'intero periodo di interesse ispettivo, il Presidente del Tribunale ha riferito quanto segue:

*<<Può al riguardo farsi richiamo ... in particolare al provvedimento di variazione tabellare ... che ha previsto la creazione di due aree nell'ambito della sezione penale, finalizzata all'incremento della produttività per il tramite della specializzazione e, conseguentemente anche alla più rapida definizione dei procedimenti arretrati, nonché al Protocollo ... relativo ai criteri di priorità che consente di regolare i flussi di lavoro tra procura e tribunale e soprattutto esclude che siano oggetto di trattazione i provvedimenti di prossima prescrizione in quanto ciò consente di concentrare le risorse disponibili sui procedimenti che possono giungere ad una decisione definitiva di merito.*

*Deve inoltre evidenziarsi che nella nuova segnalazione tabellare è stato previsto un posto in aumento di organico alla sezione penale proprio in ragione degli attuali indici di ricambio e di smaltimento della sezione ma tale posto è ancora privo di copertura>>.*

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

Secondo i dati rilevati nella precedente ispezione, nel corso del precedente periodo ispettivo erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 2.402,7 procedimenti di attribuzione monocratica**, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 1.380,8** procedimenti, con una diminuzione di produttività del **42,5%**.

Il raffronto dei dati relativi al **dibattimento collegiale** mostra un andamento analogo, ma molto meno pronunciato; nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 69,0** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono pari ad **n. 61,8**, con una diminuzione pari al **10,4%**.

Anche per i **processi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** si registra una consistente diminuzione di produttività. Nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 21,4** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono diminuite a **n. 12,8** processi, con una diminuzione pari al **40,2%**.

Invece, la **Corte di Assise** ha registrato un notevole incremento di produttività, passando da una media di definizione annua di **n. 0,8** procedimenti rilevata nella precedente verifica, ad una definizione media annua di **n. 2,0** procedimenti nel periodo oggetto del presente monitoraggio, con un incremento pari al **150,1%**.

I dati sopra riportati sono riassunti nel prospetto che segue.

| <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> |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Rito monocratico                             | 2.402,7                                                                | 1.380,8                                                             | -42,5                             |
| Rito collegiale                              | 69,0                                                                   | 61,8                                                                | -10,4                             |
| Appello avverso sentenze del Giudice di Pace | 21,4                                                                   | 12,8                                                                | -40,2                             |
| Corte di Assise                              | 0,8                                                                    | 2,0                                                                 | +150,1                            |

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

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

I flussi di lavoro dell'Ufficio **GIP/GUP** mostrano una significativa riduzione delle pendenze con riferimento ai procedimenti iscritti al **Mod. 20 "Noti"**.

Infatti, nel periodo di interesse ispettivo, le pendenze finali sono passate da **n. 5.425** procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo ad una pendenza di **n. 4.432** procedimenti (dato reale n. 4.214); la riduzione delle pendenze è in termini assoluti di **n. 993** fascicoli e in termini percentuali del **18,3%**.

Movimento giudice per le indagini preliminari e giudice per l'udienza preliminare  
Registro Generale (mod. 20 "Noti")

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Pendenti iniziali | 5.425       | 3.955       | 3.506       | 4.131       | 4.150       | <b>5.425</b>  |              |
| Sopravvenuti      | 6.209       | 7.199       | 7.686       | 5.929       | 6.502       | <b>33.525</b> | 6.705,0      |
| Esauriti          | 7.679       | 7.648       | 7.061       | 5.910       | 6.220       | <b>34.518</b> | 6.903,6      |
| Pendenti finali   | 3.955       | 3.506       | 4.131       | 4.150       | 4.432       | <b>4.432*</b> |              |

(\*) pendenza reale **4.214**.

Analogo appare l'andamento dei procedimenti iscritti a **Mod. "Ignoti"**.

Infatti, nel periodo di interesse ispettivo, le pendenze finali sono passate da **n. 3.007** procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo ad una pendenza di **n. 2.393** procedimenti (dato reale n. 2.308); la diminuzione delle pendenze è in termini reali di **n. 614** fascicoli e in termini percentuali del **20,4%**.

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

| Anni              | 2017   | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | Totale        | Media   |
|-------------------|--------|-------|-------|-------|-------|---------------|---------|
| Pendenti iniziali | 3.007  | 1.336 | 1.069 | 494   | 263   | <b>3.007</b>  |         |
| Sopravvenuti      | 12.611 | 9.247 | 8.059 | 5.193 | 6.590 | <b>41.700</b> | 8.340,0 |
| Esauriti          | 14.282 | 9.514 | 8.634 | 5.424 | 4.460 | <b>42.314</b> | 8.462,8 |
| Pendenti finali   | 1.336  | 1.069 | 494   | 263   | 2.393 | <b>2.393*</b> |         |

(\*) pendenza reale **2.308**.

Riguardo i procedimenti trattati dal giudice delle indagini preliminari come giudice dell'esecuzione, nel periodo in esame, sono sopravvenute **n. 4.093** istanze (in media n. 818,6 annue) e le procedure esaurite sono pari a **n. 4.019** (in media n. 803,8 annue). Alla data ispettiva risultano pendenti **n. 156** fascicoli (dato reale n. 127), rispetto ai **n. 82** d'inizio periodo.

#### B. Andamento dell'attività definitoria

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

| Anni                                              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | Totale        | Media   |
|---------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|---------|
| sentenze depositate                               | 779   | 882   | 912   | 799   | 946   | <b>4.318</b>  | 863,6   |
| altri provvedimenti definitivi                    | 6.651 | 6.550 | 5.822 | 4.923 | 5.026 | <b>28.972</b> | 5.794,4 |
| provvedimenti relativi ad incidenti di esecuzione | 787   | 842   | 1.124 | 719   | 546   | <b>4.018</b>  | 803,6   |

Completano il quadro dei procedimenti definitivi, i **decreti penali di condanna** emessi nel periodo che sono pari a **n. 5.038**, con una media annua di **n. 1.007,6**.

Le sentenze di **assoluzione** sono state **n. 405**, pari al **9,3%** del totale delle sentenze depositate nel periodo (**n. 4.318**, dato reale n. 4.337). Tale dato non evidenzia alcuna criticità, aparendo del tutto fisiologico.

### C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 96**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

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 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |        |
| GIP/GUP                  | 22   | 27   | 21   | 9    | 19   | 98     |

Nel periodo ispettivo sono stati emessi **n. 3.947 decreti di archiviazione** per prescrizione.

Tale dato, peraltro, non può essere ritenuto solo espressione dell'andamento dell'Ufficio GIP, in quanto è riferibile anche all'Ufficio del Pubblico Ministero.

| DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE |      |      |      |      |      |        |
|-------------------------------------------|------|------|------|------|------|--------|
| UFFICIO                                   | ANNI |      |      |      |      | TOTALE |
|                                           | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |        |
| GIP/GUP                                   | 566  | 1022 | 822  | 739  | 798  | 3947   |

Si riportano di seguito i prospetti relativi alla attività dell'Ufficio GIP/GUP.

### Procedimenti definiti con sentenza

| Anni                                                                                       | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | Totale       | Media |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------|
| Sentenze giudizio abbreviato (artt. 442, 458 e 464 cod. proc. pen.)                        | 172        | 164        | 198        | 152        | 210        | <b>896</b>   | 179,2 |
| Sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 cod. proc. pen.)                | 390        | 462        | 399        | 332        | 363        | <b>1.946</b> | 389,2 |
| Sentenze di non luogo a procedere                                                          | 48         | 61         | 145        | 198        | 200        | <b>652</b>   | 130,4 |
| Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L. 67 del 28/04/2014) | 14         | 16         | 63         | 51         | 92         | <b>236</b>   | 47,2  |
| Altre sentenze                                                                             | 159        | 171        | 126        | 69         | 82         | <b>607</b>   | 121,4 |
| <b>Totale sentenze depositate</b>                                                          | <b>783</b> | <b>874</b> | <b>931</b> | <b>802</b> | <b>947</b> | <b>4.337</b> | 867,4 |

### Procedimenti definiti con decreto di archiviazione

| Anni                                                                                                    | 2017          | 2018          | 2019          | 2020         | 2021         | Totale        | Media    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|----------|
| Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti") | 2.018         | 1.374         | 1.423         | 1.188        | 1.215        | <b>7.218</b>  | 1.443,6  |
| Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)                  | 3.636         | 3.513         | 3.349         | 3.043        | 2.741        | <b>16.282</b> | 3.256,4  |
| Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44                                              | 14.278        | 9.514         | 8.619         | 5.424        | 4.424        | <b>42.259</b> | 8.451,8  |
| <b>Totale archiviazioni</b>                                                                             | <b>19.932</b> | <b>14.401</b> | <b>13.391</b> | <b>9.655</b> | <b>8.380</b> | <b>65.759</b> | 13.151,8 |

### Provvedimenti interlocutori

| Anni                                                                                             | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | Totale       | Media |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------|
| Convalide di arresto/fermo                                                                       | 555        | 421        | 426        | 402        | 334        | <b>2.138</b> | 427,6 |
| Misure cautelari personali                                                                       | 593        | 512        | 447        | 427        | 426        | <b>2.405</b> | 481,0 |
| Misure cautelari reali                                                                           | 21         | 46         | 52         | 11         | 32         | <b>162</b>   | 32,4  |
| Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L. 67 del 28/4/2014)             | NC         | NC         | NC         | NC         | NC         | <b>NC</b>    | NC    |
| Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L. 67 del 28/4/2014) | NC         | NC         | NC         | NC         | NC         | <b>NC</b>    | NC    |
| Altri provvedimenti interlocutori                                                                | <b>158</b> | <b>432</b> | <b>227</b> | <b>198</b> | <b>293</b> | <b>1.308</b> | 261,6 |

Sono stati rilevati **n. 2.679** procedimenti definiti con provvedimento di **archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto** (art. 411, comma 1 bis, c.p.p.), pari allo **4,38%** dei procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione (query T3a.25).

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

I dati fin qui riportati danno atto che l'Ufficio GIP/GUP ha fronteggiato adeguatamente il carico di lavoro sopravvenuto, riducendo anche significativamente le pendenze sia in relazione ai procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" (-18,3%), sia in relazione a quelli iscritti a Mod. "Ignoti" (-20,4%).

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

Per il settore GIP/GUP valgono i medesimi criteri di priorità fissati nei programmi di gestione per i procedimenti penali dibattimentali sopra indicati.

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

Non è emersa alcuna particolare criticità nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti.

In ordine alla gestione delle misure cautelari e del relativo scadenziario, l'istruttoria ispettiva ha verificato che l'Ufficio implementa regolarmente lo scadenziario del SICP per il monitoraggio delle scadenze dei termini di custodia cautelare (circolare n. 545 prot. n. 131.52.542/90, del 20 giugno 1990, Affari Penali, Ufficio I). Poiché però lo scadenziario contenuto nell'applicativo non fornisce certezza sul monitoraggio, ciascun magistrato ha in uso uno scadenziario per il monitoraggio della scadenza dei termini di custodia cautelare tenuto in formato Excel e, per maggior sicurezza, lo scadenziario è condiviso con le cancellerie.

Tali misure paiono adeguate rispetto all'esigenza del tempestivo controllo.

Invero, è emerso un solo caso di scarcerazione tardiva, peraltro meramente formale, intervenuta quando il relativo procedimento si trovava già nella fase di celebrazione del dibattimento, ma in minima parte maturata anche nella precedente fase delle indagini preliminari, che è stata oggetto di apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

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

Di seguito si riportano gli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze relativi all'Ufficio GIP/GUP, calcolati sull'intero periodo ispettivo.

|                                        |             |             |             |             |             |
|----------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <i>Indice di RICAMBIO</i>              | <i>2017</i> | <i>2018</i> | <i>2019</i> | <i>2020</i> | <i>2021</i> |
| Modello 20 (noti GIP/GUP)              | 123,7%      | 106,2%      | 91,9%       | 99,7%       | 95,7%       |
| <i>Indice di SMALTIMENTO</i>           | <i>2017</i> | <i>2018</i> | <i>2019</i> | <i>2020</i> | <i>2021</i> |
| Modello 20 (noti GIP/GUP)              | 66,0%       | 68,6%       | 63,1%       | 58,7%       | 58,4%       |
| <i>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</i> | <i>2017</i> | <i>2018</i> | <i>2019</i> | <i>2020</i> | <i>2021</i> |
| Modello 20 (noti GIP/GUP)              | -27,1%      | -11,4%      | 17,8%       | 0,5%        | 6,8%        |

Il *trend* appare complessivamente positivo, seppure in tendenziale calo negli ultimi anni, atteso che tutti gli indicatori denotano una buona capacità dell'Ufficio GIP/GUP di contenere le sopravvenienze, con conseguente riduzione delle pendenze.

Tale valutazione è confermata anche dai valori medi dei predetti indici, anch'essi sintomatici di una buona capacità di smaltimento delle sopravvenienze. Infatti, l'indice medio di ricambio presso l'Ufficio GIP/GUP è pari al **103,0%**, l'indice medio di smaltimento è pari al **56,9%**, e l'indice medio di variazione percentuale delle pendenze è pari a **-18,3%**.

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

L'estrazione dei dati dall'applicativo SICP ha evidenziato che, nell'ultimo quinquennio **n. 1.966** procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) sono **rimasti pendenti al G.I.P. per più di 1 anno** dalla data della richiesta del pubblico ministero, pari al **5,69%** del totale dei definiti.

Dei procedimenti suindicati, **n. 1.277 erano rimasti pendenti per più di 2 anni e di questi n. 19 per più di 4 anni**. In n. 454 casi si trattava di procedimenti con richiesta di archiviazione, in n. 99 casi di richiesta di applicazione della pena e, nei rimanenti n. 1.413 casi di richieste di emissione di decreto penale.

Considerato l'elevato numero di procedimenti rimasti pendenti per oltre 2 anni è stato eseguito un controllo a campione che, in considerazione dei tempi concessi per la verifica, è stato individuato nei primi n. 50 procedimenti indicati nell'elenco, l'ufficio ne ha verificati n. 49. Dal controllo è risultato che n. 41 dei n. 49 procedimenti controllati è rimasto effettivamente pendente per oltre un anno mentre nei rimanenti n. 6 casi si trattava di false pendenze. Il controllo ha riguardato anche n. 6 dei n. 9 procedimenti rimasti pendenti per oltre 5 anni e, in queste ipotesi, ha evidenziato che in n. 4 casi si tratta di false pendenze, in n. 2 casi il procedimento si è concluso effettivamente dopo oltre 5 anni.

Il dato fornito dall'Ufficio, pertanto, non appare del tutto attendibile. L'anomalia del dato potrebbe essere stata causata da una errata estrazione dall'applicativo o essere frutto di una incompleta implementazione dell'applicativo SICP ovvero ad errori occorsi durante la migrazione dei dati dal sistema REGE.

L'elenco dei procedimenti (richieste in fase di indagini preliminari, di archiviazione, di decreto penale di condanna e di applicazione concordata della pena) **pendenti al G.I.P. da oltre 1 anno** dalla data della richiesta, ha registrato solamente **n. 150** casi, pari al **3,40%** del totale delle pendenze.

Di tali procedimenti **n. 71 risultavano pendenti da oltre 2 anni e di questi n. 13 da oltre 6; n. 2 procedimenti erano pendenti da oltre 15 anni** (il n. 2611/03 da oltre 18 anni e il n. 1676/03 da oltre 17 anni). Poiché il dato, soprattutto con riferimento alla vetustà di molti procedimenti appariva inattendibile, è stato richiesto all'Ufficio di eseguire un controllo che, in considerazione dei tempi concessi per la verifica, è stato limitato ai primi n. 46 procedimenti indicati nell'elenco; all'esito del controllo, eseguito solo su n. 46 iscrizioni, è risultato che tutti procedimenti verificati erano effettivamente pendenti.

L'elenco dei procedimenti **rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni** dalla data della richiesta alla data di definizione ha registrato **n. 472** casi.

Poiché l'esame del prospetto contenente il dato ha evidenziato che molti di tali procedimenti sono rimasti pendenti per oltre 4 anni (n. 5 lo sono rimasti per oltre 6 anni e, di questi, n. 2 oltre 7 e n. 1 oltre 8 anni) appare molto probabile che il dato sia inattendibile. L'anomalia del dato potrebbe essere stata causata da una errata estrazione dall'applicativo o essere frutto di una incompleta implementazione dell'applicativo stesso ovvero di errori occorsi durante la migrazione dei dati dal sistema REGE.

Alla data del 31 dicembre 2021, sono risultate **pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni**, dalla data della richiesta del pubblico ministero, **n. 684** procedimenti.

L'estrattore aveva però ricompreso nel prospetto anche n. 565 procedimenti che erano pendenti da meno di due anni dalla richiesta della Procura, che sono quindi stati espunti dal prospetto; la pendenza ultra biennale dell'ufficio è pertanto pari a **n. 119** procedimenti. È stato in ogni caso eseguito un controllo su un campione di fascicoli individuato nei primi n. 50 procedimenti indicati nel prospetto e, all'esito del controllo, n. 46 dei procedimenti verificati erano effettivamente pendenti da oltre 2 anni.

Sono state rilevate **n. 1.026 richieste di archiviazione pendenti da oltre 180 giorni**; i dati però non appaiono attendibili, risultando diversi di tali procedimenti in carico anche a magistrati non più in servizio presso il Tribunale di Busto Arsizio.

Anche in questo caso, l'anomalia del dato potrebbe essere stata causata da una errata estrazione dall'applicativo o essere frutto di una incompleta implementazione dell'applicativo stesso ovvero di errori occorsi durante la migrazione dei dati dal sistema REGE.

Sono state rilevate **n. 210 richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni**, di cui **n. 68 pendenti da oltre 3 anni**.

È stato eseguito un controllo su n. 30 procedimenti la cui iscrizione era più risalente nel tempo e n. 7 di questi (1620/15, 1567/16, 3855/16, 4540/16, 1553/17 e 3575/17 SICP) sono risultati effettivamente pendenti; questi dati però non sono attendibili, risultando diversi di tali procedimenti in carico anche a magistrati non più in servizio presso il Tribunale di Busto Arsizio.

Anche in tale ipotesi, l'anomalia del dato potrebbe essere stata causata da una errata estrazione dall'applicativo o essere frutto di una incompleta implementazione dell'applicativo stesso ovvero di errori occorsi durante la migrazione dei dati dal sistema REGE.

In relazione ai casi di inattendibilità dei dati sopra evidenziati, nei tempi consentiti dalla verifica non è stato possibile effettuare i riscontri necessari al fine di procedere al riallineamento della base dati alla realtà processuale.

Su tale problematica, quindi, è stata instaurata in corso di verifica apposita interlocuzione con il Presidente del Tribunale, il quale si è subito attivato per la verifica e la bonifica dei dati relativi alle pendenze remote, sollecitando altresì il Presidente della Sezione GIP ed i magistrati della Sezione alla rapida fissazione dei procedimenti ancora pendenti in udienza preliminare e riservando più incisive scelte organizzative finalizzate allo smaltimento dell'arretrato più risalente alla ormai prossima assegnazione di un quinto magistrato presso l'Ufficio GIP.

In particolare, è stato riferito che, a seguito di ricognizione materiale dei fascicoli giacenti nelle cancellerie e nelle stanze dei magistrati, i procedimenti **rimasti pendenti**

**al GIP per più di 1 anno** dalla data della richiesta sono risultati essere **n. 1.795**; i procedimenti **pendenti al GIP da più di 1 anno** dalla data della richiesta si sono ridotti a **n. 110**, tutti controllati e risultanti tutti pendenti, mentre i n. 2 procedimenti che risultavano pendenti da oltre 15 anni (nn. 2611/03 e 1676/03) sono risultati falsi pendenti; sono risultati confermati i **n. 472 procedimenti rimasti pendenti in udienza preliminare per più di 2 anni** dalla data della richiesta; i procedimenti **pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni** dalla data della richiesta sono risultati essere **n. 117**, tutti realmente pendenti al 31/12/2021, anche se n. 9 di questi sono stati già definiti nel 2022; le **richieste di archiviazione pendenti da oltre 180 giorni** sono risultate essere **n. 31**; le **richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni** sono risultate essere n. 77, delle quali n. 11 sono falsi pendenti da sistemare, n. 19 erano falsi pendenti ma sono stati già sistemati, i restanti sono pendenti reali.

Sono stati rilevati nel periodo di interesse solamente **n. 21 incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno** (query T3a.22), pari all'**1,46%** del totale dei definiti; **n. 6 gli incidenti di esecuzione pendenti da oltre un anno** (query T3a.26), pari al **15,38%** della pendenza complessiva.

La tabella che segue dà conto della giacenza media, in mesi, dei procedimenti trattati presso l'Ufficio GIP/GUP, e quindi della loro durata.

| <b><i>Giacenza media presso l'ufficio<br/>(in mesi)</i></b> | <b><i>2017</i></b> | <b><i>2018</i></b> | <b><i>2019</i></b> | <b><i>2020</i></b> | <b><i>2021</i></b> |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>                            | 8,2                | 6,1                | 6,3                | 8,5                | 8,2                |

Gli indici di giacenza media mostrano una sostanziale stabilità del tempo medio occorrente per la definizione dei procedimenti.

Nel prospetto che segue è indicato il dato aggregato.

| <b>RUOLO GENERALE</b>  | <b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b> |
|------------------------|--------------------------------------------------|
| Modello 20 (GIP - GUP) | 8,8                                              |

I dati relativi alla effettiva durata media dell'attività di definizione dei procedimenti penali per l'intero periodo ispettivo, come accertati sulla scorta dei modelli di rilevazione statistica M314 Dibattimento e M317 GIP/GUP, sono riportati nel prospetto riassuntivo di seguito esposto.

| Anno di definizione | Rito/Organo Giurisdizionale | Numero totale processi definiti | Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno |
|---------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2017                | GIP/GUP                     | 7.679                           | 539                                                    |
| 2018                | GIP/GUP                     | 7.648                           | 205                                                    |
| 2019                | GIP/GUP                     | 7.061                           | 245                                                    |
| 2020                | GIP/GUP                     | 5.910                           | 332                                                    |
| 2021                | GIP/GUP                     | 6.220                           | 340                                                    |
| Totale nel periodo  | GIP/GUP                     | 34.518                          | 322                                                    |

Dal prospetto di cui sopra emerge che la durata media dei procedimenti definiti dal settore GIP/GUP nel periodo sottoposto a verifica è stato di **n. 322 giorni**.

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

Secondo i dati rilevati nella precedente ispezione, nel corso del precedente periodo ispettivo erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 5.878,0** procedimenti contro "Noti", mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 6.903,6** procedimenti, con un incremento della produttività del **17,4%**.

Invero, la performance dell'Ufficio appare del tutto adeguata, considerando che il numero di definizioni è stato superiore al numero di procedimenti pervenuti e che vi è stato una significativa riduzione delle pendenze.

|                                                                                                        | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                                                                                        | dal<br>01/10/2011    | al<br>30/09/2016 | Dal<br>01/01/2017 | al<br>31/12/2021 |            |
| Mesi :                                                                                                 | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
| Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A |                      |                  |                   |                  |            |
|                                                                                                        | Totale               | Media Annuale    | Totale            | Media Annuale    | %          |
| Pendenti iniziali                                                                                      | 5.297                |                  | 5.425             |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                           | 31.048               | 6.206,2          | 33.525            | 6.705,0          | 8,0%       |
| Esauriti                                                                                               | 29.406               | 5.878,0          | 34.518            | 6.903,6          | 17,4%      |
| Pendenti finali                                                                                        | 6.939                |                  | 4.432             |                  |            |

Al fine di valutare la produttività complessiva dell'Ufficio GIP/GUP, devono anche considerarsi i numerosi provvedimenti emessi nell'ambito dei procedimenti iscritti a mod. "Ignoti", non rilevati nella precedente ispezione.

Come già detto, in tale settore le pendenze finali sono passate da **n. 3.007** procedimenti pendenti all'inizio del periodo ispettivo ad una pendenza di **n. 2.393** procedimenti (dato reale n. 2.308), con una riduzione del **20,4%**.

In concreto, l'Ufficio, a fronte di n. 41.700 procedimenti sopravvenuti nell'arco del periodo di interesse ispettivo, ne ha definiti n. 42.314, così riuscendo ad abbattere l'arretrato.

|                                                                                                      | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                                                                                      | dal<br>01/10/2011    | al<br>30/09/2016 | Dal<br>01/01/2017 | al<br>31/12/2021 |            |
| Mesi :                                                                                               | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
| Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F |                      |                  |                   |                  |            |
|                                                                                                      | Totale               | Media Annuale    | Totale            | Media Annuale    | %          |
| Pendenti iniziali                                                                                    | NC                   |                  | 3.007             |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                         | NC                   | NC               | 41.700            | 8.340,0          | NC         |
| Esauriti                                                                                             | NC                   | NC               | 42.314            | 8.462,8          | NC         |
| Pendenti finali                                                                                      | NC                   |                  | 2.393             |                  |            |

(\*) Dato reale 14.

Infine, va considerata anche la positiva performance nell'ambito degli incidenti di esecuzione, che registra un considerevole aumento della produttività (+ 78,2), come emerge dal prospetto che segue.

|                         | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|-------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                         | dal<br>01/10/2011    | al<br>30/09/2016 | Dal<br>01/01/2017 | al<br>31/12/2021 |            |
| Mesi :                  | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
| INCIDENTI DI ESECUZIONE |                      |                  |                   |                  |            |
|                         | Totale               | Media Annua      | Totale            | Media Annua      | %          |
| Pendenti iniziali       | 247                  |                  | 82                |                  |            |
| Sopravvenuti            | 2.084                | 416,6            | 4.093             | 818,6            | 96,5%      |
| Esauriti                | 2.256                | 451,0            | 4.019             | 803,8            | 78,2%      |
| Pendenti finali         | 75                   |                  | 156               |                  |            |

### 5.2.3. Conclusioni

I dati ricavabili dalle tabelle sopra riportate danno conto di una situazione di sofferenza del settore penale dibattimentale, evidenziando, in tutti i settori, un aumento delle pendenze, ad eccezione dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nell'ambito dei quali si registra, invece, una notevole riduzione dei procedimenti pendenti (-68,7%).

Pertanto, va sottolineato che tale incremento della pendenza non pare ricollegabile ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei magistrati, sembrando più conseguenza, da un lato, dell'aumento delle sopravvenienze, pressoché costante per i procedimenti collegiali e concentrato negli anni 2018, 2019 e soprattutto 2021 per i procedimenti monocratici, unitamente all'applicazione della normativa emergenziale connessa all'emergenza sanitaria da Covid 19, dall'altro dell'elevato *turn over* dei magistrati del settore e conseguenti ricorrenti scoperture di organico, che hanno portato anche alla riduzione a due degli originali tre collegi, con variazione tabellare del 25 settembre 2018, con conseguenti intuibili negativi riflessi sulla produttività del settore collegiale, dall'altro ancora della grave scoperta dell'organico del personale amministrativo, che non consente l'aumento del numero delle udienze monocratiche previste per ciascun giudice ovvero l'aumento della durata delle udienze, e ciò tenuto anche conto dei positivi riscontri sia in termini di produttività complessiva, sia per quanto riguarda i tempi di definizione dei procedimenti, sia, infine, dell'evidente

inversione di tendenza registrata nel 2021 nell'ambito dei procedimenti monocratici, anno in cui l'Ufficio è stato in grado di definire un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti.

Quanto alle pendenze remote, va sottolineato che l'indice percentuale dei processi di più risalente iscrizione ancora pendenti (o definiti) alla data ispettiva non appare preoccupante, tenuto conto che il fenomeno appare nel suo complesso assai modesto, involgendo solamente lo 0,9% del totale dei processi definiti, il 3,1% delle pendenze del settore monocratico ed il 6,3% delle pendenze del settore del dibattimento collegiale.

I dati attinenti ai tempi di definizione dei processi penali pare possano considerarsi ampiamente positivi, atteso che il 99,1% dei procedimenti risulta definito in un tempo non superiore ai quattro anni e che la durata media dei processi nel settore dibattimentale è inferiore ad un anno.

Positivo è l'andamento dell'Ufficio GIP/GUP, il quale ha fronteggiato adeguatamente il carico di lavoro sopravvenuto, riducendo anche significativamente le pendenze sia in relazione ai procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" (-18,3%), sia in relazione a quelli iscritti a Mod. "Ignoti" (-20,4%) ed evidenziando un incremento di produttività del 17,4% rispetto ai dati rilevati nella precedente ispezione, pur a fronte di un aumento delle sopravvenienze pari all'8,0%.

Va considerata anche la positiva performance nell'ambito degli incidenti di esecuzione, che registra un considerevole aumento della produttività (+78,2) rispetto ai dati rilevati nella precedente ispezione, a fronte di un sostanziale raddoppio delle sopravvenienze (+96,5%), che ha consentito di contenere in termini numericamente assai contenuti la creazione di arretrato.

I dati del settore penale mostrano, così, una risposta complessivamente soddisfacente alla domanda di giustizia, tenuto conto del volume degli affari sviluppati nel periodo in disamina e dell'assenza di ritardi nel deposito dei provvedimenti da parte dei giudici sia togati che onorari.

Deve evidenziarsi, altresì, che è emerso un solo caso di scarcerazione tardiva, peraltro meramente formale, intervenuta quando il relativo procedimento si trovava già nella fase di celebrazione del dibattimento, ma in minima parte maturata anche nella precedente fase delle indagini preliminari, che è stata oggetto di apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

Se i servizi propriamente giurisdizionali non hanno palesato problematicità di particolare rilievo, diversamente sono emerse alcune criticità nell'ambito dei servizi di cancelleria.

In particolare, le rilevate irregolarità nella tenuta del registro informatizzato SICP, con riferimento agli adempimenti post-dibattimentali, presso l'Ufficio del Dibattimento, e

le rilevate analoghe irregolarità ed alcuni ritardi, con riferimento agli adempimenti post-giudicato, presso l'Ufficio del GIP/GUP, hanno richiesto un intervento di tipo prescrittivo.

In relazione alle criticità segnalate con riferimento alla ritardata definizione dei procedimenti ed alla sussistenza di notevoli pendenze remote nel Settore GIP/GUP, ed alla inattendibilità del relativo dato statistico, a seguito di interlocuzione instaurata con il Presidente del Tribunale, l'Ufficio si è subito attivato per la verifica e la bonifica dei dati relativi alle pendenze remote e per la rapida fissazione dei procedimenti ancora pendenti in udienza preliminare, riservando più incisive scelte organizzative finalizzate allo smaltimento dell'arretrato più risalente alla ormai prossima assegnazione di un quinto magistrato presso l'Ufficio GIP.

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

La legge 23 dicembre 2014, n. 190, innovando radicalmente la disciplina delle funzioni di spesa correlate alla gestione degli uffici giudiziari, ha stabilito che, con decorrenza dal 1° settembre 2015, le spese obbligatorie necessarie alla gestione degli uffici giudiziari sono trasferite dai Comuni, cui erano assegnate dal 1941, al Ministero della Giustizia.

Per cui, l'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione degli uffici giudiziari e, più in generale, delle spese di funzionamento dei singoli uffici.

Contestualmente, per disporre di un quadro economico esaustivo del funzionamento degli uffici, si è tenuto in considerazione anche il capitolo delle entrate, atteso che l'attività giudiziaria, come le attività svolte in forma professionale ed organizzata, esige risorse di funzionamento, genera entrate e contribuisce alla redistribuzione del reddito nel territorio di competenza.

Saranno quindi esposte, nei paragrafi seguenti, le risultanze di quanto rilevato e certificato dai responsabili nelle query standardizzate allegate agli atti.

### **6.1. SPESE**

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Busto Arsizio ha rilevato spese sostenute per complessivi **€ 12.830.366,60**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

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

Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate e riportate nel prospetto T1a.3 relative al Tribunale di Busto Arsizio, sono pari a complessivi **Euro 10.780.777,35**, di cui:

|                       |      |                     |
|-----------------------|------|---------------------|
| • per spese;          | Euro | <b>250.468,65</b>   |
| • per indennità;      | Euro | <b>731.519,80</b>   |
| • per onorari;        | Euro | <b>8.392.535,51</b> |
| • per IVA;            | Euro | <b>1.067.861,65</b> |
| • oneri previdenziali | Euro | <b>338.391,74</b>   |

In particolare, nel periodo di riferimento il Tribunale di Busto Arsizio ha effettuato spese di giustizia per un esborso complessivo di **Euro 9.374.523,96**, al netto degli oneri fiscali e previdenziali, pari complessivamente ad Euro 1.406.253,39.

Nel prospetto che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità ed onorari, al netto degli oneri fiscali e previdenziali.

| <b>Anni</b>                                     | <b>2017</b>         | <b>2018</b>         | <b>2019</b>         | <b>2020</b>         | <b>2021</b>         | <b>Totale escluso IVA e Oneri previdenziali</b> |
|-------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| Spese                                           | 63.835,28           | 41.193,75           | 56.222,75           | 50.833,57           | 38.383,30           | <b>250.468, 65</b>                              |
| Indennità                                       | 137.260,89          | 141.747,58          | 135.622,09          | 148.918,75          | 167.970,49          | <b>731.519,80</b>                               |
| Onorari                                         | 1.663.507,00        | 1.644.531,93        | 1.761.629,52        | 1.719.380,29        | 1.603.486,77        | <b>8.392.535,51</b>                             |
| <b>Totale Escluso IVA e Oneri previdenziali</b> | <b>1.864.603,17</b> | <b>1.827.473,26</b> | <b>1.953.474,36</b> | <b>1.919.132,61</b> | <b>1.809.840,56</b> | <b>9.374.523,96</b>                             |

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle spese anticipate, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali (rappresentati dalla voce "Altro").

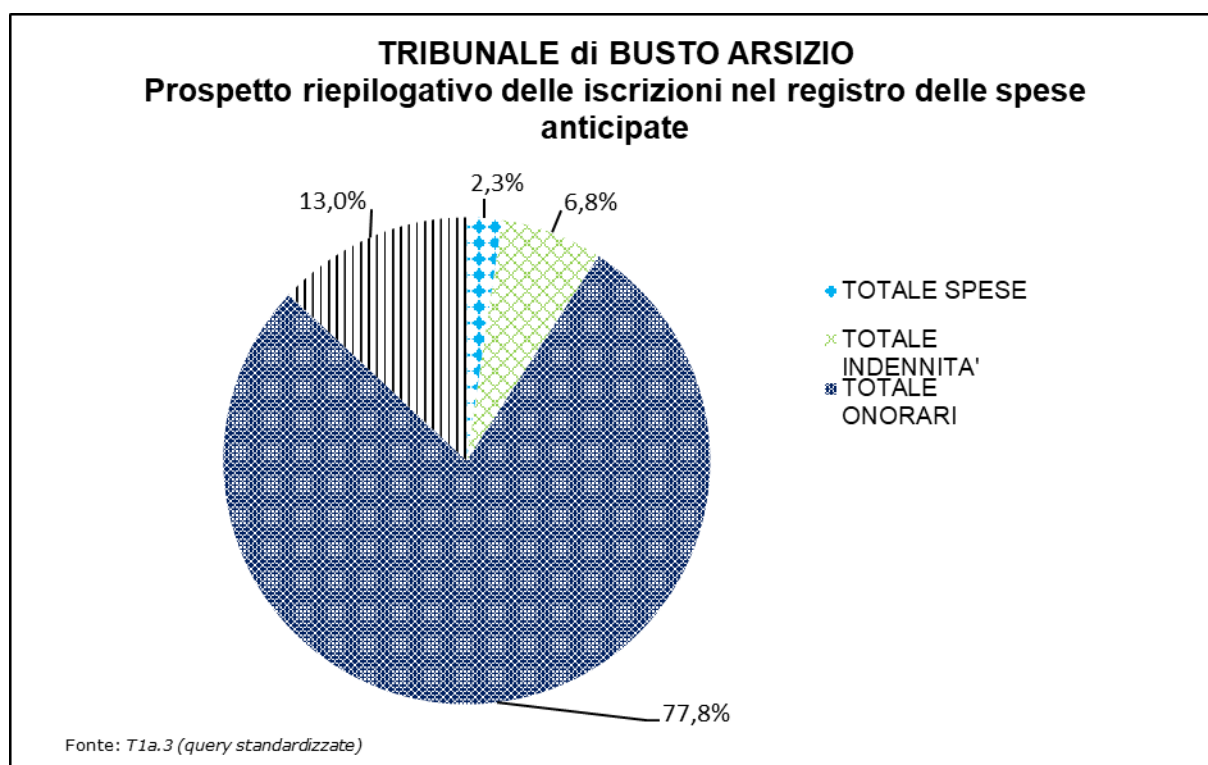
| Iscrizioni nel registro delle spese anticipate                 |                                                                | Totale             | Media annua       |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| TOTALE SPESE                                                   |                                                                | €<br>250.468,65    | €<br>55.600,49    |
| SPESE                                                          | di cui 1.1 viaggio (col. 14)                                   | €<br>34.742,77     | €<br>7.712,40     |
|                                                                | di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15) | €<br>125.381,15    | €<br>27.832,84    |
|                                                                | di cui 1.8 stampa (col. 21)                                    | €<br>-             | €<br>-            |
|                                                                | di cui "Altre spese" (coll. 16, 17, 18, 19, 20 e 22)           | €<br>90.344,73     | €<br>20.055,25    |
| TOTALE INDENNITA'                                              |                                                                | €<br>731.519,80    | €<br>162.387,02   |
| INDENNITA'                                                     | di cui 1.11 custodia (col. 24)                                 | €<br>19.662,75     | €<br>4.364,85     |
|                                                                | di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari ed esperti (col 25) | €<br>634.648,00    | €<br>140.882,85   |
|                                                                | di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)             | €<br>76.996,29     | €<br>17.092,08    |
|                                                                | di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 27)                       | €<br>212,76        | €<br>47,23        |
| TOTALE ONORARI                                                 |                                                                | €<br>8.392.535,51  | €<br>1.863.023,84 |
| ONORARI                                                        | di cui 1.15 agli ausiliari del magistrato (col. 28)            | €<br>977.339,49    | €<br>216.955,50   |
|                                                                | di cui 1.18 ai difensori (col. 31)                             | €<br>7.414.308,02  | €<br>1.645.871,21 |
|                                                                | di cui "Altri onorari" (coll. 29 e 30)                         | €<br>888,00        | €<br>197,12       |
| (*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG |                                                                | €<br>1.406.253,39  | €<br>312.168,31   |
| TOTALE                                                         |                                                                | €<br>10.780.777,35 | €<br>2.393.179,65 |

| Spese iscritte nel registro delle spese anticipate | Totale             | MEDIA             | Perc  |
|----------------------------------------------------|--------------------|-------------------|-------|
| TOTALE SPESE                                       | €<br>250.468,65    | €<br>55.600,49    | 2,3%  |
| TOTALE INDENNITA'                                  | €<br>731.519,80    | €<br>162.387,02   | 6,8%  |
| TOTALE ONORARI                                     | €<br>8.392.535,51  | €<br>1.863.023,84 | 77,8% |
| ALTRO                                              | €<br>1.406.253,39  | €<br>312.168,31   | 13,0% |
|                                                    | €<br>10.780.777,35 | €<br>2.393.179,65 | 100%  |

Gli importi di maggiore consistenza si riferiscono:

- agli onorari per **difensori**, pari ad **Euro 7.414.308,02**;
- agli onorari per gli **ausiliari**, pari ad **Euro 977.339,49**;
- alle indennità spettanti a **GOT e giudici popolari**, pari ad **Euro 711.644,29** (Euro 634.648,00 + Euro 76.996,29).

Il grafico che segue rappresenta le percentuali delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate.



Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti (**89,74% della spesa complessiva**), corrisposti nel periodo ispettivo, sono andati a compensare gli **onorari**. Solo il residuo **10,26%** è stato impiegato per il pagamento delle **indennità** e delle **spese**.

Il dato è sintomatico delle tipologie di spese più ricorrenti e consistenti, che sono quelle pagate ai difensori ed agli ausiliari del magistrato.

La spesa maggiore (**79,09% del totale**) ed in sostanziale costante crescita (1.488.115,36 nel 2017, 1.509.101,32 nel 2018, 1.495.835,52 nel 2019, 1.505.300,50 nel 2020, 1.415.956,32 nel 2021) è stata impiegata per il pagamento degli **onorari dei difensori**, effetto del ricorso delle parti, sempre più esteso, anche nel settore civile, all'istituto del patrocinio a spese dello Stato.

Molto più modesta, ma comunque consistente (**10,43% del totale**), è risultata la spesa impiegata per remunerare le prestazioni degli **ausiliari del magistrato**.

La spesa per **indennità** (**7,59% del totale**) è stata invece impiegata in prevalenza per compensare l'attività dei **giudici onorari** (GOT e giudici popolari).

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa.

### 6.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di facile consumo sono pari complessivamente ad **Euro 263.503,84**.

L'andamento delle spese ora in considerazione, nel corso del periodo monitorato, appare oscillante, con dei picchi negli anni 2019 e 2021.

#### Spese per materiale di facile consumo

| Anni                                                                                          | 2017             | 2018            | 2019            | 2020              | 2021             | Totale            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|-------------------|
| spese per materiale di facile consumo: cancelleria                                            | 1.9140,70        | 12.412,18       | 31.470,84       | 29.515,41         | 22.217,96        | <b>114.757,09</b> |
| spese per materiale di facile consumo: toner (tutto il Cap. 1451.14) tranne fonoregistrazione | 855,16           | 20.715,38       | 22.468,52       | 73.152,05         | 25.474,06        | <b>142.665,17</b> |
| spese per materiale di facile consumo: altre spese (fonoregistrazione)                        | 899,87           | 390,04          | 2.857,24        | 928,42            | 1.006,01         | <b>6.081,58</b>   |
| <b>totale</b>                                                                                 | <b>20.895,73</b> | <b>33.517,6</b> | <b>56.796,6</b> | <b>10.3595,88</b> | <b>48.698,03</b> | <b>263.503,84</b> |

### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **Euro 50.135,64**, con una **media annua di Euro 10.027,128**.

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

#### Spese per lavoro straordinario elettorale

| Anni                                             | 2017             | 2018             | 2019            | 2020            | 2021             | Totale           | Media annua       |
|--------------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|
| <i>spese per lavoro straordinario elettorale</i> | <i>14.747,75</i> | <i>10.136,64</i> | <i>8.768,53</i> | <i>5.741,19</i> | <i>10.741,53</i> | <b>50.135,64</b> | <i>10.027,128</i> |

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

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi sono pari ad **Euro 5.457,30** con una **media annua di Euro 1.091.46**.

L'andamento delle spese ora in considerazione nel corso del periodo monitorato appare oscillante, con un sensibile aumento nel 2017, seguito da una decisa riduzione negli anni successivi, come emerge dalla tabella che segue.

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

| Anni                                                                                                                                 | 2017     | 2018   | 2019   | 2020   | 2021     | Totale          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|----------|-----------------|
| <i>Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi (Carburante, manutenzione, pedaggi. Capitoli di riferimento 1450.20 e 1450.30)</i> | 1.897,06 | 657,70 | 996,41 | 754,77 | 1.151,36 | <b>5.457,30</b> |

#### 6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

Le spese per contratti di somministrazione sono state determinate dall'Ufficio in **Euro 901.356,77**, con una media annua di **Euro 180.271,35**.

Pur se richiesto, l'Ufficio non ha fornito indicazioni se trattasi di quota attribuita al solo Tribunale ovvero a tutto il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio.

L'andamento delle spese è riportato nella tabella che segue.

##### Spese per contratti di somministrazione

| Anni                                                        | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | Totale            |
|-------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|
| <i>Spese da contratti da somministrazione (acqua luce.)</i> | 176.575,96 | 184.945,94 | 201.684,43 | 178.485,74 | 159.664,70 | <b>901.356,77</b> |

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

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono state determinate dall'Ufficio in **Euro 54.396,60** con una media annua di **Euro 10.879,32**.

L'andamento della spesa, che ha raggiunto un picco nell'anno 2018, a cui ha fatto seguito un sostanziale decremento, si rileva dal prospetto di seguito riportato.

### Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

| Anni            | 2017      | 2018      | 2019      | 2020     | 2021     | Totale           |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|------------------|
| Spese telefonia | 9. 522,79 | 19.093,99 | 11.785,34 | 7.337,98 | 6.656,50 | <b>54.396,60</b> |

#### 6.1.7. Spese per contratti di locazione

Non risulta alcuna spesa per contratti di locazione sostenuta in via esclusiva per il Tribunale, non avendo l'Ufficio dichiarato di avere in locazione alcun locale esterno al Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, di proprietà comunale e concesso in comodato d'uso gratuito.

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

Le spese collegate ai contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia per il funzionamento e la gestione ordinaria dell'Ufficio ammontano complessivamente ad **Euro 2.141.519,04**, con una media annua di **Euro 428.303,80**.

L'Ufficio ha riferito che tali contratti sono per lo più riferiti sia al Tribunale che alla Procura ospitata nello stesso stabile. Solo il facchinaggio è oggetto di contratti separati.

Nel prospetto che segue è riportato l'andamento della spesa ora in considerazione.

#### Spese per contratti di manutenzione, facchinaggio e pulizia

| Anni                                                      | 2017              | 2018              | 2019              | 2020              | 2021              | Totale              |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica | 251.684,37        | 306.812,03        | 304.578,23        | 326.924,33        | 273.567,40        | <b>1.463.566,36</b> |
| Spese di facchinaggio e pulizia                           | 124.881,16        | 131.063,46        | 153.467,40        | 126.792,66        | 141.748,00        | <b>677.952,68</b>   |
| Totale                                                    | <b>376.565,53</b> | <b>437.875,49</b> | <b>458.045,63</b> | <b>453.716,99</b> | <b>415.315,40</b> | <b>2.141.519,04</b> |

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

Non risulta alcuna spesa per custodia edifici e *reception* dichiarata dall'Ufficio, che ha sostenuto di non usufruire dei servizi indicati.

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

Non risulta alcuna spesa per sorveglianza armata e vigilanza sostenuta in via esclusiva per il Tribunale: l'Ufficio ha dichiarato che il contratto vigente è sostenuto esclusivamente dalla locale Procura.

#### 6.1.11. Altre spese

Nella voce "altre spese" sono state indicate quelle postali sotto riportate ed anche indicate nella query T1a.22, pari ad **Euro 39.473,80**.

| Anni          | 2017 | 2018     | 2019     | 2020     | 2021      | Totale           |
|---------------|------|----------|----------|----------|-----------|------------------|
| Spese postali | 0    | 3.421,90 | 9.675,58 | 9.528,30 | 16.848,02 | <b>39.473,80</b> |

#### 6.1.12. Riepilogo delle spese

Si riporta il riepilogo delle spese comunicate dall'Ufficio e sostenute nel periodo di interesse ispettivo.

| n.     | Descrizione della spesa                                                                 | Importo              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1      | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate                                      | <b>9.374.523,96</b>  |
| 2      | Spese per materiale di consumo                                                          | <b>263.503,84</b>    |
| 3      | Spese per lavoro straordinario elettorale                                               | <b>50.135,64</b>     |
| 4      | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi                                          | <b>5.457,30</b>      |
| 5      | Spese per contratti di somministrazione                                                 | <b>901.356,77</b>    |
| 6      | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa                                         | <b>54.396,60</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>2.141.519,04</b>  |
| 9      | Spese per custodia edifici e reception                                                  | <b>0</b>             |
| 10     | Spese di sorveglianza armata e vigilanza                                                | <b>0</b>             |
| 11     | Altre spese                                                                             | <b>39.473,80</b>     |
| totale |                                                                                         | <b>12.830.366,95</b> |

La rilevazione delle spese diverse da quelle anticipate dall'Erario è stata limitata alle spese sostenute in via esclusiva dal Tribunale o che è stato possibile scorporare da quelle sostenute cumulativamente per gli Uffici Giudiziari del Distretto e risente, dunque, dell'impossibilità di censire talune spese, come ad esempio quelle per contratti di sorveglianza armata e vigilanza, sostenute dalla Procura Generale indistintamente, in base a contratto unico per tutti gli Uffici Giudiziari della sede.

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente (**73,07% del totale**) è quella **anticipata dall'Erario**, specificata nella tabella riassuntiva esposta al paragrafo 6.1.1. e riportata, nel riepilogo che precede, senza la maggiorazione degli importi aggiuntivi degli oneri previdenziali e fiscali.

In quanto spesa "anticipata" potrebbe essere successivamente recuperata, ricorrendo le condizioni previste dal D.M. 115/2002, in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle c.d. non ripetibili.

Se si considerano tuttavia gli importi delle entrate per recupero crediti del settore civile e di quello penale, riportati nel paragrafo seguente, si deduce che si tratta di eventualità assai remota. Invero, le entrate per recupero crediti, pur notevoli, ammontanti ad Euro 14.566.264,39, rivengono in larga misura (Euro 14.481.561,78) dal pagamento delle pene pecuniarie.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per i contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia nonché quella per i contratti di somministrazione (acqua e luce soprattutto).

## 6.2. ENTRATE

Complessivamente il totale delle entrate effettivamente riscosse e rendicontate del Tribunale di Busto Arsizio è pari ad **Euro 78.236.218,23**.

Nello schema che segue sono riepilogate le entrate dell'Ufficio che sono state rilevate nel corso della verifica ispettiva e dichiarate dall'Ufficio:

| ENTRATE/ANNI                       | 2017      | 2018       | 2019      | 2020     | 2021      | Totale €          |
|------------------------------------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|-------------------|
| somme devolute Depositi Giudiziari | NR        | NR         | NR        | NR       | NR        |                   |
| somme devolute FUG                 | 64.035,56 | 105.413,02 | 21.454,95 | /        | 68.069,94 | <b>258.973,47</b> |
| recupero crediti CIVILE            | 17.741,83 | 27.518,67  | 34.060,11 | 4.612,50 | 769,50    | <b>84.702,61</b>  |

|                                                                                                             |                    |                    |                    |                    |                   |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------------|
| recupero crediti<br>PENALE                                                                                  | 7.297.718,21       | 2.557.199,37       | 1.815.879,40       | 1.845.821,17       | 964.943,63        | <b>14.481.561,78</b>      |
| contributo<br>unificato<br>percepito nelle<br>procedure iscritte<br>sul SICID                               | 4.865.923,00       | 3.815.258,00       | 3.239.756,00       | 11.724.095,00      | 2.495.253,00      | <b>26.140.285</b>         |
| contributo<br>unificato<br>percepito nelle<br>procedure iscritte<br>sul SIECIC                              | 365.833,5          | 305.234,00         | 461.310,00         | 208.916,00         | 221.160,00        | <b>1.562.453,5</b>        |
| anticipazioni<br>forfetarie (art.<br>30 d.P.R.<br>115/2002) nelle<br>procedure SICID                        | NR                 | NR                 | NR                 | NR                 | NR                | NR                        |
| anticipazioni<br>forfetarie (art.<br>30 d.P.R.<br>115/2002) nelle<br>procedure SIECIC                       | NR                 | NR                 | NR                 | NR                 | NR                | NR                        |
| imposta di<br>registro nelle<br>procedure civili<br>SICID e SIECIC<br><b>(SOLO SICID)</b>                   | 3.332.011,06       | 3.439.912,50       | 1.845.647,91       | 1.498.806,61       | 1.591.199,69      | <b>11.707.571,77</b>      |
| imposta di<br>registro nelle<br>procedure SIECIC                                                            | NR                 | NR                 | NR                 | NR                 | NR                |                           |
| imposta di bollo<br>per la redazione<br>degli atti<br>amministrativi<br><b>RINUNZIE<br/>EREDITA'</b>        | 9.888,00           | 6.512,00           | 14.592,00          | 9.536,00           | 9.568,00          | <b>50.096,00</b>          |
| imposta di bollo<br>per la redazione<br>degli atti<br>amministrativi<br><b>ACCETTAZIONI<br/>BENEFICIATE</b> | 1.776,00           | 1.344,00           | 3.584,00           | 1.728,00           | 720,00            | <b>9.152,00</b>           |
| imposta di bollo<br>per la redazione<br>degli atti<br>amministrativi<br><b>ATTI NOTORI</b>                  | 432,00             | 288,00             | 592,00             | 352,00             | 288,00            | <b>1.952,00</b>           |
| diritti di copia nel<br>sette settore penale                                                                | NR                 | NR                 | NR                 | NR                 | NR                |                           |
| somme per<br>vendita di corpi di<br>reato confluite<br>nel FUG                                              | 26.904,05          | 45.209,95          | 24.389,41          | 11.040,00          | 7.203,00          | <b>114.746,41</b>         |
| altre risorse<br>confluite nel FUG<br>PENALE                                                                | 1.278.319          | 13.618.928         | 3.061.462          | 1.892.841          | 3.925.644         | <b>23.777.194</b>         |
| risorse inviate al<br>FUG in attesa di<br>rendicontazione<br>di Equitalia<br>Giustizia                      | 36.197,17          | 212,69             | 9.535,00           | 0                  | 1.584,83          | <b>47.529,69</b>          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                               | €<br>17.296.779,38 | €<br>23.923.030,20 | €<br>10.532.262,78 | €<br>17.197.742,28 | €<br>9.286.403,59 | €<br><b>78.236.218,23</b> |

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dai **contributi unificati**, in particolare da quelli versati nei **procedimenti civili ordinari**. Consistenti appaiono anche gli importi per **contributo unificato** incamerati nei **procedimenti di esecuzione** e nelle **procedure concorsuali**.

Notevoli pure le somme introitate a titolo di **imposta di registro**.

Meno consistenti, ma comunque rilevanti, gli importi versati al **FUG - Fondo Unico Giustizia**.

Va posto poi in evidenza, come dato positivo, assolutamente anomalo nel panorama nazionale della riscossione, l'importo notevole delle **somme recuperate per crediti erariali nel settore penale (Euro 14.481.561,78)**, riveniente prevalentemente dal pagamento delle pene pecuniarie.

Absolutamente non trascurabili le entrate conseguite dalla vendita di corpi di reato.

### 6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA

Si è proceduto a misurare i tempi delle procedure relative alle partite di credito iscritte da Equitalia nel SIAMM.

La rilevazione è stata eseguita su un campione costituito dai primi n. 20 crediti comunicati ad Equitalia Giustizia ed iscritti nel SIAMM negli anni 2017/2021 (n. 10 penali e n. 10 civili per ogni anno).

Se ne riportano di seguito gli esiti:

| Anno                                          | tempi medi da ricezione atti U.R.C. alla registrazione al prot. note A e A1 | tempi medi da data prot. note a data di ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia | tempi medi da ritiro e trasmissione atti a Equitalia Giustizia a data iscrizione mod. 3/SG | tempi medi da data iscrizione mod. 3/SG a data iscrizione ruolo |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 2017                                          | 63 gg                                                                       | 7 gg                                                                                     | 79 gg                                                                                      | 17 gg                                                           |
| 2018                                          | 18 gg                                                                       | 5 gg                                                                                     | 207 gg                                                                                     | 250 gg                                                          |
| 2019                                          | 20 gg                                                                       | 5 gg                                                                                     | 331 gg                                                                                     | 102 gg                                                          |
| 2020                                          | 34 gg                                                                       | 5 gg                                                                                     | 295 gg                                                                                     | 178 gg                                                          |
| 2021                                          | 46 gg                                                                       | 5 gg                                                                                     | 597 gg                                                                                     | 98 gg                                                           |
| Media generale calcolata sui 5 anni ispettivi | 36,2                                                                        | 5,4                                                                                      | 301,8                                                                                      | 109,0                                                           |

Dal controllo anche sulla documentazione esibita è emerso che le attività di protocollazione sono abitualmente corrette, sia pure non sempre sollecite, condizionate dai tempi di trasmissione della documentazione utile a cura delle cancellerie.

Il tempo rilevato nell'intero periodo (analisi svolta su n. 100 partite di credito iscritte nel periodo), per la definizione delle attività propedeutiche, è risultato non corrispondente a quello previsto dall'art. 227-ter DPR 115/2002, nonché dagli artt. 6 e 12 della Convenzione con Equitalia Giustizia SpA: generalmente molto dilatati i tempi di trasmissione degli atti dalle cancellerie all'Ufficio Recupero Crediti e quindi altrettanto lunghi risultano i tempi intercorsi dalla irrevocabilità del titolo all'effettuazione degli adempimenti di invio della nota A (cfr. per esempio le partite di credito n. 4 - 17 - 19 - 22 - 104 del 2017 il cui titolo - irrevocabile negli anni 2012/2013 - risulta trasmesso nell'ultimo trimestre 2016).

Quanto ai tempi di iscrizione da parte di Equitalia, si è rilevato che la media è di 301,8 giorni, con punte molto più elevate per i casi che richiedono accertamenti anagrafici.

## **7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

Le strutture informatiche del Tribunale di Busto Arsizio ed i sistemi in utilizzo appaiono sostanzialmente adeguati alle esigenze dell'Ufficio.

Tutto il personale è dotato di desktop con periferiche e risulta collegato alla rete del Ministero della Giustizia e fruisce del sistema pubblico di connettività per lo scambio dei dati e utilizza i servizi di interoperabilità quali internet e posta. Il Presidente del Tribunale ha segnalato che non tutti gli hardware sono di ultima generazione.

La Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) con nota prot. DGSIA n. 28766.U del 10.09.2020, relativa al Progetto Migrazione a Windows 10, ha predisposto l'aggiornamento del sistema operativo di tutte le postazioni di lavoro (pdl) che lo consentano, da Microsoft Windows 7 a Microsoft Windows 10, in quanto il primo sistema operativo non è più supportato, né aggiornato, risultando pericoloso sotto il profilo della sicurezza informatica. La migrazione, iniziata ad ottobre 2020, avrebbe dovuto concludersi entro il 31 dicembre 2020, ma una serie di difficoltà incorse durante il corso dello svolgimento del progetto hanno fatto sì che DGSIA prorogasse il termine del progetto al 2021. Attualmente, presso la sede del Tribunale, tutte le postazioni migrabili attraverso la Consolle di gestione di Microsoft sono state aggiornate. Restano ancora n. 17 postazioni di lavoro, con Windows 7, che dovranno essere sostituite da nuove forniture di PC, in quanto sono modelli non migrabili.

In ogni cancelleria del settore civile e penale è presente almeno una stampante multifunzione e più di uno scanner, strumenti ormai indispensabili nell'area civile per supportare le attività di connesse al funzionamento del Processo Civile Telematico.

Tutti i giudici togati sono dotati di computer portatile con Consolle civile.

Nelle aule d'udienza è generalmente presente una postazione di lavoro dotata di computer e di stampante e collegamento ad Internet, tramite porte ethernet, per le postazioni di Giudice, P.M. e cancelliere.

Un'aula di udienza è stata allestita per consentire che tutti i soggetti presenti in aula possano vedere e sentire, tramite un unico P.C. (munito di telecamera, casse e microfono collegato all'impianto di fonoregistrazione), l'imputato detenuto in carcere, il quale, a sua volta, può vedere e sentire ciò che avviene in udienza. È assicurato il collegamento telefonico riservato tra difensore e imputato tramite il telefono della camera di consiglio. Un'altra aula è invece allestita per i video-collegamenti DAP. Anche in questo caso è garantito il collegamento telefonico tra imputato e difensore tramite plurimi telefoni presenti sui banchi della difesa. Quest'aula è stata recentemente dotata di un sistema di proiezione su monitor dei contenuti di P.C. collegabili tramite cavo HDMI dalle postazioni di Giudice, P.M., difesa e teste. Il sistema viene utilizzato soprattutto durante le udienze collegiali.

In una seconda aula è stato allestito un monitor che consente una analoga condivisione in aula di contenuti da P.C. Infine, è stato acquistato un proiettore, per consentire alle parti (e, spesso, a periti e consulenti tecnici) di illustrare documenti o presentazioni al Tribunale, utilizzabile in qualunque aula di udienza.

Il Presidente del Tribunale ha, altresì, riferito che in ciascuna camera di consiglio è presente un computer accessibile con password, dotato di stampante.

Come disposto dalla DGSIA, la sede giudiziaria è sotto il dominio unico nazionale ADN (Active Directory Nazionale). Le postazioni client sono tutte migrate in ADN e le cartelle condivise con i dati degli uffici sono su un File Server unico presso la sede; restano nel dominio locale gli ultimi 3 server che dovranno essere dismessi a breve.

Tutti gli applicativi ministeriali sono distrettualizzati, per cui i data base sono gestiti interamente presso la sala server distrettuale di Milano; mentre le politiche di sicurezza sono gestite a livello nazionale dalla DGSIA, presso le sale server di Roma ed il Centro Gestione Firewall di Napoli.

Gli impianti, dal punto di vista tecnologico, sono stati realizzati dal CISIA di Milano e, per la parte LAN, si compongono di reti Ethernet 10/100, per quanto riferito, provviste di regolare certificazione e rispondenti agli standard internazionali che regolano tali impianti. L'adequatezza di tali infrastrutture, dal punto di vista squisitamente tecnologico, è garantita dal CISIA di Milano.

La sede giudiziaria è connessa tramite SPC2, (Sistema Pubblico di Connettività 2), con la stessa ampiezza di banda del sistema precedente, sempre gestito da BT (British Telecom). Il secondo fornitore dei servizi, la linea di BT è poggiata su tecnologia Metroweb, e non più su quella di Fastweb.

La banda di trasmissione dati (comprensiva di Tribunale e uffici della Procura) è sempre di 20 Mb con utilizzo della fibra ottica. Rientra nel contratto anche la linea della Multi videoconferenza (sistema MVC), che è installato nell'Aula 3 del Tribunale; tale sistema utilizza parte della banda già utilizzata dalla linea dati.

Tenuto conto dell'intensissimo traffico dati originato dall'attuazione del processo civile telematico (depositi, comunicazioni ecc.), dell'avvio dell'implementazione del processo penale telematico, dell'utilizzo non sporadico delle udienze da remoto e delle oltre trecento postazioni (tra Tribunale e Procura) che quotidianamente sono collegate alla rete locale degli uffici giudiziari, l'Ufficio ha richiesto di incrementare la banda per migliorare la velocità di accesso e scarico dei dati allo stato gravemente insoddisfacente.

A tal proposito, si segnala che in data 15/02/2022 è stata inoltrata al C.I.S.I.A. di Milano la richiesta di ampliamento della portata della banda dagli attuali 20M a 100M.

L'Ufficio utilizza quale esclusivo sistema di comunicazione interna ed esterna i vari account di posta elettronica, semplice e certificata, di cui è dotato.

Gli stessi sono regolarmente resi noti sul sito internet dell'Ufficio.

L'Assistenza tecnica informatica viene garantita attraverso il supporto di *un tecnico esterno* della ditta Top-Network presente direttamente presso la sede.

Tutte le richieste di assistenza vengono inoltrate al centro di smistamento (SPOC Ministero Giustizia) tramite numero verde o e-mail e, normalmente, vengono evase entro 24/48 ore.

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

Presso il Tribunale di Busto Arsizio Risultano regolarmente implementati e correttamente utilizzati i seguenti applicativi e collegamenti web ministeriali:

- 1) ACI - Convenzione ACI per consultazione banca dati PRA (dal 20 maggio 2013);
- 2) ACQUISTIINRETEPA - Sito per l'acquisto di beni per l'Ufficio;
- 3) APPLICATIVO INPS - Sito per l'acquisto dei certificati di malattia dei dipendenti;
- 4) ASSENZE.NET - Gestione assenze del personale;
- 5) ARES - Gestione statistiche penali;
- 6) CONSOLLE IAA - Accreditamento del personale per i servizi internet intranet;
- 7) COSMAG - Sito Web datawarehouse di SICP (valutazione professionalità dei magistrati dal 25 settembre 2015);
- 8) COSMAPP - Intranet del CSM;
- 9) FUG - Registro somme sequestrate, dal 28 maggio 2014;
- 10) GIADA 2 - Gestione Informatica Automatizzata delle Assegnazioni al Dibattimento Penale;

- 11) GECO - Servizi patrimoniali (inventario);
- 12) GEDAP - Per la gestione dei permessi sindacali;
- 13) GIUDICI.NET - Gestione assenze dei giudici;
- 14) GSI - Accreditamento del personale per i servizi di posta elettronica;
- 15) ISTAT M310-320 WE - Registrazione/caricamento file dati e mod. 310-320 invio trimestrale (dal 18 settembre 2014);
- 16) FUG - Registro somme sequestrate, dal 28 maggio 2014;
- 17) NOIPA - Visualizzazione del cedolino elettronico;
- 18) PERLA-PA - Statistiche sulla legge 104;
- 19) PERSEO - Gestione del personale;
- 20) Portale Cassazione - Portale esiti e sentenze Cassazione;
- 21) Portale Trascrizioni - Gestione servizio trascrizioni verbali dibattimentali penali ed acquisizione copie;
- 22) PROTEUS - Protocollo;
- 23) SCIOPNET - Gestioni scioperi del personale;
- 24) SIAMM - Registri modello 2ARSPG e automezzi;
- 25) SIC-CASELLARIO - Registro del Casellario;
- 26) SICOGE - Registro della fatturazione elettronica;
- 27) SICP (Regeweb, SIRIS, Atti e documenti e Consolle) - Registro Penale, dal 28/5/2014;
- 28) SIDET - Sistema Informativo detenuti;
- 29) SINTESI - Comunicazioni obbligatorie per il centro per l'impiego;
- 30) SIOL - Sito per l'iscrizione ai corsi di formazione;
- 31) SIRIS - Applicativo per estrarre statistiche e per rintracciare fascicoli archiviati nel penale;
- 32) SNT - Registro sistema notifiche telematiche;
- 33) TIAP - Trattamento informatico atti processuali;
- 34) VALERI@ - Inserimento dello stato giuridico dei magistrati;
- 35) WEBSTAT - Registro delle statiche;
- 36) SICID - Registro Contenzioso Civile, volontaria e Lavoro;
- 37) SIECIC - Registro Procedure Concorsuali, Esecuzioni Civili (Mobiliari e Immobiliari);
- 38) SIGE - Sistema informativo Giudice dell'esecuzione, dall'1/01/2022;
- 39) CONSOLLE DEL MAGISTRATO CIVILE;
- 40) SCRIPT@ - Protocollo informatizzato.

Per quanto riferito, relativamente ai registri del settore civile, dall'entrata in funzione del PCT non sono più presenti registri cartacei.

Per quanto riguarda i registri del settore penale, l'entrata in funzione del SICP, nel maggio 2014 ha informatizzato buona parte dei registri.

Permangono ad oggi, invece, i seguenti registri cartacei:

- 1) Registro mod. 27 (Gratuito Patrocinio), unico per la cancelleria penale (collegiale e monocratica) per la Corte di Assise;
- 2) Mod. 32 – incidenti di esecuzione (sostituito dall'applicativo SIGE dal 1° gennaio 2022);
- 3) Mod. 24 – registro di deposito delle dichiarazioni e degli atti relativi a procedimenti pendenti davanti ad altre Autorità Giudiziarie;
- 4) Registro repertorio in uso alla sola cancelleria penale;
- 5) I reclami avverso Decreti di Archiviazione sono caricati su un registro di comodo, poiché ancora non è stata implementata la relativa patch su SICP.

Per quanto accertato, si evidenzia per il **settore amministrativo** il costante utilizzo dei programmi ministeriali previsti come AssenzeNet e Sciopnet nonché gli applicativi Perlapa e Gedap.

Telematica è l'acquisizione dei certificati di malattia e risulta regolarmente utilizzata la piattaforma Webstat.

Utilizzata altresì regolarmente la piattaforma intranet del CSM unitamente a Cosmap.

Ai fini della rilevazione delle presenze e a corredo dei flussi di inizio e fine attività, impiegato l'applicativo denominato "Perseo" che l'ufficio ha dichiarato di utilizzare dall'anno 2000. La gestione è prevalentemente cartacea pur se tutti i dipendenti vi hanno accesso per il loro profilo ai soli fini di verifica e monitoraggio delle posizioni.

Si è suggerito all'ufficio di adoperarsi affinché si proceda all'auspicabile passaggio al nuovo sistema centralizzato Time Management, modulo del Sistema Unico del Personale (SUP) – già ampiamente diffuso dalla DGSIA - con funzionalità specifiche che assolvono tutte le necessità proprie della rilevazione presenze e assenze, per la fruizione di istituti di diversa natura, quali ferie o permessi, e gestione di profili orari elastici e flessibili e consentono una gestione informatizzata di tutte le procedure stesse.

L'ufficio ha prontamente avviato interlocuzioni con gli uffici preposti che hanno assicurato l'avvio del nuovo sistema nel distretto entro l'anno.

Nel contempo, tutta la gestione documentale e procedimentale risulta cartacea.

È stato evidenziato, quale elemento di forte criticità, la generale mancata formulazione per i registri informatizzati della estrazione/redazione della rassegna annuale: tale attività non è assolutamente un adempimento solo formale ma permette di individuare le eventuali situazioni di false pendenze, di falsi definiti, di accertare che tutti i fascicoli siano effettivamente nella disponibilità dei magistrati o delle segreterie e soprattutto di allineare i dati del registro alla realtà processuale dei fascicoli.

Criticità di utilizzo sono state rilevate per le partizioni del registro SICP relative al modello 41, 42 e FUG, in relazione alle quali vi è stato un intervento di tipo prescrittivo.

Risultano invece conservati in modalità informatica diverse raccolte di fascicoli (ad esempio quelli dell'ufficio spese di giustizia) e sarà necessario verificare l'adeguatezza della conservazione nonché la sicurezza garantita di archiviazione sui server.

Con riferimento al **settore civile**, si osserva che le procedure civili contenziose, in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie e civili non contenziose sono gestite con il programma ministeriale informatico SICID.

Come riferito, tutte le procedure esecutive civili mobiliari ed immobiliari, nonché le procedure concorsuali sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC, già in uso dalla precedente verifica ispettiva. Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici.

Per le procedure esecutive immobiliari e le procedure concorsuali è utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SIECIC.

Tutto il personale amministrativo assegnato ai diversi settori dispone di postazione informatica (pc, stampante, scanner).

Le cancellerie dell'area civile non sono dotate di PEC.

Viene utilizzato dall'unità operativa contenzioso e famiglia e dalla volontaria giurisdizione il portale del protocollo informatico Script@ per quanto riguarda le comunicazioni a soggetti non inseriti nel registro ministeriale (ad es. servizi sociali, pubbliche amministrazioni, Stato Civile).

Vengono utilizzate dalle cancellerie civili le seguenti PEO:

contenziosocivile.tribunale.bustoarsizio@giustizia.it

volontariagiurisdizione.tribunale.bustoarsizio@giustizia.it

famiglia.tribunale.bustoarsizio@giustizia.it

lavor.tribunale.bustoarsizio@giustizia.it

esecuzionivicili.bustoarsizio@giustizia.it

fallimentare.tribunalebustoarsizio@giustizia.it

Con riferimento al **settore penale** si osserva quanto segue.

Come già detto, il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio risulta cablato per la fruizione dei servizi informatici via web ed intranet, tuttavia nell'ambito dei servizi penali sono stati riferiti come non performanti i collegamenti internet, nonché quelli relativi al normale utilizzo dei sistemi: ciò causa frequenti rallentamenti nel normale lavoro di cancelleria di cui si è peraltro avuto diretto riscontro in fase di accesso ispettivo.

Tutto il personale delle cancellerie penali attualmente in servizio è dotato di postazione di lavoro computerizzata, anche se non tutti i computer sono di ultima generazione. In ogni cancelleria è presente almeno una stampante multifunzione e più di

uno scanner, strumenti indispensabili nell'area penale per supportare le attività di connesse al funzionamento del TIAP.

Nel corso della verifica deve rilevarsi, in generale, una non corretta implementazione dei sistemi con particolare riferimento alla gestione complessiva delle annotazioni, relativamente alle attività post-dibattimentali. La criticità ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo.

Nel registro risultano invece correttamente e con attenzione gestiti sia i dati che le rassegne: queste ultime hanno evidenziato trascurabili difformità e complessivamente assicurato una sostanziale coincidenza del dato processuale con quello statistico e reale.

Gli uffici hanno riferito che le comunicazioni al personale sono normalmente effettuate con la posta elettronica ordinaria poiché tutto il personale amministrativo e di magistratura dispone di una casella di posta elettronica (giustizia.it).

Per quanto riguarda il controllo degli accessi informatici, ogni utenza possiede un account nel dominio ADN della DGSIA e quindi può accedere alle risorse di rete con i privilegi che le sono state assegnate. Gli utenti dispongono di propria password, da rinnovare ogni 6 mesi, per accedere alla propria postazione di lavoro. Nell'uso degli applicativi che richiedono l'autenticazione sono stati creati dal CISIA, su richiesta e autorizzazione dell'ufficio, utenze applicative basate su profili prefissati oppure su profili adeguati all'uso che il singolo utente è preposto a fare.

Relativamente alla cancelleria dibattimentale, il direttore riferisce che oltre alla PEO l'ufficio possiede una PEC propria ([dibattimento.tribunale.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.bustoarsizio@giustiziacert.it)) e poi ancora quella [depositoattipenali.tribunale.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribunale.bustoarsizio@giustiziacert.it) attivata in attuazione delle disposizioni COVID.

Il responsabile ha riferito che la gestione della casella PEC [depositoattipenali.tribunale.bustoarsizio@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribunale.bustoarsizio@giustiziacert.it) ha richiesto nuove modalità organizzative, peraltro necessarie anche per fronteggiare la pandemia, al fine di assicurare che tutte le comunicazioni e gli atti trasmessi a mezzo PEC vengano letti, scaricati e gestiti tempestivamente.

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

Nel corso della istruttoria non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

## **7.3. SITO INTERNET**

Il sito internet del Tribunale di Busto Arsizio è gestito e mantenuto gratuitamente per gli aspetti tecnici dalla società AstaLegale.net S.p.A., come da art. 2 della convenzione stipulata in data 30/11/2015 e successivamente annualmente rinnovata.

Per quanto riguarda i contenuti e la comunicazione il referente è il Funzionario Giudiziario dott.ssa Anna Leopizzi, come da Ordine di Servizio n. 5 del 6/10/2016.

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

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare, ricopre attualmente l'incarico di MAGRIF, in qualità di facente funzione, la dott.ssa Emanuela Fedele, la quale è stata di recente nominata RID distrettuale.

MAGRIF del settore penale è il dott. Marco Montanari.

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

Non sono state segnalate particolari criticità con riferimento ai rapporti con il CISIA.

Il CISIA è presente presso il Tribunale di Busto Arsizio con un Assistente Informatico, il quale, oltre a svolgere il proprio lavoro per il CISIA di Milano, è incaricato di svolgere supporto agli uffici di Busto Arsizio e cura i rapporti con il CISIA medesimo.

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

#### **8.1. ATTUAZIONE**

L'uso del PCT è ben radicato nelle cancellerie civili e si è andato ampliando nel corso degli anni oggetto di verifica.

Come dimostrano i dati numerici del prospetto sui depositi telematici di seguito esposti, l'impiego degli strumenti del PCT è ormai consolidato sia per l'utenza professionale che per il personale.

|                                               |                         | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>Cancelleria<br/>civile<br/>contenzioso</b> | Atti PM                 | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0             |
|                                               | Atti di parte           | 27.595      | 26.307      | 27.345      | 30.633      | 37.559      | 149.479       |
|                                               | Atti del professionista | 2.297       | 2.104       | 1.915       | 1.642       | 1.734       | 9.692         |
|                                               | Atti del magistrato     | 13.047      | 12.560      | 12.106      | 18.291      | 17.841      | 73.845        |
|                                               | Verballi d'udienza      | 7.716       | 7.715       | 8.214       | 5.476       | 9.327       | 38.448        |

|                               |                         |       |       |       |       |       |        |
|-------------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| <b>Cancelleria<br/>lavoro</b> | Atti PM                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      |
|                               | Atti di parte           | 4.935 | 4.905 | 4.827 | 8.221 | 8.588 | 31.476 |
|                               | Atti del professionista | 342   | 329   | 329   | 464   | 556   | 2.020  |
|                               | Atti del magistrato     | 3.437 | 3.482 | 3301  | 5.150 | 4.824 | 20.194 |
|                               | Verballi d'udienza      | 2.665 | 3.018 | 2.918 | 1.865 | 2.753 | 13.219 |

|                                                     |                         |       |       |       |       |        |        |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| <b>Cancelleria<br/>volontaria<br/>giurisdizione</b> | Atti PM                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 7      | 7      |
|                                                     | Atti di parte           | 3.354 | 4.768 | 5.739 | 8.982 | 12.168 | 35.011 |
|                                                     | Atti del professionista | 228   | 299   | 217   | 218   | 358    | 1.320  |
|                                                     | Atti del magistrato     | 2.462 | 4.412 | 5.713 | 8.846 | 11.586 | 33.019 |
|                                                     | Verballi d'udienza      | 742   | 880   | 1.005 | 933   | 1.843  |        |

|                                                        |                         |       |       |       |       |       |        |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| <b>Cancelleria<br/>esecuzione<br/>civili Mobiliari</b> | Atti PM                 | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      |
|                                                        | Atti di parte           | 4.940 | 4.913 | 5.216 | 4.635 | 5.371 | 25.075 |
|                                                        | Atti del professionista | 154   | 229   | 368   | 305   | 281   | 1.337  |
|                                                        | Atti del magistrato     | 3.187 | 3.912 | 3.384 | 4.072 | 3.448 | 18.003 |
|                                                        | atti del delegato       | 31    | 27    | 28    | 19    | 27    | 132    |
|                                                        | atti del custode        | 16    | 14    | 7     | 3     | 3     | 43     |

|                                                              |                         |        |        |        |        |        |        |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Cancelleria<br/>esecuzione<br/>civili<br/>immobiliari</b> | Atti PM                 | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|                                                              | Atti di parte           | 7.619  | 6.782  | 6.788  | 5.925  | 6.444  | 33.558 |
|                                                              | Atti del professionista | 6.528  | 8.203  | 7.269  | 4.729  | 5.002  | 31.731 |
|                                                              | Atti del magistrato     | 11.635 | 16.435 | 14.107 | 11.895 | 13.832 | 67.904 |
|                                                              | atti del delegato       | 6.249  | 7.053  | 6.967  | 5.221  | 5.519  | 31.009 |
|                                                              | atti del custode        | 63     | 36     | 34     | 27     | 28     | 188    |

|                                     |                     |        |        |        |        |        |        |
|-------------------------------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Cancelleria<br/>Fallimentare</b> | Atti PM             | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|                                     | Atti di parte       | 1.148  | 1.140  | 1.192  | 1.323  | 1.060  | 5.863  |
|                                     | Atti del curatore   | 10.242 | 10.694 | 10.544 | 10.389 | 11.989 | 53.858 |
|                                     | Atti del magistrato | 10.203 | 10.697 | 10.174 | 10.448 | 11.634 | 53.156 |
|                                     | Verballi di udienza | /      | /      | /      | /      | /      | /      |

|               |                                |        |        |        |        |        |         |        |
|---------------|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|
| <b>Totali</b> | Totale atti PM                 | 0      | 0      | 7      | 0      | 0      | 7       | 0      |
|               | Totale atti di parte           | 49.591 | 49.429 | 53.298 | 63.381 | 75.066 | 290.765 | 49.591 |
|               | Totale Atti del professionista | 9.869  | 11.447 | 10.482 | 7.570  | 8.181  | 47.549  | 9.869  |
|               | Totali atti ausiliario         | 16.602 | 17.827 | 17.580 | 15.659 | 17.566 | 85.234  | 16.602 |
|               | Totale atti del magistrato     | 43.971 | 51.498 | 48.785 | 58.702 | 63.165 | 266.121 | 43.971 |
|               | Totale Verballi d'udienza      | 11.123 | 11.613 | 12.137 | 8.274  | 13.923 | 57.070  | 11.123 |

L'Ufficio ha indicato che i dati richiesti sono stati estratti dal foglio di lavoro Excel fornito dal CISIA di Milano.

Nel periodo emergenziale dovuto alla pandemia da Covid 19, per ridurre gli accessi del pubblico alle diverse cancellerie e agli Uffici del Tribunale per la fruizione dei servizi giudiziari, è stato sottoscritto in data 19/11/2020, tra il Tribunale di Busto Arsizio ed il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, un protocollo condiviso per la richiesta ed il rilascio delle formule esecutive e delle copie autentiche tramite la funzionalità del processo civile telematico.

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.

Concluso in data 4/05/2020, tra il Tribunale di Busto Arsizio ed il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, un protocollo sulla modalità di svolgimento delle udienze civili mediante collegamento da remoto ex art. 83, comma 7, lettera f), D.L. 18/2020 e con trattazione scritta ex art. 83, comma 7, lettera h), D.L. citato, convertito in L. 27/2020.

In merito alla trattazione cartolare dei procedimenti ex art. 221, comma 4, D.L. n. 34/2020, convertito dalla L. n. 77/2020, non sono previsti, nell'attuale organigramma del registro SICID, eventi specifici per l'annotazione del provvedimento del giudice che dispone il deposito telematico di note scritte, nonché del deposito delle note scritte successivamente effettuato, sicché viene fatto ricorso all'atto non codificato o ad una annotazione. Previsto dal protocollo sopra indicato che il decreto del giudice, che dispone la trattazione scritta, sia registrato dalla cancelleria con l'annotazione "trattazione scritta".

Attivata presso l'Ufficio la modalità di svolgimento dell'udienza da remoto tramite la piattaforma TEAMS: il decreto per lo svolgimento di udienza mediante collegamento da

remoto, in assenza di un evento codificato, è registrato con l'annotazione "udienza da remoto" così come convenuto nel citato protocollo.

Non attivata nel periodo oggetto di verifica la Consolle del PM civile.

Nel settore civile l'utilizzo dell'applicativo, che consente in modalità telematica, la trasmissione e la restituzione del fascicolo civile con i provvedimenti del PM nonché le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID, è stato attivato all'inizio del 2022, in via sperimentale, per la trasmissione dei visti e dei pareri nella materia tutelare.

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. Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici o registri cartacei.

Dalla lettura delle schede inviate dall'Ispettorato e compilate dall'ufficio per il contenzioso ordinario (SIT\_C1) si evidenzia che il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è stato indicato come facile dagli utenti del contenzioso civile e dei procedimenti speciali (valore 1 in una scala da 1 a 4). Non sono state segnalate problematiche nella gestione dei fascicoli sul ruolo informatizzato.

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 inserisce di norma nel registro informatico i numeri identificativi delle marche e provvede al relativo annullamento utilizzando l'opzione "pagamento tradizionale" (nota DAG n. 59039 del 28.3.2017).

Se il pagamento è effettuato con modalità telematica, risulta generalmente annullata la ricevuta telematica 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 gli avvocati hanno continuato con frequenza a corrispondere il contributo unificato ed i diritti forfettizzati mediante marche Lottomatica. Sul punto si evidenzia la recente nota D.A.G. 41271.U del 24/02/2022 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 è attivata la procedura di recupero. Attivato il recupero coattivo anche nel caso di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato.

Non sono stati rilevati significativi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai giudici e dai professionisti.

L'accettazione è di norma eseguita entro due giorni.

L'accettazione dei ricorsi monitori e dei provvedimenti del giudice è operata di norma entro due giorni dalla recezione, salvo atti urgenti accettati nell'immediatezza del deposito.

Ugualmente non verificati particolari ritardi con riferimento all'iscrizione degli atti costitutivi eventualmente depositati su supporto cartaceo fino all'obbligatorietà del deposito telematico, eseguita di norma entro il giorno successivo.

Non sono stati individuati 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).

I giudici ordinari ed onorari si avvalgono prevalentemente della *Consolle* per la redazione dei propri provvedimenti e per la stesura dei verbali di udienza.

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.

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.

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, il settore contenzioso non utilizza l'applicativo "Consolle PM civile". Tale funzionalità permette di velocizzare la procedura di visione dei fascicoli e l'acquisizione dei pareri, dei visti del PM evitando il passaggio di fascicoli tra le cancellerie e segreterie amministrative con notevole risparmio di tempo e attività da parte delle cancellerie.

Concluso un protocollo d'intesa in data 4/05/2021 tra il Tribunale di Busto Arsizio e la Procura Generale di Milano per la trasmissione delle sentenze civili in formato digitale mediante PEC integrata in SICID.

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

Si riporta di seguito il prospetto delle comunicazioni/notifiche telematiche effettuate nel periodo:

|                                       |                         | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | TOTALE         |
|---------------------------------------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| <b>Cancelleria civile contenzioso</b> | Comunicazioni/notifiche | 54.322 | 57.671 | 52.191 | 45.819 | 49.949 | <b>259.952</b> |

- **Lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria**

Presso la cancelleria civile del contenzioso lavoro è in uso il registro informatico SICID. Non sono in uso programmi informatici c.d. domestici, né registri cartacei.

Dalla lettura delle schede inviate dall'Ispettorato e compilate dall'ufficio per il contenzioso lavoro (SIT\_C2) si è rilevato che il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è stato indicato come facile dagli utenti del contenzioso lavoro (valore 2).

Non sono stati rilevati gravi ritardi nell'accettazione degli atti trasmessi dalle parti, dai professionisti e dai giudici in modalità telematica. L'accettazione è in media eseguita entro due giorni da quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia.

La stessa tempistica è stata riscontrata nell'accettazione dei ricorsi monitori e dei successivi provvedimenti del giudice.

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

Nei ricorsi per ingiunzione trasmessi per via telematica e negli atti costitutivi trasmessi con la stessa modalità, è stata accertata la corrispondenza delle marche attestanti il versamento, scansionate sulla nota di iscrizione a ruolo o su un foglio a

parte, con quelle successivamente depositate in originale in cancelleria, in conformità alle direttive impartite nella circolare del Ministero della Giustizia del 23 ottobre 2015 n. 0012157.E. e richiamate dalla nota D.A.G. del 28.3.2017 n. 0059039.U.

Rintracciato, nei fascicoli visionati, l'originale del contrassegno annullato ai sensi dell'art. 12 T.U. n. 642 del 1972.

L'Ufficio, in caso di pagamento del contributo unificato mediante apposite marche Lottomatica provvede di norma all'inserimento manuale dei numeri identificativi delle stesse ed al relativo annullamento utilizzando l'opzione "pagamento tradizionale" (nota DAG n. 59039 del 28.3.2017).

Nel caso di pagamento con modalità telematica, la ricevuta è annullata mediante l'utilizzo dell'opzione "pagamento telematico".

In caso di omesso deposito dell'originale del contrassegno o di omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato, è attivata la procedura di recupero.

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.

Si riporta di seguito il prospetto delle comunicazioni/notifiche telematiche effettuate nel periodo:

|                    |                         | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
|--------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Cancelleria lavoro | Comunicazioni/notifiche | 9.179       | 8.070       | 7.586       | 9.960       | 9.909       | <b>44.704</b> |

- **Civile non contenzioso**

I procedimenti di camera di consiglio e di volontaria giurisdizione sono gestiti dall'Ufficio mediante il Sistema Informatico Distrettuale S.I.C.I.D.

A decorrere dal 7/11/2017 le asseverazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 5 R.D. 9/10/1922 n. 1366) sono gestite sul registro informatico mediante apposito codice oggetto 400300 "Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata".

L'applicativo informatico ufficiale è utilizzato per le domande di iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici, mediante lo specifico codice oggetto previsto dal sistema SICID. 400212.

I procedimenti relativi alla mancata autorizzazione ex art. 6 D.L. n. 132/2014, convertito in Legge n. 162/2014, pervenute dalla Procura della Repubblica di Busto

Arsizio, sono iscritti sul registro SICID - Affari non contenziosi con codice oggetto "453999 Altre materie soggette al procedimento camerale", in assenza del registro ministeriale indicato nella nota DAG. del 29/7/2015 nr. 0111198.U.

Dalla lettura delle schede relative ai registri informatizzati, compilate dall'ufficio per gli affari non contenziosi (SIT\_C3), si è rilevato che il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è stato indicato come difficile dagli utenti degli affari non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio (valore 3 in una scala da 1 a 4). È stato segnalato che molti provvedimenti del giudice non possono essere correttamente registrati in SICID in mancanza di eventi rispondenti al provvedimento depositato. Le stesse difficoltà di gestione sono state evidenziate per i fascicoli relativi alle tutele, alle curatele ed alle amministrazioni di sostegno.

Particolari complessità nella gestione dei fascicoli sul ruolo informatizzato, sono state indicate, dal funzionario, per il ruolo delle eredità giacenti. Segnalato che *"il SICID non è per nulla adeguato allo scarico dei procedimenti di eredità giacente"*. Il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è stato indicato come "difficile"; nella scala di valore, da 1 a 4, è stato indicato di valore 4.

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 particolari ritardi. Effettuata la preiscrizione degli atti depositati su supporto cartaceo.

Ugualmente non sono stati riscontrati gravi ritardi in ordine alla lavorazione dei provvedimenti depositati dal giudice, salvo particolari situazioni di sofferenza della cancelleria. Il responsabile dell'Ufficio riferisce che è sempre prestata particolare attenzione alla gestione delle urgenze segnalate dal giudice.

In merito 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 per il settore del "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.

Sia i giudici ordinari che i giudici onorari preposti al settore non contenzioso sono dotati di *Consolle* e si avvalgono prevalentemente del software per la redazione dei provvedimenti e, attualmente, per la stesura dei verbali di udienza.

Non rinvenute le c.d. "copie di cortesia" degli atti depositati telematicamente.

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 attraverso il portale del protocollo informatico Script@ per quanto riguarda soggetti non inseriti nel registro ministeriale (ad es. servizi sociali, pubbliche amministrazioni, Stato Civile).

Non 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, attivata nel 2022, in via sperimentale, 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  | TOTALE       |
|--------------------------------------|-------------------------|------|-------|-------|-------|-------|--------------|
| Cancelleria volontaria giurisdizione | Comunicazioni/notifiche | 8585 | 10654 | 11277 | 10498 | 15270 | <b>56284</b> |

- **Esecuzioni mobiliari ed immobiliari**

Le procedure esecutive civili mobiliari ed immobiliari sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

Dalla lettura delle schede inviate dall'Ispettorato e compilate dall'Ufficio per le procedure esecutive mobiliari ed immobiliari (SIT\_C4) si evidenzia che il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è stato indicato come facile dagli utenti delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari (valore 1 in una scala da 1 a 4). Non indicate particolari difficoltà nella gestione del fascicolo informatico.

Non rilevati significativi ritardi nell'iscrizione dei pignoramenti e nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti e dai giudici. I tempi di accettazione in media risultano di due – tre giorni dalla data di ricezione degli atti da parte dei sistemi del dominio giustizia, salvo particolari situazioni di sofferenza della cancelleria o, come riferito dall'Ufficio, rallentamenti e malfunzionamento del sistema informatico.

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.

Al settore delle esecuzioni mobiliari sono assegnati due giudici onorari, mentre al settore delle esecuzioni immobiliari risultano preposti quattro giudici ordinari oltre al Presidente della sezione.

I giudici assegnati alle esecuzioni civili si avvalgono prevalentemente del software *Consolle* per la redazione dei provvedimenti e per la stesura dei verbali di udienza. Gli atti ed i provvedimenti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono scansionati dalla cancelleria e la copia informatica è acquisita nel registro SIECIC.

Per le procedure esecutive immobiliari risultano depositate le "copie di cortesia" delle relazioni peritali.

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).

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 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., sono state frequentemente compiute dando incarico all'Unep di eseguirle secondo le regole ordinarie, anziché essere effettuate telematicamente mediante deposito in cancelleria.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti comunicazioni telematiche in materia di esecuzioni mobiliari ed immobiliari:

|                             |                         | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
|-----------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Esecuzioni civili Mobiliari | Comunicazioni/notifiche | 13.277      | 17.239      | 13.902      | 10.422      | 12.853      | <b>67.693</b> |

|                               |                         | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
|-------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Esecuzioni civili Immobiliari | Comunicazioni/notifiche | 5.482       | 5.518       | 6.366       | 5.867       | 6.700       | <b>29.933</b> |

- **Procedure concorsuali**

Le procedure concorsuali sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

Dalla lettura delle schede inviate dall'Ispettorato e compilate dall'Ufficio per le procedure concorsuali (SIT\_C5) è stato rilevato che il grado di difficoltà nell'utilizzo del software ministeriale è indicato come facile dagli utenti delle procedure concorsuali (valore 1 in una scala da 1 a 4). Non evidenziate difficoltà di gestione del fascicolo sul ruolo informatizzato.

La gestione dei ricorsi afferenti all'omologa della composizione della crisi da sovraindebitamento avviene, dal 2/07/2018, mediante il registro informatico SIECIC nella apposita partizione - Procedure di sovraindebitamento.

I ricorsi per la nomina del professionista nelle procedure sopra citate sono iscritti nel registro informatico SICID - Affari civili non contenziosi.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio presente nel sistema SIECIC.

Non sono stati rilevati significativi ritardi nell'accettazione e lavorazione dei depositi telematici effettuati dalle parti, dai professionisti e dai giudici. L'accettazione è eseguita generalmente entro due o tre giorni, salvo particolari situazioni di sofferenza della cancelleria o, come riferito, problematiche collegate al sistema informatico.

Non rinvenute nei fascicoli verificati le c.d. "copie di cortesia" degli atti depositati telematicamente dai curatori, dai commissari e dagli altri professionisti interessati.

Non rinvenuta nei fascicoli verificati l'eventuale autorizzazione del giudice al deposito degli atti e documenti con modalità non telematiche in caso di depositi telematici non funzionanti (art. 16 comma 8 CAD) o l'autorizzazione ex art. 16, comma 9, CAD (ordine del giudice di deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche).

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 attiva la "*Consolle PM civile*" che consentirebbe, in modalità telematica, le comunicazioni con PEC integrata nel registro SICID.

Le comunicazioni sono eseguite su supporto cartaceo mediante registro di passaggio. La responsabile dell'unità operativa ha evidenziato che la cancelleria non è dotata di PEC.

Nel periodo sono state effettuate le seguenti notifiche telematiche in materia di procedure concorsuali.

|                          |                         | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | TOTALE        |
|--------------------------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|
| Cancelleria Fallimentare | Comunicazioni/notifiche | 11.416 | 11.430 | 10.914 | 10.611 | 11.889 | <b>56.260</b> |

## **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 che l'Ufficio ha inoltrato il questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura, con

delibera del 5/03/2014 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**

Lo stato di attuazione del PCT presso il Tribunale di Busto Arsizio non registra particolari criticità ed è in stato di avanzata attuazione.

Complessivamente si valuta positivamente il livello raggiunto di informatizzazione.

Non sono stati rilevati ritardi rilevanti nell'accettazione e lavorazione degli atti trasmessi in modalità telematica dalle parti, dai professionisti e dai giudici.

I giudici ordinari ed onorari assegnati al settore contenzioso e non contenzioso si sono avvalsi della Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e per la redazione dei verbali di udienza.

Gli atti eventualmente depositati su supporto cartaceo sono stati scansionati e la copia informatica è stata acquisita nel registro ministeriale ai fini della corretta comunicazione/notificazione ai sensi dell'art. 45 disp. att. cod. proc. civ.

La comunicazione degli atti a norma degli artt. 133, 134 e 136 cod. proc. civ. è stata eseguita per via telematica tramite i sistemi informatici SICID e SIECIC, che consentono la comunicazione alle parti costituite mediante PEC.

Come già evidenziato, l'uso delle copie di cortesia è pressoché scomparso, essendo stati rilevati solo nell'ambito delle procedure esecutive immobiliari, limitatamente alle relazioni peritali.

### **8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO**

Le strutture informatiche destinate all'attuazione del Processo Civile Telematico appaiono sostanzialmente adeguate alle esigenze dell'Ufficio, tenuto conto che ogni utente è dotato di PC a cui accede con le proprie credenziali ADN, tramite le quali può svolgere le proprie mansioni e utilizzare i registri informatici e, pertanto gli applicativi ministeriali vengono regolarmente utilizzati dagli utenti in modo qualitativamente adeguato.

A tale proposito, il Presidente del Tribunale ha segnalato che i PC consegnati ai giudici onorari nel febbraio 2018 iniziano ad essere obsoleti e necessitano di tempestiva sostituzione, mentre i PC in uso ai magistrati togati, in dotazione dall'inizio del 2019, in

quanto forniti con disco fisso di 256 GB (235 GB al netto dei programmi installati), sono ormai insufficienti, cosicché è auspicabile che la prossima fornitura di computers portatili ai magistrati preveda (anche per i non assegnati alle funzioni di Giudice Delegato e Giudice dell'Esecuzione) un disco fisso di almeno 500 GB.

Ha inoltre evidenziato che i tre Giudice di Pace assegnati all'ufficio del processo presso la volontaria Giurisdizione sono privi di computers personali di cui non sono stati dotati.

Infine, il Presidente del Tribunale ha riferito che *"sono stati tenuti a cura del Magrif corsi di introduzione all'utilizzo della console o di aggiornamento secondo il grado di conoscenza dei magistrati. È stata eseguita anche la formazione a cascata sui modelli rilasciati dal CSM"*.

#### **8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT**

Da quanto potuto accertare nel corso della istruttoria ispettiva, l'utilizzo del PCT non presenta particolari criticità e le comunicazioni richieste non hanno registrato ritardi.

Nell'ambito dell'intero settore civile (contenzioso ordinario, lavoro e previdenza, volontaria giurisdizione, esecuzioni e 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 il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha precisato quanto segue:

*<<La grave carenza del personale (dovuta a pensionamenti e insufficienza di nuovi ingressi) è solo mitigata dal significativo utilizzo del processo telematico.*

*Tenuto conto della carenza di organico, la riduzione degli accessi in cancelleria e dei tempi di comunicazione dei provvedimenti, hanno consentito un risparmio di impegno del personale nell'attività di front-office, venendo di conseguenza potenziata l'attività di back office pubbliche (convegni e/o giornate di formazione) organizzate dal Tribunale e rivolte all'utenza specializzata come i consulenti tecnici e agli avvocati, finalizzate alla maggior diffusione possibile del PCT>>.*

## 9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

### 9.1. ATTUAZIONE

L'Ufficio nel periodo ispettivo ha consolidato l'uso del sistema SNT – avviato già nella precedente ispezione con decorrenza 15/12/2014 - utilizzato dal dibattimento per tutto il periodo.

La Corte di Assise invece ha utilizzato la comunicazione in SNT solamente dal 2018.

Si rappresenta un aumento notevole delle attività a partire dall'anno 2020, verosimilmente anche in ragione della pandemia da Covid 19, che ha consentito l'utilizzo del sistema anche da remoto e per le attività svolte in smart working.

Non sono state segnalate criticità ed il sistema risulta regolarmente in uso come si può notare dalla sotto riportata tabella.

| Ufficio interessato                          | Totale mail trasmesse | Errore di consegna |
|----------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>DIBATTIMENTO monocratico e collegiale</b> | 33.674                | 227                |
| <b>CORTE DI ASSISE</b>                       | 543                   | 2                  |
| <b>TOTALI</b>                                | <b>34.217</b>         | <b>229</b>         |

Il margine di errore di consegna, pari allo 0,66%, appare assolutamente trascurabile.

I dati soprariportati sono stati ricavati dai report estratti dal CISIA per ufficio e per anni, i quali sono riassunti nelle tabelle che seguono:

| <b>DIBATTIMENTO</b> | TOTALE MAIL TRASMESSE | ERRORI DI CONSEGNA |
|---------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>2017</b>         | 5.950                 | 24                 |
| <b>2018</b>         | 5.949                 | 31                 |
| <b>2019</b>         | 5.572                 | 39                 |
| <b>2020</b>         | 8.187                 | 42                 |
| <b>2021</b>         | 8.016                 | 91                 |
| <b>TOTALI</b>       | <b>33.674</b>         | <b>227</b>         |

| <b>CORTE DI ASSISE</b> | <b>TOTALE MAIL TRASMESSE</b> | <b>ERRORI DI CONSEGNA</b> |
|------------------------|------------------------------|---------------------------|
| <b>2017</b>            | 0                            | 0                         |
| <b>2018</b>            | 55                           | 0                         |
| <b>2019</b>            | 37                           | 0                         |
| <b>2020</b>            | 290                          | 1                         |
| <b>2021</b>            | 161                          | 1                         |
| <b>TOTALI</b>          | 543                          | 2                         |

Anche tutte le cancellerie del settore GIP/GUP utilizzano il sistema SNT.

L'Ufficio ha iniziato ad utilizzarlo sin dall'avvio del sistema delle notifiche telematiche.

Per la formazione del personale è stato utilizzato il materiale fornito dal Ministero della Giustizia e la formazione a cascata per i nuovi assunti.

Di seguito il prospetto riassuntivo delle notifiche eseguite tramite SNT nel settore GIP/GUP:

| <b>Ufficio interessato</b> | <b>Totale mail trasmesse</b> | <b>Errore di consegna</b> |
|----------------------------|------------------------------|---------------------------|
| <b>GIP/GUP</b>             | 104.013                      | 338                       |

Anche in questo caso il margine di errore di consegna, pari allo 0,32%, appare assolutamente trascurabile.

I dati soprariportati sono stati ricavati dai report estratti dal CISIA per ufficio e per anni, i quali sono riassunti nella tabella che segue:

| <b>GIP/GUP</b> | <b>TOTALE MAIL TRASMESSE</b> | <b>ERRORI DI CONSEGNA</b> |
|----------------|------------------------------|---------------------------|
| <b>2017</b>    | 17.905                       | 62                        |
| <b>2018</b>    | 19.254                       | 56                        |
| <b>2019</b>    | 22.618                       | 64                        |
| <b>2020</b>    | 20.478                       | 37                        |
| <b>2021</b>    | 23.758                       | 119                       |
| <b>TOTALI</b>  | 543                          | 338                       |

Dal gennaio 2022 l'ufficio ha iniziato ad eseguire le notifiche e le comunicazioni anche per mezzo dell'applicativo TIAP.

Il Presidente nella relazione preliminare ha attestato il regolare uso di SNT ed inoltre ha dato contezza di un protocollo firmato in data 3/02/2021 con la Procura della

Repubblica, successivamente all'emergenza Covid, a mezzo del quale anche tutte le notifiche e comunicazioni (dal Tribunale alla Procura della Repubblica) vengono effettuate tramite SNT.

E' necessario tuttavia rammentare che l'uso del sistema non può mai derogare alla normativa primaria che prevede determinate forme di comunicazioni per talune tipologie di provvedimenti (ad esempio gli estratti esecutivi ex art. 28) e pertanto sarà necessario monitorare con grande attenzione detto protocollo emanando ulteriori disposizioni di specifica per taluni specifici adempimenti per i quali, dall'esame dei fascicoli, si è evidenziato qualche criticità legate alla non sempre rinvenibile "ragione della notifica": si sono per esempio individuati taluni estratti esecutivi comunicati con SNT, ma ove non era facilmente comprensibile la tipologia di comunicazione poi desunta dal contesto del fascicolo e della comunicazione stessa.

Vi è anche da sottolineare che il protocollo si colloca altresì sulla scia di un rilievo elevato nel corso della precedente ispezione a memoria del quale il sistema non era utilizzato per comunicare con le altre amministrazioni, ma solo con persona diversa dall'imputato a norma degli artt. 148, comma 2 bis, 149, 150 e 151, comma 2, c.p.p.

In linea generale, comunque, la verifica ha appurato che è ormai consolidata la comunicazione attraverso tale strumento in tutte le ipotesi in cui è possibile, fatte salve eventuali urgenze o indisponibilità del sistema.

## **9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE**

Non sono state evidenziate, né risultano omissioni, ritardi o prassi elusive. L'Ufficio non ha segnalato anomalie e non ha riscontrato difficoltà attuative.

## **9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO**

Si riporta quanto evidenziato in proposito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

*<<Si segnala – a seguito della presa di possesso degli addetti UUPP - la carenza di materiale informatico, nello specifico di scanner, insufficienti al fabbisogno del personale che si vede costretto ad usare lo stesso strumento informatico in più persone e spesso è situato anche al di fuori della cancelleria. Si evidenzia, anche in questa, la particolare lentezza della rete RUG, che rende assai disagiata l'utilizzo di tutti gli applicativi*

*informatici e, in particolare, dell'SNT, circostanza che rallenta tutta l'attività di cancelleria>>.*

## **10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

In relazione alle *best practices* attuate dall'Ufficio, il Presidente del Tribunale, nella relazione preliminare, ha richiamato i protocolli e le convenzioni già oggetto di elencazione al paragrafo 3.6, stipulate ai fini di una migliore organizzazione e di un più efficace rendimento dell'Ufficio.

Peraltro, le modalità di svolgimento ed i tempi ristretti dell'ispezione non hanno consentito l'effettiva loro verifica ed esame empirico.

Con riferimento al settore penale, l'Ufficio ha anche riferito come *best practices (latu sensu)* numerose ipotesi di miglioramento organizzativo, di sviluppo della digitalizzazione e della informatizzazione finalizzate allo smaltimento di arretrato e/o riduzione dei tempi di erogazione di uno o più servizi e/o di svolgimento di alcuni processi lavorativi e normalizzazione dei servizi.

Di seguito si indicano i progetti attuati e conclusi nel quinquennio riferiti dal responsabile del settore dibattimentale:

#### **- GIADA2**

In data 1/01/2019 è stato reso operativo il sistema GIADA che supporta le assegnazioni, con criteri automatici e quindi predeterminati, della prima udienza per il Settore Penale del Tribunale in relazione ai procedimenti sia collegiali che monocratici, previa pesatura sulla base di determinati parametri e classi di peso.

Il Sistema, infatti, è basato su un principio di assegnazione "per occorrenza" di processi caratterizzati da un livello di complessità simile (Classe di Peso) per garantire un miglior equilibrio dei carichi di lavoro tra i Magistrati/Collegi.

Permette inoltre di configurare, per ciascun giudice la capacità produttiva monocratica e collegiale.

Il nuovo sistema è utilizzato per l'assegnazione delle seguenti tipologie di richiesta:

- a. citazione diretta (su richiesta del PM);
- b. rinvio a giudizio (su richiesta del GIP);
- c. giudizio immediato (su richiesta del GIP);
- d. rinvio al dibattimento per opposizione al decreto penale (su richiesta del GIP).

Il sistema offre all'operatore un'interfaccia dedicata attraverso la quale sono visualizzati i dati della richiesta. Tale interfaccia è accessibile dal SICP modulo Consolle.

In caso di momentanea indisponibilità del sistema viene applicata una procedura di emergenza che prevede un turno di assegnazione cartaceo tramite un registro gestito dalla cancelleria per fornire le date assegnazione all'ufficio GIP.

Si può affermare con certezza che l'utilizzo dell'applicativo ha consentito di velocizzare l'assegnazione dei procedimenti di competenza monocratica e collegiale e delle date di "prima udienza"; in pratica consente alle segreterie della Procura e alle cancellerie dell'Ufficio GIP di acquisire in tempo reale e autonomamente tali dati anche durante la celebrazione dell'udienza preliminare, superando la preesistente procedura che prevedeva il deposito di una richiesta cartacea ed un'assegnazione manuale.

#### **- TIAP DOCUMENT@**

Dall'anno 2017 è in uso presso la cancelleria penale l'applicativo TIAP- DOCUMENT@. Inizialmente si è provveduto a creare un archivio delle sentenze depositate e su segnalazione del giudice o del responsabile della cancelleria, è stato creato il fascicolo informatico di alcuni procedimenti con attività istruttoria complessa. Questa scelta ha consentito di velocizzare il rilascio di copie e, riversando gli atti su supporti informatici forniti dall'utenza, ha consentito il risparmio dei beni materiali in dotazione all'ufficio.

Successivamente sono stati stipulati dei protocolli d'intesa finalizzati alla regolamentazione dell'operatività dell'applicativo TIAP-DOCUMENT@ fra la Procura della Repubblica sede ed il Tribunale.

Allo stato attuale tutti i procedimenti collegiali e monocratici provenienti dall'ufficio GIP sono inseriti nell'applicativo. In attesa che pervengano "tiappizzati" dalla Procura i fascicoli a citazione diretta, dal gennaio 2022 è la cancelleria penale che provvede a creare il fascicolo ed inserire gli atti in TIAP.

La ricezione dei fascicoli provenienti dall'ufficio GIP privi della trasmissione a TIAP da parte della Procura ha reso necessario predisporre un prontuario in cui è stata indicata la procedura da seguire e che ha consentito di agire autonomamente. Tale difficoltà è stata segnalata al CISIA distrettuale che tramite una patch correttiva ha consentito di superare il problema.

Anche le notifiche dei provvedimenti del giudice dei fascicoli informatizzati vengono effettuate tramite l'applicativo TIAP in modo da ottimizzare i tempi di lavoro concertando la scannerizzazione degli atti e l'adempimento della notifica.

È stata sensibilizzata anche l'Avvocatura sulla necessità di produrre documenti digitalizzati in relazione ai processi aventi fascicoli tiappizzati, producendo in udienza i documenti in formato cartaceo e digitale su una chiavetta USB il cui contenuto è immediatamente copiato dal cancelliere di udienza restituendo la chiavetta a chi produce i documenti.

### **- CALENDARIO GESTIONE AULE UDIENZA**

È stato creato un calendario in Google in condivisione con l'ufficio GIP per la gestione delle n. 4 aule di udienza site al piano terra del palazzo ed una sala al secondo piano, destinata anche alle audizioni protette in quanto dotata di vetro-specchio.

Nel calendario sono inserite tutte le udienze previste tabellarmente, con l'indicazione dell'aula in cui verranno celebrate. Se vi è la necessità di fissare un'udienza straordinaria o di concedere l'utilizzo dell'aula attrezzata per la multivideo conferenza per un collegamento a distanza con altra A.G., si consulta il calendario in modo da verificare quante e quali sono le aule libere.

### **- PUBBLICAZIONI SUL SITO DEL TRIBUNALE**

Durante il periodo di emergenza sanitaria il sito del Tribunale è stato aggiornato con le pubblicazioni degli elenchi dei processi chiamati in udienza (indicando solo i nn. di RG) in modo da intervallare l'orario di chiamata dei processi ed evitare assembramenti nel piano terra del Palazzo di Giustizia dove sono ubicate le aule di udienza. A tutt'oggi ancora è utilizzata questa modalità per le udienze c.d. di "smistamento".

Nel medesimo periodo è stato pubblicato nel sito del Tribunale un applicativo "Prenotazione online appuntamenti Uffici" utilizzato per programmare tramite appuntamento, l'accesso dell'utenza presso la cancelleria. È ancora utilizzato ed è stato integrato a fine emergenza sanitaria con l'accesso libero dalle ore 9 alle ore 10. Tale organizzazione consente alla cancelleria penale centrale di avvalersi di un solo addetto allo "sportello" programmando con anticipo l'attività (utilizzando la stampa delle richieste da evadere inserite dall'utenza al momento della prenotazione) in modo da poter destinare le altre risorse ad altre attività di cancelleria.

### **- GESTIONE RICHIESTE ATTI VIA MAIL – PORTALE TRASCRIZIONI**

La maggior parte delle richieste di atti vengono gestite via mail e via web tramite il portale trascrizioni.

Le parti processuali tramite mail e pec inoltrano le richieste di atti alle quali la cancelleria risponde quantificando l'importo dei diritti di cancelleria dovuti. Una volta ricevuta l'attestazione di pagamento effettuato tramite PST PORTALE GIUSTIZIA, la cancelleria provvede ad inviare gli atti richiesti e ad "annullare" il pagamento sempre nel medesimo portale.

Se si tratta di richiesta di copie di trascrizioni dei verbali di udienza si utilizza il "PORTALE TRASCRIZIONI" dal quale vengono scaricati ed inviati al richiedente.

È stata sensibilizzata anche l'Avvocatura affinché gli avvocati provvedano autonomamente ad accedere al portale trascrizioni senza fare richiesta in cancelleria.

## **10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Presso l'Ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse né sono state segnalate eccellenze di rendimento.

## **11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Si rimanda al corrispondente Paragrafo della Relazione Riservata.

## **12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

Alla luce di quanto descritto nei paragrafi che precedono, può esprimersi un giudizio di sintesi sostanzialmente positivo sul Tribunale di Busto Arsizio, trattandosi di Ufficio che non registra criticità operative di particolare rilievo.

Infatti, dagli elementi acquisiti in sede ispettiva e dalle notizie riferite dal Presidente del Tribunale, è emerso che, per tutto il periodo oggetto di verifica, è stato assicurato il regolare svolgimento dell'attività funzionale propria del predetto Ufficio.

Quanto al profilo organizzativo, pare opportuno rilevare che i provvedimenti tabellari ed il funzionamento dell'attività giurisdizionale non mostrano segni di particolare criticità.

Il Tribunale di Busto Arsizio è apparso, nel complesso, ben organizzato e l'attuale Presidente, che svolge anche le funzioni di Dirigente Amministrativo, stante la scopertura di tale figura professionale nell'ultimo anno del periodo in esame, ha saputo assicurare con competenza ed autorevolezza il costante controllo sull'andamento dell'Ufficio e sulla funzionalità dei servizi, nonostante la carenza di risorse disponibili, impegnandosi anche in prima persona nello svolgimento dell'attività giurisdizionale, a fronte delle contenute dimensioni dell'Ufficio e delle vacanze dell'organico del personale di magistratura, che a data ispettiva è pari al 13,9% per i giudici togati ed al 38,5% per i giudici onorari.

Quanto al **settore civile**, i dati acquisiti nel corso della verifica ispettiva mostrano che è stato assicurato un *trend* produttivo più che adeguato, come tale suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti.

Gli indici di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare una adeguata attività definitoria dei procedimenti civili: l'indice di ricambio medio è pari al 104,5% e l'indice di smaltimento medio è del 59,4%.

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

Invero, non pare possa ritenersi di allarmante rilievo l'incremento delle pendenze registrato nell'ambito dei ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n. 3/2012), trattandosi di numeri modesti in termini assoluti e tenuto conto che il settore delle procedure concorsuali ha evidenziato, nel suo complesso,

una *performance* più che positiva, in particolare registrando, in generale, una significativa riduzione delle pendenze (-21,1%), né l'incremento delle pendenze registrato nel settore della volontaria giurisdizione, con particolare riferimento alle eredità giacenti, trattandosi di numeri non elevati e adeguatamente gestibili dall'Ufficio.

Del pari, non sembra destare preoccupazione l'aumento delle pendenze registrato nel settore della volontaria giurisdizione, con particolare riferimento alle amministrazioni di sostegno (+39,9%).

Come già precisato, nell'ambito delle procedure di tutela, curatela ed amministrazione di sostegno, l'incremento delle pendenze finali non costituisce indice di minore produttività dell'Ufficio, trattandosi di procedimenti che per loro natura rimangono "pendenti" anche per molto tempo, essendo la loro pendenza collegata alla permanenza nell'incapace, nell'inabilitato e nell'amministrato delle condizioni che giustificano l'applicazione della misura di protezione nei loro confronti, la quale spesso si protrae anche per tutta la durata della vita dell'interessato.

Infatti, negli ultimi anni, in concomitanza con il progressivo incremento della durata media della vita, si è registrato un fisiologico aumento della platea dei possibili beneficiari degli istituti di protezione della tutela, della curatela e, soprattutto, dell'amministrazione di sostegno, con conseguente aumento dei relativi procedimenti presso i Tribunali.

Pertanto, l'aumento delle pendenze finali di tali procedimenti appare unicamente sintomatica di un incremento del carico di lavoro gravante sull'Ufficio, la cui gestione appare sostanzialmente adeguata.

Non sembra destare preoccupazione neppure l'aumento delle pendenze registrato con riferimento ai procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, trattandosi di numeri modesti in termini assoluti e tenuto conto dell'andamento ampiamente positivo del settore degli affari contenziosi civili nel suo complesso.

Le pendenze remote sono parse numericamente contenute, adeguatamente monitorate e dovute a cause non riconducibili a scarsa diligenza dei magistrati o a gravi deficit organizzativi dell'Ufficio.

Infatti, intensa è stata l'attività definitoria dei procedimenti di risalente iscrizione, in particolare nell'ambito delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, e nei documenti organizzativi sono stati inseriti efficaci strumenti e modalità per ridurre tali procedimenti.

Complessivamente positive anche le risultanze sui tempi medi di durata dei processi, dalle quali emerge che la maggior parte delle procedure, comprese quelle relative al contenzioso civile in primo grado ed alla Volontaria Giurisdizione, ha avuto una durata media entro un anno. Entro due anni è la durata dei procedimenti di contenzioso civile in secondo grado, poco al di sopra dei due anni è la durata dei procedimenti di lavoro e previdenza.

A tale proposito, si riporta quanto riferito dal Presidente del Tribunale nella relazione preliminare:

*<<I dati statistici al 31 dicembre 2021 forniti dal Ministero della Giustizia relativamente ai parametri rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PNRR Giustizia evidenziano come il tribunale di Busto Arsizio abbia il migliore disposition time nel civile dell'intero distretto con un valore di 281 e abbia un numero di procedimenti pendenti ultra triennali, sempre al 31 dicembre, pari a 241 procedimenti, dato che rappresenta il terzo miglior risultato del distretto, peraltro dopo due uffici giudiziari di dimensioni molto più modeste rispetto a quelle di Busto Arsizio - e cioè Lecco e Sondrio - e con un dato sensibilmente migliore rispetto ad altri tribunali più suscettibili di comparazione, quali Como, Pavia e Monza.*

*Si tratta dunque di un settore che negli anni ha maturato performance di assoluto rilievo ... performance frutto dell'encomiabile impegno dei magistrati ma anche di un clima lavorativo e interpersonale particolarmente favorevole, frutto anch'esso dell'attenzione, che non solo la Presidenza ma tutta la struttura, mantiene, con riferimento a tale profilo, centrale nel garantire la permanenza a lungo termine nell'ufficio del personale di magistratura [...]>>*

Se i servizi propriamente giurisdizionali non hanno palesato problematicità di rilievo, tenuto anche conto che i pur rilevati ritardi nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte sia di giudici togati che onorari, in relazione ai quali sono state redatte separate segnalazioni al Capo dell'Ispettorato, hanno avuto una consistenza non allarmante e, complessivamente, una incidenza irrilevante sul totale delle sentenze depositate nel periodo di interesse ispettivo, diversamente sono emerse alcune criticità nell'ambito dei servizi di cancelleria, peraltro legate prevalentemente alle carenze di organico del personale amministrativo, alcune delle quali hanno richiesto interventi di tipo prescrittivo.

Anche il **settore penale** ha mostrato una risposta complessivamente soddisfacente alla domanda di giustizia, tenuto conto del volume degli affari sviluppati nel periodo in disamina, dell'assenza di ritardi nel deposito dei provvedimenti da parte dei giudici sia togati che onorari e dell'emersione di un solo caso di scarcerazione tardiva, peraltro meramente formale, che è stata oggetto di apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

Invero, è stata evidenziata una situazione di sofferenza del settore penale dibattimentale, registrandosi, in tutti gli ambiti, un aumento delle pendenze, ad eccezione dei procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, nell'ambito dei quali si è registrata, invece, una notevole riduzione dei procedimenti pendenti (- 68,7%).

Peraltro, va sottolineato che tale incremento della pendenza non pare ricollegabile ad una inadeguata organizzazione e gestione dell'Ufficio, né ad una scarsa laboriosità dei

magistrati, sembrando più conseguenza, da un lato, dell'aumento delle sopravvenienze, pressoché costante per i procedimenti collegiali e concentrato negli anni 2018, 2019 e soprattutto 2021 per i procedimenti monocratici, unitamente all'applicazione della normativa emergenziale connessa all'emergenza sanitaria da Covid 19, dall'altro dell'elevato *turn over* dei magistrati del settore e conseguenti ricorrenti scoperture di organico, che hanno portato anche alla riduzione a due degli originali tre collegi, con variazione tabellare del 25 settembre 2018, con conseguenti intuibili negativi riflessi sulla produttività del settore collegiale, dall'altro ancora della grave scoperta dell'organico del personale amministrativo, che non consente l'aumento del numero delle udienze monocratiche previste per ciascun giudice ovvero l'aumento della durata delle udienze, e ciò tenuto anche conto dei positivi riscontri sia in termini di produttività complessiva, sia per quanto riguarda i tempi di definizione dei procedimenti, sia, infine, dell'evidente inversione di tendenza registrata nel 2021 nell'ambito dei procedimenti monocratici, anno in cui l'Ufficio è stato in grado di definire un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti, nonostante l'incremento delle sopravvenienze.

Quanto alle pendenze remote, va sottolineato che l'indice percentuale dei processi di più risalente iscrizione ancora pendenti (o definiti) alla data ispettiva non appare preoccupante, tenuto conto che il fenomeno appare nel suo complesso assai modesto, involgendo solamente lo 0,9% del totale dei processi definiti, il 3,1% delle pendenze del settore monocratico ed il 6,3% delle pendenze del settore del dibattimento collegiale.

I dati attinenti ai tempi di definizione dei processi penali pare possano considerarsi ampiamente positivi, atteso che il 99,1% dei procedimenti risulta definito in un tempo non superiore ai quattro anni e che la durata media dei processi nel settore dibattimentale è inferiore ad un anno.

Positivo è l'andamento dell'Ufficio GIP/GUP, il quale ha fronteggiato adeguatamente il carico di lavoro sopravvenuto, riducendo anche significativamente le pendenze sia in relazione ai procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" (-18,3%), sia in relazione a quelli iscritti a Mod. "Ignoti" (-20,4%) ed evidenziando un incremento di produttività del 17,4% rispetto ai dati rilevati nella precedente ispezione, pur a fronte di un aumento delle sopravvenienze pari all'8,0%.

Va considerata anche la positiva performance nell'ambito degli incidenti di esecuzione, che registra un considerevole aumento della produttività (+78,2) rispetto ai dati rilevati nella precedente ispezione, a fronte di un sostanziale raddoppio delle sopravvenienze (+96,5%), che ha consentito di contenere in termini numericamente assai contenuti la creazione di arretrato.

Se i servizi propriamente giurisdizionali non hanno palesato problematicità di particolare rilievo, diversamente sono emerse alcune criticità nell'ambito dei servizi di cancelleria.

In particolare, le rilevate irregolarità nella tenuta del registro informatizzato SICP, con riferimento agli adempimenti post-dibattimentali, presso l'Ufficio del Dibattimento, e le rilevate analoghe irregolarità ed alcuni ritardi, con riferimento agli adempimenti post-giudicato, presso l'Ufficio del GIP/GUP, hanno richiesto un intervento di tipo prescrittivo.

In relazione alle criticità segnalate con riferimento alla ritardata definizione dei procedimenti ed alla sussistenza di notevoli pendenze remote nel Settore GIP/GUP, ed alla inattendibilità del relativo dato statistico, a seguito di interlocuzione instaurata con il Presidente del Tribunale, l'Ufficio si è subito attivato per la verifica e la bonifica dei dati relativi alle pendenze remote e per la rapida fissazione dei procedimenti ancora pendenti in udienza preliminare, riservando più incisive scelte organizzative finalizzate allo smaltimento dell'arretrato più risalente alla ormai prossima assegnazione di un quinto magistrato presso l'Ufficio GIP.

Criticità sono emerse anche in relazione ai servizi amministrativi, alcune delle quali hanno richiesto interventi di tipo prescrittivo.

Va, infine, rimarcato che i risultati di cui sopra sono stati conseguiti a fronte della grave scopertura di organico del personale amministrativo, che è pari al 33,1%, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 130) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 87), mentre si riduce al 30,8%, se si considerano le n. 9 unità di personale in soprannumero, tutte appartenenti alla medesima amministrazione, e si omettono le n. 6 unità di personale in servizio effettivo presso altro Ufficio.

Il dato di scopertura effettivo, comunque superiore al 30,0%, appare già di per sé sufficientemente rappresentativo della grave difficoltà operativa in cui versa l'Ufficio ed assume una valenza ancora più pregnante se si considera la circostanza che le maggiori percentuali di scopertura si concentrano nelle qualifiche professionali medio alte, e precisamente: Direttore Amministrativo (60,0% - 2 presenti su 5) e Funzionario Giudiziario (61,8% - 13 presenti su 34) e Cancelliere (70% - 3 presenti su 10). Notevole risulta anche la scopertura di organico dei conducenti di automezzi e degli ausiliari, pari in entrambi i casi al 66,7%.

Significativa è anche la scopertura dell'organico dei magistrati, pari al 13,9% per i giudici togati ed al 38,5% per i giudici onorari.

Appare pertanto evidente che le scoperture del personale di magistratura e del personale amministrativo verificatesi nel periodo ispettivo hanno certamente inciso sull'efficienza complessiva dell'Ufficio, il quale, quindi, ha dimostrato di saper mantenere un soddisfacente livello di produttività, pur in presenza di una scarsa disponibilità di risorse.

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

### **14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

La Procura della Repubblica di Busto Arsizio è ubicata presso il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, nel vecchio corpo edilizio con accesso da Largo Giardino n. 4, composto da un livello seminterrato, da un piano terra e da tre piani, per la cui descrizione generale si rinvia a quanto già esposto nel precedente paragrafo 3.

#### **14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

La distribuzione degli uffici e dei servizi all'interno del citato corpo di fabbrica può essere riassunta come segue.

Al piano terreno sono collocati il parcheggio, il Casellario Giudiziale, l'Ufficio di segreteria del Giudice di Pace e gli Uffici della Polizia Giudiziaria – Aliquota Polizia di Stato.

Al primo piano, sono collocati l'Ufficio Ricezione ed Iscrizione Atti, l'Ufficio Liquidazione e Mandati, l'Ufficio MOD. 42 e Statistiche, l'Ufficio Esecuzione Penale, gli Uffici della Polizia Giudiziaria (Aliquote Carabinieri, Guardia di Finanza e Aliquota Reati contro l'Ambiente e la Salute), l'ufficio DAS (Definizione affari semplici) e l'ufficio TIAP.

Sempre al primo piano, è nella disponibilità della Procura della Repubblica l'ex aula di udienza della Pretura, attualmente utilizzata come deposito.

Con riferimento alla predetta ex aula di udienza della Pretura, il Procuratore della Repubblica ha evidenziato quanto segue:

*<<Si è studiata, in Commissione Manutenzione, la possibilità di ristrutturarla su due piani (in particolare edificando un livello superiore data la notevole altezza del locale). Il Comune ha dato la priorità alla ristrutturazione dell'ex aula della Corte d'Assise (destinata in parte alla Mediazione e in parte all'UNEP). Dopodiché, è avvenuto il trasferimento delle competenze dal Comune al Ministero; la ristrutturazione, pertanto, rimane un obiettivo, ma difficilmente realizzabile nel breve periodo. Ad ogni buon conto è stato inserito nella programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2023-2025>>.*

Al secondo piano sono collocati l'ufficio del Procuratore, gli uffici amministrativi e gli uffici di sei Sostituti, con le relative Segreterie.

Al terzo piano sono collocati la Sezione Giudizio (monocratico e collegiale) e gli uffici di quattro Sostituti, con le relative segreterie e da ultimo l'ufficio 415bis.

Al piano seminterrato vi è l'archivio, in locali attrezzati con scaffalature, nonché con n. 2 archivi elettrici verticali rotanti acquistati nel 2017 e nel 2021.

L'ufficio ha in comodato d'uso gratuito dall'anno 2000 un capannone ubicato nel territorio del Comune di Busto Arsizio, in Via Pepe, adibito ad archivio dei fascicoli processuali fino al 2006-2007.

L'accesso al pubblico è previsto al primo piano dell'edificio, fronte strada, raggiungibile mediante rampa d'accesso priva di barriere architettoniche e percorribile anche eventualmente da auto o mezzi di soccorso.

Il personale accede anche dal piano terra, dove, analogamente all'ingresso principale, è ubicata una guardiola con vigilanza privata e metal detector.

Vi sono n. 3 ingressi carrai: il primo su Viale Diaz viene usato solo per il carico/scarico dei fornitori; il secondo accede al cortile comune tra il Palazzo della Procura e quello del Tribunale; il terzo – elettrico – è utilizzato per il parcheggio di alcune autovetture del personale di magistratura ed amministrativo.

Con riferimento alle condizioni di manutenzione dell'edificio, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

*<<Le condizioni di manutenzione della Procura sono tali da richiedere quantomeno dei lavori di edilizia conservativa: nei corridoi di tutti i piani mancano le controsoffittature e sono visibili e pensili cavi di vario genere. Lo stesso dicasi per i servizi igienici che dovrebbero essere ristrutturati ed ammodernati. Inoltre, mancano i servizi per le persone disabili.*

*Le condizioni igieniche sono minimali>>.*

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

Da constatazione diretta, risulta complessivamente sufficiente la dotazione degli arredi e dei beni strumentali di cui dispone l'Ufficio.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica, nella relazione preliminare, ha evidenziato quanto segue:

*<<Gli arredi ed i beni strumentali sono in linea generale sufficientemente adeguati. Di recente sono stati effettuati acquisti di scrivanie e studi completi per magistrati e personale amministrativo>>.*

Tutto il personale, allo stato, dispone di una posizione di lavoro adeguatamente attrezzata.

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

Nel corso della verifica ispettiva, non si sono rilevate evidenti violazioni delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro poste a tutela della salute dei lavoratori.

Si riportano di seguito le informazioni fornite dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare, integralmente confermate dall'istruttoria ispettiva:

*<La Procura della Repubblica di Busto Arsizio, durante il periodo oggetto di ispezione, ha aderito a due convenzioni Consip per la "Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008)".*

*Dal 17.11.2016 ha affidato alla Exitone Spa, in adesione alla "Convenzione Consip - Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro - ed. 3 - Lotto 1, inizialmente il solo servizio di Medico Competente e dal 02.02.2017 anche il servizio RSPP.*

*Alla Exitone S.P.A. di Augusta (SR) subentrava GIONE S.P.A. di Pinerolo (TO) per effetto del relativo contratto di affitto di azienda (quest'ultima inoltre ha sottoscritto un contratto di cessione del credito con Iride SPV S.R.L. di Milano).*

*Successivamente il Ministero della Giustizia ha autorizzato, questa Procura della Repubblica a procedere autonomamente alla stipula dei contratti relativi ad entrambi i servizi per il periodo 17.11.2019/30.11.2020:*

- il servizio di Medico Competente è stato affidato a Medilabor S.A.S. di Borgomaneri Andrea & C., mediante affidamento diretto ex art.36 co.2 lett. a) del D.L.gs. nr.50/2016, con successiva lettera di incarico del Dott. Davide Parassoni in data 20.11.2019;*
- il servizio di RSPP è stato affidato, mediante il Portale "Acquistinrete" a Sintesi S.P.A., con successivo incarico del 20.11.2019 all'Ing. Andrea Negro ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. nr.81/2019.*

*Risultano quindi regolarmente attivi i servizi di Medico Competente, con Sorveglianza Sanitaria e RSPP, con redazione e aggiornamento del Piano di Emergenza (PdE) e del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).*

*In collaborazione con il RSPP è stato aggiornato il Piano di Emergenza (PdE), contenente tutte le indicazioni da seguire in caso di pericolo, provvedendo, all'inserimento delle planimetrie di emergenza.*

*In corrispondenza di quanto indicato nel Piano di Emergenza, si è provveduto, ad installare nel Palazzo la nuova cartellonistica per l'individuazione dei presidi antincendio (estintori ed idranti) ed i percorsi d'esodo lungo i corridoi e le uscite di sicurezza. Le planimetrie d'emergenza sono state affisse in tutti i piani.*

*E' stato aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) (2021), in cui si sono individuati i rischi per le specifiche mansioni e le misure di prevenzione da adottare.*

*Si è proceduto anche all'aggiornamento, durante la fase epidemica, della valutazione del rischio biologico connesso al COVID.*

*E' stata svolta, da parte della Scuola di Formazione del Personale amministrativo di Milano, l'attività di formazione/informazione del personale, che nello specifico ha riguardato:*

- Formazione RLS;*
- Formazione Generale dei lavoratori al corretto uso delle attrezzature munite di videotermini, corretta movimentazione dei carichi e delle attrezzature di lavoro;*
- Formazione dei preposti;*
- Formazione ed aggiornamento dei lavoratori designati al Primo Soccorso;*
- Formazione degli addetti alla gestione antincendio – rischio alto;*

*Si prevede a breve di procedere all'organizzazione delle Prove di Evacuazione.*

*Sono state adottate diverse misure di prevenzione infortuni e incendi e di primo soccorso, tra cui il completamento della segnaletica di sicurezza.*

*Negli anni sono state svolte regolarmente le riunioni periodiche ex art. 35, con la presenza del RSPP, RLS e del Medico Competente, per discutere i problemi inerenti la sicurezza, nel corso delle quali sono state approfondite le tematiche relative alla formazione dei dipendenti, gli esiti degli accertamenti sanitari eseguiti, etc.*

*Per quanto attiene agli accertamenti sanitari nei confronti dei dipendenti, gli stessi vengono eseguiti sulla base del Piano di Sorveglianza Sanitaria con le scadenze previste dalla legge.*

*I giudizi di idoneità, rilasciati dal medico competente, sono consegnati direttamente ai dipendenti e le relative cartelle sanitarie sono custodite, sigillate per salvaguardare la privacy, presso il medico competente. Eventuali limitazioni vengono comunicate in via riservata all'Ufficio del Personale.*

*Tra le problematiche relative alla sicurezza che maggiormente preoccupano, si indica quella concernente il rilascio del C.P.I. per il Palazzo di Giustizia da parte del competente Comando Provinciale dei VV.F., di cui si è espressamente discusso nell'ultima riunione periodica sulla sicurezza del 17.3.2022.*

*Il Procuratore della Repubblica ed il Presidente del Tribunale hanno provveduto a fare richiesta, anche con successivi solleciti, al Provveditore alle Opere Pubbliche per la Lombardia e Emilia Romagna, competente in merito, per la redazione del "progetto" necessario per il successivo rilascio del certificato di prevenzione incendi (CPI).*

*Si riporta l'elenco dei medici competenti e del RSPP succedutisi nel periodo ispettivo:*

| DAL        | AL         | Medico Competente   |                                           |                                                                                  |
|------------|------------|---------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 30/09/2013 | 29/09/2016 |                     | MEDILABOR SAS                             |                                                                                  |
| 17/11/2016 | 16/11/2019 | 31/01/2017 nomina   | DR. ROBERTO TRAMONTANO                    | EXITONE<br>(Convenzione Consip)                                                  |
|            |            | 20/12/2017 nomina   | DR.SSA ILARIA RESTELLI                    | EXITONE/GIONE<br>(Convenzione Consip)<br>dimissioni volontarie dal<br>18/05/2019 |
|            |            | 24/05/2019 nomina   | DR.SSA VALENTINA MENEHINI                 | GIONE<br>(Convenzione Consip)                                                    |
| 17/11/2019 | 30/11/2020 | 20/11/2019 nomina   | DR. DAVIDE PARASSONI                      | Medilabor S.a.s<br>di Borgomaneri<br>Andrea & C                                  |
| 01/12/2020 | 30/06/2022 | 25/11/2020 affidam. | Medilabor S.a.s di Borgomaneri Andrea & C |                                                                                  |

| DAL        | AL         | RSPP                |                             |                                                                                                                         |
|------------|------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 27/01/2017 |                     | DOTT.SSA ANTONELLA SOLBIATI | Direttore Procura Busto A.<br>- dimiss volont del<br>27/01/2017                                                         |
| 02/05/2017 | 16/11/2019 | 22/05/2017 nomina   | ING. DAMIANO ZANETTI        | EXITONE<br>SPA/GIONE/IRIDE<br>(Convenzione Consip +<br>cessione del credito)<br>dimissioni volontarie del<br>06/11/2019 |
| 17/11/2019 | 30/11/2020 | 20/11/2019 nomina   | ING. ANDREA NEGRO           | SINTESI SPA                                                                                                             |
| 01/12/2020 | 30/06/2022 | 25/11/2020 affidam. | STUDIO MARIO SRL            |                                                                                                                         |

>>.

#### 14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio non sono state rilevate evidenti violazioni alle disposizioni poste a garanzia del livello minimo di protezione dei dati personali, sia riguardo al trattamento dei dati giudiziari, sia riguardo ai dati sensibili.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

<<[...] allo stato, con specifico riferimento alle intercettazioni telefoniche, telematiche ed ambientali disposte da questa Procura, tutti i requisiti richiesti col Provvedimento del Garante della Privacy n° 356 del 18 luglio 2013, risultano soddisfatti.

Con appositi atti di nomina del Procuratore, sono stati inoltre individuati i "Responsabili del Trattamento dei Dati Personali" ed in particolare:

- per "RCS Spa" e "SIO Spa" - società che si occupano dei servizi di Intercettazione ed i cui servers sono attualmente ubicati presso la Sala Intercettazioni di Questa Procura – sono stati nominati "Responsabili" i rispettivi Legali Rappresentanti;

- per "S.S.T.I. Srl" – società che si occupa delle intercettazioni delle conversazioni all'interno della Sala Colloqui della Casa Circondariale di Busto Arsizio – è stato nominato "Responsabile" l'Amministratore Delegato.

Sono comunque monitorate, in base al precedente documento programmatico le misure minime previste dagli artt. 33 e 34 del D.L.vo. citato.

[...] L'accesso agli uffici con maggiore affluenza di pubblico (casellario, ricezione atti, ufficio 415 bis e segreterie dei Sostituti) è regolato mediante la previsione di fasce orarie e giornate prestabilite, con necessità di prenotazione (tranne che per la "ricezione atti" che non prevede la prenotazione). Quanto alle segreterie dei Sostituti, la prenotazione è effettuata a mezzo posta elettronica, contattando direttamente la segreteria del PM. Tutti gli altri uffici, per i quali è prevista la prenotazione, gestiscono gli accessi mediante un applicativo informatico.

[...] Le segreterie dei Sostituti sono tenute a predisporre la tenuta dei fascicoli cartacei delle intercettazioni con modalità tali da garantirne la segretezza, custodendoli in appositi armadi separati dagli altri archivi e fino al momento del conferimento nel c.d. archivio riservato presso il CIT>>.

In sede di verifica è stato riscontrato che presso l'Ufficio i fascicoli sono custoditi in armadi collocati all'interno delle segreterie o negli uffici dei magistrati.

Il rilascio delle copie avviene sempre su istanza dell'interessato compilata su un modulo predisposto dall'ufficio, nel quale devono essere indicati gli atti richiesti e la modalità del rilascio (con urgenza o senza); sul modulo sono riportati gli importi da corrispondere e sullo stesso vengono applicate le marche per l'importo dovuto per il rilascio.

#### **14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Nel periodo oggetto della verifica, la Procura della Repubblica di Busto Arsizio ha avuto la disponibilità delle seguenti autovetture:

- 1) Fiat Grande Punto targata DH099HX, non blindata;
- 2) Alfa Romeo Giulietta targata FY619JX, non blindata.

La Fiat Grande Punto è l'unica autovettura di servizio attualmente nella disponibilità dell'Ufficio; essa è custodita in un posto auto coperto all'interno del cortile del Palazzo della Procura.

L'Alfa Romeo Giulietta è stata assegnata all'Ufficio solamente dal 20 dicembre 2019 al 24 novembre 2020 per la mobilità in sicurezza dell'allora Procuratore della Repubblica, in quanto magistrato titolare di dispositivi di protezione e tutela per il quarto livello di rischio.

I conducenti di automezzi speciali si alternano nella guida secondo un turno settimanale e, nelle ore di attesa, sono assegnati ad attività amministrative nelle segreterie dell'ufficio.

Non è stato predisposto il piano di utilizzo dell'autovettura in dotazione all'ufficio.

Dall'esame dei fogli di viaggio e da quanto attestato dall'ufficio, è stata accertata la generale regolarità dei percorsi, la maggior parte dei quali ha riguardato tragitti in città o all'interno del circondario, ma sono stati comunque rilevati n. 466 viaggi fuori dal circondario; l'ufficio ha dichiarato che tutti i viaggi sono stati effettuati per esigenze di servizio. Nessun viaggio è stato effettuato fuori del Distretto.

Secondo quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, l'autovettura "... viene utilizzata per tutti i compiti di istituto, comprese le trasferte ai Tribunali del Riesame di Varese e di Milano, per le udienze davanti ai magistrati di sorveglianza di Varese e di Milano, per gli incombenti da svolgere in carcere".

L'ufficio è dotato di *fuel card*, pertanto per i rifornimenti di carburante non ha utilizzato buoni benzina. Nel periodo sono stati utilizzati complessivamente 4.100 litri di carburante e sono stati percorsi 61.969 chilometri, per un consumo unitario pari a 15,04 chilometri per litro di carburante.

In relazione alle condizioni dell'unica autovettura attualmente in uso all'Ufficio, il Procuratore della Repubblica ha osservato quanto segue:

*<<Si tratta di una Fiat Grande Punto, immatricolata nel 2007, ad alimentazione diesel, ed ha percorso Km. 229.351.*

*Si tratta, come è evidente, di una dotazione inadeguata per numero e per stato di manutenzione, tenuto conto del tempo trascorso dall'assegnazione all'ufficio.*

*È assolutamente inadeguata quale "auto di rappresentanza">>.*

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

In relazione alle convenzioni stipulate dall'Ufficio per il miglior funzionamento dei servizi e per l'acquisizione di personale in ausilio alle cancellerie, il Procuratore della Repubblica di Busto Arsizio, nella relazione preliminare, ha redatto il seguente elenco:

*<<Convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio per LSU (avvio di lavoratori socialmente utili da affiancare al personale di cancelleria per l'esecuzione di compiti meramente esecutivi) – sottoscritta il 07.07.2015 e successive proroghe fino all'anno 2019)*

Convenzione con il SOROPTIMIST INTERNATIONAL CLUB di Busto Arsizio Ticino Olona (per favorire il reinserimento socio-lavorativo delle donne vittime di violenza di genere) – durata 3 anni dal 20.11.2018

Accordo DIGIFEMA - con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Direzione Generale per le investigazioni ferroviari e marittime (accertamenti autoptici su cadaveri di persone decedute in incidenti ferroviari o marittimi ed effettuazione di esami medici su persone coinvolte nei medesimi incidenti e inconvenienti vari – sottoscrizione del 27.06.2017

Convenzione con l'Università LIUC Carlo Cattaneo di Castellanza (tirocinio) – durata 5 anni dal 21.03.2019 (nota Ministero Giustizia del 01.03.2019 di richiesta integrazione da parte della Università, che ha poi integrato)

Convenzione con l'Università degli Studi di Parma (tirocinio formativo) - durata 3 anni dal 28.01.2021 (autorizzazione ministeriale del 15.07.2021 ma in attesa di addendum clausola dalla Università)

Convenzione con l'Agenzia SSTI srl (intercettazioni ambientali colloqui in carcere) 28.01.2016

Convenzione con l'Università Cattolica Sacro Cuore di Milano (tirocinio curriculare) durata 12 mesi dal 26.03.2019 con rinnovo tacito annuale

Convenzione con l'Università degli Studi di Milano (tirocini di formazione ed orientamento) – durata biennale dal 04.08.2017 con rinnovo tacito annuale (autorizzazione ministeriale del 27.04.2018 ma in attesa di riformulazione da parte dell'Università)

Convenzione con l'ANFI - Associazione Nazionale Finanzieri di Busto Arsizio (attività di volontariato nelle segreterie della Procura della Repubblica di Busto Arsizio) – durata 1 anno con decorrenza 07.02.2017 con rinnovo tacito annuale

Convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri Sezione di Castellanza (attività di volontariato) – durata 1 anno dal 14.01.2019 con rinnovo tacito annuale (nota Ministero Giustizia del 29.05.2019 che non necessita di autorizzazione ministeriale ex art. 1 co 787 L. 208/2015)>>.

## **14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

### **14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione fino al 30 giugno 2016**

La Commissione di manutenzione non ha operato nel periodo di interesse ispettivo, essendo stata prevista con il d.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, in vigore alla data iniziale di tale periodo, l'istituzione della Conferenza Permanente di cui *infra*.

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

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, comma 526, le spese obbligatorie di cui all'art. 1 della Legge 24 aprile 1941 n. 392 sono state trasferite al Ministero della Giustizia. Con il successivo regolamento emanato con il d.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, è stata istituita, per ogni circondario, la Conferenza Permanente in sostituzione della Commissione di Manutenzione e sono stati previsti i componenti (capi degli uffici giudiziari e dirigenti amministrativi) ed i relativi compiti.

Anche presso il Circondario di Busto Arsizio è stata quindi istituita la Conferenza Permanente.

La Conferenza Permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario si è riunita regolarmente.

Si riporta di seguito l'elenco delle riunioni tenute dalla Conferenza Permanente nel corso del periodo ispettivo, con indicazione sommaria dell'oggetto, nonché l'elenco delle deleghe gestorie, trasmessi dal Procuratore della Repubblica in allegato alla relazione preliminare:

##### **<<ANNO 2017**

**13/01/2017:** approvazione 5 fatture, informativa sui "contratti di manutenzione: delega gestoria dell'ufficio acquisti al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli estintori e presidio antincendio con la ditta DEMA INFORTUNISTICA srl; delega gestoria al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli impianti elevatori con KONE S.p.a."

**27/01/2017:** approvazione 3 fatture, approvazione 2 preventivi;

**14/02/2017:** approvazione 6 fatture, approvazione 4 preventivi, approvazione 2 note pro forma fattura informativa sui lavori di manutenzione straordinaria da eseguirsi presso gli uffici UNEP del Tribunale di Busto Arsizio;

**28/02/2017:** approvazione 5 fatture, approvazione 1 preventivo, esame dello Schema di Convenzione da sottoporre al Comune di Busto Arsizio predisposto sulla base della precedente convenzione alla convenzione quadro stipulata tra Ministero della Giustizia e ANCI; Segnalazione circa il logoramento delle liste antisdrucchiolevoli delle scale dell'ala vecchia del Palazzo di Giustizia;

**17/03/2017:** approvazione 7 fatture, approvazione preventivi; Informativa sul collaudo della rete idranti dell'impianto antincendio di cui al preventivo nr.269 del 06.02.2017 della ditta DEMA Infortunistica S.r.l. e sulla conferma da parte della Corte d'Appello in merito all'inclusione dell'intervento nel contratto di manutenzione ordinaria vigente; Segnalazione circa la carenza d'illuminazione in ore notturne delle scale dell'ala vecchia del Palazzo di Giustizia; Segnalazione circa lo stato di usura delle bandiere

*istituzionali; Situazione degli interventi per allarmare le uscite di emergenza del Tribunale;*

**31/03/2017:** approvazione 6 fatture, approvazione 3 preventivi, informativa della dott.ssa Bernasconi sulle comunicazioni giunte dagli uffici ministeriali circa lo stanziamento economico per le opere di manutenzione straordinaria dei servizi igienici dell'UNEP;

**12/04/2017:** approvazione 3 fatture, informativa sulla nota rete LAN Sistema di Videosorveglianza del Palazzo di Giustizia;

**21/04/2017:** approvazione 7 fatture, approvazione preventivi, informativa sull'incontro con AGESP in merito agli interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento e rinfrescamento del Palazzo di Giustizia;

**09/05/2017:** approvazione tre fatture;

**16/05/2017:** approvazione due fatture e informativa sullo stato di avanzamento della pratica relativa agli interventi per il ripristino funzionale degli ascensori della Procura e della pratica relativa allo spostamento del sistema di allarme dell'uscita di emergenza adiacente alla scala D del Tribunale;

**22/05/2017:** approvazione una fattura e due preventivi

**07/06/2017:** approvazione 5 fatture, approvazione 2 preventivi, spostamento di una telecamera nel cortile della Procura.

**20/06/2017:** approvazione 5 fatture, approvazione due preventivi, segnalazione circa la presenza di piccoli ratti all'interno del giardino del Palazzo di Giustizia.

**07/07/2017:** approvazione 5 fatture, approvazione 3 preventivi, richiesta di installazione nel cortile del Palazzo della Procura di apparecchiature di climatizzazione nei locali utilizzati per la mediazione.

**03/08/2017:** Situazione degli archivi della Procura di via Pepe, a seguito della segnalazione del dott. MACCHI circa lo stato di abbandono dello stabile, con conseguente infestazione da parte di volatili, e del successivo Ordine di Servizio del Procuratore Aggiunto, Richiesta del Procuratore circa la blindatura delle porte di accesso ed installazione di un sistema di allarme all'Ufficio del Casellario, come da rilievi ispettivi, Richiesta del Procuratore circa la sostituzione della porta antipanico al piano terra della Procura (lato giardino del Tribunale) ed installazione sulla stessa di un sistema di allarme, approvazione 4 fatture.

**21.08.2017:** approvazione fatture, Informativa del Procuratore circa la situazione dell'archivio di via Pepe.

**12.09.2017:** approvazione fatture, richiesta del Procuratore del 04/09/2017 relativa alla sicurezza antintrusione per gli ingressi degli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio e la non competenza per la sicurezza dei locali del Giudice di Pace di Legnano.

**22.09.2017:** Approvazione fatture, affidamento del Servizio di pulizia ed igiene ambientale per gli Uffici Giudiziari della sede di Busto Arsizio

**03.10.2017:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa relativa all'intervenuta approvazione ministeriale della Convenzione tra gli uffici giudiziari di Busto Arsizio ed il Comune di Busto Arsizio anno 2017

**13.10.2017:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, esame del Rendiconto delle ore effettuate dal personale del Comune di Busto Arsizio, ai sensi della Convenzione in essere con gli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio, per l'anno 2016

**27.10.2017:** Approvazione preventivo, approvazione fatture, informativa sulla situazione dei contratti di manutenzione anno 2018

**08.11.2017:** Approvazione fatture, approvazione preventivi

**22.11.2017:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, programmazione triennale delle opere di manutenzione del Palazzo di Giustizia, Manutenzione dei locali dell'UNEP ex D.lgs. 81/08

**15.12.2017:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici giudiziari per l'anno 2018 e per il triennio 2019/2021

**27.12.2017:** Approvazione fatture, approvazione consuntivo ditta Emmepigi srl per manutenzione impianto telefonico della Procura

**10.01.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, manutenzione dei locali UNEP ex D.Lgs.81/08, Cessione in uso dell'aula della ex Pretura al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

**19.01.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Segnalazione della collocazione del quadro elettrico generale e del locale tecnico degli ascensori dell'Ala Procura all'interno dell'abitazione concessa in comodato d'uso dal Comune di Busto Arsizio all'ex custode

**29.01.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Situazione delle verifiche periodiche degli ascensori del Palazzo di Giustizia

**12.02.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Approvazione della TARSU da versare al Comune di Saronno – rif. anno 2013, Donazione di un defibrillatore da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

**26.02.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivo, approvazione nota di credito.

**05.03.2018:** Approvazione fattura, informativa sul decreto del Provveditorato alle Opere Pubbliche, nr. 2659 dell'8/02/2018, che approva il quadro economico dei lavori straordinari per la realizzazione del corpo bagni assegnati agli uffici dell'UNEP presso il Tribunale di Busto Arsizio per un importo totale di € 130.000,00, suddivisi in €

110.000,00 a residuo bilancio anno 2016 al capitolo 7200/F e di € 20.000,00 a residuo anno 2016, impegnati al capitolo 7200 pag.04

**22.03.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, rendiconto delle spese di funzionamento e di manutenzione degli Uffici giudiziari, presso il Comune di Legnano – anni 2014 e 2015; Informativa sulla nota prot.2695/18 del 02/03/2018 dell'Ufficio unico distrettuale per i contratti e per gli acquisti avente per oggetto 'Contratto relativo al servizio di manutenzione dei presidi antincendio presso gli Uffici Giudiziari – anno 2018, Informativa circa le Certificazioni di Palazzo di Giustizia, alla luce dell'incontro con Agesp AS e Provveditorato del 21/03/2018

**09.04.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivo, Valutazione in merito alla necessità di messa in sicurezza dei locali assegnati ai Giudici GIP posti al secondo piano del Tribunale

**19.04.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Richiesta del Procuratore della Repubblica circa i locali occupati dal sig. Guadagnini

**03.05.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Informativa circa la verifica dei sistemi di messa a terra degli impianti elettrici del Palazzo di Giustizia,

**24.05.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Richiesta del Presidente dell'Ordine degli Avvocati in relazione alla collocazione di un defibrillatore presso il Tribunale, Stipula di una Convenzione con l'Ordine degli Avvocati per la concessione in uso della vecchia aula della Pretura, Nota della Corte di Appello di Milano sugli affidamenti degli appalti Tribunale relativi alla minuta manutenzione

**04.06.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, Richiesta urgente del Procuratore della Repubblica per la presa d'atto della necessità e per la richiesta di autorizzazione di lavori con affidamento diretto nei locali al piano terreno della Procura destinati ad archivio riservato ai sensi dell'art. 269, co. 1, c.p.p. e 89bis disp. att. c.p.p.

**20.06.2018:** Approvazione 8 fatture

**04.07.2018:** Approvazione 3 fatture, approvazione 4 preventivi, segnalazione relativa all'adeguamento delle dotazioni delle aule di udienza penale

**12.07.2018:** Segnalazione relativa ad una perdita d'acqua dalla colonna centrale di carico dell'acqua dell'edificio della Procura della Repubblica, approvazione fatture, approvazione preventivi, Segnalazione in merito alla presenza del cane del custode nel cortile del Palazzo di Giustizia

**23.07.2018:** Approvazione 4 fatture, approvazione 1 preventivo, esame della bozza della Convenzione tra Tribunale, Procura della Repubblica, Ordine degli Avvocati e Comune di Busto Arsizio relativa all'aula ex Pretura

**13.08.2018:** Approvazione 5 fatture, approvazione 3 preventivi, segnalazione relativa allo stato di usura nel quale si trovano le bandiere situate presso l'edificio di Gallarate nel quale è ospitato il Giudice di Pace di Busto Arsizio

**31.08.2018:** Approvazione fatture, informativa circa la nota di credito nr. 2018/FS/214 per lo storno della fattura elettronica nr. 2018/FS/165 del 12/07/2018 della ditta AGESP S.R.L., relativa al servizio smaltimento rifiuti ferrosi derivanti dallo smaltimento dei corpi di reato

**13.09.2018:** Convenzione tra Tribunale, Procura della Repubblica, Ordine degli Avvocati e Comune di Busto Arsizio relativa all'aula ex Pretura il cui testo è stato approvato nella Conferenza Permanente del 23 luglio 2018, approvazione fatture, approvazione preventivi, Informativa relativa alla sostituzione di fancoil presso il Tribunale

**26.09.2018:** Approvazione 6 fatture, 2 preventivi

**10.10.2018:** Interventi urgenti di adeguamento degli edifici ai sensi del d.lgs. 81/2018 a carico del Ministero della Giustizia. Gestione attraverso i locali Provveditorati delle OO.PP. (circ. min. 93734 del 28.8.2015), Adempimenti necessari per l'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi. Collaborazione dei Provveditorati Interregionali delle OO.PP. ai sensi della circ. min. prot. 24719 del 7.2.2017. Valutazione della documentazione tecnica trasmessa da AGESP ed inviata al Provveditorato OO.PP., realizzazione di uno studio di fattibilità per l'ampliamento del Tribunale, approvazione 3 fatture, approvazione 5 preventivi, Informativa relativa alla nota della Corte d'Appello di Milano con la quale si richiedono i provvedimenti autorizzativi all'espletamento delle procedure negoziate ex art. 36 co.2 lett. b) C.C.P. in vista della scadenza (al 31.12.2018) dei contratti per gli uffici giudiziari del distretto di Milano stipulati mediante "procedura accentrata" dalla Corte d'Appello, **a** approvazione fatture, approvazione preventivi

**29.10.2018:** Approvazione 4 fatture, approvazione 1 preventivo

**07.11.2018:** Approvazione 5 fatture, approvazione nota pro forma fattura della ditta All System S.p.A.

**21.11.2018:** Approvazione 8 fatture, approvazione preventivi, informativa sul termine dei lavori c/o l'UNEP Di Busto Arsizio

**29.11.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e delle allegate tabelle relative ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale

**12.12.2018:** Esame della Delibera del Consiglio Direttivo della Camera Penale del 7.11.2018 di adesione alla richiesta di mutamento sede (dalla stanza n. 143 alla n. 119) formulata dal Tribunale e subordinata alle condizioni indicate nel verbale, Approvazione del fabbisogno relativo alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2020-2022 da inserire nel Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari (S.I.G.E.G.), Approvazione fatture, approvazione preventivi

**20.12.2018:** Approvazione fatture, approvazione preventivo impianto di sicurezza

**14.01.2019:** approvazione fatture, Informativa relativa alla stipula del contratto di manutenzione degli estintori e degli impianti antincendio del Palazzo di Giustizia, approvazione preventivi, nota del Procuratore della Repubblica avente per oggetto: Evasione di BARHOUMI Bassem, avvenuta il 20 dicembre 2018

**31.01.2019:** approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa relativa alla sottoscrizione della convenzione per l'utilizzo dell'aula di ex Pretura, Informativa sull'affidamento al Provveditorato alle OO.PP. dei lavori per il ripristino della pavimentazione del tunnel di collegamento tra Tribunale e Procura

**07.02.2019:** approvazione 2 fatture, approvazione 2 preventivi, approvazione nota proforma

**20.02.2019:** approvazione 4 fatture

**28.02.2019:** approvazione 4 fatture, approvazione 4 preventivi, informativa relativa alla pervenuta autorizzazione ministeriale a provvedere all'affidamento tramite RDO per la sostituzione dei condizionatori sala server, informativa richiesta di autorizzazione ad aderire alla Convenzione Consip Energia 16

**06.03.2019:** approvazione 5 fatture, approvazione 1 preventivi.

**28.03.2019:** approvazione fatture, esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e delle allegate tabelle relative ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale,

**11.04.2019:** approvazione 3 fatture e 2 preventivi

**24.04.2019:** approvazione 5 fatture e 1 preventivo

**02.05.2019:** approvazione fatture e preventivi, approvazione fattura elettronica della THYSSENKRUPP ELEVATOR ITALIA S.P.A. relativa a contratto stipulato della Corte d'Appello durata per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2019

**23.05.2019:** approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa sul sollecito inviato al Ministero relativamente al necessario intervento di messa in sicurezza e risanamento della facciata del Palazzo di Giustizia

**10.06.2019:** approvazione fatture, approvazione preventivi; compartimentazione spazi presso il primo, secondo e terzo piano del Tribunale: informativa sul parere tecnico dell'ing. Lamperti; approvazione fabbisogno; compartimentazione della ex camera penale, situata al piano terra del Tribunale: informativa su relazione tecnica ing. Lamperti, approvazione fabbisogno ed esame preventivi relativi a: A) Opera professionale per pratiche edilizie e aggiornamento catastale; B) affidamento intervento di spostamento rilevatori fumo e installazione nuovo rilevatore presenti nell'ambiente; C) Acquisto e sostituzione n. 2 fancoil presenti nell'ambiente

**27.06.2019:** Approvazione 19 fatture, approvazione preventivi, informativa sulla accettazione della proposta di proroga del servizio di vigilanza privata armata presso il

*Palazzo di Giustizia – comunicazione della Procura Generale di Milano prot. 5869 del 24.06.2019*

**04.07.2019:** *Approvazione 4 fatture e due preventivi*

**17.07.2019:** *Approvazione 5 fatture; approvazione 1 preventivo; Informativa relativa alla comunicazione del Ministero della Giustizia sui fondi utilizzabili per contratto con professionista per pratica di aggiornamento catastale; Informativa relativa al sollecito del Ministero della Giustizia al Provveditorato Interregionale per le OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna affinché provveda a trasmettere la relazione redatta a seguito del sopralluogo tecnico effettuato presso il Tribunale di Busto Arsizio e fornisca indicazioni per quanto riguarda gli adempimenti necessari al fine di rimuovere i rischi per la pubblica incolumità dovuti al deterioramento dello stato della facciata;*

**01.08.2019:** *approvazione 4 fatture; Modifica all'organizzazione del servizio di vigilanza (ALL SYSTEM) del Palazzo di Giustizia; Informativa relativa al decreto di aggiudicazione ex art. 32 co. 5 D.lgs. 50/2016 dell'appalto di "Manutenzione ordinaria impianti elettrici, idrico-sanitari, edili, opere da fabbro" del Palazzo di Giustizia;*

**07.08.2019:** *Modifica all'organizzazione del servizio di vigilanza (ALL SYSTEM) del Palazzo di Giustizia; approvazione nota proforma, approvazione fattura*

**21.08.2019:** *Approvazione tre fatture*

**06.09.2019:** *Approvazione 8 fatture e 1 preventivo; Informativa circa la segnalazione relativa alla manomissione di una panchina di ferro ubicata nella cella nr.3 del palazzo*

**18.09.2019:** *Proposte del Procuratore della Repubblica dr. Fontana riguardanti la sicurezza ed, in particolare, l'avvio del sistema di videosorveglianza remota del Palazzo di Giustizia, approvazione 5 preventivi; Nota protocollo nr.7372 del 08/08/2019 della Corte d'Appello riguardante la posizione contrattuale con la ditta GEGI srl, aggiudicataria della manutenzione ordinaria dell'impianto antincendio del distretto di Milano; approvazione tre fatture*

**10.10.2019:** *approvazione 3 preventivi; approvazione 5 fatture; Nota protocollo nr.173759 del 27/09/2019 del Ministero della Giustizia, riguardante le misure di attuazione per la verifica di potenza dell'impianto elettrico della "sala intercettazioni" e per la funzionalità delle relative apparecchiature*

**23.10.2019:** *Informativa relativa alla situazione dell'impianto di riscaldamento del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio; informativa relativa alla disponibilità della proroga del contratto da parte della ditta All System spa; approvazione fatture e preventivi*

**07.11.2019:** *approvazione 9 fatture e due note-proforma fattura*

**20.11.2019:** *approvazione 20 fatture; Segnalazione di un infortunio avvenuto all'interno dell'archivio della Procura della Repubblica di Busto Arsizio e richiesta di*

*preventivi per la sicurezza all'interno del locale; Prevenzione e incendi e piano di evacuazione*

**04.12.2019:** *approvazione 8 fatture e 1 preventivo*

**12.12.2019:** *approvazione 6 fatture, Approvazione del fabbisogno relativo alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2020-2023 da inserire nel Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari (S.I.G.E.G.)*

**03.01.2020:** *approvazione 11 fatture*

**24.01.2020:** *approvazione quattro fatture, approvazione tre preventivi, Informativa relativa conferma di avvenuta stipula del contratto per il servizio di "Manutenzione estintori ed impianto antincendio" dal 01/01/2020 al 31/12/2020, degli uffici giudiziari del distretto di Milano*

**12.02.2020:** *approvazione nove fatture, approvazione tre preventivi; Aggiornamento relativo alla nota di richiesta di sopralluogo nr.4776 del 12/12/2019, per la verifica delle facciate del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, indirizzata al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e delle OO.PP; Informativa relativa al rinnovo della Convenzione tra Tribunale di Busto Arsizio ed il Comune di Busto Arsizio, sulla base della Convenzione quadro stipulata tra il Ministero della Giustizia ed Anci e prorogata dal D.L. 162/2019 per l'anno 2020; Informativa relativa alla proroga del servizio di "Manutenzione elettrica, idrico sanitaria, edile ed opere da fabbro" per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, fino al 31/05/2020 ed all'attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio per l'anno 2020*

**24.02.2020:** *La Conferenza Permanente si riunisce in via straordinaria per assumere le necessarie disposizioni organizzative e logistiche ai fini del corretto svolgimento dell'attività giudiziaria nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologico da COVID-19.*

**26.02.2020:** *approvazione 27 fatture; Esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e della allegata tabella relativa ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale; approvazione preventivi*

**04.03.2020:** *La Conferenza Permanente si riunisce in via straordinaria per assumere le necessarie disposizioni organizzative e logistiche ai fini del corretto svolgimento dell'attività giudiziaria nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.*

**18.03.2020:** *approvazione 8 fatture; approvazione preventivo*

**02.04.2020:** *approvazione tre fatture; approvazione due preventivi; Informativa sulla relazione tecnica da parte della ditta GSS ANTINCENDIO srl, relativa all'adeguamento dei presidi, delle attrezzature dei sistemi antincendio e di sicurezza del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

**16.04.2020:** approvazione fatture, approvazione preventivi; Informativa della comunicazione ai VV.FF della disattivazione del programma dell'impianto di rilevazione fumi del Palazzo del Tribunale ed approvazione del relativo preventivo nr. 20035 del 08/04/2020 della ditta GSS SERVZI DI SICUREZZA & ANTINCENDIO srl

**06.05.2020:** Approvazione fatture, approvazione preventivi; Informativa relativa conferma di avvenuta stipula del contratto per il servizio di "Manutenzione estintori ed impianto antincendio" dal 01/01/2020 al 31/12/2020, degli uffici giudiziari del distretto di Milano; Informativa relativa all'accettazione di proroga del servizio di "Manutenzione ordinaria degli impianti elevatori" dal 01/01/2020 al 30/06/2020, per gli uffici giudiziari del distretto di Milano alla ditta Thyssenkrupp Elevator Italia spa

**21.05.2020:** Approvazione 9 fatture, informativa sul danno al motore del cancello del Tribunale di Busto Arsizio

**04.06.2020:** Approvazione 7 fatture, approvazione preventivi

**12.06.2020:** Approvazione fatture e preventivi, Informativa sull'esaurimento del budget per l'anno 2020, relativo alla manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrico sanitari, edili ed opere da fabbro del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio – pari ad € 53.218,35 IVA inclusa

**25.06.2020:** Approvazione 6 fatture e 4 preventivi

**09.07.2020:** Approvazione fatture, approvazione preventivi, informativa della comunicazione del Dott. Mauriello per la valutazione di lavori di somma urgenza sulle facciate del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio

**23.07.2020:** Approvazione 7 fatture, approvazione 2 preventivi; informativa sul sollecito con nota prot. nr.112614/U del 14/07/2020, da parte del Ministero di Giustizia, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti OO.PP. per il piano annuale dei lavori per l'anno 2019, inseriti in preventivo, ma non ancora effettuati, che per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio ammontano ad € 393.000,00 IVA inclusa

**03.09.2020:** Approvazione 11 fatture e 5 preventivi

**16.09.2020:** Approvazione 5 fatture

**08.10.2020:** Approvazione 6 fatture e 4 preventivi

**29.10.2020:** Approvazione 5 fatture; Accettazione proroga del servizio di vigilanza armata da parte della ditta Allsystem; aggiornamento sulla situazione per la gestione delle agende elettroniche da utilizzare nelle cancellerie del Tribunale di Busto Arsizio sia per la gestione degli appuntamenti che per la gestione degli ingressi per gli utenti professionali esterni; Affidamento nuovo contratto di Manutenzione elettrica, idrico sanitaria, edile, opere da fabbro e facchinaggio, il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio per l'anno 2021; Esame del testo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio per l'anno 2020, ai sensi dell'art.1 comma 617 della Legge 208/2015 e delle allegate tabelle relative

*ai costi previsti per la prestazione di n. 2 unità di personale - come modificato e approvato dalla Giunta Comunale*

**19.11.2020:** *Approvazione 15 fatture e 5 preventivi*

**03.12.2020:** *Approvazione del programma dei lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, piano triennale anni 2022-2024 e approvazione degli interventi da inserire nel piano 2021, ai fini dell'inserimento sul S.I.G.E.G. modulo P-TIM, approvazione fatture, Sollecito del Ministero della Giustizia al Provveditorato alle OO.PP. prot. nr. 3887 del 28/10/2020 per l'effettuazione di un sopralluogo tecnico ai fini della compartimentazione di alcuni locali ubicati al primo, secondo e terzo piano del Palazzo del Tribunale, per ottenere altri spazi, da adibire ad uffici, approvazione fatture, approvazione preventivo; approvazione 9 fatture, approvazione due preventivi.*

**12.01.2021:** *Approvazione 2 fatture pro-forma, 16 fatture, approvazione 3 preventivi, Informativa circa la lettera di sollecito prot.nr.2439/2020 del 01/12/2020, con la quale la Procura di Busto Arsizio, sollecita al Ministero di Giustizia - Ufficio V°- il sopralluogo tecnico, da parte del Ministero delle OO.PP. al fine di definire l'intervento di rifacimento dell'impianto di condizionamento d'aria, al primo piano della Procura;*

**01.02.2021:** *Approvazione 7 fatture, 1 preventivo, "Informativa circa la lettera prot.nr.436/2021 del 18/01/2021, con la quale la Corte d'Appello di Milano, comunica l'avvio delle procedure di adesione alla Convenzione Consip per l'affidamento del servizio integrato energia per le pubbliche amministrazioni (c.d. S.I.E. -lotto 2 Regione Lombardia)*

**01.03.2021:** *Approvazione 14 fatture, 5 preventivi*

**21.03.2021:** *Approvazione 15 fatture, un preventivo, Informativa riguardo la nota protocollo nr.3768\2021 del 23\03\2021 della Corte d'Appello di Milano, con la quale viene dato riscontro alla nota del Presidente del 22\03\2021, protocollo nr.3603\U, per la richiesta di integrazione di € 30.000,00 per il servizio di "Manutenzione ordinaria idricosanitaria, edile, elettrica ed opere da fabbro per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio"*

**04.05.2021:** *Approvazione 15 fatture, 4 preventivi*

**07.06.2021:** *Approvazione 10 fatture, approvazione tre preventivi; Informativa circa la delega alla proroga fino al 31/12/2021, dei rapporti contrattuali aventi ad oggetto i servizi di pulizia ed igiene ambientale, nonché i servizi di Facility Management, degli Uffici Giudiziari dei vari distretti della Corte d'Appello di Milano, come da nota del Ministero della Giustizia, protocollata dalla Corte d'Appello di Milano, con numero 6913 del 01/06/2021; Informativa di avvio delle procedure di adesione alla Convenzione Consip per l'affidamento del Servizio Integrato Energia per le Pubbliche Amministrazioni, c.d. S.I.E. 3 Lotto 2 -Regione Lombardia, degli Uffici Giudiziari del Distretto di Milano*

**08.07.2021:** Approvazione nota proforma ditta All System srl; approvazione 12 fatture, approvazione nota di credito della ditta Alfa srl; Informativa circa l'aggiudicazione per l'affidamento dell'appalto del "Servizio di manutenzione impianti elevatori" di tutti gli impianti del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, come da Decreto Presidenziale nr.15/ACQ del 29/06/2021, per il periodo da 01 luglio 2021 al 31 luglio 2022

**05.08.2021:** Approvazione fattura pro-forma della ditta All-System srl; Approvazione 10 fatture, 2 preventivi; Informativa; Approvazione rinnovo della Convenzione con il Comune di Busto Arsizio; Informativa su lavori di compartimentazione del Tribunale di Busto Arsizio

**14.09.2021:** Approvazione nota proforma All System srl, approvazione 16 fatture, approvazione 6 preventivi; Informativa circa la comunicazione di integrazione di documentazione per l'avvio alla convenzione Consip per il FM4 per la manutenzione ordinaria antincendio; Informativa circa la segnalazione di un errore materiale riscontrato sulle tavole di progetto per la compartimentazione della Cancelleria Fallimentare ed Esecuzioni Civili, presentante al Comune di Busto Arsizio dal Provveditorato alle OO.PP

**30.09.2021:** Approvazione 17 fatture, due preventivi, Informativa in riferimento alla Convenzione Consip Facility Management 4 -Lotto 3 Regione Lombardia, circa la trasmissione dei dati richiesti, al fine di un eventuale futura adesione alla stessa, da parte del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio

**19.10.2021:** Approvazione 15 fatture, due preventivi, informativa in riferimento all'adesione da parte del Ministero di Giustizia alla convenzione SIE 4 -lotto 3 a partire dal 15 ottobre 2021, per la gestione calore per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio

**04.11.2021:** Approvazione 4 fatture, 4 preventivi, Informativa circa la proroga del contratto per il servizio di vigilanza armata privata intercorrente tra la ditta ALLSYSTEM S.p.A. e gli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio a decorrere dal 01/01/2022 al 31/12/2022, Nomina referente SIGEG, Informativa circa il provvedimento della Corte d'Appello di Milano, protocollo nr.13498 del 02/11/2021, con il quale sub-delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio alla presa in consegna provvisoria dell'immobile sito in Cislago in via Mazzini da destinare quale sede degli archivi del Tribunale di Busto Arsizio

**25.11.2021:** Approvazione fatture, approvazione un preventivo; Informativa sull'attività di inserimento dati sull'applicativo SIGEG

**13.12.2021:** Approvazione fatture, Approvazione 6 preventivi, Approvazione del fabbisogno relativo alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2022-2025, Informativa in merito alla nota del Ministero della Giustizia m\_dg.DOG.26/11/2021.0249566.U relativa alla scelta di professionisti iscritti al MEPA al fine di procedere all'analisi dello stato di funzionamento degli impianti di riscaldamento e di raffrescamento, Rendicontazione del Comune di Busto Arsizio relativamente alla convenzione Tribunale-Comune per l'anno 2019,2020.

- **Deleghe gestorie:**

*In esecuzione alla determina ministeriale 172624.U del 29/11/2016 del Ministero della Giustizia, con nota prot. 11913/ACQ/2016 del 30.12.2016, l'ufficio unico distrettuale degli acquisti ha trasmesso delega gestoria al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli estintori e presidio antincendio con la ditta DEMA INFORTUNISTICA srl;*

*In esecuzione alla determina ministeriale 170685.U del 25/11/2016 del Ministero della Giustizia con successiva nota prot. 119127 ACQ/2016 l'ufficio unico distrettuale degli acquisti ha trasmesso delega gestoria al Presidente del Tribunale per la manutenzione degli impianti elevatori con KONE S.p.a.*

*Con prot. mdg dog n.3663 del 16/04/2019 il Ministero della Giustizia delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti elettrici, idrico sanitari edili ed opere da fabbro fino al 31.12.2019 per gli immobili del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio.*

*Con prot. mdg dog n.14306.ID del 16/12/2019 il Ministero della Giustizia delega il Presidente della CDA di Milano alla proroga del contratto avente ad oggetto il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elevatori degli uffici giudiziari del distretto di Milano*

*Con prot. m\_23/07/2020 n°0120029.U il Ministero della Giustizia delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'acquisizione dell'intervento di sostituzione delle elettropompe idrauliche dell'impianto di spegnimento incendi dell'impianto sito in Largo Giardino*

*Con prot. m\_dg.0120033.U del 23/07/2020 il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'acquisizione del servizio relativo all'adeguamento normativo dei presidii, delle attrezzature e dei sistemi antincendio e di sicurezza dell'immobile sito in Largo Giardino*

*Con prot. m\_dg. DOG n.0193184.U del 19/11/2020 il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio all'acquisizione dell'intervento urgente di ripristino della copertura della centrale termica degli Uffici Giudiziari c/o il Tribunale di Busto Arsizio*

*Con prot. n.0208974 del 11/12/2020 il Ministero della Giustizia ha delegato il Presidente del Tribunale alla proroga del rapporto contrattuale relativo alla manutenzione ordinaria elettrica, idrico sanitaria, edile, opere da fabbro per il Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio*

*Con prot. CDA n. 6953/2021 La CDA di Milano subdelega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio alla proroga dei rapporti contrattuali aventi ad oggetto i servizi di pulizia ed igiene ambientale del Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio con durata 01/07/2021 al 31/12/2021*

*Con Prot. 0237758.U del 12/11/2021 il Ministero della Giustizia delega il Presidente del Tribunale di Busto Arsizio a procedere su piattaforma ME.PA all'affidamento dei lavori di installazione di punti elettrici per le postazioni di lavoro destinate all'Ufficio per il Processo>>.*

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

Si rinvia a quanto già esposto nella Parte Prima, paragrafo n. 3.8.

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

#### **15.1. MAGISTRATI**

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

Nel periodo in esame (1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2021) hanno svolto le funzioni di Capo dell'Ufficio:

- il dott. Gian Luigi FONTANA, dal 1° gennaio 2017 al 31 agosto 2020;
- il dott. Giuseppe Antonio D'AMICO, dal 1° settembre 2020 al 21 novembre 2021, in qualità di Procuratore della Repubblica facente funzioni;
- il dott. Carlo NOCERINO, dal 22 novembre 2021 al 31 dicembre 2021, in servizio alla data dell'accesso ispettivo (24/05/2022).

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

L'organico dei magistrati della Procura della Repubblica di Busto Arsizio prevede un posto di Procuratore della Repubblica, un posto di Procuratore aggiunto e n. 11 posti di Sostituto Procuratore, per un totale di n. 13 unità in pianta organica.

Alla data ispettiva erano in servizio n. 11 magistrati, di cui n. 1 Procuratore della Repubblica, n. 1 Procuratore Aggiunto e n. 9 Sostituti Procuratori, con una carenza di organico di n. 2 unità, pari al 15,4%.

Nel periodo ispettivo si sono alternati nella sede n. 21 magistrati, di cui solo n. 3 hanno prestato servizio per l'intero periodo ispettivo.

Nella composizione organica della Procura della Repubblica di Busto Arsizio sono inoltre previsti n. 13 posti di Vice Procuratore Onorario, dei quali solo n. 10 coperti a data ispettiva, con una carenza di organico pari al 23,1%; i magistrati onorari avvicendatisi nell'Ufficio nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 11.

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/10/2016) si registra, da un lato, l'aumento di n. 1 unità nella pianta organica dei magistrati togati, che sono passati da n. 12 a n. 13, dall'altro, la riduzione del personale di magistratura effettivamente in servizio, che è diminuito del 10,0%.

In relazione all'attuale scopertura dell'organico del personale di magistratura, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

*<<[...] nell'arco di tempo oggetto dell'ispezione, ben 9 sono stati i magistrati che hanno chiesto ed ottenuto il trasferimento in altra sede. Il solo Procuratore Fontana ha lasciato l'ufficio per raggiunti limiti d'età (il 31.8.2020), mentre appena agli inizi dell'anno in corso è stato trasferito a Milano anche il Procuratore Aggiunto dott. D'Amico (18.1.2022).*

*Ad oggi, pertanto, sono presenti solo 10 magistrati, anche se è imminente il congedo per maternità (già formalizzato) di un Sostituto.*

*Il dato statistico conferma la costante dell'Ufficio, caratterizzato da un forte turnover di magistrati (pari a circa il 90%), che appena maturano l'anzianità richiesta puntano al limitrofo e più prestigioso ufficio giudiziario di Milano (molti anche per ragioni logistiche e/o familiari). Circostanza quest'ultima che ha sempre causato problematiche di varia natura nella gestione dell'enorme carico di lavoro dell'ufficio>>.*

### **15.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio**

Il Documento Organizzativo attualmente vigente, sia per i Magistrati che per il Personale Amministrativo, è stato redatto dal Procuratore della Repubblica f.f., dott. Giuseppe Antonio D'AMICO, in data 24 marzo 2021, e trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura il 25 marzo 2021, per il quale il Consiglio Giudiziario di Milano ha espresso parere favorevole nella seduta ordinaria del 20 aprile 2021 ed il Consiglio Superiore della Magistratura ne ha deliberato la presa d'atto nella seduta del 20 aprile 2022.

L'attuale Procuratore della Repubblica, dott. Carlo Nocerino, in ossequio al disposto dell'art. 7, comma 1, della Circolare sull'organizzazione degli uffici di Procura del 16 dicembre 2020, ha redatto una Proposta di modifica del Documento Organizzativo, al momento già sottoposto al vaglio dei Sostituti per le relative osservazioni. L'udienza generale si è tenuta in data 28 aprile 2022.

Sulla scorta del Progetto Organizzativo vigente, l'attuale organizzazione dell'Ufficio in verifica può essere delineata come segue.

Il Procuratore della Repubblica, oltre ai compiti istituzionali e di carattere generale disciplinati dalla legge e dalla Circolare prima citata, coordina il Gruppo di lavoro n. 2), che tratta i reati economici (tributari e fallimentari), assicurando la corretta ed equa distribuzione degli affari al suo interno, elaborando protocolli investigativi ed organizzativi e promuovendo lo svolgimento di riunioni periodiche dei Sostituti assegnati alla predetta Area di specializzazione. Quale coordinatore del Gruppo di lavoro n. 2), il Procuratore della Repubblica assegna i fascicoli Mod. 45, iscritti a seguito di sentenza dichiarativa di fallimento o di insolvenza nella procedura della liquidazione coatta amministrativa.

Il Procuratore della Repubblica, inoltre, tratta la materia dell'esecuzione penale, avvalendosi del personale addetto al corrispondente Ufficio amministrativo. Inoltre, riserva a sé e tratta personalmente i seguenti procedimenti individuati sia per la loro intrinseca delicatezza sia perché di agevole definizione:

- a) i fascicoli relativi a Magistrati del circondario, da inoltrare ex articolo 11 c.p.p., alla Procura della Repubblica di Brescia o ad altre Procure;
- b) i fascicoli aperti su iniziativa dello stesso Procuratore, attingendo a notizie di stampa o ad altre segnalazioni;
- c) gli esposti anonimi iscritti a Modello 46;
- d) i fascicoli Modello 45 relativi ai respingimenti alla frontiera dell'Aeroporto di Malpensa;
- e) gli elenchi mensili (per blocchi di denunce) dei fascicoli Modello 44;
- f) le rogatorie passive provenienti da Autorità Giudiziarie estere ai sensi degli articoli 726-bis e 726-ter, cpp.

Al Procuratore compete, altresì, l'esame delle notizie di reato pervenute che gli siano state segnalate dal Procuratore Aggiunto, dai Sostituti, da altra Procura, da Autorità dello Stato e dalla Polizia Giudiziaria.

Nella gestione diretta degli affari dell'Ufficio, il Procuratore della Repubblica si avvale, ai sensi degli articoli 2 e 15 del Decreto Legislativo 13 luglio 2017 n. 116 ("Riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace, nonché disciplina transitoria relativa ai magistrati onorari in servizio, a norma della legge 28 aprile 2016 n. 75"), della struttura organizzativa denominata "Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica", organizzato secondo le direttive e disposizioni del Procuratore, e composto: dai Vice Procuratori Onorari in servizio, dal personale di Segreteria, e da coloro che svolgono il tirocinio formativo (a norma dell'art. 73 del Decreto Legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013 n. 97) ovvero svolgono la formazione professionale dei laureati (a norma dell'art. 37, comma 5, del Decreto Legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011 n. 111).

Con riferimento alle misure adottate per il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale, il Documento organizzativo prevede che i Magistrati dell'Ufficio debbano segnalare tempestivamente al Procuratore della Repubblica tutti i procedimenti nei quali emergano indizi dei delitti previsti dall'articolo 51 commi 3 bis e 3 quater, c.p.p., nonché i procedimenti che presentino profili di collegamento investigativo con processi per reati di criminalità organizzata e di terrorismo. Inoltre, i Magistrati dell'Ufficio devono segnalare tempestivamente al Procuratore anche i procedimenti iscritti per i delitti ambientali previsti dal Titolo VI bis c.p. (artt. 452 bis/452 quaterdecies c.p.), dall'art. 423 c.p. (relativo a discariche, impianti di stoccaggio e di smaltimento dei rifiuti), e dagli artt. 256 (limitatamente agli episodi di maggiore rilevanza e pericolosità sociale) e 250 D.Lgs. n. 152/2006, per permettergli di assicurare il coordinamento con la Procura Distrettuale Antimafia di Milano previsto nel protocollo stipulato con la Procura Generale della Corte di Appello di Milano in data 7/09/2019 n. 187/2019.

Per assicurare l'effettivo coordinamento con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minori, in esecuzione della delibera del CSM del 22 giugno 2018 P 11074, tutti i Magistrati dell'Ufficio hanno l'obbligo di rapportarsi con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minori di Milano in tutti i casi in cui, nel corso di un'indagine o di un'attività nel settore civile, emergano elementi di interesse per questo ultimo Ufficio.

In ottemperanza a quanto disposto dalla circolare del CSM del 04 agosto 2021 n. P 16262/2021, relativa all'organizzazione degli Uffici di Procura, a seguito dell'istituzione e dell'avvio di attività della Procura Europea ("EPPO"), il Procuratore della Repubblica riserva a sé il compito di fungere da "punto di contatto" con "EPPO" e con i "PED". In assenza del Procuratore della Repubblica, tale compito spetta al Procuratore Aggiunto ovvero, in assenza di entrambi, al Sostituto Procuratore più anziano nel ruolo. Per consentirgli l'assolvimento di tale compito, il Procuratore della Repubblica o chi lo sostituisce, deve essere necessariamente supportato dai Sostituti Procuratori titolari dei procedimenti relativi ai reati che rientrano nella competenza della Procura Europea, e dal Procuratore Aggiunto, nel caso si tratti di procedimenti assegnati a questo ultimo o a Magistrati trasferiti ad altro Ufficio. In particolare, in questi casi, i Sostituti Procuratori ed il Procuratore Aggiunto dovranno predisporre le schede di segnalazione alla Procura Europea dei procedimenti per reati rientranti nella competenza di "EPPO", che verranno controfirmate dal Procuratore della Repubblica o da chi lo sostituisce in tale compito.

Deve trasmettere, inoltre, alla settima commissione del CSM ed alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Milano, con cadenza semestrale, anche i dati relativi ai procedimenti per i quali, a decorrere dal 01 giugno 2021, la Procura Europea abbia comunicato la decisione di procedere ad autonoma iscrizione ovvero all'avvocazione, con indicazione, per ciascun procedimento, dei reati ipotizzati, del numero degli indagati, e del "PED" di riferimento.

Spetta al Procuratore della Repubblica il compito di controllare che sia data corretta e puntuale esecuzione a tutti i protocolli stipulati con la Procura Generale della Corte di Appello. Tra i quali meritano speciale menzione i seguenti:

a) protocollo di intesa stipulato in data 18 luglio 2018 anche con la Procura Distrettuale di Milano e le altre Procure del Distretto, in materia di proposte per l'applicazione delle misure di prevenzione, personali e patrimoniali, nei confronti dei soggetti previsti dall'articolo 4, comma 1, lettere c), 1), i-bis), i-ter), D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, nel quale, tra le altre disposizioni, si prevede che: "ciascun Procuratore circondariale, salvo che vi ostino particolari esigenze di servizio, assicura la partecipazione di un pubblico ministero del suo ufficio alle udienze relative ai procedimenti aventi ad oggetto le proposte di applicazione di misure patrimoniali da lui stesso avanzate";

b) protocollo di coordinamento stipulato in data 7/09/2019 anche con la Procura Distrettuale di Milano e le altre Procure del Distretto, per le indagini per i delitti ambientali;

c) protocollo operativo stipulato in data 12/09/2019 anche con la Corte di Appello di Milano, il Tribunale di Sorveglianza, i Tribunali del Distretto, l'Ordine distrettuale degli Avvocati, le Camere Penali distrettuali, l'Assessorato al Welfare della Regione Lombardia, il Provveditorato regionale dell'Amministrazione penitenziaria e l'UEPE di Milano, in tema di misure di sicurezza psichiatriche;

e) protocollo di intesa stipulato in data 8/10/2019 anche con i Presidenti di sezione della Corte di Appello e la Procura di Milano, avente ad oggetto: "definizione di prassi condivise per assicurare la partecipazione del Procuratore Generale nel giudizio di reclamo contro le sentenze di fallimento pronunciate su istanza del Procuratore della Repubblica", che impegna il Procuratore circondariale, in caso di reclamo avverso la sentenza dichiarativa di fallimento, a trasmettere tempestivamente al Procuratore Generale copia del fascicolo contenente la richiesta del fallimento, gli atti e documenti su cui si basa, i verbali di udienza davanti al Tribunale fallimentare ed eventuali memorie che il PM abbia depositato a sostegno dell'istanza;

f) protocollo di intesa stipulato in data 21.02.2020, per la segnalazione ai fini delle impugnazioni dei processi di rilevante gravità e per quelli ritenuti comunque complessi e delicati.

Spetta, inoltre, al Procuratore della Repubblica il controllo che sia data corretta e puntuale esecuzione ai protocolli stipulati con il Tribunale di Busto Arsizio, e, segnatamente, ai protocolli sulla trattazione dei processi in udienza ed al protocollo del 30/11/2018 n. 2818/2018 di prot., avente ad oggetto i "profili organizzativi - funzionali delle attività del Tribunale e della Procura della Repubblica nei procedimenti relativi alla crisi d'impresa"; al protocollo stipulato in data 3/02/2021, avente ad oggetto:

“Regolamentazione delle notifiche atti mediante sistema SNT”; al protocollo sui criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti penali; nonché al Protocollo n. 165/2022 del 24/01/2022 in merito all’attuazione dell’art. 64bis disp. att. c.p.p.

L'organizzazione dell'Ufficio è articolata nelle seguenti tre macro-aree di specializzazione (c.d. Gruppi):

- **Gruppo 1:** avente ad oggetto i reati che tutelano i soggetti deboli ed in materia di sicurezza sul lavoro (cui sono assegnati n. 4 Sostituti);
- **Gruppo 2:** avente ad oggetto i reati economici, cui sono assegnati n. 4 Sostituti;
- **Gruppo 3:** avente ad oggetto i reati contro la P.A. ed in materia di ambiente e tutela dei consumatori, cui sono assegnati n. 2 Sostituti.

È istituito un Ufficio Definizione Affari Semplici (DAS), costituito da personale amministrativo e della Polizia Giudiziaria, nonché dai V.P.O. che ne fanno richiesta, e coordinato dal Procuratore Aggiunto, a cui è assegnata la trattazione di un elenco di reati specificamente indicato nel Documento Organizzativo, predisposto tenendo conto del combinato disposto dei seguenti parametri e criteri:

a) reati di non particolare gravità (in base alla pena edittale); nessun reato di competenza del Tribunale Collegiale, e, comunque, tutti, a citazione diretta;

b) reati che si prestino (tendenzialmente) alla standardizzazione, sia quanto al capo di imputazione, sia quanto ai motivi per la richiesta di archiviazione;

c) reati che non richiedano (di regola) particolari indagini e che si prestino ad una decisione (per l’esercizio dell’azione penale o per la richiesta di archiviazione) allo stato degli atti; cioè, sulla base della sola notizia di reato (comunicazione di notizia di reato della PG o denuncia/querela);

d) reati non connessi ad altre fattispecie criminose, nel qual caso, il procedimento viene attratto dai criteri di assegnazione dell’Area Comune e da quelli previsti per le Aree Specializzate.

Inoltre, è stato costituito l’Ufficio Giudice di Pace (GdP), composto dagli operatori della Sezione di Polizia Giudiziaria indicati in tabella e coordinato dal Procuratore Aggiunto, che si avvale, per l’espletamento dei compiti amministrativi, della Segreteria dell’Ufficio DAS, al quale è assegnata la trattazione dei procedimenti indicati come di competenza del Giudice di Pace dall’art. 4 del Decreto Legislativo 28 agosto 2000 n. 274, come modificato dalla Legge 23 marzo 2016 n. 41, recante: *“Disposizioni sulla competenza penale del Giudice di Pace, a norma dell’articolo 14 della legge 24 novembre 1999 n. 468”*.

Nel prospetto che segue è riassunta l’organizzazione dell’Ufficio a data ispettiva (1/01/2022).

| ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SECONDO LE PREVISIONI TABELLARI VIGENTI                                                      |                   |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Data di inizio virtuale della verifica ispettiva:                                                                        | <u>01/01/2022</u> | -                           |
| PROCURATORE CAPO:                                                                                                        |                   | NOCERINO CARLO              |
| GRUPPO DI LAVORO (descrizione)                                                                                           | NOME MAGISTRATI   |                             |
| <b>1° gruppo - Tutela di soggetti deboli e di sicurezza del lavoro</b>                                                   | <b>1</b>          | DE FILIPPO MASSIMO          |
|                                                                                                                          | <b>2</b>          | LAFIANDRA CARLA ALBERTO     |
|                                                                                                                          | <b>3</b>          | MELITA MARTINA              |
|                                                                                                                          | <b>4</b>          | SALVATORE FLAVIA            |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>2° gruppo - Reati economici (tributari, fallimentari e societari) e di quelli riguardanti attività d'impresa</b>      | <b>1</b>          | CARAMORE CIRO VITTORIO      |
|                                                                                                                          | <b>2</b>          | BRUSA STEFANIA              |
|                                                                                                                          | <b>3</b>          | PAROLA FRANCESCA            |
|                                                                                                                          | <b>4</b>          | D'AMICO GIUSEPPE ANTONIO    |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>3° gruppo - Delitti contro la pubblica amministrazione, della tutela dell'ambiente e della tutela del consumatore</b> | <b>1</b>          | CALCATERRA NADIA ALESSANDRA |
|                                                                                                                          | <b>2</b>          | MOLTENI SUSANNA             |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>MAGRIF (Stesura del documento programmatico sulla sicurezza)</b>                                                      | <b>1</b>          | MELITA MARTINA              |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>CENTRO INTERCETTAZIONE TELECOMUNICAZIONI (C.I.T.)</b>                                                                 | <b>1</b>          | NOCERINO CARLO              |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>                                                                                | <b>1</b>          | D'AMICO GIUSEPPE ANTONIO    |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>COORDINATORE ATTIVITA' VPO</b>                                                                                        | <b>1</b>          | CARAMORE CIRO VITTORIO      |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>MATERIA CIVILE</b>                                                                                                    | <b>1</b>          | SALVATORE FLAVIA            |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>ESECUZIONI PENALI</b>                                                                                                 | <b>1</b>          | NOCERINO CARLO              |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>AFFARI DEL GIUDICE DI PACE</b>                                                                                        | <b>1</b>          | D'AMICO GIUSEPPE ANTONIO    |
|                                                                                                                          |                   |                             |
| <b>ATTIVITA' DAS</b>                                                                                                     | <b>1</b>          | D'AMICO GIUSEPPE ANTONIO    |

#### **15.1.4. Assegnazione degli affari**

Contestualmente all'iscrizione della notizia di reato, viene disposta la designazione del Sostituto Procuratore titolare del procedimento, tenuto conto in primo luogo della riconducibilità del reato ipotizzato alla competenza di uno dei gruppi o Aree omogenee di lavoro specializzato.

In questo caso, l'assegnazione seguirà il criterio dell'ordine alfabetico dei cognomi dei Magistrati in organico al gruppo di specializzazione in questione. Analogamente, laddove il reato ipotizzato rientri nella cd. area comune, il procedimento verrà assegnato tenuto conto del criterio dell'ordine alfabetico dei cognomi di tutti i Magistrati in servizio presso la Procura della Repubblica.

I procedimenti di competenza DAS (Dipartimento Affari Semplici) vengono assegnati al Procuratore della Repubblica ed i procedimenti di competenza del Giudice di Pace vengono assegnati al Procuratore Aggiunto.

Qualora il Sostituto designato alla trattazione del procedimento ritenga di astenersi, ai sensi dell'art. 52 c.p.p., trasmette immediatamente il procedimento al Procuratore della Repubblica o, in sua assenza, al Procuratore Aggiunto, che provvedono sulla dichiarazione. In tale caso il procedimento è assegnato al Sostituto Procuratore il cui cognome segue in ordine alfabetico.

In ordine ai procedimenti per i delitti di violenza domestica e di genere (dettati dal c.d. "Codice Rosso"), riguardanti i delitti di cui agli artt. 572, 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 *octies*, 612 bis, 612 ter, 582 e 583, nelle ipotesi aggravate ai sensi degli artt. 576, comma 1, nn. 2), 5) e 5.1), e 577, commi 1 n. 1) e 2, c.p., nonché in ordine ai procedimenti penali depositati sul Portale Notizie di Reato con procedura d'urgenza in quanto aventi ad oggetto atti per i quali è prevista la convalida del Pubblico Ministero o per cui questi deve richiedere la convalida al Giudice per le Indagini Preliminari ovvero al Giudice del dibattimento, provvede alla loro iscrizione il Sostituto Procuratore di turno esterno. Quest'ultimo trattiene poi il procedimento per la successiva trattazione e definizione, fatta eccezione per i procedimenti di competenza del DAS e Giudice di Pace che, successivamente al disbrigo degli adempimenti urgenti ed indifferibili previsti dalla normativa primaria, verranno trasmessi al Procuratore della Repubblica o al Procuratore Aggiunto.

Per quanto concerne i delitti cd. "Codice Rosso", laddove il Sostituto Procuratore di turno esterno faccia parte del primo gruppo di lavoro specializzato (tutela delle fasce deboli) il fascicolo viene trattenuto da quest'ultimo per la successiva trattazione e definizione. Diversamente, una volta adempiuti gli oneri previsti dalla normativa primaria ed emessa la prima delega di indagine urgente, il Sostituto procuratore di turno esterno trasmette immediatamente il procedimento al Procuratore della Repubblica ovvero al

Procuratore Aggiunto affinché provvedano alla riassegnazione all'interno del gruppo di lavoro specializzato competente.

In ogni caso, se ha richiesto la convalida di misure precautelari o richiesto l'applicazione di misure cautelari o abbia disposto operazioni di intercettazione, il Sostituto Procuratore di turno esterno trattiene il procedimento per il prosieguo delle indagini e per la definizione, anche se il procedimento riguarda reati che rientrano in altra Area di specializzazione, nell'area comune o nella competenza degli Uffici DAS o Giudice di Pace.

L'Ufficio Ricezione Atti sottopone al Procuratore della Repubblica o al Procuratore Aggiunto tutte le altre notizie pervenute giornalmente, non di competenza del Sostituto di turno esterno e di reperibilità, e non pervenute dal Portale delle Notizie di Reato.

Il Procuratore della Repubblica può procedere all'assegnazione di un procedimento penale afferente ad un gruppo di lavoro specializzato ad un Sostituto Procuratore appartenente ad un diverso gruppo di specializzazione con provvedimento motivato e udito il parere di tutti gli altri Magistrati, interpellati anche per le vie brevi.

Il Documento Organizzativo vigente prevede sia un "TURNO POSTA", che un "TURNO URGENZE".

Il Sostituto di turno posta esamina le notizie di reato:

- a) che non sono caratterizzate dall'urgenza, e quindi non devono essere esaminate e trattate dal Sostituto di turno esterno;
- b) che non sono soggette ad iscrizione diretta e ne dispone l'iscrizione in uno dei Modelli ministeriali.

Il turno posta ha la durata di un giorno ed è programmato da lunedì a sabato, con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali. La competenza del Sostituto di turno posta è determinata dalla data di ricezione stampata sull'atto dal fax di ricezione (non di partenza) e dalla data di ricezione del messaggio di PEC, e non dalla attestazione del funzionario, che va comunque apposta. Il Sostituto di turno posta opera sotto la supervisione del Procuratore della Repubblica o, in sua assenza, del Procuratore Aggiunto o, in sua assenza, del Sostituto più anziano in servizio. Il titolare della supervisione verifica, anche a campione, la correttezza delle iscrizioni e delle suddivisioni fra i gruppi.

L'Ufficio Ricezione ed Iscrizione Atti iscrive direttamente le notizie di reato pervenute dal Portale del Processo Penale Telematico (PDP), purché la Polizia Giudiziaria abbia espressamente indicato nelle relative comunicazioni specifiche ipotesi di reato e fatta eccezione per gli atti di denuncia di cui all'art. 333 c.p.p., e di querela di cui all'art. 336 c.p.p., depositati dai difensori sul predetto Portale PDP, seguendo i seguenti criteri:

- a) a nome del Procuratore Aggiunto, le notizie di reato pervenute da Portale rientranti nella competenza interna degli Uffici DAS, Giudice di Pace e gli Ignoti da elenco;

b) a nome del Sostituto di turno posta, le notizie di reato pervenute da Portale, che non rientrano nella competenza del Sostituto di turno esterno e del Procuratore Aggiunto, e gli sottopone il relativo fascicolo.

Resta evidentemente salva la facoltà del PM assegnatario di riqualificare successivamente i fatti - reato, in piena autonomia, disponendo la rettifica e l'aggiornamento della qualifica di reato inizialmente data.

Se si tratta di comunicazioni di notizie di reato pervenute dal Portale delle Notizie di reato, che non contengono l'indicazione specifica di ipotesi di reato o di atti di denuncia di cui all'art. 333 c.p.p., e di querela di cui all'art. 336 c.p.p., depositati dai difensori sul predetto Portale PDP, l'Ufficio Ricezione Atti non provvede all'importazione della notizia, e sottopone la CNR al Sostituto Procuratore di turno posta, per l'esame e l'iscrizione in uno dei Modelli ministeriali. Il Sostituto Procuratore di turno posta trattiene i fascicoli che rientrano nella competenza del proprio gruppo di lavoro specializzato e dell'Area "comune"; trasmette, invece, al Procuratore Aggiunto o, in sua assenza, al Procuratore della Repubblica o, in assenza di entrambi, al Sostituto più anziano in servizio, tramite la propria Segreteria, i fascicoli rientranti nella competenza dei Gruppi di lavoro specializzati di cui non fa parte, compilando la scheda in uso.

Il Sostituto Procuratore di turno posta, ed il personale amministrativo e di Polizia Giudiziaria che lo assiste, devono effettuare, il giorno stesso del turno posta o, al più tardi, il giorno successivo, una cernita preliminare delle notizie di reato pervenute, per verificare se non vi siano fascicoli per uno o più dei reati del c.d. "Codice Rosso", da trasmettere immediatamente al Sostituto Procuratore di turno esterno.

Il Sostituto Procuratore di turno esterno assicura la reperibilità telefonica per tutte le esigenze legate ad attività ed interlocuzioni urgenti con la Polizia Giudiziaria, finalizzate alla migliore direzione delle indagini.

Inoltre:

- impartisce le direttive immediate (messa a disposizione della salma, esame esterno, autopsia, cremazioni, etc.) in tutti i casi di decesso in cui vi sia un sospetto di reato legato alla morte di una persona, compresi i casi di omicidio colposo da sinistro stradale, da infortunio sul lavoro e da esercizio abusivo di una professione o da colpa professionale;

- Sono a lui assegnate, in base all'ora ed alla data di ricezione, di comunicazione anche a mezzo telefono, o di deposito della notizia di reato o della richiesta della Polizia Giudiziaria, a prescindere dall'indicazione di urgenza da parte della Polizia Giudiziaria o del privato denunciante, querelante o esponente, le Comunicazioni di Notizia di Reato o le annotazioni preliminari e le denunce/querelle/esposti, che contengano o comportino uno o più dei seguenti incombenzi urgenti:

- a) convalide degli arresti e dei fermi, con tutti gli adempimenti conseguenti;

- b) autorizzazione all'allontanamento dalla casa familiare ex art. 384 bis c.p.p., e successiva richiesta di convalida e di eventuale applicazione di misura cautelare;
- c) convalide di decreti di fermo emessi da PM di altra Procura;
- e) richieste di convalide del DASPO;
- f) richieste di rinnovazione della misura cautelare e coercitiva ai sensi dell'articolo 27, cpp;
- g) convalide di perquisizioni, ispezioni e sequestri, preventivi e probatori, operati di iniziativa dalla Polizia Giudiziaria;
- h) attività relative alla procedura di cui all'art. 9 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 (Operazioni sotto copertura);
- i) procedimenti relativi a decessi di ogni genere;
- j) incombenzi urgenti previsti dall'art. 362, comma 1 ter, c.p.p., come introdotto dall'art. 2 della Legge 19 luglio 2019 n. 69 (c.d. "Codice Rosso"), riguardanti i procedimenti per i delitti di violenza domestica e di genere di cui agli artt. 572, 609 bis, 609 ter, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, 612 bis, 612 ter, 582 e 583, nelle ipotesi aggravate ai sensi degli artt. 576, comma 1, nn. 2), 5) e 5.1), e 577, commi 1 n. 1) e 2, c.p.;
- k) oltre agli incombenzi urgenti nei procedimenti per i delitti del "Codice Rosso", il Sostituto di turno esterno tratta anche le annotazioni/segnalazioni iscritte a Modello 45, comunque afferenti a fatti di violenza endofamiliare, di genere o di pregiudizio per i minori, provvedendo a curarne eventualmente la delega alla Polizia Giudiziaria ed il provvedimento di invio in archivio;
- l) le istanze di autorizzazione all'accesso ex articolo 52 DPR 26.10.1972 n. 633 presentate dalla Guardia di Finanza, iscritte a Modello 45, di cui il Sostituto Procuratore di turno esterno deve curare l'invio in archivio;
- m) ricevimento di denunce/querele per fatti di eccezionale gravità (omicidi, estorsioni, rapine, etc.), che richiedono il tempestivo ed indifferibile intervento del P.M.

#### **15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari**

Come detto, nella pianta organica della Procura della Repubblica di Busto Arsizio sono previsti n. 13 posti di Vice Procuratori Onorari, di cui solamente n. 10 coperti a data ispettiva.

In relazione ai criteri di utilizzo dei magistrati onorari presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

*<<I Vice Procuratori in servizio presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio sono già stati inseriti nell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica istituito ai sensi degli articoli 2 e 15 del Decreto Legislativo 13 luglio 2017 n. 116. L'Ufficio*

*di Collaborazione del Procuratore della Repubblica è coordinato dal Procuratore della Repubblica, che distribuisce il lavoro, mediante il ricorso a procedure automatiche, tra i Vice Procuratori Onorari, vigila sulla loro attività e sorveglia sull'andamento dei servizi di segreteria e degli ausiliari, e dal Procuratore Aggiunto, cui è attribuito, con l'ausilio di un Sostituto Procuratore appositamente designato come collaboratore per il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari, lo specifico compito di coordinare e di vigilare sull'attività svolta dai Vice Procuratori Onorari, nonché di fissare le direttive, i criteri e le prassi applicative di tali attività, anche a seguito di riunioni di coordinamento periodicamente indette. Dal 15 agosto 2021, i Vice Procuratori, già in servizio alla data del 15.08.2017, prestano attività lavorativa, comprensiva delle attività da svolgere sia in udienza sia fuori udienza, per non più di tre o di due giorni a settimana, a seconda dell'opzione da essi esercitata ai sensi dell'articolo 31, commi 2 e 5, D.lgs. n. 116/2017. Sulla base di specifiche deleghe, i Vice Procuratori Onorari svolgono le seguenti funzioni ed attività:*

*a) le funzioni di Pubblico Ministero nei processi davanti al Giudice di Pace e dinanzi al Giudice monocratico, sia per i giudizi con rito direttissimo che per quelli con rito ordinario, rispettando i limiti previsti dall'articolo 17 D.lgs. n. 116/2017;*

*b) le audizioni domiciliari degli interdicendi;*

*c) per chi abbia dato la propria disponibilità, le attività previste nei turni presso l'Ufficio DAS;*

*d) per chi abbia dato la propria disponibilità, le attività previste nei turni a supporto del Sostituto Procuratore delegato per gli Affari Civili;*

*e) per chi abbia dato la propria disponibilità. I Vice Procuratori Onorari, che non danno disponibilità ai turni DAS, Affari civili, svolgeranno più turni udienze sino al raggiungimento dei limiti del loro impegno come sopra precisato. Il rappresentante eletto dai Vice Procuratori Onorari, predispone, con l'aiuto ed il supporto del Direttore amministrativo responsabile del 1<sup>a</sup> Dipartimento, i calendari mensili dei turni delle udienze penali, dei turni DAS e Affari Civili, tenendo conto del principio di equa distribuzione degli affari, delle disponibilità manifestate dai colleghi, e trasmette tali calendari, per il visto, al Procuratore Aggiunto, al Sostituto Procuratore designato come collaboratore per il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari ed all'Ufficio amministrazione. Lo stesso rappresentante eletto dai Vice Procuratori Onorari si interfaccia con il Procuratore Aggiunto e con il Sostituto Procuratore designato come collaboratore per il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari, per segnalare eventuali problematiche organizzative. Sulla base dei calendari predisposti dal rappresentante dei Vice Procuratori Onorari, il Procuratore Aggiunto ed il Sostituto Procuratore designato come collaboratore per il coordinamento dei Vice Procuratori Onorari predispongono e firmano le deleghe per le udienze penali, per i turni DAS, Affari Civili, avvalendosi dell'apporto dell'Ufficio Amministrazione. Il turno mensile delle udienze penali deve*

*prevedere, per ciascun giorno, l'individuazione di un VPO per ogni udienza monocratica e di un distinto VPO per gli eventuali giudizi direttissimi.*

*Per le attività espletate dai Vice Procuratori Onorari, fuori udienza, le indennità vengono così attribuite:*

*- una indennità giornaliera per l'attività espletata sui fascicoli dell'ufficio Das (5 fascicoli al giorno).*

*- una indennità giornaliera per l'attività espletata nella collaborazione in materia civile con il Sostituto Procuratore in materia di negoziazione assistita, interdizioni e amministrazione di sostegno>>.*

## **15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

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

Presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio non è prevista in pianta organica la figura del Dirigente Amministrativo e, pertanto, le funzioni della dirigenza amministrativa sono esercitate dal Procuratore della Repubblica, che concentra su di sé tutte le competenze dirigenziali dell'Ufficio, come previsto dal D. Lgs. n. 240 del 2006 e dalla circolare interpretativa del 31 ottobre 2006.

Pertanto, risulta che, nel corso del periodo ispettivo, ha prestato servizio presso l'ufficio in qualità di Dirigente la dott.ssa Mirella Polillo, limitatamente al periodo compreso tra il 15 luglio 2019 ed il 14 febbraio 2021.

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

L'attuale pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Busto Arsizio prevede n. 58 unità.

Alla data ispettiva il personale amministrativo effettivamente in servizio era di n. 43 unità, oltre a n. 5 unità in soprannumero provenienti dalla medesima amministrazione.

Rilevata la presenza di n. 4 stagisti ex art. 73 D.L. n. 69 del 2013, a data ispettiva.

La composizione della pianta organica, la copertura dei posti e la percentuale di copertura, alla data del 1° gennaio 2022, sono riportate nella tabella seguente.

| QUALIFICA                                                                                       | UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA" | UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono: |                                                                               | UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni) |                                                                    | UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO |   | VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero") |       | DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA" |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                                                 |                                 | IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)                                                                                               | IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione | ...appartenenti a questa amministrazione                                                 | ...provenienti DA altra amministra-zione o Ente a qualsiasi titolo |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                                        |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Dirigente                                                                                       | -                               | -                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | -                             | - | -                                                                                                                          | NC    | -                                                                                      |        |
| Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S                      | 2                               | -                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | -                             | - | -                                                                                                                          | 0,0%  | -                                                                                      | 0,0%   |
| Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2                                         |                                 | 2                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | 2                             | - |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S                                          |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               | - |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S                                     | 14                              | 5                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | 5                             | - | 9                                                                                                                          | 64,3% | - 9                                                                                    | -64,3% |
| Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S                                     |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S                                            | 12                              | 12                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | 12                            | 2 | -                                                                                                                          | 0,0%  | -                                                                                      | 0,0%   |
| Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S                           | 14                              | -                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | -                             | - | 2                                                                                                                          | 14,3% | - 2                                                                                    | -14,3% |
| Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2                             |                                 | 12                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                          |                                                                    | 12                            | 2 |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S                         |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S                                                |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3 |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |
| Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2 |                                 |                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                          |                                                                    |                               |   |                                                                                                                            |       |                                                                                        |        |

|                                                                                                                                  |    |    |   |   |   |    |      |    |       |      |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|---|---|----|------|----|-------|------|--------|
| Operatore giudiziario<br>II area (F1/F6)<br>già Operatore<br>giudiziario B1                                                      | 6  | 6  |   |   |   | 6  | -    | -  | 0,0%  | -    | 0,0%   |
| Operatore giudiziario<br>II area (F1/F6)<br>già Ausiliario B1                                                                    |    | -  |   |   |   | -  | -    |    |       |      |        |
| Conducente di<br>automezzi II area<br>(F1/F6)<br>già Ausiliario B1<br>(conducente<br>automezzi)                                  | 4  | 4  |   |   |   | 4  | -    | -  | 0,0%  | -    | 0,0%   |
| Ausiliario I area<br>(F1/F3)<br>già Ausiliario A1 e<br>A1S                                                                       | 6  | 2  |   | 1 |   | 3  | -    | 4  | 66,7% | - 3  | -50,0% |
| Altre figure<br>(Istruttore di polizia<br>locale)                                                                                |    |    |   |   |   |    |      |    |       |      |        |
| Altre figure<br>(Operatore Giudiz.<br>A2/F1 a tempo<br>deter.)                                                                   | -  | -  |   | 4 |   | 4  | -    | -  | NC    | 4    | NC     |
| Altre figure<br>(_____)                                                                                                          |    |    |   |   |   |    |      |    |       |      |        |
| TOTALE                                                                                                                           | 58 | 43 | - | 5 | - | 48 | 4    | 15 | 25,9% | - 10 | -17,2% |
| Percentuale in<br>part-time                                                                                                      |    |    |   |   |   |    | 8,3% |    |       |      |        |
| Stagisti/tirocinanti in<br>servizio                                                                                              |    |    |   |   |   | 4  |      |    |       |      |        |
| ANNOTAZIONI:                                                                                                                     |    |    |   |   |   |    |      |    |       |      |        |
| Un ausiliario assegnato dal Tribunale di Milano - La segreteria del G.d.P. presso la Procura è gestito da n. 2 personale di P.G. |    |    |   |   |   |    |      |    |       |      |        |

L'indice di scoperta tra le unità previste in pianta organica (n. 58) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio (n. 43), è pari al 25,9%.

Considerando, invece, le n. 5 unità di personale in soprannumero, entrambe appartenenti ad altra amministrazione, le unità in servizio effettivo nell'Ufficio sono n. 48, con un indice di scoperta pari al 17,2%.

Rispetto ai dati rilevati nella precedente data ispettiva (1/10/2016) si registra, da un lato, l'aumento di n. 2 unità nella pianta organica del personale amministrativo, che sono passati da n. 56 a n. 58, dall'altro, l'incremento del personale amministrativo interno all'Amministrazione della Giustizia, formalmente in servizio nell'Ufficio, che è aumentato del 43,3%, passando da n. 30 a n. 43 unità.

Nel periodo interessato dalla verifica ha fruito del regime di lavoro part-time il seguente personale:

| COGNOME         | NOME         | PROFILO PROFESSIONALE  | AREA FUNZIONALE | IN SERVIZIO DAL | PT dal                       | % PT          | Orizzontale/ Verticale | ORARIO DI SERVIZIO    |
|-----------------|--------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------|---------------|------------------------|-----------------------|
| ANTONIOLI       | MONICA       | Assistente Giudiziario | A2/F2           | 01/09/2016      | dal 29/01/2018 al 31/01/2021 | riduz. 8,34%  |                        | 1 rientro 9 ore Lun   |
| GANGI           | MARIELLA     | Cancelliere            | A2/F3           | 21/10/2021      | dal 01/10/2010 al 20/10/2021 | riduz. 16,67% | Verticale              | PT 6 ore su 5 giorni  |
| GRASSO LOMBARDI | ALESSANDRA   | Assistente Giudiziario | A2/F3           | 31/05/1999      | dal 16/09/2013               | riduz. 16,67% | Orizzontale            | PT 6 ore su 5 giorni  |
| RUSSO           | ANTONINA     | Cancelliere            | A2/F4           | 02/07/2014      | dal 30/05/2013               | riduz. 8,22%  | Verticale              | 2 rientri 9 ore       |
| SCIMIA          | PIERVITTORIO | Assistente Giudiziario | A2/F2           | 09/02/2018      | dal 10/02/2020               | riduz. 44,44% | Orizzontale            | PT 4 ore su 5 giorni  |
| SERATI          | LUIGI        | Cancelliere            | A2/F5           | 27/10/2014      | dal 04/05/2015               | riduz. 16,67% | Orizzontale            | PT 5 ore per 6 giorni |

A data ispettiva, fruiscono del regime di lavoro part-time n. 4 dipendenti, pari all'8,3% del personale effettivamente in servizio.

Al 31 dicembre 2021, n. 15 dipendenti amministrativi avevano un'età superiore ai 55 anni, pari al 31,2% del personale effettivamente in servizio. Di questi, n. 2 con profilo di ausiliario, n. 2 conducenti automezzi, n. 5 operatori giudiziari (di cui n. 2 a tempo determinato), n. 2 assistenti giudiziari, n. 3 cancellieri esperti e n. 1 direttore.

Il **rapporto unità amministrative/magistrati** esprime un indice pari a **4,5**, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato oltre 4 unità di personale; tuttavia, se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio, compresi i Magistrati Onorari, ai quali come si è visto sono assegnati non trascurabili incarichi, l'indice predetto scende a **2,3**.

Pare quindi che il rapporto ora in argomento esprima una situazione di un certo affanno per la gestione dei servizi di segreteria.

Relativamente ai profili organizzativi, si osserva che le segreterie dell'Ufficio sono suddivise in quattro aree di attività: servizi amministrativi, servizi penali, servizi civili ed esecuzioni.

La predetta ripartizione è rappresentata dal prospetto di parte generale PT\_09, ricognitivo della situazione esistente a data ispettiva, che di seguito si riporta.

| DESCRIZIONE DEI SERVIZI                                                                                                                                                                                                                          | Personale addetto |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  | N.                | Qualifica            |
| Servizi Amministrativi                                                                                                                                                                                                                           |                   |                      |
| Ufficio amministrazione, protocollo, personale, contabilità, economato, inventario e consegnatario economo, automezzi, liquidazioni VPO, liquidazioni PG, gestione tirocini scolastici, smart working, gestione pec e mail in arrivo e partenza. | 1                 | DIRETTORE A3/F5      |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                 | ASS. GIUDIZ. A2/F3   |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                 | ASS. GIUDIZ. A2/F2   |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                 | OPER. GIUDIZ. A2/F1  |
| Conduzione autovettura di Stato                                                                                                                                                                                                                  | 1                 | CONDUC. AUTOM. A2/F3 |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                 | CONDUC. AUTOM. A2/F2 |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                 | CONDUC. AUTOM. A2/F3 |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                 | CONDUC. AUTOM. A2/F2 |
| Casellario giudiziario: rilascio certificati, inserimento schede, fogli complementari, certificazioni massive, apostille e legalizzazioni, stato civile (annotazioni, rettifiche, notifiche atti, attività di sportello)                         | 1                 | FUNZ. GIUDIZ. A3/F2  |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                 | CANCELLIERE A2/F4    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                 | CONDUC. AUTOM. A2/F3 |
| Statistiche, portale NDR e misure di prevenzione.                                                                                                                                                                                                | 1                 | DIRETTORE A3/F6      |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                 | OPER. GIUDIZ. A2/F3  |
| Servizio anticamera Procuratore, servizio corrispondenza, archivi.                                                                                                                                                                               | 1                 | AUSILIARIO A1/F3     |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                 | AUSILIARIO A1/F3     |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                 | AUSILIARIO A1/F1     |
| Ufficio spese di giustizia (liquidazione mandati)                                                                                                                                                                                                | 1                 | CANCELLIERE A2/F4    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                 | OPER. GIUDIZ. A2/F1  |

| Servizi Penali                                                                                                                                                                             |   |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|
| Ufficio ricezioni atti (SICP, portale NDR, SNT, registro anonimi, iscrizione noti e ignoti, rilascio permessi di colloquio con i detenuti, attività di sportello), gestione pec in arrivo. | 1 | FUNZ. GIUDIZ. A3/F2  |
|                                                                                                                                                                                            | 2 | ASS. GIUDIZ. A2/F3   |
|                                                                                                                                                                                            | 3 | OPER. GIUDIZ. A2/F2  |
|                                                                                                                                                                                            | 4 | CONDUC. AUTOM. A2/F2 |
|                                                                                                                                                                                            | 5 | OPER. GIUDIZ. A2/F1  |
|                                                                                                                                                                                            | 6 | OPER. GIUDIZ. A2/F1  |
| Sezione giudizio (formazione fascicoli per il dibattimento, citazione testimoni e parti lese)                                                                                              | 1 | FUNZ. GIUDIZ. A3/F1  |
|                                                                                                                                                                                            | 2 | ASS. GIUDIZ. A2/F4   |
|                                                                                                                                                                                            | 3 | OPER. GIUDIZ. A2/F1  |
|                                                                                                                                                                                            | 4 | ASS. GIUDIZ. A2/F2   |
|                                                                                                                                                                                            | 5 | CANCELLIERE A2/F3    |
| Ufficio Giudice di Pace - vedi campo Annotazioni del PT_01 (n. 2 addetti)                                                                                                                  | 1 | Personale PG         |
|                                                                                                                                                                                            | 2 |                      |
|                                                                                                                                                                                            | 3 |                      |
| Ufficio DAS (Dipartimento affari semplici)                                                                                                                                                 | 1 | ASS. GIUDIZ. A2/F2   |
|                                                                                                                                                                                            | 2 | ASS. GIUDIZ. A2/F2   |
| Ufficio 415 bis                                                                                                                                                                            | 1 | OPER. GIUDIZ. A2/F3  |
|                                                                                                                                                                                            | 2 | FUNZ. GIUDIZ. A3/F1  |
|                                                                                                                                                                                            | 3 | OPER. GIUDIZ. A2/F1  |
| Ufficio TIAP (attività di dematerializzazione degli atti dei processi penali e caricamento sul sistema TIAP)                                                                               | 1 | CANCELLIERE A2/F5    |
| Ufficio C.I.T. (Centro intercettazioni telefoniche)                                                                                                                                        | 1 | ASS. GIUDIZ. A2/F3   |
|                                                                                                                                                                                            | 2 | DIRETTORE A3/F6      |

|                                                                                                                               |           |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
| Ufficio Sostituti Procuratori                                                                                                 | <b>1</b>  | tirocinanti ex. art. 73 D.L.vo 21.06.2013 nr. 69 conv. in Legge 98/2013 |
|                                                                                                                               | <b>2</b>  | tirocinanti ex. art. 73 D.L.vo 21.06.2013 nr. 69 conv. in Legge 98/2014 |
|                                                                                                                               | <b>3</b>  | tirocinanti ex. art. 73 D.L.vo 21.06.2013 nr. 69 conv. in Legge 98/2015 |
|                                                                                                                               | <b>4</b>  | tirocinanti ex. art. 73 D.L.vo 21.06.2013 nr. 69 conv. in Legge 98/2016 |
| Segreterie Magistrati                                                                                                         | <b>1</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F2                                                      |
|                                                                                                                               | <b>2</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F2                                                      |
|                                                                                                                               | <b>3</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F2                                                      |
|                                                                                                                               | <b>4</b>  | CANCELLIERE A2/F3                                                       |
|                                                                                                                               | <b>5</b>  | CANCELLIERE A2/F3                                                       |
|                                                                                                                               | <b>6</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F2                                                      |
|                                                                                                                               | <b>7</b>  | CANCELLIERE A2/4                                                        |
|                                                                                                                               | <b>8</b>  | CANCELLIERE A2/F3                                                       |
|                                                                                                                               | <b>9</b>  | CANCELLIERE A2/F5                                                       |
|                                                                                                                               | <b>10</b> | CANCELLIERE A2/F5                                                       |
|                                                                                                                               | <b>11</b> | OPER. GIUDIZ. A2/F1                                                     |
|                                                                                                                               | <b>12</b> | OPER. GIUDIZ. A2/F1                                                     |
| <b>Servizi Civili</b>                                                                                                         |           |                                                                         |
| Negoziazioni assistite, visti ed omologazioni su separazione e divorzi, concordati preventivi ed istanze di fallimento del PM | <b>1</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F3                                                      |
|                                                                                                                               | <b>2</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F2                                                      |
|                                                                                                                               | <b>3</b>  | OPER. GIUDIZ. A2/F1                                                     |
| <b>Esecuzioni</b>                                                                                                             |           |                                                                         |
| Ufficio esecuzioni e misure di sicurezza                                                                                      | <b>1</b>  | FUNZ. GIUDIZ. A3/F1                                                     |
|                                                                                                                               | <b>2</b>  | CANCELLIERE A2/F5                                                       |
|                                                                                                                               | <b>3</b>  | CONDUC. AUTOM. A2/F3                                                    |
|                                                                                                                               | <b>4</b>  | CANCELLIERE A2/F3                                                       |
|                                                                                                                               | <b>5</b>  | ASS. GIUDIZ. A2/F2                                                      |

Per quanto riguarda, in particolare, l'organizzazione delle segreterie penali, si evidenzia che le stesse sono organizzate in una segreteria centrale e nelle segreterie dei singoli P.M.

Negli ultimi anni sono stati istituiti l'ufficio 415 bis e l'ufficio Dipartimento Affari Semplici, che hanno ridotto il carico di procedimenti penali assegnati ad ogni P.M.

Oltre tali segreterie, è presente nell'Ufficio una segreteria centralizzata denominata "Sezione Giudizio" che cura tutti procedimenti penali nella fase dibattimentale, sia per quanto riguarda le udienze monocratiche che quelle dibattimentali.

Le segreterie dei P.M. seguono l'attività del proprio magistrato con rapporto 1:1 magistrato – amministrativo.

Sarebbe auspicabile, per una migliore gestione del servizio, una implementazione dell'organico con la figura di un coordinatore delle segreterie dei P.M. e di più assistenti o cancellieri, a supporto di tutte le segreterie, con particolare riguardo ai periodi di assenza feriale o per lunghe malattie.

Nel periodo, le assenze extra-feriali sono state, complessivamente, **n. 3.350**, con una perdita media di **n. 669,9** giorni lavorativi, nel periodo ispezionato. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "giornate uomo/anno" pari a n. 252 giorni, si ottiene che il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a **2,7**.

Di seguito il dettaglio delle assenze extraferiali:

| <b>MOTIVO</b>                       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> |
|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Malattia                            | 171         | 255         | 130         | 405         | 426         | <b>1.542</b>  |
| Permessi e altre assenze retribuite | 68          | 140         | 235         | 349         | 350         | <b>1.142</b>  |
| Permessi ex L. 104/92 (a giorni)    | 30          | 58          | 69          | 122         | 154         | <b>433</b>    |
| Sciopero                            | 3           | -           | -           | -           | -           | <b>3</b>      |
| Assenze non retribuite              | -           | 114         | 114         | -           | -           | <b>228</b>    |
| Infortunio                          | -           | -           | 8           | 112         | 35          | <b>0</b>      |
| Terapie salvavita                   | -           | -           | -           | -           | -           | <b>0</b>      |
| Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01        | -           | -           | -           | 2           | -           | <b>2</b>      |
| <b>TOTALE</b>                       | <b>272</b>  | <b>567</b>  | <b>556</b>  | <b>990</b>  | <b>965</b>  | <b>3.350</b>  |

L'incidenza pro capite delle assenze extra feriali per l'intero periodo monitorato è pari a **n. 69,8** giorni per ogni unità di personale (totale delle assenze extra feriali pari a giorni 3.350 / unità di personale effettivamente in servizio n. 48), con una incidenza annuale di circa **n. 13,9** giorni per ogni unità.

Dal prospetto si rileva un incremento del ricorso ai permessi ex L. 104/92 ed alle altre forme di assenza retribuita, nel corso degli anni presi in esame, verosimilmente determinato dall'elevata età media del personale, ma anche dalla normativa emergenziale che durante la pandemia da Covid 19 ha elevato i permessi per l'assistenza ai disabili.

### 15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica di Busto Arsizio conta complessivamente **n. 18** addetti in organico, tutti effettivamente in servizio, distribuiti fra le varie aliquote che la compongono (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza).

L'organico complessivo è riassunto nel prospetto che segue:

| N. | APPARTENENZA             | UFFICIO                          |
|----|--------------------------|----------------------------------|
| 1  | Agente POLIZIA DI STATO  | DAS                              |
| 2  | Agente POLIZIA DI STATO  | GDP                              |
| 3  | Isp. POLIZIA DI STATO    | SEGRETERIA PM DE FILIPPO         |
| 4  | Sovr. POLIZIA DI STATO   | SEGRETERIA PM CALCATERRA - BRUSA |
| 5  | Isp. POLIZIA DI STATO    | SEGRETERIA PM MELITA - SALVATORE |
| 6  | Isp. POLIZIA DI STATO    | SEGRETERIA PM LAFIANDRA          |
| 7  | Isp. POLIZIA DI STATO    | SEGRETERIA PM CARAMORE-LAFIANDRA |
| 8  | Brig. CARABINIERI        | SEGRETERIA PM DE FILIPPO         |
| 9  | App. CARABINIERI         | RICEZIONE ATTI                   |
| 10 | Lgt. CARABINIERI         | SEGRETERIA GIA' PM INCARDONA     |
| 11 | M.C. CARABINIERI         | SEGRETERIA PM SALVATORE          |
| 12 | M.C. CARABINIERI         | SEGRETERIA PM MELITA             |
| 13 | M.O. CARABINIERI         | SEGRETERIA PM MOLTENI            |
| 14 | App. CARABINIERI         | DAS                              |
| 15 | Lgt. GUARDIA DI FINANZA  | RESPONSABILE                     |
| 16 | App. GUARDIA DI FINANZA  | SEGRETERIA PM BRUSA              |
| 17 | Brig. GUARDIA DI FINANZA | UFFICIO INTERCETTAZIONI          |
| 18 | M.A. GUARDIA DI FINANZA  | SEGRETERIA PM CARAMORE           |

Secondo quanto precisato dal Procuratore della Repubblica, il personale di Polizia Giudiziaria assegnato alle segreterie dei Sostituti si limita a svolgere essenzialmente compiti di Polizia Giudiziaria, consistenti in predisposizione di capi di incolpazione ed altri atti d'indagine, assunzione di informazioni testimoniali, interrogatorio di indagati e sintesi elaborate di rapporti informativi e/o notizie di reato. Lo stesso dicasi per gli addetti agli

uffici DAS e GDP. L'addetto all'Ufficio ricezione atti effettua una prima delibazione dei reati oggetto di *notitia criminis*.

#### **15.4. ALTRO PERSONALE**

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

L'Ufficio, come detto, a data ispettiva ha in corso  
n. 4 tirocini formativi ai sensi dell'art. 73 D.L. n. 69 del 2013.

Nel periodo di interesse si sono alternati solo tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 e successive modifiche: n. 3 nel 2018, n. 4 nel 2019, n. 4 nel 2020 e n. 6 nel 2021.

Non risulta essere stato svolto alcun tirocinio ex art. 37, comma 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo degli stagisti che si sono alternati nel periodo di interesse ispettivo.

| <b>TIPOLOGIA</b>                                  | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |
|---------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ex art. 73 D.L. 69/2013                           | -           | 3           | 4           | 4           | 6           |
| ex art. 37, comma 11, D.L. 98/11 e succ mod.      | -           | -           | -           | 0           | 0           |
| <b>TOTALE STAGISTI<br/>ALTERNATISI OGNI ANNO:</b> | -           | 3           | 4           | 4           | 6           |

Con riferimento all'utilizzazione di altro personale, si riporta quanto riferito dal procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

*<< Con la Associazione Nazionale Carabinieri Sez. di Castellanza, è stata impiegata nr. 1 unità nel periodo interessato; con l'Università Liuc Carlo Cattaneo di Castellanza nr. 2 unità hanno svolto tirocinio presso questa Procura; nr. 3 Vice Ispettori del Corpo di Polizia Penitenziaria in tirocinio; nr. 2 unità con l'Università Cattolica Sacro Cuore di Milano; nr. 7 unità con l'Associazione Nazionale Finanziari; nr. 1 unità con l'Università degli Studi di Milano; nr. 1 unità con l'Università di Parma.*

| <b>COGNOME</b> | <b>NOME</b>     | <b>DAL</b> | <b>AL</b>  | <b>Descrizione</b>                                                                                                                                             |
|----------------|-----------------|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bonali         | Diana           | 03/01/2022 |            | Distacco funzionale con Convenzione ATS Città Metropolitana di Milano per 1 anno                                                                               |
| Caputo         | Berardino       | 27/07/2012 |            | Aggregato da GdF di Saronno per indagine specifica                                                                                                             |
| Consoli        | Pietro Giuseppe | 14/03/2014 | 31/08/2020 | Applicato dalla Città Metropolitana Milano                                                                                                                     |
| Corbella       | Davide          | 01/02/2010 | 31/01/2020 | Applicazione da Ente Parco Lombardo Valle del Ticino, poi da ARPA Regione Lombardia - dal 01/02/2020 collaborazione istituzionale per un giorno alla settimana |
| D'Orsi         | Giuseppe        | 26/06/2017 |            | Aggregato da GdF Legnano                                                                                                                                       |
| Fiorenzo       | Raffaele        | 12/01/2018 |            | Aggregato da GdF di Busto Arsizio                                                                                                                              |
| Friscia        | Maria           | 01/09/2020 | 06/10/2021 | Assegnata da DGSIA - Progetto digitalizzazione atti in TIAPDocument@                                                                                           |
| Giammarioni    | Mauro           | 16/08/2017 |            | Aggregato dalla GdF di Busto Arsizio                                                                                                                           |
| Giavarini      | Enrico          | 01/02/2015 |            | Applicato dall'ATS Insubria ex art. 5 comma 2 disp. Att. c.p.p. (con varie proroghe)                                                                           |
| Giudice        | Rocco           | 27/10/2016 |            | Aggregato da GdF Legnano                                                                                                                                       |
| Grassia        | Sveva           | 01/10/2021 | 08/05/2022 | Assegnata da DGSIA - Progetto digitalizzazione atti in TIAPDocument@                                                                                           |
| Guzzetti       | Davide          | 26/10/2020 | 25/10/2022 | Applicazione per due anni da Polizia Locale di Olgiate Olona                                                                                                   |
| Lucaroni       | Fabio           | 01/06/2015 |            | Aggregato da GdF di Busto Arsizio                                                                                                                              |
| Maraventano    | Giusy           | 07/09/2015 |            | Distaccata dal DAP Casa Circondariale di Busto Arsizio                                                                                                         |
| Marchetti      | Angelo          | 05/10/2007 |            | Distaccato dalla Polizia Locale del Comune di Origgio senza oneri per il Ministero di Giustizia                                                                |
| Pelizzari      | Roberto         | 26/10/1998 |            | Applicato dalla Polizia Locale del Comune di Busto Arsizio ex art. 5 comma 2 disp. Att. c.p.p.                                                                 |
| Pusceddu       | Andrea          | 07/05/2014 |            | Aggregato da GdF di Varese                                                                                                                                     |
| Silvano        | Edoardo         | 16/04/2014 | 21/01/2018 | Aggregato da GdF di Busto Arsizio                                                                                                                              |
| Varzaru        | Florina         | 05/08/2020 | 04/08/2022 | Applicato dalla Polizia Locale del Comune di Cassano Magnago ex art. 5 comma 2 disp. Att. c.p.p. per due anni                                                  |

>>.

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

L'organico del personale amministrativo presenta indubitabili profili di criticità.

Come si è visto, il personale amministrativo registra una significativa scopertura che è pari al 25,9%, se si considerano le unità previste in pianta organica (n. 58) e il personale, interno all'Amministrazione della Giustizia, effettivamente in servizio

nell'Ufficio (n. 43), mentre si riduce al 17,2% se si considerano anche le n. 5 unità di personale in soprannumero, provenienti dall'Amministrazione della Giustizia.

Sebbene le scoperture siano state in parte compensate dal personale in soprannumero, va evidenziato che le stesse rimangono consistenti con riferimento al ruolo dei funzionari giudiziari (-64,3%), strategico per una gestione competente ed efficiente dei servizi delle segreterie, a maggior ragione in un Ufficio in cui la pianta organica non prevede la figura del Dirigente Amministrativo. Significativa anche la copertura registrata in relazione al ruolo degli ausiliari (-50,0%).

Le considerazioni che precedono e gli esiti della verifica ispettiva fanno ritenere adeguata, per consistenza numerica e distribuzione delle qualifiche professionali, la pianta organica prevista di n. 58 unità, ma insufficiente l'attuale parziale copertura, limitata a n. 48 unità, delle quali n. 3 unità in posizione soprannumeraria.

Adeguato deve ritenersi anche la pianta organica del personale di magistratura, che è interessata a data ispettiva da una copertura di due posti di Sostituto Procuratore, pari in termini percentuali al 18,2%.

Peraltro, va rimarcato, come già sottolineato in precedenza, che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 21 magistrati su n. 13 in pianta organica ed avendo prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio solo n. 3 Sostituti Procuratori.

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

### **16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI**

I dati dei flussi dei carichi di lavoro sono tratti dai prospetti obbligatori PT10-11, PT07 ter e PT07 bis, convalidati con nota del Sig. Capo dell'Ispettorato Generale del 6/06/2022 prot. 6041.U.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una elevata produttività dell'Ufficio, che è stata in grado di contenere le sopravvenienze, limitando l'aumento delle pendenze e, nella maggior parte dei casi, riducendo i procedimenti pendenti anche in maniera significativa.

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

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio, si rileva che la Procura della Repubblica di Busto Arsizio alla data del 1° gennaio 2017, aveva una pendenza di **n. 16.263 procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis)**; nel periodo oggetto di verifica sono pervenuti **n. 55.790 procedimenti** (media annua di n. 11.158,0 procedimenti) e ne sono stati definiti **n. 52.710** (media annua di n. 10.542,0 procedimenti).

La pendenza ha quindi registrato un modesto incremento passando a **n. 17.567 procedimenti pendenti** (dato reale). L'aumento delle pendenze, calcolato sul dato reale, è pari in termini assoluti a **n. 1.304** procedimenti ed in termini percentuali all'**8,0%**.

#### A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nel periodo di interesse ispettivo, i flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel **registro mod. 21** sono stati complessivamente **n. 47.652**, mentre le definizioni sono state **n. 44.096**; le pendenze sono aumentate passando da **n. 14.635** procedimenti pendenti all'inizio del periodo a **n. 16.425** pendenze finali reali; in termini assoluti l'incremento è stato pari a **n. 1.790** procedimenti, in termini percentuali al **12,2%**.

#### Mod. 21 - Noti

| Anni              | 2017   | 2018   | 2019   | 2020   | 2021   | Totale        | Media   | Pendenti finali reali |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|---------|-----------------------|
| Pendenti iniziali | 14.635 | 16.562 | 16.626 | 16.870 | 15.643 | <b>14.635</b> |         |                       |
| Sopravvenuti      | 10.153 | 9.757  | 10.409 | 6.810  | 10.523 | <b>47.652</b> | 9.530,4 |                       |
| Esauriti          | 8.226  | 9.693  | 10.165 | 8.037  | 7.975  | <b>44.096</b> | 8.819,2 |                       |
| Pendenti finali   | 16.562 | 16.626 | 16.870 | 15.643 | 18.191 | <b>18.191</b> |         | <b>16.425</b>         |

#### B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

Andamento del tutto opposto hanno avuto **i procedimenti di competenza del Giudice di Pace** ed iscritti a **mod. 21 bis**. In questo caso vi è stata una significativa contrazione delle pendenze, calcolata sulle pendenze reali, pari al **29,8%**, ed in termini assoluti a **n. 486** procedimenti.

**Mod. 21 bis – Noti**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenti finali reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|------------------------------|
| Pendenti iniziali | 1.628       | 1.816       | 1.457       | 1.389       | 1.003       | <b>1.628</b>  |              |                              |
| Sopravvenuti      | 1.875       | 1.408       | 2.285       | 776         | 1.794       | <b>8.138</b>  | 1.627,6      |                              |
| Esauriti          | 1.687       | 1.767       | 2.353       | 1.162       | 1.645       | <b>8.614</b>  | 1.722,8      |                              |
| Pendenti finali   | 1.816       | 1.457       | 1.389       | 1.003       | 1.152       | <b>1.152</b>  |              | <b>1.142</b>                 |

**C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44**

Invece, le pendenze dei procedimenti iscritti nel registro **mod. 44** a carico di ignoti hanno registrato un significativo aumento delle pendenze. A fronte di una pendenza iniziale di **n. 6.060** procedimenti, alla data del 31/12/2021 le pendenze reali si assestano a **n. 7.538** procedimenti, con un incremento in termini percentuali del **24,4%**.

**Mod. 44 - Ignoti**

| <b>Anni</b>       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> | <b>Pendenti finali reali</b> |
|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|------------------------------|
| Pendenti iniziali | 6.060       | 6.470       | 6.749       | 6.082       | 5.852       | <b>6.060</b>  |              |                              |
| Sopravvenuti      | 14.203      | 10.492      | 8.929       | 5.618       | 8.841       | <b>48.083</b> | 9.616,6      |                              |
| Esauriti          | 13.793      | 10.213      | 9.596       | 5.848       | 7.120       | <b>46.570</b> | 9.314,0      |                              |
| Pendenti finali   | 6.470       | 6.749       | 6.082       | 5.852       | 7.573       | <b>7.573</b>  |              | <b>7.538</b>                 |

**D. Affari iscritti nel registro mod. 45**

Viceversa, la pendenza degli affari iscritti nel registro **mod. 45**, relativi a **fatti non costituenti notizia di reato**, ha registrato un andamento decrescente, passando da **n. 1.338** fascicoli pendenti al 1° gennaio 2017, a **n. 1.298** procedimenti pendenti alla fine del periodo ispettivo (dato reale), con una riduzione pari in termini assoluti a **n. 40** fascicoli e in termini percentuali al **2,9%**.

Durante il periodo in verifica sono stati iscritti **n. 13.696** procedimenti (media annua 2.739,2), e ne sono stati esauriti **n. 13.724** (media annua 2.744,8).

#### Mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato

| Anni              | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | Totale        | Media   | Pendenti finali reali |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|---------|-----------------------|
| Pendenti iniziali | 1.338 | 1.032 | 976   | 988   | 1.243 | <b>1.338</b>  |         |                       |
| Sopravvenuti      | 2.450 | 2.033 | 2.993 | 2.774 | 3.446 | <b>13.696</b> | 2.739,2 |                       |
| Esauriti          | 2.756 | 2.089 | 2.981 | 2.519 | 3.379 | <b>13.724</b> | 2.744,8 |                       |
| Pendenti finali   | 1.032 | 976   | 988   | 1.243 | 1.310 | <b>1.310</b>  |         | <b>1.298</b>          |

#### E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il flusso complessivo delle **esecuzioni** registra **n. 3.217** sopravvenienze (media annua 643,4), comprese le misure di sicurezza.

A seguito delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati nel corso dell'ispezione è emerso che vi sono solo n. 375 procedure esecutive pendenti "stricto sensu".

I dati relativi alle procedure di esecuzione penale sono riportati nel prospetto che segue.

| ANNI                                                                                                                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | TOTALE       | MEDIA ANNUA  | PENDENT I FINALI REALI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|--------------|--------------|------------------------|
| <b>ESECUZIONE</b>                                                                                                                    |      |      |      |      |      |              |              |                        |
| <b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b> |      |      |      |      |      |              |              |                        |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 666  | 596  | 614  | 470  | 591  | <b>2.937</b> | <b>587,4</b> |                        |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 |      |      |      |      | 149  | <b>149</b>   |              | <b>149</b>             |
| <b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>                                                                  |      |      |      |      |      |              |              |                        |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 9    | -    | 8    | -    | -    | <b>17</b>    | <b>3,4</b>   |                        |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 |      |      |      |      | 2    | <b>2</b>     |              | <b>2</b>               |
| <b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>              |      |      |      |      |      |              |              |                        |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | -    | -    | -    | -    | -    | <b>-</b>     | <b>-</b>     |                        |

|                                                                                                                |     |     |     |     |     |       |       |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-----|
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                           |     |     |     |     | 1   | 1     |       | 1   |
| <b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>                                         |     |     |     |     |     |       |       |     |
| Sopravvenuti                                                                                                   | 48  | 61  | 43  | 43  | 68  | 263   | 52,6  |     |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                           |     |     |     |     | 223 | 223   |       | 223 |
| <b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>                                                                                    |     |     |     |     |     |       |       |     |
| Sopravvenuti                                                                                                   | 723 | 657 | 665 | 513 | 659 | 3.217 | 643,4 |     |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                           |     |     |     |     | 375 | 375   |       | 375 |
| <b>ANNOTAZIONI</b>                                                                                             |     |     |     |     |     |       |       |     |
| il dato non comprende le classi terza, settima e LPU. SI CONFERMA DI AVER INSERITO I PENDENTI "STRICTO SENSU". |     |     |     |     |     |       |       |     |

### 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

La consistente attività definitoria della Procura della Repubblica di Busto Arsizio ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

#### Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Si riportano di seguito i criteri di priorità nella trattazione degli affari fissati nel Documento Organizzativo attualmente vigente presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio:

<<11.1. Criteri di priorità legali: in base all'articolo 132-bis, comma 1, delle disposizioni di attuazione del codice di procedura penale, che fornisce indicazioni anche per gli Uffici di Procura, deve essere data priorità assoluta alla trattazione dei seguenti procedimenti penali:

a) i procedimenti relativi ai delitti di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), del co-dice di procedura penale (ovviamente quelli di competenza circondariale, esclusi, dunque, quelli di competenza distrettuale, ovvero quelli relativi ai seguenti reati: 1) i delitti di cui agli articoli 285 ("Devastazione, saccheggio e strage"), 286 ("Guerra civile"), 416-bis ("Associazioni di tipo mafioso anche straniere") e 422 ("Strage") del codice penale, 291-ter ("Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri"), limitatamente alle ipotesi aggravate previste dalle lettere a), d) ed e) del comma

2, e 291- quater, comma 4 ("Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri"), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43; 2) i delitti consumati o tentati di cui agli artt. 575 ("Omicidio"), 628, terzo comma ("Rapina aggravata"), 629, secondo comma ("Estorsione aggravata"), e 630 ("Sequestro di persona a scopo di estorsione") del codice penale; 3) i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis del codice penale ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo; 4) i delitti commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento costituzionale per i quali la legge stabilisce la pena della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni o nel massimo a dieci anni, nonché i delitti di cui agli articoli 270, terzo comma ("Associazioni sovversive"), e 306, secondo comma ("Banda armata: formazione e partecipazione"), del codice penale; 5) i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975 n. 110; 6) i delitti di cui agli artt. 73 ("Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope"), limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80, comma 2, e 74 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 09 ottobre 1990 n. 309, e successive modificazioni; 7) il delitto di cui all'art. 416 ("Associazione per delinquere") del codice penale nei casi in cui è obbligatorio l'arresto in flagranza, nei casi, quindi, per i quali è stabilita la pena della reclusione non inferiore nel minimo a cinque anni e nel massimo a venti anni; 7 bis) i delitti previsti dagli articoli 600 ("Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù"), 600-bis, primo comma ("Prostituzione minorile"), 600-ter, primo e secondo comma ("Pornografia minorile"), 601 ("Tratta di persone"), 602 ("Acquisto e alienazione di schiavi"), 609-bis ("Violenza sessuale") nelle ipotesi aggravate previste dall'articolo 609-ter ("Circostanze aggravanti"), 609-quater ("Atti sessuali con minorenne"), 609-octies ("Violenza sessuale di gruppo") del codice penale, nonché dei delitti previsti dall'articolo 12, comma 3 ("Disposizioni contro le immigrazioni clandestine"), del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286, e successive modificazioni;

a bis) i procedimenti relativi ai delitti previsti dagli articoli 572 ("Maltrattamenti contro familiari e conviventi") e da 609-bis a 609-octies ("Violenza sessuale") e 612-bis ("Atti persecutori") del codice penale;

a ter) i procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 589 ("Omicidio colposo") e 590 ("Lesioni personali colpose") del codice penale verificatisi in presenza delle

*circostanze di cui agli articoli 52, secondo, terzo e quarto comma, e 55, secondo comma, del codice penale ("casi di eccesso colposo in legittima difesa");*

*b) i procedimenti relativi ai delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e delle norme in materia di circolazione stradale, ai delitti di cui al testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286, nonché ai delitti puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni;*

*c) i procedimenti a carico di imputati detenuti, anche per reato diverso da quello per cui si procede;*

*d) i procedimenti nei quali l'imputato è stato sottoposto ad arresto o a fermo di indiziato di delitto, ovvero a misura cautelare personale, anche revocata e la cui efficacia sia cessata;*

*e) i procedimenti nei quali è contestata la recidiva, ai sensi dell'articolo 99, quarto comma, del codice penale;*

*f) i procedimenti da celebrare con giudizio direttissimo e con giudizio immediato;*

*f bis) i procedimenti relativi ai delitti di cui agli articoli 317 ("Concussione"), 319 ("Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"), 319-ter ("Corruzione in atti giudiziari"), 319-quater ("Induzione indebita a dare o promettere utilità"), 320 ("Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"), 321 ("Pene per il corruttore"), 322-bis ("Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri") del codice penale;*

*f ter) i procedimenti nei quali vi sono beni sequestrati in funzione della confisca di cui all'articolo 12-sexies del decreto legge 08 giugno 1992 n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 07 agosto 1992 n. 356, e successive modificazioni.*

*11.2. Criteri di priorità convenzionali. Nel corso di trattative ancora in corso per giungere alla stipula di un protocollo con il Tribunale di Busto Arsizio sui criteri di priorità nella trattazione dei processi, sono stati individuati i seguenti criteri di priorità "convenzionali" condivisi, che devono essere rispettati dai Magistrati della Procura:*

*1) tutti i procedimenti di competenza collegiale di cui all'articolo 33-bis, cpp;*

*2) i procedimenti per reati tributari non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari per legge;*

*3) i procedimenti per reati ambientali e urbanistici non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari per legge, cui sia conseguito il sequestro dell'area;*

4) i procedimenti per delitti contro la Pubblica Amministrazione non rientranti quoad poenam in quelli già prioritari per legge, ovvero i delitti di cui agli articoli 314, 316-bis, 316-ter, 323, 326, 640, comma 2 n. 1), 640-bis, cp;

5) i procedimenti per sottrazione di minori;

6) i procedimenti per lesioni personali dolose commesse in ambito familiare;

7) i procedimenti per lesioni colpose gravi e gravissime derivanti da colpa professionale e malattie professionali;

8) i procedimenti per contravvenzioni in tema di violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o sull'igiene del lavoro;

9) i procedimenti per le contravvenzioni ex articoli 186 e 187 del Codice della Strada, limitatamente, per le prime, alla previsione di cui alla lettera c) e al comma 2-bis, nonché per il reato di cui all'art. 189 Codice della Strada;

10) i procedimenti per delitti contro il patrimonio aggravati dalle circostanze di cui all'art. 61 n. 5), cp, limitatamente all'approfittamento di circostanze di persona, o n. 7), cp, per valore superiore a 20 mila euro, salva diversa valutazione in relazione alla particolare situazione patrimoniale della persona offesa;

11) i procedimenti riguardanti pubblici funzionari in veste di imputati;

12) i procedimenti in cui sia ancora in atto una misura cautelare reale;

13) i processi con parte civile costituita.

11.3. Fermo quanto indicato nei punti che precedono, per i Magistrati della Procura di Busto Arsizio devono avere priorità assoluta quei procedimenti penali che, già da un primo esame degli atti, si mostrino urgenti per una delle seguenti ragioni:

a) stato di detenzione degli indagati;

b) possibilità di sviluppi investigativi che richiedono l'adozione di misure cautelari o coercitive;

c) pregiudizio che dal ritardo possono derivare alla acquisizione e formazione della prova ed all'accertamento dei fatti;

d) gravità ed offensività concreta del reato;

e) interesse della persona offesa.

[...] 11.5. La Procura della Repubblica prende atto che, al di fuori delle ipotesi di priorità legali e convenzionali, nella riunione di sezione del 22.10.2020, i giudici della Sezione Penale del Tribunale hanno concordemente deciso che il termine stabilito nel verbale di sezione del 30.09.2019 - per i reati prossimi alla prescrizione per i quali operare il mero rinvio a data successiva all'estinzione, termine calcolato rispetto alla prima udienza dibattimentale - sia stato portato da 12 a 18 mesi". Sono esclusi da tale provvedimento i processi con misure cautelari, misure di sicurezza, parti civili, reati per i quali è prevista la confisca ex articolo 12-bis D.Lgs. 74/2000, 240-bis, cp, e 85 DPR 309/1990, e reati di particolare allarme sociale. Nella trattazione dei procedimenti non

*individuati come prioritari, i Magistrati della Procura terranno conto di tali indicazioni provenienti dal Tribunale>>.*

### **Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti**

Dagli accertamenti ispettivi, attraverso l'esame dei dati e degli atti processuali, è emersa una buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso.

Pertanto, è risultato che presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio non è stato istituito uno specifico scadenziario; ciascun magistrato gestisce i procedimenti con detenuti in maniera differente.

È stato riferito che, per quanto riguarda la Segreteria del dott. De Filippo, per le scadenze delle misure cautelari viene utilizzato un prospetto in formato Excel, condiviso da tutta la segreteria, che viene aggiornato periodicamente dal personale amministrativo e monitorato settimanalmente sia dal P.M. che dalla segreteria. Tale modalità permette in tempo reale di aggiornare il prospetto con le modifiche intervenute alla misura e allo stato del procedimento.

Per quanto riguarda le altre segreterie, i fascicoli relativi ai detenuti vengono conservati in faldoni dedicati e sistematicamente verificati sia dai pubblici ministeri che dalle rispettive segreterie.

In ogni caso, si evidenzia che è emerso un solo caso di scarcerazione tardiva, peraltro meramente formale, intervenuta quando il relativo procedimento si trovava già nella fase di celebrazione del dibattimento, ma in minima parte maturata anche nella precedente fase delle indagini preliminari, che è stata oggetto di apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

### **A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto**

Le richieste di archiviazione nel periodo oggetto di verifica complessivamente sono pari a **n. 69.987**, con una media annua di n. **13.997,4** richieste.

L'andamento si rileva dal prospetto che segue.

| ANNI                                                                                                                                                  | 2017   | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | TOTALE        | MEDIA ANNUA    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|---------------|----------------|
| <b>Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.-registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)</b> | 1.571  | 1.498 | 1.919 | 1.294 | 1.564 | <b>7.846</b>  | <b>1.569,2</b> |
| <b>Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp -</b>                                                           | 11.139 | 8.513 | 6.754 | 4.274 | 5.012 | <b>35.692</b> | <b>7.138,4</b> |

|                                                                                                                 |               |               |               |               |               |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|
| registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)                                                         |               |               |               |               |               |               |                 |
| Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.) | 5.038         | 5.260         | 6.658         | 4.865         | 4.628         | <b>26.449</b> | <b>5.289,8</b>  |
| <b>Totale Archiviazioni</b>                                                                                     | <b>17.748</b> | <b>15.271</b> | <b>15.331</b> | <b>10.433</b> | <b>11.204</b> | <b>69.987</b> | <b>13.997,4</b> |

Nel periodo di interesse ispettivo risultano trasmesse al GIP **n. 4.003 richieste di archiviazione per prescrizione** relative al registro mod. 21, **n. 393** relative al registro mod. 21 bis e **n. 858** relative al registro mod. 44, su un totale di **69.987** richieste di archiviazione, come risultante dal prospetto PT\_07ter.

Complessivamente sono quindi **n. 5.254** le richieste di archiviazione per essersi estinto il reato per prescrizione; esse rappresentano il **7,5%** delle richieste di archiviazione.

I dati sono riassunti nella tabella seguente.

| RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE |      |      |      |      |      |              |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|--------------|
| REGISTRO                                               | ANNI |      |      |      |      | TOTALE       |
|                                                        | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |              |
| <i>Mod. Unico</i>                                      | 574  | 955  | 746  | 1130 | 598  | <b>4.003</b> |
| <i>Mod. 21 bis</i>                                     | 7    | 71   | 62   | 122  | 131  | <b>393</b>   |
| <i>Mod. 44</i>                                         | 189  | 30   | 374  | 37   | 228  | <b>858</b>   |

Invece, nel periodo monitorato, le richieste di archiviazione per **tenuità del fatto** limitatamente ai procedimenti iscritti a mod. 21 "Noti", sono state **n. 508**, e corrispondono per ciascun anno ad una media del **2,31%** delle richieste di archiviazione dei procedimenti contro noti.

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste di archiviazione per tenuità del fatto.

| Anno          | N° totale richieste di archiviazione | N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto | %                       |
|---------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 2017          | 3.750                                | 62                                                 | 1,65%                   |
| 2018          | 4.702                                | 141                                                | 3,00%                   |
| 2019          | 5.112                                | 123                                                | 2,41%                   |
| 2020          | 4.472                                | 74                                                 | 1,65%                   |
| 2021          | 3.800                                | 108                                                | 2,84%                   |
| <b>TOTALE</b> | <b>21.836</b>                        | <b>508</b>                                         | <b>MEDIA:<br/>2,31%</b> |

#### **B. Richieste di rinvio a giudizio.**

Le richieste di rinvio a giudizio nel periodo monitorato sono pari a **n. 4.016**, con media annua di **n. 803,2** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| <b>Richiesta</b>                                 | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Richiesta di rinvio a giudizio (art. 416 c.p.p.) | 498         | 1.058       | 1.017       | 805         | 638         | <b>4.016</b>  | 803,2        |

#### **C. Decreti di citazione diretta a giudizio**

Le citazioni dirette a giudizio nel periodo monitorato sono state complessivamente pari a **n. 4.223** decreti, con media annua di **n. 844,6** richieste.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| <b>Richiesta</b>                               | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Citazione diretta a giudizio (art. 550 c.p.p.) | 678         | 846         | 927         | 642         | 1.130       | <b>4.223</b>  | 844,6        |

#### **D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace**

Complessivamente le autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al Giudice di Pace sono state **n. 1.558**, con una media annua di **n. 311,6** provvedimenti.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

| <b>Richiesta</b>                                                   | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti al giudice di Pace | 317         | 448         | 309         | 247         | 237         | <b>1.558</b>  | 311,6        |

### **E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo**

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato sono state complessivamente **n. 928**, con una media annua di **n. 185,6** richieste.

### **F. Richieste di giudizio immediato**

Le richieste di giudizio immediato sono pari a **n. 703** per l'intero periodo monitorato, con una media annua di **n. 140,6** richieste.

### **G. Richieste di decreto penale**

Di ben maggiore consistenza sono invece le richieste di decreto penale di condanna, che risultano pari a **n. 3.408** in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua pari a **n. 681,6** richieste.

### **H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari**

Le richieste di applicazione della pena formulate nel corso delle indagini preliminari sono pari a **n. 330**, con una media annua di **n. 66,0** richieste.

### **I. Richieste interlocutorie**

Si riporta di seguito il prospetto da cui si rileva l'andamento delle richieste interlocutorie collegate alle indagini preliminari.

| <b>Richiesta</b>                        | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>Totale</b> | <b>Media</b> |
|-----------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| Richieste di convalida arresto / fermo  | 527         | 441         | 548         | 232         | 313         | <b>2.061</b>  | <i>412,2</i> |
| Richieste di misure cautelari personali | 201         | 197         | 159         | 134         | 193         | <b>884</b>    | <i>176,8</i> |
| Richieste di misure cautelari reali     | 39          | 58          | 45          | 12          | 40          | <b>194</b>    | <i>38,8</i>  |

#### **16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione**

Modesta è stata l'attività svolta in tema di misure di prevenzione, che ha registrato, nel periodo di interesse, solamente **n. 58** richieste di applicazione, come da risultanze dei registri informatici.

Nel prospetto che segue sono indicati i relativi dati.

| Misure di Prevenzione | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale    | Media |
|-----------------------|------|------|------|------|------|-----------|-------|
| Richieste             | 31   | 9    | 11   | 2    | 5    | <b>58</b> | 11,6  |
| Pareri                | -    | -    | -    | -    | -    | -         | -     |
| Impugnazioni          | -    | -    | -    | -    | -    | -         | -     |

Nel periodo sono state iscritte complessivamente **n. 85** procedure e ne sono state definite **n. 89**. A data ispettiva risultano n. 3 procedimenti pendenti, in evidente diminuzione (-57,1%) rispetto alla pendenza iniziale di n. 7 procedure.

| Anni                   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Totale    | Media |
|------------------------|------|------|------|------|------|-----------|-------|
| Pendenti iniziali      | 7    | 1    | -    | -    | 3    | <b>7</b>  |       |
| Sopravvenuti           | 32   | 21   | 18   | 6    | 8    | <b>85</b> | 17,0  |
| Esauriti               | 38   | 22   | 18   | 3    | 8    | <b>89</b> | 17,8  |
| <b>Pendenti finali</b> | 1    | -    | -    | 3    | 3    | <b>3</b>  |       |

#### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

Di significativa consistenza appare l'attività svolta nel settore civile, risultando che, nell'intero periodo monitorato, sono state promosse **n. 458** cause civili, con una media annua di **n. 91,6** cause.

#### 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

Come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare una buona *performance* nell'attività di definizione dei procedimenti, che ha consentito di contenere le sopravvenienze, limitando l'aumento delle pendenze e, in alcuni casi, riducendole anche in maniera significativa.

Invero, gli indici di smaltimento e di ricambio (l'indice di ricambio, se pari a 100, indica che sono stati definiti tutti i procedimenti sopravvenuti; l'indice di smaltimento, se

maggiore di 0, indica che la capacità definitoria riesce ad evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti) danno atto di un buon andamento dell'attività definitoria, in particolare il primo indice è sempre superiore a 100, tranne che per quanto riguarda i procedimenti contro noti mod. 21 e contro ignoti mod. 44, nei quali è appena inferiore a tale parametro (rispettivamente 92,5% e 96,9%).

Nel prospetto che segue sono riportati i dati relativi alla variazione delle pendenze, all'indice medio di ricambio, all'indice medio di smaltimento, alla giacenza media e alla capacità di esaurimento delle pendenze, calcolate sul dato informatico.

| <b>Indice di RICAMBIO</b> | <b>Indice di SMALTIMENTO</b> | <b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b> | <b>REGISTRO GENERALE/ SEZIONE</b>   | <b>giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)</b> | <b>capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)</b> |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 92,5%                     | 36,5%                        | 24,3%                                  | modello 21 Noti                     | 21,8                                                      | 24,8                                                                              |
| 105,8%                    | 52,9%                        | -29,2%                                 | modello 21bis Noti G.d.P.           | 10,1                                                      | 8,0                                                                               |
| 96,9%                     | 59,4%                        | 25,0%                                  | modello 44 Ignoti                   | 8,8                                                       | 9,8                                                                               |
| 100,2%                    | 67,3%                        | -2,1%                                  | modello 45 F.N.C.R.                 | 5,9                                                       | 5,7                                                                               |
| 104,7%                    | 74,2%                        | -57,1%                                 | misure di prevenzione <sup>17</sup> | 3,5                                                       | 2,0                                                                               |
| <b>96,1%</b>              | <b>47,9%</b>                 | <b>19,3%</b>                           | <b>TOTALE</b>                       | <b>13,7</b>                                               | <b>15,0</b>                                                                       |

## **16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE**

### **16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti**

Nel periodo sottoposto a verifica, i tempi medi di definizione dei procedimenti, calcolati dalle risultanze dei modelli statistici M313PU, sono stati i seguenti:

- **Mod. 21: 533 giorni;**
- **Mod. 21 bis: 277 giorni.**

L'estrattore statistico non fornisce il dato relativamente ai procedimenti iscritti nel mod. 44.

<sup>17</sup> Comprendono sia le misure di prevenzione personali, patrimoniali e miste sia le attività di modifica, revoca o aggravamento.

### **A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti**

In totale sono rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre 3 anni **n. 1.369** procedimenti. Di questi, n. 519 procedimenti sono stati definiti con l'esercizio dell'azione penale mentre per n. 850 procedimenti è stata chiesta l'archiviazione; in 178 casi l'archiviazione è stata chiesta per prescrizione del reato.

Con riferimento ai **registri NOTI mod. 21 e 21 bis**, l'estrazione dei dati ha evidenziato la presenza di **n. 1.198** procedimenti che sono rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre 3 anni; n. 650 di tali procedimenti lo sono rimasti per oltre 4 anni e, di questi, n. 348 per oltre 5 anni. N. 519 procedimenti dei n. 1.198 suindicati sono stati definiti con l'esercizio dell'azione penale mentre per n. 679 di essi è stata chiesta l'archiviazione; in n. 157 casi l'archiviazione è stata chiesta per prescrizione del reato.

Quanto al **registro mod. 44**, l'estrazione dei dati ha evidenziato la presenza di **n. 171** procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre 3 anni; n. 121 di tali procedimenti lo sono stati per oltre 4 anni e di questi n. 69 per oltre 5 anni. Tutti i n. 171 procedimenti suindicati sono stati definiti con richiesta l'archiviazione; in n. 21 casi l'archiviazione è stata chiesta per prescrizione del reato.

I dati relativi ai procedimenti rimasti pendenti per oltre tre anni e poi definiti nel periodo ispettivo sono riassunti nel prospetto che segue (fonte query P2.a4);

#### ***Procedimenti rimasti pendenti e poi definiti nel periodo ispettivo***

| <b>durata</b>   | <b>oltre 3 anni</b> | <b>oltre 4 anni</b> | <b>oltre 5 anni</b> |
|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| registro IGNOTI | 171                 | 121                 | 69                  |
| registro NOTI   | 1.198               | 650                 | 348                 |
| <b>Totale</b>   | <b>1.369</b>        | <b>771</b>          | <b>417</b>          |

### **B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni**

Con riferimento al **registro NOTI mod. 21**, dall'estrazione eseguita tramite query, è risultato che i procedimenti pendenti da oltre 3 anni sono n. 4.500, ai quali devono essere aggiunti n. 6 procedimenti (nn.: 5010/04, 183/13, 4311/14, 3295/15 e 683/17 SICP) che sono risultati falsi definiti; il totale dei procedimenti pendenti da oltre 3 anni è pertanto pari a **n. 4.506**; di tali procedimenti, n. 781 sono risultati pendenti da oltre 4 anni e, di questi ultimi, n. 518 da oltre 5 anni.

All'esito del controllo eseguito sui procedimenti iscritti da oltre 10 anni e risultati ancora pendenti dalla rassegna, è stato verificato che tutti i procedimenti indicati risultano ancora pendenti alla data del 31 dicembre 2021. Gli esiti degli ulteriori controlli effettuati su tali procedimenti sono esposti nel paragrafo 16.2.3. relativo alle indagini scadute.

In relazione al **registro NOTI mod. 21bis**, dall'estrazione eseguita tramite query, è risultato che i procedimenti pendenti da oltre 3 anni sono **n. 313**; di tali procedimenti, n. 201 sono risultati pendenti da oltre 4 anni e, di questi ultimi, n. 81 da oltre 5 anni.

All'esito del controllo eseguito sui procedimenti iscritti fino all'anno 2015 e risultati ancora pendenti dalla rassegna, è stato verificato che n. 4 dei procedimenti indicati (47/12, 406/13, 811/15 e 1712/15 SICP) sono risultati false pendenze, mentre tutti i restanti procedimenti risultano ancora pendenti alla data del 31 dicembre 2021. Gli esiti degli ulteriori controlli effettuati su tali procedimenti sono esposti nel paragrafo 16.2.3. relativo alle indagini scadute.

Per quanto riguarda il **registro IGNOTI mod. 44**, dall'estrazione eseguita tramite query, è risultato che i procedimenti pendenti da oltre 3 anni sono **n. 3.364**; di tali procedimenti, n. 3.049 sono risultati pendenti da oltre 4 anni e, di questi ultimi, n. 2.507 da oltre 5 anni.

All'esito del controllo eseguito sui procedimenti iscritti fino all'anno 2005 e risultati ancora pendenti dalla rassegna, ed inoltre sui primi 10 procedimenti iscritti negli anni 2006, 2007, 2008, 2009 e 2010 che risultavano pendenti dalla rassegna, è stato verificato che tutti i procedimenti indicati risultano ancora pendenti alla data del 31 dicembre 2021. Gli esiti degli ulteriori controlli effettuati su tali procedimenti sono esposti nel paragrafo 16.2.3. relativo alle indagini scadute.

I dati relativi ai procedimenti pendenti nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni sono riassunti nel prospetto che segue (fonte query P2.a5):

| <b>durata</b>   | <b>oltre 3 anni</b> | <b>oltre 4 anni</b> | <b>oltre 5 anni</b> |
|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| registro IGNOTI | 3.364               | 3.049               | 2.507               |
| registro NOTI   | 4.819               | 982                 | 599                 |
| <b>totale</b>   | <b>8.183</b>        | <b>4.391</b>        | <b>3.106</b>        |

### 16.2.2. Casi di avocazione

L'ufficio trasmette regolarmente al Procuratore Generale di Milano gli elenchi delle notizie di reato contro persone note per le quali non è stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione entro il termine previsto dalla legge o prorogato dal giudice, ex art. 127 Disp. Att. Cod. Proc. Pen.

Nel periodo interessato dalla verifica, non sono state rilevate avocazioni da parte del Procuratore Generale di Milano.

### 16.2.3. Indagini scadute

Dall'esame del prospetto P2a.14, non più richiesto dall'Ispettorato, ma in base al quale dovrebbe essere possibile ottenere il numero totale dei procedimenti pendenti presso l'ufficio con il termine delle indagini scaduto, è emerso che, alla data del 31 dicembre 2021, risultavano pendenti con il termine delle indagini preliminari scaduto **n. 15.332** procedimenti. Di questi, **n. 9.424** erano iscritti nel **mod. 21**, pari al **51,8%** del totale dei n. 18.191 procedimenti che risultano pendenti dalla rassegna estratta dalla segreteria; **n. 758** di tali procedimenti erano iscritti nel **mod. 21 bis**, pari al **65,79%** del totale dei n. 1.152 procedimenti che risultano pendenti dalla rassegna estratta dalla segreteria; **n. 5.145** procedimenti erano iscritti nel **mod. 44**, pari al **67,93%** del totale dei n. 7.573 procedimenti che risultano pendenti dalla rassegna estratta dalla segreteria.

Poiché il dato è apparso incongruo, soprattutto con riguardo alla vetustà di molti dei procedimenti indicati negli elenchi dei procedimenti pendenti da oltre 10 anni, è stato richiesto alla segreteria di eseguire un controllo sul campione di procedimenti elencati sopra.

Il risultato del controllo ha evidenziato quanto segue:

- N. 19 dei n. 34 procedimenti iscritti sul mod. 21 controllati sono risultati effettivamente pendenti con il termine di indagine presumibilmente scaduto, uno (n. 5371/03 SICP) era stato trasmesso per competenza ad altra autorità, in un caso (n. 599/11 SICP) si trattava di "copia tecnica" che è stata annullata ed infine in un caso (n. 3364/11 SICP) il controllo ha avuto quale esito "non sono stati trovati dati per i parametri di ricerca forniti". Si evidenzia che n. 16 di tali procedimenti erano pendenti da oltre 10 anni: n. 2 erano stati iscritti nel 2007, n. 4 nel 2008, n. 4 nel 2009, n. 3 nel 2010 e n. 3 nel 2011;
- N. 10 dei n. 18 procedimenti iscritti sul modello 21 bis controllati sono risultati effettivamente pendenti, presumibilmente con il termine di indagine

scaduto. Tutti i procedimenti risultati pendenti erano stati iscritti da oltre 5 anni, uno nel 2013, uno nel 2014 ed i restanti n. 10 nel 2015;

- N. 145 dei n. 157 procedimenti iscritti sul modello 44 controllati sono risultati effettivamente pendenti, presumibilmente con il termine di indagine scaduto; tali procedimenti erano stati tutti iscritti da oltre 10 anni, n. 107 di essi da oltre 15 anni.

In relazione alla criticità rappresentata dal numero significativo delle pendenze remote, nonché dal numero rilevante, sia in valore assoluto che in termini percentuale, dei procedimenti pendenti con termine per le indagini preliminari scaduto, è stata instaurata, in corso di verifica, apposita interlocuzione con il Procuratore della Repubblica, il quale ha ricondotto il fenomeno al costante aumento delle sopravvenienze, alla grave carenza del personale amministrativo ed all'eccessivo turn over dei magistrati, tutti elementi che non consentono all'Ufficio di intaccare i procedimenti arretrati, essendo costantemente impegnato quasi esclusivamente a smaltire gli affari correnti.

Il Capo dell'Ufficio ha subito approntato adeguate misure organizzative per assicurare il graduale superamento della problematica, prevedendo, in particolare, l'istituzione di una sezione "stralcio" a supporto delle segreterie dei singoli magistrati nell'opera di smaltimento dei fascicoli arretrati; la predisposizione, da parte di ciascun Sostituto, di un "piano di smaltimento individualizzato", che tenga conto delle peculiarità dei rispettivi carichi di lavoro e della necessità che non venga pregiudicato il lavoro corrente; la programmazione di "tabelle di lavoro", con indicazione possibilmente anche dei tempi di smaltimento dell'arretrato, in modo da consentire: entro la fine del prossimo mese di giugno, la definizione dei procedimenti decennali ed ultradecennali; entro i prossimi 12 mesi, la definizione dei procedimenti iscritti dal 2012 al 2017; entro i prossimi 18 mesi (prorogabili a 24) la definizione di quelli iscritti nel 2018 e 2019; la previsione di un "monitoraggio" trimestrale dei piani di smaltimento, in modo da verificarne, insieme ai Sostituti, la tenuta e l'adeguatezza rispetto agli obiettivi prefissati.

### **16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE**

Il movimento degli affari del registro è riportato nel prospetto ispettivo denominato PT 10.

Nel periodo sono sopravvenute complessivamente **n. 3.217** procedure (media annua **n. 643,4**), facenti riferimento ad altrettanti condannati, così suddivise: n. 723 nel 2017, n. 657 nel 2018, n. 665 nel 2019, n. 513 nel 2020 e n. 659 nel 2021.

I procedimenti d'esecuzione pendenti "stricto sensu" alla data di inizio ispezione sono n. 375.

Quanto ai tempi delle procedure, la rilevazione standardizzata P2b.2 ha dato il seguente esito: è emerso che i tempi esecutivi sono tempestivi in tutte le fasi, ad eccezione di quella di competenza dell'Ufficio giudicante (tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto in Procura).

### **Tempi tra passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto (art. 28 reg. per l'esecuzione del codice di procedura penale)**

Nel periodo ispettivo la Procura di Busto Arsizio ha ricevuto complessivamente **n. 2.936 estratti esecutivi**, con un andamento annuale tendenzialmente costante, ad eccezione della riduzione registrata nell'anno 2020.

I tempi medi rilevati dal sistema tra il passaggio in giudicato del provvedimento e la ricezione dell'estratto sono riportati nella "query" standardizzata P2b.2 ed evidenziano che gli estratti non sempre sono stati trasmessi dalle Cancellerie dei giudici della cognizione nel termine di cinque giorni dall'irrevocabilità del provvedimento, previsto dall'art. 28 del D.M. 30 settembre 1989 n. 334.

Infatti, sono stati rilevati complessivamente n. 2.136 estratti esecutivi ricevuti dalla segreteria entro 90 giorni dal passaggio in giudicato delle sentenze, pari al 72,73% del totale degli estratti ricevuti nel periodo (n. 2.937), di tali estratti n. 1.254 sono pervenuti all'ufficio entro 30 giorni dall'irrevocabilità.

Invece, n. 801 estratti, pari al 27,27% del totale, sono stati ricevuti dopo oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità della sentenza.

Va segnalato che il totale degli estratti ricevuti dalla Procura è comprensivo non solo degli estratti trasmessi al pubblico ministero dal Tribunale di Busto Arsizio, sia dalla cancelleria del GIP sia dalla cancelleria del Giudice del dibattimento, ma anche di quelli inviati dalla Corte d'Appello di Milano nei casi di conferma delle sentenze impugnate e di quelli inviati dalla Corte di cassazione. Il numero di n. 801 estratti, pertanto, non può essere considerato del tutto corretto ma, con buona approssimazione, è sicuramente indicativo di un complessivo ritardo nella redazione degli estratti esecutivi da parte delle cancellerie del Tribunale.

Di seguito il prospetto riepilogativo:

| <b>TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> | <b>%</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                         | 9           | 4           | 3           | 3           | 7           | <b>26</b>     | 0,89%    |
| ENTRO 20 GIORNI                                                        | 194         | 214         | 170         | 147         | 163         | <b>888</b>    | 30,23%   |
| ENTRO 30 GIORNI                                                        | 74          | 59          | 59          | 50          | 98          | <b>340</b>    | 11,58%   |
| ENTRO 60 GIORNI                                                        | 121         | 114         | 125         | 82          | 185         | <b>627</b>    | 21,35%   |
| ENTRO 90 GIORNI                                                        | 66          | 80          | 47          | 19          | 43          | <b>255</b>    | 8,68%    |
| <b>OLTRE 90 GIORNI</b>                                                 | 202         | 117         | 216         | 174         | 92          | <b>801</b>    | 27,27%   |
| <b>TOTALE</b>                                                          | <b>666</b>  | <b>588</b>  | <b>620</b>  | <b>475</b>  | <b>588</b>  | <b>2937</b>   | 100,00%  |
| <b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>                           | <b>30%</b>  | <b>20%</b>  | <b>35%</b>  | <b>37%</b>  | <b>16%</b>  | <b>27%</b>    |          |

### **Tempi tra ricezione dell'estratto ed iscrizione del procedimento di esecuzione**

Come rilevato dall'applicativo SIEP, i tempi di iscrizione dell'estratto esecutivo sono stati estremamente tempestivi: il 76,03% è iscritto entro i cinque giorni, il 18,25% entro i 20 giorni; solo n. 21 estratti sono stati iscritti oltre i 90 giorni, equivalenti allo 0,71% del totale.

Alla data del 1° gennaio 2022, la segreteria attesta che non vi sono estratti esecutivi da iscrivere nel SIEP.

Sono risultate n. 21 esecuzioni di pene detentive non sospese iniziate dopo oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto esecutivo e n. 201 di esecuzioni pene detentive non sospese non iniziate da oltre 90 giorni dall'arrivo dell'estratto. Il responsabile del servizio ha riferito che la causa dei ritardi è stata in prevalenza la necessità di attività istruttoria per l'emissione di provvedimenti di unificazione pena.

Di seguito il prospetto riepilogativo:

| <b>TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> | <b>%</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                         | 316         | 474         | 532         | 407         | 529         | <b>2258</b>   | 76,03%   |
| ENTRO 20 GIORNI                                                        | 227         | 111         | 88          | 60          | 56          | <b>542</b>    | 18,25%   |
| ENTRO 30 GIORNI                                                        | 24          | 1           | 0           | 5           | 12          | <b>42</b>     | 1,41%    |
| ENTRO 60 GIORNI                                                        | 96          | 1           | 1           | 2           | 4           | <b>104</b>    | 3,50%    |
| ENTRO 90 GIORNI                                                        | 1           | 2           | 0           | 0           | 0           | <b>3</b>      | 0,10%    |
| <b>OLTRE 90 GIORNI</b>                                                 | 7           | 7           | 1           | 1           | 5           | <b>21</b>     | 0,71%    |
| <b>TOTALE</b>                                                          | <b>671</b>  | <b>596</b>  | <b>622</b>  | <b>475</b>  | <b>606</b>  | <b>2970</b>   | 100,00%  |
| <b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>                           | <b>1%</b>   | <b>1%</b>   | <b>0%</b>   | <b>0%</b>   | <b>1%</b>   | <b>1%</b>     |          |

### **Tempi tra iscrizione del fascicolo ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione**

I tempi di emissione dell'ordine di esecuzione, anche nei casi di contestuale decreto di sospensione, come è emerso dall'estrazione eseguita dal programma SIEP, sono in genere risultati tempestivi. Sono stati rilevati infatti 1.750 provvedimenti, pari al 74,40% degli ordini di esecuzione adottati, emessi entro 30 giorni dall'iscrizione dell'estratto esecutivo e, in totale, solo n. 112 procedimenti, pari al 5% del totale, nei quali sono decorsi oltre 90 giorni tra l'iscrizione e l'emissione dell'ordine di esecuzione.

Dall'esame dei fascicoli è emerso che detti ritardi, pur non essendo addebitabili a inerzia del Magistrato ovvero della Segreteria, 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, certificato unico identificativo, ecc.).

Di seguito il prospetto riepilogativo:

| <b>TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b> | <b>%</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------|
| ENTRO 5 GIORNI                                                                        | 103         | 170         | 195         | 116         | 166         | <b>750</b>    | 32%      |
| ENTRO 20 GIORNI                                                                       | 142         | 126         | 185         | 95          | 204         | <b>752</b>    | 32%      |
| ENTRO 30 GIORNI                                                                       | 51          | 53          | 43          | 67          | 34          | <b>248</b>    | 11%      |
| ENTRO 60 GIORNI                                                                       | 83          | 82          | 55          | 50          | 57          | <b>327</b>    | 14%      |
| ENTRO 90 GIORNI                                                                       | 84          | 33          | 8           | 33          | 5           | <b>163</b>    | 7%       |
| <b>OLTRE 90 GIORNI</b>                                                                | 47          | 18          | 11          | 28          | 8           | <b>112</b>    | 5%       |
| <b>TOTALE</b>                                                                         | <b>510</b>  | <b>482</b>  | <b>497</b>  | <b>389</b>  | <b>474</b>  | <b>2352</b>   | 100%     |
| <b>rapporto percentuale ritardi oltre 90</b>                                          | <b>9%</b>   | <b>4%</b>   | <b>2%</b>   | <b>7%</b>   | <b>2%</b>   | <b>5%</b>     |          |

Con riferimento alle **demolizioni di opere edilizie abusive**, si rileva che l'Ufficio, al momento della ricezione della sentenza di condanna che importa l'obbligo di demolizione di opere abusive, si attiva presso i Comuni competenti per accertare lo stato dell'immobile e, nei casi in cui non sia stato ancora provveduto alla demolizione, attiva la procedura per l'esecuzione della demolizione.

Nel periodo sottoposto a verifica sono state definite n. 21 procedure di demolizione; i tempi tra l'iscrizione dell'estratto e la richiesta del pubblico ministero sono stati piuttosto lunghi; le richieste sono state trasmesse ai comuni in media in 3.504 giorni (da un minimo di 8 giorni ad un massimo di 6.382 giorni).

Alla data della verifica, sono risultate in corso n. 26 procedure per le quali l'Ufficio è in attesa di risposta da parte dei comuni nei cui territori sono situati gli immobili da demolire.

La segreteria provvede periodicamente al sollecito di tali risposte.

#### **16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI**

I registri penali della Procura della Repubblica di Busto Arsizio (modelli 21, 21-bis, 44 e 45) sono tenuti con il sistema informatico SICP. L'unico registro rimasto in formato cartaceo è il registro anonimi, modello 46.

L'iscrizione delle notizie di reato avviene mediante il portale NDR che interagisce con il registro notizie di reato (SICP) e che consente la trasmissione delle informative e degli allegati. Questo avviene sia per le notizie di reato ordinarie, ovvero "non urgenti", sia per quelle "urgenti" (richieste atti urgenti-sequestri-perquisizioni).

Gli uffici "fonte" di polizia giudiziaria iscrivono nel Portale la notizia di reato inserendo anche l'annotazione di servizio.

Al momento del deposito della notizia di reato in formato cartaceo da parte della polizia giudiziaria, l'ufficio ricezione atti della Procura verifica la corrispondenza dei dati tra cartaceo e informativa trasmessa da portale a SICP attraverso l'apposita funzione "annotazione preliminare da portale" e quindi procede alla "validazione ed iscrizione" dell'informativa e all'annotazione sul fascicolo cartaceo del numero NdR generato in automatico dall'applicativo.

La stessa modalità è prevista per l'inserimento dei seguiti trasmessi dagli uffici fonte a mezzo portale NdR, ma, in questo caso, i seguiti vengono convalidati dalle singole segreterie dei pubblici ministeri.

A data ispettiva l'iscrizione degli atti pervenuti negli uffici della Procura della Repubblica di Busto Arsizio non registra ritardi; non risultano infatti notizie di reato o atti non costituenti notizia di reato da iscrivere da oltre 60 giorni (prospetto P2a.1).

La medesima tempestività non è stata rilevata nell'intero periodo monitorato.

Invero, sono emerse evidenti criticità circa la rapida iscrizione dei procedimenti nell'intero periodo in verifica; in particolare, è risultato che n. 6.394 procedimenti NOTI mod. 21 e n. 1.895 procedimenti NOTI mod. 21 bis sono stati iscritti con un ritardo superiore ai 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato.

Peraltro, come già detto, alla data del 31 dicembre 2021 il servizio è risultato già regolarizzato, non essendo state attestate notizie di reato in giacenza da oltre 60 giorni.

#### **16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE**

Nel prospetto che segue si mettono a confronto i dati rilevati nella precedente ispezione con quelli relativi all'attuale verifica.

|                                                                                                                                          | PRECEDENTE ISPEZIONE |                  | ATTUALE ISPEZIONE |                  | VARIAZIONE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|
|                                                                                                                                          | dal<br>01/10/2011    | al<br>30/09/2016 | dal<br>01/01/2017 | al<br>31/12/2021 |            |
| Mesi :                                                                                                                                   | 60,0                 |                  | 60,0              |                  |            |
|                                                                                                                                          | Totale               | Media<br>Annuale | Totale            | Media<br>Annuale | %          |
| <b>PROCEDIMENTI PENALI</b>                                                                                                               |                      |                  |                   |                  |            |
| <b>1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A</b>                                             |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                        | 8.098                |                  | 14.635            |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                             | 47.614               | 9.517,6          | 47.652            | 9.530,4          | 0,1%       |
| Esauriti                                                                                                                                 | 41.234               | 8.242,3          | 44.096            | 8.819,2          | 7,0%       |
| Pendenti finali                                                                                                                          | 14.478               |                  | 18.191            |                  |            |
| <b>2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M</b> |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                        | 1.520                |                  | 1.628             |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                             | 11.073               | 2.213,4          | 8.138             | 1.627,6          | -26,5%     |
| Esauriti                                                                                                                                 | 10.927               | 2.184,2          | 8.614             | 1.722,8          | -21,1%     |
| Pendenti finali                                                                                                                          | 1.666                |                  | 1.152             |                  |            |
| <b>3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI</b>                                                                                   |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                        | 9.618                |                  | 16.263            |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                             | 58.687               | 11.731,0         | 55.790            | 11.158,0         | -4,9%      |
| Esauriti                                                                                                                                 | 52.161               | 10.426,5         | 52.710            | 10.542,0         | 1,1%       |
| Pendenti finali                                                                                                                          | 16.144               |                  | 19.343            |                  |            |
| <b>4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B</b>                                           |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                        | 4.446                |                  | 6.060             |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                             | 35.438               | 7.083,7          | 48.083            | 9.616,6          | 35,8%      |
| Esauriti                                                                                                                                 | 33.842               | 6.764,7          | 46.570            | 9.314,0          | 37,7%      |
| Pendenti finali                                                                                                                          | 6.042                |                  | 7.573             |                  |            |
| <b>5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C</b>                              |                      |                  |                   |                  |            |
| Pendenti iniziali                                                                                                                        | 1.259                |                  | 1.338             |                  |            |
| Sopravvenuti                                                                                                                             | 11.249               | 2.248,6          | 13.696            | 2.739,2          | 21,8%      |
| Esauriti                                                                                                                                 | 10.898               | 2.178,4          | 13.724            | 2.744,8          | 26,0%      |
| Pendenti finali                                                                                                                          | 1.610                |                  | 1.310             |                  |            |

| <b>ESECUZIONE</b>                                                                                                                    |       |       |       |       |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|---------|
| <b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)</b> |       |       |       |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 3.993 | 798,2 | 2.937 | 587,4 | -26,4%  |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 | 792   |       | 149   |       |         |
| <b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36</b>                                                                  |       |       |       |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | -     | -     | 17    | 3,4   | NC      |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 | -     |       | 2     |       |         |
| <b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)</b>              |       |       |       |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | -     | -     | -     | -     | NC      |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 | 1     |       | 1     |       |         |
| <b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38</b>                                                               |       |       |       |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 44    | 8,8   | 263   | 52,6  | 498,1%  |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 | 150   |       | 223   |       |         |
| <b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>                                                                                                          |       |       |       |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 4.037 | 807,0 | 3.217 | 643,4 | -20,3%  |
| Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione                                                                 | 943   |       | 375   |       |         |
| <b>ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                                                 |       |       |       |       |         |
| <b>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                                                           |       |       |       |       |         |
| <b>1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>                                              |       |       |       |       |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                    | -     |       | -     |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 1     | 0,2   | 65    | 13,0  | 6403,6% |
| Esauriti                                                                                                                             | -     | -     | 65    | 13,0  | NC      |
| Pendenti finali                                                                                                                      | 1     |       | -     |       |         |
| <b>2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>                                           |       |       |       |       |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                    | -     |       | 2     |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | -     | -     | 8     | 1,6   | NC      |
| Esauriti                                                                                                                             | -     | -     | 8     | 1,6   | NC      |
| Pendenti finali                                                                                                                      | -     |       | 2     |       |         |
| <b>3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>                               |       |       |       |       |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                                    | -     |       | 5     |       |         |
| Sopravvenuti                                                                                                                         | 1     | 0,2   | 12    | 2,4   | 1100,7% |
| Esauriti                                                                                                                             | 1     | 0,2   | 16    | 3,2   | 1500,9% |
| Pendenti finali                                                                                                                      | -     |       | 1     |       |         |

| 4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE                                      |     |      |     |      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|---------|
| Pendenti iniziali                                                                                                  | -   |      | 7   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                       | 2   | 0,4  | 85  | 17,0 | 4152,3% |
| Esauriti                                                                                                           | 1   | 0,2  | 89  | 17,8 | 8804,9% |
| Pendenti finali                                                                                                    | 1   |      | 3   |      |         |
| PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE                             |     |      |     |      |         |
| 1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali                |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                  | -   |      | -   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                       | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Esauriti                                                                                                           | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Pendenti finali                                                                                                    | -   |      | -   |      |         |
| 2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali             |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                  | -   |      | -   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                       | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Esauriti                                                                                                           | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Pendenti finali                                                                                                    | -   |      | -   |      |         |
| 3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                  | -   |      | -   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                       | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Esauriti                                                                                                           | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Pendenti finali                                                                                                    | -   |      | -   |      |         |
| 4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE                 |     |      |     |      |         |
| Pendenti iniziali                                                                                                  | -   |      | -   |      |         |
| Sopravvenuti                                                                                                       | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Esauriti                                                                                                           | -   | -    | -   | -    | NC      |
| Pendenti finali                                                                                                    | -   |      | -   |      |         |
| AFFARI CIVILI                                                                                                      |     |      |     |      |         |
| Cause civili promosse (M313PU:punto 3D)                                                                            | 204 | 40,8 | 458 | 91,6 | 124,6%  |

Rispetto alla precedente ispezione, si evidenzia un significativo incremento del flusso dei procedimenti iscritti nei modelli 44 (Ignoti) e 45 (Atti non costituenti notizia di reato), a fronte di una sostanziale stabilità di quelli iscritti nel modello 21 (Noti) e di una notevole riduzione delle sopravvenienze relative ai modelli 21 bis (Noti Giudice di Pace).

I dati principali sono riassunti nella tabella che segue.

| mod         | precedente ispezione     |                      | attuale ispezione        |                      | variazione di produttività |          |
|-------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|----------|
|             | media annua sopravvenuti | media annua definiti | media annua sopravvenuti | media annua definiti | Sopravvenuti               | Definiti |
| 21          | 9.517,6                  | 8.242,24             | 9.530,4                  | 8.819,2              | +0,1%                      | +7,0%    |
| 21 bis      | 2.213,4                  | 2.184,2              | 1.627,6                  | 1.722,8              | -26,5%                     | -21,1%   |
| 21 + 21 bis | 11.731                   | 10.426,5             | 11.158                   | 10.542               | -4,9%                      | +1,1%    |
| 44          | 7.083,7                  | 6.764,7              | 9.616,6                  | 9.314                | +35,8%                     | +37,7%   |
| 45          | 2.248,6                  | 2.178,4              | 2.739,2                  | 2.744,8              | +21,8                      | +26%     |

Il confronto attesta anche un aumento dell'attività definitoria in tutti i settori, ad eccezione di quello relativo al mod. 21 bis, nel quale il calo di produttività è conseguente alle minori sopravvenienze del periodo e comunque è stato percentualmente inferiore alla riduzione delle stesse.

Menzione a parte merita il settore delle misure di prevenzione, per il quale si registra, rispetto ai dati rilevati nella precedente ispezione, sia un aumento esponenziale delle sopravvenienze, pari al 4.152,3%, sia un notevole aumento della produttività, che ha visto l'esaurimento di un numero di procedimenti superiore a quelli sopravvenuti, con conseguente drastica riduzione delle pendenze.

## 16.6. PRODUTTIVITÀ

La produttività dell'Ufficio, nel periodo ispettivo, è raccolta e sintetizzata nella tabella di seguito riportata, i cui dati sono tratti dal prospetto PT\_07 ter.

| ANNI                                                                   | 2017 | 2018  | 2019  | 2020 | 2021  | TOTALE | MEDIA ANNUA |
|------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|------|-------|--------|-------------|
| SETTORE PENALE                                                         |      |       |       |      |       |        |             |
| INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE                                      |      |       |       |      |       |        |             |
| 1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL ERITO                                  |      |       |       |      |       |        |             |
| 1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)               | 498  | 1.058 | 1.017 | 805  | 638   | 4.016  | 803,2       |
| 1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)                 | 678  | 846   | 927   | 642  | 1.130 | 4.223  | 844,6       |
| 1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000) | 317  | 448   | 309   | 247  | 237   | 1.558  | 311,6       |

|                                                                                                                                                      |               |               |               |               |               |               |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|
| 1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)                                                                                                | 251           | 204           | 194           | 128           | 151           | 928           | 185,6           |
| 1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)                                                                                            | 178           | 145           | 142           | 100           | 138           | 703           | 140,6           |
| 1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)                                                                             | 1.439         | 1.313         | 1.167         | 638           | 657           | 5.214         | 1.042,8         |
| 1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)                                                        | 78            | 86            | 90            | 50            | 58            | 362           | 72,4            |
| <b>Totale esercizio azione penale (A)</b>                                                                                                            | <b>3.439</b>  | <b>4.100</b>  | <b>3.846</b>  | <b>2.610</b>  | <b>3.009</b>  | <b>17.004</b> | <b>3.400,8</b>  |
| 1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000) | 1.571         | 1.498         | 1.919         | 1.294         | 1.564         | 7.846         | 1.569,2         |
| 1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)    | 11.139        | 8.513         | 6.754         | 4.274         | 5.012         | 35.692        | 7.138,4         |
| 1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs 274/2000, ecc.)                                 | 5.038         | 5.260         | 6.658         | 4.865         | 4.628         | 26.449        | 5.289,8         |
| <b>Totale Archiviazioni (B)</b>                                                                                                                      | <b>17.748</b> | <b>15.271</b> | <b>15.331</b> | <b>10.433</b> | <b>11.204</b> | <b>69.987</b> | <b>13.997,4</b> |
| 1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)                                                                                     | 2.517         | 2.301         | 2.937         | 2.004         | 2.527         | 12.286        | 2.457,2         |
| <b>TOTALE (A+B+C)</b>                                                                                                                                | <b>23.704</b> | <b>21.672</b> | <b>22.114</b> | <b>15.047</b> | <b>16.740</b> | <b>99.277</b> | <b>19.855,4</b> |
| <b>2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE</b>                                                                                             |               |               |               |               |               |               |                 |
| 2.a. Richieste di convalida arresto / fermo                                                                                                          | 527           | 441           | 548           | 232           | 313           | 2.061         | 412,2           |
| 2.b. Richieste di misure cautelari personali                                                                                                         | 201           | 197           | 159           | 134           | 193           | 884           | 176,8           |
| 2.c. Richieste di misure cautelari reali                                                                                                             | 39            | 58            | 45            | 12            | 40            | 194           | 38,8            |
| 2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)                                         | 379           | 204           | 63            | 112           | 108           | 866           | 173,2           |
| 2.e. Impugnazioni                                                                                                                                    | 2             | -             | 4             | 4             | 11            | 21            | 4,2             |
| <b>3. ESECUZIONE PENALE</b>                                                                                                                          |               |               |               |               |               |               |                 |
| 3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.                                                                                                     | 1.143         | 1.464         | 1.706         | 1.231         | 1.262         | 6.806         | 1.361,2         |
| 3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.                                                                                                | 31            | 39            | 113           | 33            | 68            | 284           | 56,8            |
| 3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.                                                                                                    | 5             | 575           | 832           | 667           | 1.248         | 3.327         | 665,4           |
| 3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.                                                                                                    | 106           | 142           | 77            | 182           | 112           | 619           | 123,8           |
| 3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.                                                                                                   | -             | -             | -             | 1             | -             | 1             | 0,2             |
| 3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza                                                                                      | 1.512         | 1.598         | 1.758         | 1.463         | 1.529         | 7.860         | 1.572,0         |
| 3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)                                  | 153           | 252           | 267           | 188           | 301           | 1.161         | 232,2           |
| 3.h. Impugnazioni                                                                                                                                    | -             | -             | 5             | -             | -             | 5             | 1,0             |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                        | <b>2.950</b>  | <b>4.070</b>  | <b>4.758</b>  | <b>3.765</b>  | <b>4.520</b>  | <b>20.063</b> | <b>4.012,6</b>  |

| 4. MISURE DI PREVENZIONE               |       |     |     |     |     |       |       |
|----------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-------|-------|
| 4.a. Richieste                         | 31    | 9   | 11  | 2   | 5   | 58    | 11,6  |
| 4.b. Pareri                            | -     | -   | -   | -   | -   | -     | -     |
| 4.c. Impugnazioni                      | -     | -   | -   | -   | -   | -     | -     |
| SETTORE CIVILE                         |       |     |     |     |     |       |       |
| a. Cause civili promosse               | 77    | 114 | 118 | 60  | 89  | 458   | 91,6  |
| b. Impugnazioni                        | -     | -   | -   | -   | -   | -     | -     |
| ATTIVITA' DI UDIENZA                   |       |     |     |     |     |       |       |
| N.° Giornate di udienza settore penale | 1.087 | 844 | 865 | 614 | 728 | 4.138 | 827,6 |
| N.° Giornate di udienza settore civile | 110   | 183 | 168 | 62  | 78  | 601   | 120,2 |

#### 16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Nel periodo di interesse ispettivo l'Ufficio ha iscritto complessivamente **n. 386** procedure: n. 79 nel 2017, n. 72 nel 2018, n. 76 nel 2019, n. 82 nel 2020 e n. 77 nel 2021. Di queste, n. 361, pari al 93,52%, sono state definite con nulla osta/autorizzazione, mentre n. 2, pari allo 0,52%, sono state definite con trasmissione al Presidente del Tribunale, come rilevato nel prospetto ispettivo P3a.1 (Procedimenti di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio).

Per la registrazione delle procedure di negoziazione, l'Ufficio utilizza un registro cartaceo sul quale annota i seguenti dati: generalità delle parti, oggetto della procedura, data del deposito e nominativo del magistrato assegnatario.

Per ciascuna procedura, l'Ufficio forma un fascicoletto al quale viene attribuito il numero del registro e nel quale sono raccolte le copie dell'atto di negoziazione assistita e, come disposto dal Ministero della Giustizia con nota in data 21 giugno 2017 (Prot. n. 120356.U), l'originale del provvedimento del Procuratore della Repubblica.

In data 3 novembre 2017 è stato redatto, tra la Procura della Repubblica e l'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio, un protocollo avente ad oggetto "Linee guida per l'individuazione di una prassi condivisa in tema di negoziazione assistita ai sensi dell'art. 6 L. 10 novembre 2014 n. 162".

Il protocollo riguarda essenzialmente le modalità di trasmissione dell'accordo raggiunto a seguito di negoziazione assistita, le modalità di comunicazione agli avvocati dell'intervenuto deposito del provvedimento del P.M., gli adempimenti successivi, nonché la documentazione da allegare all'accordo di negoziazione assistita.

In relazione all'applicazione del predetto protocollo, il Procuratore della Repubblica ha precisato quanto segue:

*<<Si tratta di un istituto largamente utilizzato, che consente di raggiungere gli obiettivi previsti in tempi molto rapidi.*

*Il protocollo è perfettamente conforme alla Circolare (c'è un registro cartaceo, non viene chiesto alcun contributo economico alle parti, è conforme anche la modalità di comunicazione del provvedimento del PM alle parti).*

*In sostanza, il protocollo, riprendendo la circolare, prevede che:*

- Gli avvocati depositino in cartaceo gli atti originali della negoziazione assistita*
- Vengano avvisati via PEC dell'intervenuto deposito del provvedimento del PM*
- Si rechino personalmente ad acquisire l'originale del provvedimento del PM mentre agli atti del nostro fascicolo vi rimane una copia conforme.*

*A partire dall'emergenza COVID, date le difficoltà logistiche, si è instaurata la prassi secondo la quale gli avvocati inviano via PEC gli atti digitalizzati della negoziazione assistita ed il provvedimento del PM viene inoltrato loro stesso mezzo, con una nota accompagnatoria, mentre l'atto originale (che di fatto è un timbro) rimane a fascicolo.*

*Si è trattata quindi di prassi dettata dall'emergenza pandemica, che ha peraltro evidenziato la innegabile maggiore comodità (sia per la segreteria che per gli avvocati) di questa procedura digitalizzata>>.*

I tempi di definizione delle procedure sono rapidissimi: nella maggior parte dei casi il provvedimento del pubblico ministero viene adottato nello stesso giorno del deposito dell'atto.

I dati di dettaglio sono riportati nel prospetto che segue.

| N. ord.                                        | Anno | N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite | N. tot. definizioni con nulla osta/autorizzazione | N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale |
|------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1                                              | 2017 | 79                                                           | 70                                                | 2                                                                |
| 2                                              | 2018 | 72                                                           | 70                                                | 0                                                                |
| 3                                              | 2019 | 76                                                           | 67                                                | 0                                                                |
| 4                                              | 2020 | 82                                                           | 78                                                | 0                                                                |
| 5                                              | 2021 | 77                                                           | 76                                                | 0                                                                |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                         |      | 386                                                          | 361                                               | 2                                                                |
| <b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b> |      |                                                              | <b>93,52%</b>                                     | <b>0,52%</b>                                                     |

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

Si riportano di seguito i dati relativi alle voci attive e passive rilevate nel corso della verifica ispettiva e la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'Ufficio ispezionato.

### **17.1. SPESE**

Nel periodo oggetto di monitoraggio, la Procura della Repubblica di Busto Arsizio ha rilevato spese sostenute per complessivi **€ 11.828.855,82**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio.

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

Le spese pagate dall'Erario, nel periodo di riferimento, sono state pari ad **€ 9.514.119,02** (compresi oneri accessori che hanno inciso nella misura di € 56.277,68 per oneri previdenziali ed €. 1.419.482,02 per IVA).

Nel prospetto che segue sono compendati, per ciascun anno, i costi relativi distintamente sostenuti per spese, indennità e onorari; le cifre sono indicate nella valuta in euro, al netto di Iva e oneri accessori che incidono per la somma complessiva di € 1.475.760,70.

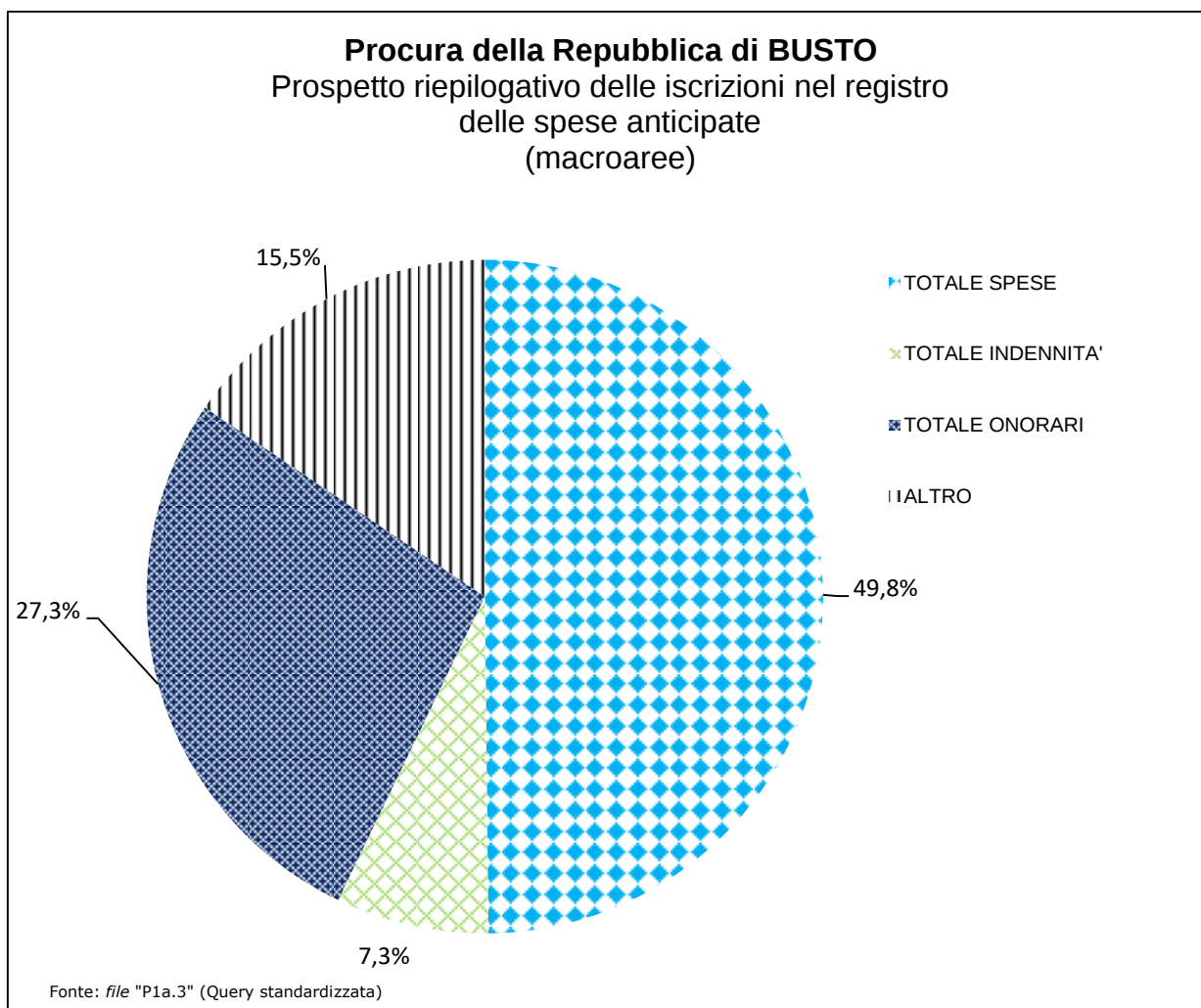
| <b>anni</b>   | <b>2017</b>         | <b>2018</b>         | <b>2019</b>         | <b>2020</b>         | <b>2021</b>         | <b>Totale</b>       |
|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| spese         | 1.357.942,61        | 821.721,78          | 890.077,84          | 665.566,26          | 1.005.589,01        | <b>4.740.897,50</b> |
| indennità     | 120.632,92          | 129.317,93          | 137.410,33          | 117.775,05          | 190.304,39          | <b>695.440,62</b>   |
| onorari       | 535.920,54          | 659.961,81          | 492.985,30          | 348.879,89          | 564.273,18          | <b>2.602.020,72</b> |
| <b>Totali</b> | <b>2.014.496,07</b> | <b>1.611.001,52</b> | <b>1.520.473,47</b> | <b>1.132.221,20</b> | <b>1.760.166,58</b> | <b>8.038.358,84</b> |

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle spese anticipate, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali (rappresentati dalla voce "Altro").

| Iscrizioni nel registro delle spese anticipate                 |                                                                           | Totale             | Media annua        |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| <b>TOTALE SPESE</b>                                            |                                                                           | <b>€ 4.740.898</b> | <b>€ 948.093</b>   |
| SPESE                                                          | di cui 1.1 viaggio (col. 14)                                              | € 84.363           | € 16.871           |
|                                                                | di cui 1.2 sostenute per lo svolgimento dell'incarico (col 15)            | € 213.534          | € 42.703           |
|                                                                | di cui 1.3 straordinarie nel processo penale per intercettazioni (col 16) | € 4.409.292        | € 881.778          |
|                                                                | di cui 1.7 custodia (col 20)                                              | € 2.692            | € 538              |
|                                                                | di cui "Altre spese" (coll. 17, 18, 19, 21 e 22)                          | € 31.017           | € 6.203            |
| <b>TOTALE INDENNITA'</b>                                       |                                                                           | <b>€ 695.441</b>   | <b>€ 139.076</b>   |
| INDENNITA'                                                     | di cui 1.11 custodia (col. 24)                                            | € 113.796          | € 22.757           |
|                                                                | di cui 1.12 spettanti a magistrati onorari (col 25)                       | € 532.140          | € 106.418          |
|                                                                | di cui 1.13 spettanti a giudici popolari (col. 26)                        | € -                | € -                |
|                                                                | di cui "Altre indennità" (coll. 23 e 24)                                  | € 49.505           | € 9.900            |
| <b>TOTALE ONORARI</b>                                          |                                                                           | <b>€ 2.602.021</b> | <b>€ 520.357</b>   |
| ONORARI                                                        | di cui 1.15 agli ausiliari (col. 28)                                      | € 2.602.021        | € 520.357          |
|                                                                | di cui 1.18 ai difensori (col. 31)                                        | € -                | € -                |
|                                                                | di cui "Altri onorari" (coll 26 e 30)                                     | € -                | € -                |
| (*) Le colonne si riferiscono al modello di rilevazione 1/A/SG |                                                                           | <b>€ 1.475.760</b> | <b>€ 295.125</b>   |
| <b>TOTALE</b>                                                  |                                                                           | <b>€ 9.514.119</b> | <b>€ 1.902.650</b> |

| Spese iscritte nel registro delle spese anticipate | Totale             | MEDIA              | Perc         |
|----------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| <b>TOTALE SPESE</b>                                | <b>€ 4.740.898</b> | <b>€ 948.093</b>   | <b>49,8%</b> |
| <b>TOTALE INDENNITA'</b>                           | <b>€ 695.441</b>   | <b>€ 139.076</b>   | <b>7,3%</b>  |
| <b>TOTALE ONORARI</b>                              | <b>€ 2.602.021</b> | <b>€ 520.357</b>   | <b>27,3%</b> |
| <b>ALTRO</b>                                       | <b>€ 1.475.760</b> | <b>€ 295.125</b>   | <b>15,5%</b> |
|                                                    | <b>€ 9.514.119</b> | <b>€ 1.902.650</b> | <b>100%</b>  |

Il grafico che segue rappresenta le percentuali delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate.



Dall'esame delle singole voci (prospetto P1a.3), si desume un andamento incostante della spesa, con un picco nell'anno 2017.

Con riferimento alla spesa complessiva, la voce di gran lunga maggiore ha riguardato le spese straordinarie per **intercettazioni**, pari ad € 4.409.292,04, equivalenti al **46,34%**; seguite, a distanza, dalle spese per **indennità di ausiliari**, pari ad € 2.602.020,70, equivalenti al **27,34%**.

Gli **oneri accessori** (Iva e oneri previdenziali) hanno inciso per il **15,5%**.

Per la **magistratura onoraria** la spesa è stata pari ad € 532.140,00, equivalente al **5,59%**.

Di più modesta incidenza le altre tipologie di spesa; contenute le spese per **l'indennità di custodia dei beni sequestrati**, che ammontano ad € 113.795,87, pari all'**1,19 %**, indice di attenzione ad evitare custodie prolungate.

### 17.1.2. Spese per materiale di consumo

Le spese per materiale di consumo sono pari complessivamente ad **€ 129.102,33**.

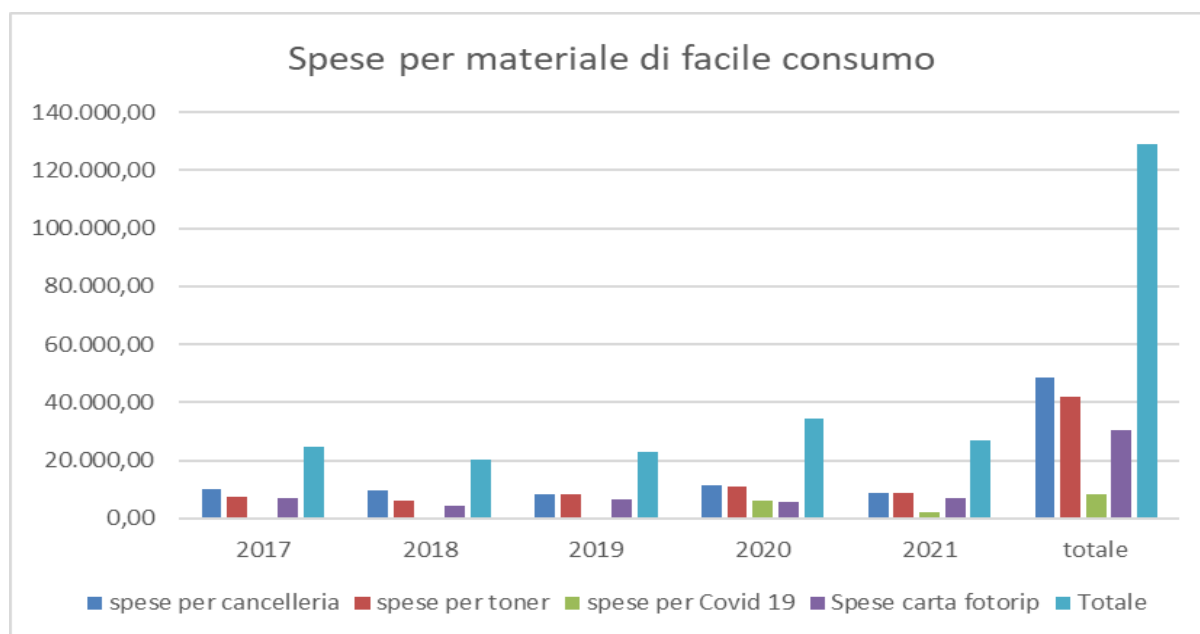
Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle spese sostenute nel periodo.

#### Spese per il fabbisogno di materiale di facile consumo

| Anni                                                  | 2017             | 2018             | 2019             | 2020             | 2021             | Totale            |
|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Spese per materiale di facile consumo: cancelleria    | 9.990,51         | 9.480,72         | 8.300,69         | 11.624,69        | 8.971,52         | <b>48.368,13</b>  |
| Spese per materiale di facile consumo: toner          | 7.522,43         | 6.297,79         | 8.228,88         | 10.815,93        | 8.946,45         | <b>41.811,48</b>  |
| Spese per materiale igienico-sanitario e per Covid-19 | 169,30           | /                | /                | 6.157,72         | 2.210,00         | <b>8.537,02</b>   |
| Spese per acquisto carta per fotocopie                | 6.946,00         | 4.402,00         | 6.552,40         | 5.632,80         | 6.852,50         | <b>30.385,70</b>  |
| Spese per materiale facile consumo: altre spese       | -                | -                | -                | -                | -                | -                 |
| <b>TOTALE</b>                                         | <b>24.628,24</b> | <b>20.180,51</b> | <b>23.081,97</b> | <b>34.231,14</b> | <b>26.980,47</b> | <b>129.102,33</b> |

L'acquisizione del materiale di facile consumo, della carta e dei toner per le stampanti, viene effettuata con rigoroso ricorso al ME.P.A., sulla base dell'analisi delle offerte presenti nel mercato elettronico secondo parametri di qualità/prezzo e molto spesso anche considerando i tempi di consegna.

L'andamento della spesa in esame è rappresentato nel grafico che segue.



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

Le spese sostenute dall'Ufficio per l'uso e la manutenzione degli automezzi di servizio in dotazione ammontano a complessivi **€ 7.047,44**.

Si riporta di seguito lo schema di sintesi delle spese sostenute nel periodo.

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

| Anni                             | 2017   | 2018     | 2019     | 2020     | 2021     | TOTALE          |
|----------------------------------|--------|----------|----------|----------|----------|-----------------|
| spese per manutenzione automezzi | 422,92 | 1.738,11 | 2.643,73 | 1.170,64 | 1.052,04 | <b>7.047,44</b> |

### 17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

L'Ufficio, nel periodo interessato dalla verifica, non ha effettuato spese per contratti di somministrazione.

### 17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese sostenute per contratti di telefonia mobile e fissa ammontano complessivamente ad **€ 9.650,10** per tutto il periodo in esame, come da prospetto che segue.

#### Spese per contratti di telefonia fissa e mobile

|                                         | 2017         | 2018          | 2019            | 2020            | 2021            | TOTALE          |
|-----------------------------------------|--------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| spese per contratti di telefonia mobile | 36,08        | 84,11         | 111,48          | 104,27          | 63,97           | <b>399,91</b>   |
| spese per contratti di telefonia fissa  |              | 439,91        | 4.183,02        | 3.262,58        | 1.364,68        | <b>9.250,19</b> |
| Totali                                  | <b>36,08</b> | <b>524,02</b> | <b>4.294,50</b> | <b>3.366,85</b> | <b>1.428,65</b> | <b>9.650,10</b> |

Le spese per telefonia effettuate dalla procura di Busto Arsizio si riferiscono a due utenze fisse (collegamento ADSL dell'Arma dei Carabinieri e relativa linea telefonica di appoggio). Le due utenze sono state migrate verso la nuova Convenzione Consip TF5 (servizi di telefonia fissa ed. 5); il servizio, pertanto, proseguirà sino alla data del 30 settembre 2023.

#### **17.1.6. Spese per contratti di locazione**

Nel periodo interessato dalla verifica, la Procura della Repubblica di Busto Arsizio non ha sostenuto spese per contratti di locazione.

#### **17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia**

Le spese sostenute per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia ammontano complessivamente ad **€ 12.241,34** per tutto il periodo in esame, come da prospetto che segue.

##### **Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia**

|                                                       | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>TOTALE</b>    |
|-------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------|
| spese per contratti di manutenzione impianti archivio | -           | -           | 8.083,34    | -           | 4.158,00    | <b>12.241,34</b> |

#### **17.1.8. Spese per custodia edifici e reception**

Nel periodo interessato dalla verifica, la Procura della Repubblica di Busto Arsizio non ha sostenuto spese per custodia di edifici e reception.

#### **17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza**

Le spese sostenute per contratti di sorveglianza armata e vigilanza ammontano complessivamente ad **€ 2.156.695,59** e si riferiscono all'intero Palazzo di Giustizia di Busto Arsizio, nel quale ha sede anche il Tribunale e l'UNEP.

Di seguito il prospetto riepilogativo.

### Spese di sorveglianza armata e vigilanza

|                                           | 2017      | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | TOTALE       |
|-------------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| spese per sorveglianza armata e vigilanza | 43.075,77 | 605.910,00 | 550.802,82 | 412.503,37 | 544.403,63 | 2.156.695,59 |

Il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Milano, acquisito il consenso del contraente interessato Soc. All System S.p.A. di Milano, è stato autorizzato a prorogare negli anni l'erogazione dei servizi di Vigilanza privata armata mediante Guardie giurate per gli Uffici Giudiziari di Busto Arsizio (Procura della Repubblica, Tribunale e Giudice di Pace).

#### 17.1.10. Altre spese

Nulla da rilevare.

#### 17.1.11. Riepilogo delle spese

Viene di seguito indicato il riepilogo delle spese della Procura della Repubblica di Busto Arsizio.

| n.            | Descrizione della spesa                                                                 | Importo              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1             | Somme iscritte nel registro delle spese anticipate                                      | 9.514.119,02         |
| 2             | Spese per materiale di consumo                                                          | 129.102,33           |
| 3             | Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi                                          | 7.047,44             |
| 4             | Spese per contratti di somministrazione                                                 | -                    |
| 5             | Spese per contratti di telefonia mobile e fissa                                         | 9.650,10             |
| 6             | Spese per contratti di locazione                                                        | -                    |
| 7             | Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia | 12.241,34            |
| 8             | Spese per custodia edifici e reception                                                  | -                    |
| 9             | Spese di sorveglianza armata e vigilanza                                                | 2.156.695,59         |
| 10            | Altre spese                                                                             | -                    |
| <b>totale</b> |                                                                                         | <b>11.828.855,82</b> |

## 17.2. ENTRATE

L'Ufficio ha comunicato entrate per complessivi **€ 1.604.515,00**, con una media annua pari ad **€ 320.874,00**.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle entrate della Procura della Repubblica di Busto Arsizio.

| TIPOLOGIA                                                                                                                 | 2017                    | 2018                    | 2019                    | 2020                    | 2021                    | TOTALE                    | Media annua             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti) | €<br>272.621            | €<br>238.040            | €<br>373.051            | €<br>388.977            | €<br>331.826            | <b>€<br/>1.604.515,00</b> | €<br>320.873,71         |
| Vendita di corpi di reato                                                                                                 | 0                       | 0                       | 0                       | 0                       | 0                       | <b>€<br/>-</b>            | €<br>-                  |
| Eventuali somme devolute al FUG                                                                                           | 0                       | 0                       | 0                       | 0                       | 0                       | <b>€<br/>-</b>            | €<br>-                  |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                             | <b>€<br/>272.621,00</b> | <b>€<br/>238.040,00</b> | <b>€<br/>373.051,00</b> | <b>€<br/>388.977,00</b> | <b>€<br/>331.826,00</b> | <b>€<br/>1.604.515,00</b> | <b>€<br/>320.873,71</b> |

In conclusione, per la Procura della Repubblica di Busto Arsizio il saldo delle voci prese in esame, nel periodo ispettivo, risulta negativo, nel senso che vi sono state spese per complessivi € 11.828.855,82, a fronte di entrate per complessivi € 1.604.515,00.

Come si evince dai prospetti analitici che precedono, i costi maggiormente significativi sono relativi alle spese anticipate dall'Erario.

## 18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

In relazione allo stato dell'informatizzazione presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio, si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:

*<<La dotazione informatica dell'Ufficio appare ASSOLUTAMENTE INADEGUATA per quanto concerne i PC desktop e laptop, stampanti e reti.*

*Non si dispone di personal computer desktop e portatili da assegnare al personale di magistratura e amministrativo e di polizia giudiziaria in servizio. Non risulta garantito il rapporto 1:1 pc desktop e/o pc portatili con il personale in servizio presso questa*

*Procura, né l'aggiornamento quinquennale della dotazione hardware, con grave rischio in ordine alla sicurezza informatica.*

*Il personale di magistratura, amministrativo e di polizia giudiziaria utilizza apparecchiature informatiche divenute ormai obsolete e non aventi caratteristiche tecniche compatibili per supportare il sistema operativo Windows 10 e gli applicativi in uso, con adeguato livello di sicurezza.*

*Le straordinarie politiche di reclutamento del personale di questi ultimi due anni hanno immesso in servizio nuovo personale, cui è stata assegnata una dotazione informatica spesso non adeguata rispetto agli standard di sicurezza ministeriali, a causa della non disponibilità di strumenti idonei. Occorre con urgenza provvedere alla sostituzione di macchine divenute tecnologicamente obsolete o non più performanti o addirittura funzionanti.*

*Si è ancora in attesa della fornitura di n. 10 laptop, anticipata con nota del luglio 2021, ad oggi non ancora consegnati.*

*Il personale in servizio è in numero totale di 92 unità: Magistrati (11) personale amministrativo (48), polizia giudiziaria (31), volontari (2).*

*Risultano assegnati a questo ufficio nel quinquennio i seguenti Pc:*

*Dotazioni informatiche per magistrati, personale amministrativo e di polizia giudiziaria.*

| <b>DATA CONSEGNA</b> | <b>N° PC</b> | <b>PORTATILI</b> | <b>MODELLO</b>                 |
|----------------------|--------------|------------------|--------------------------------|
| 09.05.2017           | 11           |                  | FUJITSU ESPRIMO Q556           |
| 17.07.2019           | 10           |                  | HP PRODESK 600 G4 WIN10        |
| 06.08.2019           | 7            | X                | HP ELITE BOOK 820 G3           |
| 20.11.2020           | 4            | X                | ACER TRAVEL MATE P215-52 WIN10 |
| 30.11.2020           | 8            | X                | LENOVO THINKBOOK 15-IML WIN10  |
| 29.10.2021           | 3            | X                | DELL LATITUDE 5300 LTE WINDOWS |

*Totale pc consegnati dal 2017 al 2021 n. 43*

*Dotazione informatiche – laptop- assegnate ai VPO, ai magistrati e per le intercettazioni.*

|            |    |                                |                                                                |
|------------|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 08.11.2017 | 10 | HP PROBOOK 430 G3              | Assegnazione ai VPO                                            |
| 13.01.2020 | 6  | NOTEBOOK HP 820 G3             | Assegnazione per Sale Ascolto Intercettazioni                  |
| 25.01.2021 | 1  | DELL LATITUDE 5300 LTE WINDOWS | Assegnazione al Magistrato Ordinario Dott.ssa N. A. Calcaterra |
| 23.03.2021 | 1  | DELL LATITUDE 5300 LTE WINDOWS | Assegnazione al Magistrato Ordinario Dott.ssa F. Parola        |

*In attesa di consegna:*

|    |   |                               |                                                             |
|----|---|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 10 | X | LENOVO THINKBOOK 15-IML WIN10 | Assegnazione per lo smart work del personale amministrativo |
| 3  | X | ACER TMP215-52                | Per esigenza del progetto relativo alle intercettazioni     |

*E' di tutta evidenza che la consegna di soli 43 pc nell'ultimo quinquennio a fonte di 92 unità di personale presente ed operativo, fa sì che, allo stato, meno della metà del personale (il 46,74%) sta utilizzando uno strumento informatico idoneo e performante rispetto alle misure di sicurezza informatica stabilite dalla DGSIA.*

*In magazzino vi sono:*

*n. 1 pc fisso modello HP PRODESK 600 G4 WIN10 - usato*

*n. 1 pc fisso modello FUJITSU ESPRIMO Q556 - usato*

*n. 1 pc laptop LENOVO THINKBOOK 15-IML WIN10 usato*

*n. 1 pc laptop DELL LATITUDE 5300 LTE WINDOWS*

*Nei prossimi mesi si prevede l'ingresso di n. 9 funzionari giudiziari, un sostituto procuratore e il procuratore aggiunto, per cui non è ulteriormente rinviabile la fornitura di pc.*

*Gravemente carente è anche la dotazione di stampanti da assegnare al personale amministrativo che purtroppo ha già segnalato in alcuni casi la rottura per usura dei vecchi macchinari in uso (non più coperti da garanzia) senza che sia stato possibile provvedere alla sostituzione.*

*La grave situazione che determina non pochi rallentamenti e disfunzioni nell'attività dell'Ufficio è già stata segnalata al competente UDI (Ufficio Distrettuale per l'Informatica) e al CISIA e al Dog, nell'ultimo trimestre 2021 e nuovamente sollecitata nell'aprile 2022, senza tuttavia che vi siano stati iniziative in grado di risolvere – almeno parzialmente – la problematica.*

*Analoghe criticità si riscontrano nell'analisi della situazione delle reti, che appare inadeguata rispetto alle primarie necessità dell'ufficio.*

*Non si dispone di "punti rete" sufficienti per garantire una postazione di lavoro a tutto il personale presente nel Palazzo - procuratore e sostituti, personale amministrativo, personale di polizia giudiziaria, personale esterno (tirocinanti, volontari) oltre alle apparecchiature informatiche condivise mediante la rete (stampanti).*

*[...] Nonostante siano fisicamente presenti n. 178 prese di rete, un terzo di queste non sono utilizzabili. Risulta disponibile una sola porta sul Rack\_P1. È stato più volte chiesto al Cisia la disponibilità di ulteriori apparati negli armadi di rete per rendere operative le prese di rete già presenti negli uffici.*

*Il CISIA di Milano ha comunicato che entro fine anno sarà realizzato il nuovo cablaggio, con la ristrutturazione ed ampliamento dei punti reti della sede giudiziaria, come da progetto già approvato, con la previsione di n. 143 nuove prese di rete.*

*In relazione all'assistenza informatica agli utenti ed al supporto nella gestione del sistema informativo del Ministero della Giustizia, la Procura si avvale della collaborazione di un assistente informatico del CISIA di Milano, che si occupa di tutti gli uffici giudiziari del Circondario (Procura della Repubblica- Tribunale civile e penale - Giudice di Pace), nonché dei servizi forniti dalla società informatica "Top-Network"> >.*

### **18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO**

L'Ufficio ha in uso tutti i principali applicativi ministeriali rilasciati dalla DGSIA.

Vengono utilizzati esclusivamente applicativi ministeriali quali il SICP, il SIEP, il SICOGE e il SIC; gli unici registri in formato cartaceo utilizzati sono quelli ministeriali mod. 37 (intercettazioni) e mod. 46 (anonimi).

I servizi automatizzati sono indicati nella tabella di seguito riportata:

| <b>Contatore</b> | <b>Nome</b>                                               | <b>Tipologia di servizio automatizzato</b>                                                                              |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)               | ACI                                                       | Convenzione ACI per consultazione banca dati PRA (dal 20 maggio 2013).                                                  |
| 2)               | MEPA - ACQUISTINRETEPA                                    | Sito per l'acquisto di beni per l'Ufficio                                                                               |
| 3)               | portale INPS                                              | Sito per l'acquisizione dei certificati di malattia dei dipendenti                                                      |
| 4)               | ASSENZE.NET                                               | Gestione assenze del personale                                                                                          |
| 5)               | CONSOLLE IAA                                              | Accreditamento del personale per i servizi internet intranet                                                            |
| 6)               | COSMAG                                                    | Sito Web datawarehouse de SICP (valutazione professionalità dei magistrati dal 25 settembre 2015)                       |
| 7)               | FUG                                                       | Registro somme sequestrate                                                                                              |
| 8)               | GECO                                                      | Servizi patrimoniali (inventario)                                                                                       |
| 9)               | GSI                                                       | Accreditamento del personale per i servizi di posta elettronica                                                         |
| 10)              | ISTAT M310-320 WE                                         | Registrazione/caricamento file dati ed mod. 310-320 invio trimestrale                                                   |
| 11)              | INIT                                                      | Sistema unico integrato dei Beni di Facile Consumo e dei Beni Mobili                                                    |
| 12)              | NOIPA                                                     | Visualizzazione del cedolino elettronico, comunicazioni assenze del personale, scioperi e malattie, verifica green pass |
| 13)              | PERLA                                                     | Statistiche sulla legge 104, permessi sindacali                                                                         |
| 14)              | PERSEO                                                    | Gestione personale                                                                                                      |
| 15)              | Portale <a href="http://10.3.0.26/">http://10.3.0.26/</a> | Portale esiti e sentenze Cassazione                                                                                     |

| Contatore | Nome                           | Tipologia di servizio automatizzato                                                           |
|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16)       | PORTALE DELLE NOTIZIE DI REATO | A disposizione della Polizia Giudiziaria del Circondario, per la successiva iscrizione a SICP |
| 17)       | SCRIPT@                        | Protocollo                                                                                    |
| 18)       | SCIOPNET                       | Gestioni scioperi del personale                                                               |
| 19)       | SIAMM                          | Registri modello 2ARSPG e automezzi                                                           |
| 20)       | SIC-CASELLARIO                 | Registro del Casellario                                                                       |
| 21)       | SICOGÉ                         | Registro della fatturazione elettronica                                                       |
| 22)       | SICP                           | (Regeweb, SIRIS e Consolle) del 28 maggio 2014 Registro Penale                                |
| 23)       | SIEP                           | Registro delle esecuzioni                                                                     |
| 24)       | SIGEG                          | Sistema informatico gestione edifici giudiziari                                               |
| 25)       | SINTESI                        | Comunicazioni obbligatorie per il centro per l'impiego                                        |
| 26)       | SIOL                           | Sito per l'iscrizione ai corsi di formazione                                                  |
| 27)       | SIPPI                          | Registro delle misure di prevenzione dal 2010                                                 |
| 28)       | SNT                            | Registro sistema notifiche telematiche                                                        |
| 29)       | VALERI@                        | Inserimento dello stato giuridico dei magistrati                                              |
| 30)       | WEBSTAT                        | Registro delle statistiche                                                                    |
| 31)       | FALLCO - ZUCCHETTI             | Prenotazione accessi uffici                                                                   |
| 32)       | TIAP                           | Digitalizzazione fascicoli                                                                    |
| 33)       | FALLCO                         | Portale dei creditori – procedure fallimentari                                                |

## 18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nel corso dell'istruttoria ispettiva non sono state rilevate gravi anomalie nella tenuta dei registri informatici e degli applicativi in uso.

### **18.3. SITO INTERNET**

In relazione al sito web ufficiale della Procura della Repubblica di Busto Arsizio, si riporta integralmente quanto riferito dal Procuratore della Repubblica:

*<<È attivo il sito Internet dell'Ufficio <https://www.procura.bustoarsizio.giustizia.it/>: Il personale amministrativo si occupa dell'aggiornamento dei contenuti, con le nuove direttive di interesse pubblico emanate dal Capo dell'Ufficio o revisioni di documentazione già presenti.*

*Il sito evidenzia i servizi di più largo utilizzo, nonché il richiamo ai provvedimenti e misure emesse per il contenimento della pandemia da COVID-19, utili per le urgenti comunicazioni all'utenza in merito alle misure adottate e alle prescrizioni e modalità previste per l'accesso agli uffici e ai servizi della Procura.*

*Successivamente all'emergenza pandemica, al fine di regolare e limitare l'accesso degli utenti/avvocati all'ufficio, è stato attivato un sistema di "PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI" grazie al Software Giuridico Zucchetti den. Falco; è inoltre attiva una piattaforma informatica nazionale per la presentazione on-line delle domande di tirocinio ex art. 73 del dl 69/2013 conv. con mod. dalla l. 98/2013>>.*

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

Il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica (MAG.RIF.) presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio è rivestito dalla dott.ssa Martina MELITA, nominata con provvedimento Prot. 1846/2018 del 19/07/2018.

Fino a tale data il ruolo di MAG.RIF. è stato svolto dal dott. Nicola ROSSATO.

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

L'Ufficio non ha segnalato particolari criticità nei rapporti con il CISIA.

A tale proposito, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue:

*<<I rapporti con il CISIA sono di positiva collaborazione, ma l'assistenza sistemistica risulta insufficiente in rapporto al numero di utenti da gestire ed in relazione alle innumerevoli innovazioni nella dotazione e diffusione degli applicativi ministeriali. Gli interventi per la gestione e la manutenzione informatica, infatti, sono curati - da due operatori stabili il cui rapporto contrattuale è gestito dal C.I.S.I.A.*

*Siamo in attesa di verificare i nuovi fornitori e il nuovo modello di erogazione dei servizi, che ha l'obiettivo di aumentare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione*

amministrativa puntando allo stesso tempo a contenere, in modo progressivo, la spesa di gestione>>.

## **19. ATTIVITA' TELEMATICHE**

### **19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

#### **19.1.1. Attuazione**

Si riporta quanto riferito dal Procuratore della Repubblica nella relazione preliminare:  
<<L'avvio sperimentale del sistema di notificazioni e comunicazioni telematiche in materia penale ha avuto luogo nel 2014 (prot. 1802/20147 del 29 agosto 2014).

Tutto il personale addetto alle segreterie dei Sostituti (allora presente) aveva svolto il corso CISIA relativo a SNT, assistendo anche alla lezione demo tenuta dal Cancelliere Esperto Cristina BONGINI, referente SNT. La formazione dei dipendenti successivamente assunti o abilitati all'utilizzo di SNT è avvenuta mediante addestramento a cura dei colleghi già formati o per autoformazione.

[...] In generale l'Ufficio predilige l'uso del sistema SNT soprattutto per la reciproca comunicazione e notifica di atti tra Procura e Tribunale, come da protocollo condiviso del 3 febbraio 2021.

Il sistema SNT è invece utilizzato dall'ufficio "esecuzione" anche per le notifiche agli avvocati, mentre per le notifiche alle forze dell'ordine e agli istituti di detenzione viene utilizzata la PEC. In ordine alla certificazione della notifica, gli abilitati all'uso del sistema SNT sono tutti dotati di firma digitale>>.

Complessivamente, nel periodo in esame, sono state trasmesse tramite il sistema S.N.T. **n. 56.128** mail.

Sono stati rilevati solamente n. 365 errori di consegna, pari allo 0,65% del totale.

I relativi dati sono riepilogati nel prospetto che segue.

| <b>ufficio interessato</b> | <b>Totale mail trasmesse</b> | <b>errore di consegna</b> |
|----------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Segreterie sostituti       | 50.534                       | 296                       |
| Ufficio dibattimento       | 1.341                        | 46                        |
| Settore della esecuzione   | 4.253                        | 23                        |
| <b>Totali</b>              | <b>56.128</b>                | <b>365</b>                |

È stato inoltre riferito che nei primi mesi del 2019, è entrato in esercizio l'applicativo TIAP, installato presso tutte le segreterie, e dal mese di giugno 2019 è stato istituito un ufficio TIAP deputato alla scansione degli atti.

Quale referente per l'ufficio TIAP, dopo la frequenza di un corso di formazione sulla gestione dell'applicativo, è stato individuato un cancelliere; lo stesso cancelliere ha proceduto alla formazione del personale amministrativo addetto alle segreterie, illustrando il funzionamento del TIAP e la gestione dei fascicoli, nonché la gestione dell'archivio riservato; tali indicazioni sono state fornite anche ai Sostituti e al personale di PG che ne ha fatto richiesta.

Quanto alle notifiche, fin dai primi tempi dell'installazione dell'applicativo TIAP, tutte le segreterie hanno abbandonato il vecchio sistema di notifiche SNT – sia a causa della lentezza del programma sia per l'impossibilità di inserire nuovi indirizzi PEC nel sistema - e hanno cominciato ad utilizzare sistematicamente il sistema TIAP per la gestione di tutte le notifiche (convalide di sequestri, deleghe, trasmissione atti, richiesta atti, comunicazioni agli avvocati, notifiche avviso 415 bis, ecc.).

Il sistema si è rilevato molto utile, pratico e veloce, anche grazie alla possibilità di inserire nuovi indirizzi di PEC e quindi inviare a tutti gli uffici (PG, avvocati, uffici amministrativi) comunicazioni relative ai fascicoli.

L'applicativo consente inoltre di verificare immediatamente se l'indirizzo indicato sia corretto e se la consegna sia andata a buon fine, tramite la visualizzazione dei cd. "artefatti" (relate di notifica), che evidenziano eventuali problemi di ricezione dovuti ad inesattezza degli indirizzi inseriti.

Nel 2021 il numero dei fascicoli interamente scansionati e "caricati" sull'applicativo TIAP è stato notevolmente incrementato, consentendo altresì agli avvocati di poter estrarre copia degli atti dei procedimenti anche in formato elettronico, velocizzando così notevolmente sia le notifiche sia la visione del fascicolo stesso.

Allo stato, tuttavia, non è possibile però quantificare con precisione il numero di notifiche effettuate, potendosi però affermare che – a far data dal 2019 – tale sistema di notifica ha progressivamente e quasi integralmente sostituito tutti gli altri strumenti di notifica precedentemente utilizzati, primo fra tutti il sistema S.N.T.

#### **19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza**

Le misure organizzative adottate dall'Ufficio sono parse del tutto funzionali al nuovo sistema di comunicazione.

### **19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive**

Nel corso della verifica ispettiva è stato riscontrato l'effettivo utilizzo del Sistema di Notifiche e Comunicazioni Telematiche (S.N.T.), attivato in osservanza dell'art. 16, comma 9, lett. c) bis del D.L. n. 179 del 2012, successivamente affiancato e da ultimo quasi integralmente sostituito dal sistema TIAP.

### **19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio**

Si riporta quanto riferito dal procuratore della Repubblica:

*<<In relazione alle dotazioni hardware si specifica che non vi sono strumentazioni dedicate unicamente a SNT, ma ciascuno utilizza la strumentazione informatica affidata, le cui criticità sono rappresentate nel capitolo relativo allo STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.*

*Purtroppo, l'uso del sistema SNT è risultato altalenante nel periodo in esame in quanto l'applicativo opera su server che sono stati oggetto di "lavori" di aggiornamento da parte del DGSIA.*

*L'inutilizzabilità del sistema nel quinquennio si è verificata ciclicamente, circa una settimana ogni due mesi, a causa di lavori di manutenzione ed implementazione dei server. Dall'inizio dell'anno in corso (2022) l'utilizzo di SNT è risultato difficoltoso nelle ore centrali della giornata lavorativa per il sovraccarico della rete. Per ovviare allo stallo, come consigliato anche dal DGSIA, l'Ufficio ha provveduto alle notifiche mediante PEC.*

*[...] E' necessario rilevare che i costanti malfunzionamenti del sistema SNT hanno provocato maggiori criticità in ricezione, piuttosto che in invio, in quanto l'Ufficio ha già evidenziato più volte al DGSIA che successivamente ai periodi di mal funzionamento del sistema, l'Ufficio riceve notifiche spesso duplicate o vuote>>.*

## **19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE**

Oltre a quanto riferito sopra relativamente alle notifiche tramite SNT e all'utilizzo dell'applicativo TIAP, l'Ufficio svolge inoltre altre attività telematiche ed in particolare quelle volte al:

- rilascio per via telematica di certificati penali alle Pubbliche Amministrazioni (tramite sistema CERPA);

- rilascio per via telematica di certificati di carichi pendenti alle Pubbliche Amministrazioni. (tramite sistema PASS);
- rilascio per via telematica ai difensori della comunicazione dello stato del procedimento (tramite PEC);
- acquisizione certificati anagrafici dal sito dell'Agenzia delle Entrate;
- acquisizioni identificativo CIG dal sito dell'ANAC;
- utilizzo del mercato elettronico per l'acquisto di beni e servizi (MEPA);
- acquisizioni di certificati medici e richieste di visite di controllo tramite sito dell'INPS;
- segnalazioni dati per detrazioni stipendi a seguito di assenza per malattia del personale;
- segnalazioni assenze ex legge n. 104/92 e per permessi sindacali sul sito PERLA.

## **20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Presso l'ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse, né sono state segnalate, buone prassi nella gestione dei servizi.

### **20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Presso l'ufficio oggetto della presente ispezione non sono emerse, né sono state segnalate, eccellenze di rendimento.

## **21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Si rimanda al corrispondente Paragrafo della Relazione Riservata.

## **22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

I dati riportati nei paragrafi che precedono consentono di emettere un giudizio di sintesi complessivamente positivo. L'Ufficio, infatti, ha adeguatamente fronteggiato il carico di lavoro sopravvenuto, limitando la creazione di arretrato e, in alcuni settori, riducendo le pendenze, anche in maniera significativa.

Dagli elementi acquisiti nel corso dell'istruttoria ispettiva e da quanto appreso dal Procuratore della Repubblica è emerso, nel complesso e per l'intero periodo oggetto di verifica, il corretto svolgimento dell'attività in tutti i settori dell'Ufficio, sia giudiziari che amministrativi.

Il progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Busto Arsizio e il funzionamento dell'attività propria non mostrano segni di allarmante criticità, né carenze.

Circa l'andamento dell'attività giurisdizionale, come rilevabile dai dati sopra esposti l'Ufficio, nel periodo oggetto della verifica, ha fatto registrare una buona *performance* nell'attività di definizione dei procedimenti.

In particolare, si osserva che, a fronte di un contenuto aumento delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 - Noti (+12,2%) ed al mod. 44 - Ignoti (+24,4%), vi è stata una significativa riduzione delle pendenze dei procedimenti di cui al mod. 21 bis - Noti (-29,8%) e dei procedimenti in materia di prevenzione (-57,1%), nonché una lieve riduzione della pendenza dei procedimenti di cui al mod. 45 - Atti non costituenti notizia di reato (-2,9%).

Nel complesso, i procedimenti a carico di imputati noti (mod. 21 e 21 bis) hanno registrato un contenuto aumento delle pendenze, pari all'8,0%.

In relazione alla criticità rappresentata dal numero significativo delle pendenze remote, nonché dal numero rilevante, sia in valore assoluto che in termini percentuale, dei procedimenti pendenti con termine per le indagini preliminari scaduto, è stata instaurata, in corso di verifica, apposita interlocuzione con il Procuratore della Repubblica, il quale ha ricondotto il fenomeno al costante aumento delle sopravvenienze, alla grave carenza del personale amministrativo ed all'eccessivo *turn over* dei magistrati, tutti elementi che non consentono all'Ufficio di intaccare i procedimenti arretrati, essendo costantemente impegnato, quasi esclusivamente, a smaltire gli affari correnti.

Il Capo dell'Ufficio ha subito approntato adeguate misure organizzative per assicurare il graduale superamento della problematica, prevedendo, in particolare, l'istituzione di una sezione "stralcio" a supporto delle segreterie dei singoli magistrati nell'opera di smaltimento dei fascicoli arretrati; la predisposizione, da parte di ciascun Sostituto, di un "piano di smaltimento individualizzato", che tenga conto delle peculiarità dei rispettivi carichi di lavoro e della necessità che non venga pregiudicato il lavoro corrente; la programmazione di "tabelle di lavoro", con indicazione possibilmente anche dei tempi di smaltimento dell'arretrato, in modo da consentire: entro la fine del prossimo mese di giugno, la definizione dei procedimenti decennali ed ultradecennali; entro i prossimi 12 mesi, la definizione dei procedimenti iscritti dal 2012 al 2017; entro i prossimi 18 mesi (prorogabili a 24) la definizione di quelli iscritti nel 2018 e 2019; la previsione di un "monitoraggio" trimestrale dei piani di smaltimento, in modo da verificarne, insieme ai Sostituti, la tenuta e l'adeguatezza rispetto agli obiettivi prefissati.

È emersa una buona gestione dei procedimenti con misure cautelari in corso.

Peraltro, è risultato che presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio non è stato istituito uno specifico scadenziario e che ciascun magistrato gestisce i procedimenti con detenuti in maniera differente.

In una Segreteria è stata riferita l'utilizzazione, per le scadenze delle misure cautelari, di un prospetto in formato Excel, condiviso da tutta la segreteria, che viene aggiornato periodicamente dal personale amministrativo e monitorato settimanalmente sia dal P.M. che dalla segreteria. Tale modalità permette in tempo reale di aggiornare il prospetto con le modifiche intervenute alla misura e allo stato del procedimento.

Per quanto riguarda le altre segreterie, i fascicoli relativi ai detenuti vengono conservati in faldoni dedicati e sistematicamente verificati sia dai pubblici ministeri che dalle rispettive segreterie.

In ogni caso, si evidenzia che è emerso un solo caso di scarcerazione tardiva, peraltro meramente formale, intervenuta quando il relativo procedimento si trovava già nella fase di celebrazione del dibattimento, ma in minima parte maturata anche nella precedente fase delle indagini preliminari, che è stata oggetto di apposita segnalazione al Capo dell'Ispettorato.

Riguardo ai tempi di trattazione delle procedure di esecuzione, i dati rilevati nel corso della verifica danno atto di una gestione tempestiva.

Difatti, il 94,28% dei procedimenti è iscritto entro venti giorni dalla ricezione dell'estratto esecutivo (di cui il 76,03% entro 5 giorni), mentre il 75,0% circa degli ordini di esecuzione è emesso entro 30 giorni dall'iscrizione del fascicolo (di cui il 32% entro 5 giorni, il 32% entro 20 giorni e l'11% entro 30 giorni).

La produttività dei magistrati è apparsa ampiamente nella norma, come emerge dalle schede individuali di lavoro.

La pianta organica del personale di magistratura è interessata a data ispettiva da una scoperta di due posti di Sostituto Procuratore, pari in termini percentuali al 18,2%.

Peraltro, va rimarcato che l'Ufficio ha visto un notevole *turn over* di magistrati togati, essendosi succeduti, durante il periodo ispettivo, n. 21 magistrati su n. 13 in pianta organica ed avendo prestato servizio per l'intero quinquennio ispettivo presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio solo n. 3 Sostituti Procuratori.

Negli organici del personale amministrativo risulta una scoperta del 17,2%, tenuto conto del personale in soprannumero.

Sebbene le scoperture siano state in parte compensate dal personale in soprannumero, va evidenziato che le stesse rimangono consistenti con riferimento al ruolo dei funzionari giudiziari (-64,3%), strategico per una gestione competente ed efficiente dei servizi delle segreterie, a maggior ragione in un Ufficio in cui la pianta

organica non prevede la figura del Dirigente Amministrativo. Significativa anche la scopertura registrata in relazione al ruolo degli ausiliari (-50,0%).

A fronte di tale carenza di personale, certamente foriera di un significativo affanno per la gestione delle segreterie, va dato atto dell'encomiabile sforzo lavorativo dell'Ufficio che, anche grazie ad una struttura organizzativa connotata da una adeguata distribuzione dei servizi, idonea a garantire la corretta gestione dei flussi di lavoro, non ha manifestato, nel periodo monitorato, particolari deficit di produttività.

Anzi, il confronto con i dati rilevati nella precedente ispezione evidenzia un aumento dell'attività definitoria in tutti i settori, ad eccezione di quello relativo al mod. 21 bis, nel quale il calo di produttività è conseguente alle minori sopravvenienze del periodo e comunque è stato percentualmente inferiore alla riduzione delle stesse.

Invero, buoni *standards* di prestazioni sono offerti anche dai settori amministrativi, ove le criticità rilevate durante la verifica, nessuna delle quali ha richiesto un intervento di tipo prescrittivo, non pare siano in grado di inficiare il complessivo giudizio positivo sul funzionamento dell'Ufficio.

Peraltro, la riscontrata inadeguatezza della dotazione informatica e della rete telematica del Palazzo di Giustizia, già adeguatamente segnalata dal Procuratore della Repubblica ai superiori uffici ministeriali, costituisce grave criticità che certamente influisce negativamente sull'efficienza dell'Ufficio.

Nessuna problematica pare potersi rilevare in ordine all'andamento delle spese, che nel periodo ispettivo hanno avuto un andamento proporzionato al lavoro svolto.

In conclusione, il lavoro svolto dall'Ufficio permette di esprimere un giudizio di sintesi sostanzialmente positivo, e di fornire in proiezione analoga valutazione, anche nella considerazione delle capacità organizzative mostrate dall'attuale Procuratore, dott. Carlo Nocerino, magistrato di esperienza e in possesso di doti di sano pragmatismo, che gli saranno d'aiuto per imprimere all'Ufficio un assetto organizzativo ancor più razionale, adeguato alle dimensioni dello stesso e ai carichi di lavoro.

## **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

### **23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

La verifica ispettiva all'Unep di Busto Arsizio ha riguardato i servizi svolti nell'ultimo quinquennio dall'1/01/2017 al 31/12/2021 (Ispettorato Generale circ. 15/5/2012 n. 6391.U e circ. 08/6/2012 n. 1231.ID).

A seguito della documentazione prodotta in fase preispettiva del dirigente dell'Unep di Busto Arsizio e delle gravi irregolarità già emerse, con nota trasmessa in data 10/05/2022 il Funzionario Unep Ispettore chiedeva l'estensione dell'incarico ispettivo (limitatamente alla parte contabile) all'intero anno 2016 ed ai primi quattro mesi del 2022 al fine di verificare tutti i versamenti erariali, nonché di poter effettuare la consistenza di cassa.

La richiesta veniva autorizzata dall'Ispettorato in data 13 maggio 2022, per cui si procedeva altresì a detti incombeni.

#### ***Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali***

I locali, per una superficie totale di circa 200 mq., sono composti da quattro stanze, un archivio e uno sgabuzzino e sono ubicati in un'ala del piano rialzato destinato alla Procura della Repubblica. I servizi igienici consistono in due bagni uno per il personale e uno per il pubblico.

I locali non sono inidonei e consoni ad un ufficio pubblico.

Gli arredi sono composti da scrivanie e materiale in genere di scarto degli uffici di cancelleria e non conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

I Funzionari Unep e gli Ufficiali Giudiziari sono ospitati in un unico stanzone privi di computer poiché mai installati dal Cisia, con una fotocopiatrice fornita dal Tribunale (convenzione Consip). Gli stessi sono privi altresì di telefono. Detto locale non consente di ricevere gli utenti nel rispetto della privacy poiché vi è promiscuità assoluta tra i vari utenti e tra questi ultimi ed i dipendenti. La disposizione degli arredi non permette una sicura circolazione all'interno della medesima.

Gli assistenti giudiziari occupano tutti un altro stanzone, sempre arredato con materiale di risulta e con due fotocopiatrici fornite dal Tribunale (convenzione Consip). Questo locale affaccia sul corridoio con due sportelli, uno per l'accettazione, l'altro per la restituzione atti.

Detto locale è pieno di arredi in disuso e materiale, sono presenti insidie e pericoli per la sicurezza e salute dei lavoratori quali cavi stesi a terra nelle zone di passaggio,

passaggi angusti tra gli arredi, uscita di emergenza ostruita da materiale e arredi, fili elettrici affissi esternamente al muro e sopra le porte, ecc.

In questa stanza le tre uscite di sicurezza sono ostruite rispettivamente dalle scrivanie degli sportelli di ricezione e restituzione atti e l'ultima da un muro alto circa 1 metro e lungo da una parte all'altra impedendo la via d'uscita.

### ***Barriere architettoniche***

È presente una rampa di accesso per le persone disabili e sono presenti i servizi igienici per gli utenti diversamente abili nella parte della Procura della Repubblica.

### ***Sistemi di sicurezza e antintrusione***

All'ingresso principale della palazzina in comune con gli uffici della Procura della Repubblica è situata la guardiola riservata al servizio di vigilanza diurna, attualmente presidiato da due guardie giurate.

La porzione di stabile riservata agli uffici Unep non è dotata di porte blindate né di finestre blindate; le finestre non sono dotate di inferriate esterne.

Sono installate le telecamere a circuito chiuso per la videosorveglianza all'esterno della palazzina.

Nei locali destinati all'Ufficio Notificazione Esecuzione e Protesti vi è un dispositivo di sicurezza antincendio a idrante e n. 2 estintori a polvere, con le indicazioni relative alla periodica revisione, distribuiti in modo uniforme su tutto il piano.

### ***Tutela della riservatezza dei dati sensibili***

Nel corso della verifica è stato rilevato che gli adempimenti richiesti dalla normativa sulla *privacy* a tutela dei dati sensibili sono stati regolarmente rispettati.

### ***Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza***

Durante tutto il periodo oggetto di verifica la dirigenza dell'ufficio ha interessato il Funzionario Unep AIII-F3 Ennio Conte nominato con P.D.G. del 31/10/1991.

La sorveglianza sull'attività dell'Unep, ex art. 59 d.P.R. 1229/59, è sempre stata esercitata dal dr. Marco Lualdi in qualità di delegato dal Presidente del Tribunale dall'8 marzo 2015.

I Presidenti di Tribunale succeduti nel periodo ispettivo sono:

- dal 16/10/2013 al 31/12/2016 dr. Edoardo d'Avossa;
- dal 1/1/2017 al 26/11/2017 dr. Carmelo Leotta in qualità di Vicario;
- dal 27/11/2017 al 31/12/2021 dr. Miro Santangelo.

## 24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

*Composizione dell'Ufficio e scoperture dell'organico.*

La dotazione organica dell'Unep di Busto Arsizio, come da Bollettini G.U. del Ministero della Giustizia n. 14 del 31 luglio 2015 e n. 5 del 15 marzo 2018 (quest'ultimo limitatamente agli assistenti giudiziari), prevede complessivamente la presenza di n. 39 (*trentanove*) unità, individuate nelle seguenti figure professionali: n. 12 (*dodici*) Funzionari Unep, n. 14 (*quattordici*) Ufficiali Giudiziari e n. 13 (*tredici*) Assistenti Giudiziari, come dal seguente prospetto:

| Ufficio                     | Località             | TERZA AREA       | SECONDA AREA          |                        | Totale Ufficio |
|-----------------------------|----------------------|------------------|-----------------------|------------------------|----------------|
|                             |                      | Funzionario UNEP | Ufficiale giudiziario | Assistente giudiziario |                |
| Unep di                     | <b>BUSTO ARSIZIO</b> | 12               | 14                    | 13                     | 39             |
| <b>PRESENTI IN SERVIZIO</b> |                      | <b>8</b>         | <b>4</b>              | <b>7</b>               | <b>19</b>      |

Al 31 dicembre 2021 erano in servizio solamente n. 19 (*diciannove*) unità, e precisamente: n. 8 (*otto*) Funzionari Unep (F1, F2 e F3), di cui uno con funzioni di dirigente, n. 4 (*quattro*) Ufficiali Giudiziari e n. 7 (*sette*) Assistenti Giudiziari (come da prospetti UT-1 e UT-2).

Pertanto, la copertura d'organico ammonta, alla data del 31 dicembre 2021, a n. 20 unità, pari a circa complessivamente al 51,30%.

A seguito di procedura di riqualificazione interna riservata agli Ufficiali Giudiziari ex art. 21 quater del decreto legge 27/06/2015 n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6/08/2015 n. 132, il seguente personale assumeva, con decorrenza 01/12/2017, la nuova qualifica professionale di Funzionario Unep AIII-F1: Lerosé Nicola, Fabiani Davide, Parasole Giacomo e Preziosi Carmen.

La pianta organica presente in servizio è sufficiente se rapportata al lavoro da svolgere e adeguata, anche in relazione alla vastità ed orografia del territorio, alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area.

L'Unep di Busto Arsizio ha la competenza territoriale su n. 56 Comuni appartenenti in parte alla Provincia di Varese e di Milano.

### **Organizzazione del lavoro**

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro interna, la ricezione e la restituzione per la notificazione degli atti civili e le esecuzioni avviene a mezzo di due sportelli a cui sono addetti gli assistenti giudiziari con la presenza mattutina in ufficio di un funzionario

Unep e del dirigente, come da note del Ministero della Giustizia prot. 1311/027/035 del 28/7/2003 e n. 709 del 29/9/2015.

Il carico degli atti avviene contestualmente alla ricezione e non oltre le ore antimeridiane. La loro distribuzione avviene a cura dell'assistente giudiziario che ha caricato l'atto il quale segue lo scarico degli atti e la loro sistemazione nei contenitori posti allo sportello restituzione. Per quanto riguarda l'attività esterna, il territorio del circondario del Tribunale di Busto Arsizio è stato suddiviso in circa 12 zone. Ciascuna zona è stata assegnata a un Funzionario Unep/Ufficiale Giudiziario che curano la notifica e l'esecuzione degli atti. Tale organizzazione è stata autorizzata dal Presidente del Tribunale con decreto del 30/09/2013, in funzione del quale tutti i Funzionari Unep e gli Ufficiali Giudiziari svolgono pariteticamente entrambe le attività di notificazione ed esecuzione. Gli atti da notificarsi a mezzo posta vengono distribuiti a rotazione tra tutti i Funzionari Unep/Ufficiali Giudiziari in servizio.

Agli assistenti giudiziari è stato affidato, oltre allo sportello ricezione atti, tutto il lavoro preparatorio di supporto e di collaborazione nelle attività demandate alle altre professionalità, così come previsto dalla declaratoria professionale.

## **25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

### *Sintetici cenni allo stato dell'informatizzazione e indicazione degli applicativi in uso*

L'U.N.E.P. del Tribunale di Busto Arsizio ha proceduto alla informatizzazione dei registri e della contabilità adottando il programma della soc. SW Project srl di Ancona, pervenuto dalla ex sede distaccata di Legnano.

È di prossima installazione il programma GSU-Web Oracle, come da comunicazione del 31/05/2022.

L'ufficio non utilizza il software ministeriale Script@ per la protocollazione informatica, poiché l'ufficio è sprovvisto del cablaggio di rete RUG.

Attualmente l'Unep dispone dell'uso di n. 16 computer più due portatili, che lavorano su una rete personale interna, collegata ad un server e due NAS di salvataggio dati, senza internet. Il dirigente dispone di un computer collegato ad internet attraverso un router (a proprie spese) e solo due computer sono collegati alla rete della Pubblica Amministrazione (RUG). L'Ufficio Unep non è completamente cablato.

I Funzionari Unep e gli Ufficiali giudiziari, ospitati in un unico stanzone, sono privi di computer perché mai installati dal Cisia, con conseguente impossibilità a scrivere lettere o atti e ad accedere alla posta elettronica, necessaria ad oggi alle comunicazioni istituzionali e con avvocati.

Il numero dei pc in uso (solo per gli assistenti giudiziari) è sufficiente, ma sono macchine vecchie (datate almeno 15 anni) con frequenti problemi e, pertanto, da sostituire con i nuovi pc in giacenza presso i locali assegnati all'Unep.

Infatti, nei locali dell'Unep sono stati rinvenuti n. 13 computer marca Fujitsu completi di monitor e n. 10 stampanti Epson con toner, tutti forniti negli ultimi 5 anni.

Tale materiale non è utilizzato poiché mai installato dal tecnico informatico e dall'ufficio del consegnatario.

La mancata informatizzazione dell'Unep di Busto Arsizio rende obsoleta e lacunosa la gestione di tutti i servizi operativi (notifiche e esecuzioni) e amministrativi ed il protrarsi di tale situazione nell'attuale fase di sviluppo dei servizi in modalità informatica (processo civile telematico e prossima attuazione delle indagini tributarie ex art. 492-bis c.p.c.) rende totalmente impreparato l'ufficio.

L'informatizzazione dei servizi e del personale è oggi diventata necessaria per potere espletare al meglio tutti i servizi sia amministrativi sia contabili.

Inoltre, si rileva che l'Amministrazione ha attivato, tramite apposito ufficio per l'informatizzazione degli uffici Nep, i procedimenti di installazione del programma di Gestione dei Servizi Unep (GSU Web), che, sviluppandosi all'interno della RUG, possiede tutte le caratteristiche previste da un software nazionale in termini di sicurezza, trasparenza e tracciabilità delle singole operazioni, con conseguente diverse modalità di applicazione delle normative riferite alla tenuta e gestione dei registri (artt. 120-121 e 156 d.P.R. 1229/59 – Circ. prot. VI/DOG/96/035/2012/CA e Circ. della Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati prot. m\_dg.DOG07.13/01/2011.000786.U).

Al fine di potere procedere alla improcrastinabile informatizzazione dei servizi, è, però, necessario che i locali siano attrezzati con idoneo cablaggio di rete per potere essere collegato alla R.U.G..

Riguardo all'uso del fax l'ufficio non si è adeguato a quanto disposto dall'art. 14, comma 1 bis, del D.L. 21/06/2013 n. 69 (c.d. "Decreto del fare", convertito in legge 9/08/2013 n. 98, che ha modificato l'art. 47, comma 2, lettera C, del Codice dell'Amministrazione Digitale): l'ufficio fa uso del fax per le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione. Usano anche la PEC. Il dirigente è provvisto di firma digitale. I dipendenti sono provvisti della mail istituzionale visibile solo da casa o con il cellulare.

## **26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Non si segnalano buone prassi, né eccellenze di rendimento.

## **27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE**

Si rimanda al corrispondente Paragrafo della Relazione Riservata.

## **28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO**

In fase pre-ispettiva non sono stati inviati, nei termini indicati, all'ispettore incaricato tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare dal remoto solo un limitato controllo sui dati contabili.

Al riguardo, con lettera inviata a mezzo mail in data 8 Marzo 2022, veniva richiesto al dirigente dell'Unep di Busto Arsizio, sig. Ennio Conte, la compilazione e l'inserimento nell'area "Sharepoint" a ciò dedicata dei prospetti obbligatori denominati "UT", altri prospetti di natura contabile, nonché la relativa documentazione contabile e amministrativa.

Il dirigente Unep inviava, in un primo momento in data 24 Aprile 2022, il prospetto dei versamenti dei diritti netti computabili, della Cassa Pensione e dell'Irpef, nonché le informazioni preliminari.

In un secondo momento, in data 3 maggio 2022, lo stesso dirigente inviava solamente due prospetti obbligatori UT\_7 e UT\_8 (versamenti della tassa erariale del 10% e del 16%), l'elenco dei versamenti dei residui ex art. 197 DPR 115/02 e un elenco (peraltro incompleto) della percentuale ex art. 122 DPR 1229/59.

Dall'esame di quanto inviato si evincevano alcune problematiche nei servizi contabili e amministrativi per cui veniva richiesta l'estensione dell'incarico ispettivo (limitatamente alla parte contabile) all'intero anno 2016 e ai primi quattro mesi del 2022 al fine di verificare tutti i versamenti erariali, nonché di poter effettuare la consistenza di cassa. La richiesta veniva autorizzata dall'Ispettorato in data 13 maggio 2022, per cui si è proceduto altresì a detti incombenzi.

Ad inizio ispezione in presenza (24 maggio 2022), il dirigente Unep non aveva inviato null'altro.

Durante tutto il periodo oggetto di verifica la dirigenza dell'ufficio ha interessato il Funzionario Unep AIII-F3 Ennio Conte nominato con P.D.G. del 31/10/1991. Lo stesso è stato collocato a riposo per raggiunti limiti d'età in data 8 giugno 2022. Al riguardo in corso di verifica il Presidente del Tribunale ha nominato il Funzionario Unep Gianfranco Compiacente quale facente funzioni.

La gestione dell'ufficio non è stata conforme alla normativa vigente.

La verifica ha dato atto che l'ufficio non appare sufficientemente organizzato in ottemperanza alla normativa vigente. I servizi amministrativi e contabili, nonché l'archiviazione della relativa documentazione non sono stati curati con la dovuta diligenza.

I servizi amministrativi e contabili sono stati svolti dal dirigente Unep Ennio Conte in maniera confusa e disordinata senza il rispetto delle norme che ne regolano la materia e, conseguentemente, sono state rilevate numerose irregolarità come sopra indicate. Il dirigente Unep non si è dimostrato attento agli adempimenti inerenti l'attività di controllo e gestione amministrativa dell'ufficio.

Il dirigente ha svolto la funzione dirigenziale in maniera superficiale e non ha manifestato interesse ad adottare metodologie di lavoro idonee per un buon andamento ed efficienza dell'ufficio.

Lo stesso non è stato interessato ad apprendere nuovi concetti e modelli organizzativi di lavoro, continuando imperterrito con questo *modus operandi* ormai non più al passo con i tempi.

I servizi operativi di notificazione e di esecuzione presentano numerose irregolarità dovute alla mancanza di una qualsiasi disposizione formale al personale amministrativo negli adempimenti quotidiani.

La ripartizione dei servizi interni tra gli assistenti giudiziari è stata lasciata all'arbitrio degli stessi i quali, stante la loro capacità professionale e conoscenza della materia, si sono autonomamente organizzati con buoni risultati. Gli stessi hanno dato un contributo positivo alla riuscita della verifica.

Dalla verifica effettuata la gestione dell'ufficio è risultata negativa.

Con riguardo a tutte le irregolarità rilevate, in corso di verifica sono state impartite le opportune istruzioni atte ad uniformare l'attività dell'Ufficio al rispetto della normativa che ne regola il funzionamento.

Il Dirigente è stato invitato a porre in essere le necessarie misure correttive per eliminare le irregolarità sopra evidenziate, anche con la diramazione di specifiche disposizioni indirizzate a tutto il personale, invitandolo ad attenersi puntualmente e scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Ispettore Generale - Capo équipe

Pier Marco Salassa