



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E

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

MONZA

Periodo ispettivo: dal **01.01.2017** al **31.12.2021**

Data ispettiva: **01.01.2022**

Accesso in sede: dal **24.05.2022** al **07.06.2022**

Ispettori Generali

Dott.ssa Nicoletta Lolli
Dott.ssa Francesca Passaniti

Dirigenti Ispettori

Dott. Antonio Ninfadoro
Dott.ssa Laura Giovanna Antonia Pizzorni

Direttori Ispettori

Dott.ssa Marina Fornasero
Dott. Vito Antonello Losito

Funzionario Unep Ispettore

Dott. Giuseppe Candura

INDICE

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

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

PARTE PRIMA

TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	12
3.1. <i>IDONEITÀ DEI LOCALI.....</i>	<i>19</i>
3.2. <i>ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....</i>	<i>23</i>
3.3. <i>SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.....</i>	<i>24</i>
3.4. <i>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</i>	<i>29</i>
3.5. <i>AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....</i>	<i>31</i>
3.6. <i>CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....</i>	<i>32</i>
3.7. <i>ATTIVITÀ DI GESTIONE.....</i>	<i>35</i>
3.7.1. <i>Attività svolta dalla Commissione di manutenzione.....</i>	<i>35</i>
3.7.2. <i>Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario.....</i>	<i>35</i>
3.8. <i>INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....</i>	<i>39</i>
3.9. <i>MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE.....</i>	<i>39</i>
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	41
4.1. <i>MAGISTRATI.....</i>	<i>41</i>
4.1.1. <i>Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....</i>	<i>41</i>
4.1.2. <i>Composizione della pianta organica dei magistrati.....</i>	<i>41</i>
4.1.3. <i>Atti di organizzazione dell'Ufficio.....</i>	<i>42</i>
4.1.4. <i>Assegnazione degli affari.....</i>	<i>51</i>
4.1.5. <i>Utilizzo dei magistrati onorari.....</i>	<i>60</i>
4.2. <i>PERSONALE AMMINISTRATIVO.....</i>	<i>61</i>

4.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato	61
4.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	62
4.3.	ALTRO PERSONALE	75
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno	75
4.4.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO.....	76
5.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	77
5.1.	SETTORE CIVILE.....	77
5.1.1.	Affari contenziosi	77
5.1.1.1.	<i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....</i>	<i>77</i>
a.	affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)	78
b.	procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)	79
c.	accertamenti tecnici preventivi (ATP).....	80
d.	controversie agrarie.....	80
e.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace.....	81
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	81
g.	affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	81
h.	controversie individuali di lavoro	82
5.1.2.	Affari civili non contenziosi.....	84
5.1.2.1.	<i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....</i>	<i>84</i>
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti.....	84
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti	85
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	87
5.1.3.	Procedure concorsuali	87
5.1.3.1.	<i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....</i>	<i>87</i>
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza.....	88
b.	procedure fallimentari	88
c.	procedure di concordato preventivo	88
d.	altre procedure	89
	Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura	90
5.1.4.	Esecuzioni civili	90
5.1.4.1.	<i>Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....</i>	<i>90</i>
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica.....	90
b.	espropriazioni immobiliari.....	91
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	91
5.1.5.1.	<i>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.....</i>	<i>92</i>
5.1.6.	Produttività.....	96
5.1.7.	Pendenze remote.....	103

5.1.8. Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori	113
5.1.9. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione	116
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.....	121
5.1.11. Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite.....	126
5.1.12. Conclusioni	127
5.2. SETTORE PENALE.....	129
5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti - dibattito	129
A. Tribunale in composizione monocratica	129
B. Tribunale in composizione collegiale.....	130
C. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	131
D. Corte di Assise	131
E. Incidenti di esecuzione.....	132
F. Misure di prevenzione	132
G. Tribunale in sede di riesame	133
5.2.1.1. <i>Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti</i>	133
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi	135
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	136
c. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimenti e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	137
5.2.1.2. <i>Produttività</i>	138
5.2.1.3. <i>Pendenze remote</i>	140
5.2.1.4. <i>Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori</i>	141
5.2.1.5. <i>Sentenze di prescrizione</i>	142
5.2.1.6. <i>Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti</i>	143
5.2.1.7. <i>Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevanti nella precedente ispezione</i>	144
5.2.2. Giudice delle indagini preliminari	150
A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento	150
B. Andamento dell'attività definitiva	152
C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione	153
5.2.2.1. <i>Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti</i>	154
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi	154
b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti	154
c. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore	156
5.2.2.2. <i>Tempi di definizione delle procedure e procedure remote</i>	156
5.2.2.3. <i>Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione</i>	158
5.2.3. Conclusioni.....	160

6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	164
6.1.	<i>SPESE</i>	164
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	164
6.1.2.	Spese per materiale di consumo.....	166
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale	166
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	167
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione	167
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	167
6.1.7.	Spese per contratti di locazione	168
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	168
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception.....	168
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza.....	168
6.1.11.	Altre spese	169
6.1.12.	Riepilogo delle spese.....	169
6.2.	<i>ENTRATE</i>	171
6.3.	<i>RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA</i>	172
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	173
7.1.	<i>STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO</i>	174
7.2.	<i>GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI</i>	178
7.3.	<i>SITO INTERNET</i>	179
7.4.	<i>MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA</i>	179
7.5.	<i>RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.</i>	179
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO	180
8.1.	<i>ATTUAZIONE.....</i>	180
8.2.	<i>INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014</i>	186
8.3.	<i>TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA</i>	187
8.4.	<i>INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO.....</i>	187
8.5.	<i>ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT</i>	187

9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI	188
9.1.	ATTUAZIONE.....	188
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE.....	189
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO	189
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	190
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	190
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	192
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	193
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	197

PARTE PRIMA

TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA

13.	PREMESSA.....	201
------------	----------------------	------------

PARTE SECONDA

PROCURA DELLA REPUBBLICA

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	202
14.1	IDONEITA' DEI LOCALI.....	202
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	207
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	207
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	210
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO	214
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	214
14.7.	ATTIVITA' DI GESTIONE	215
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione	215
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario	215
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I RAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	216
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	217
15.1.	MAGISTRATI	217
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutesi nel periodo ispezionato	217

15.1.2.	Composizione della pianta organica e dei magistrati.....	217
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'ufficio	218
15.1.4.	Assegnazione degli affari	226
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari	239
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO	243
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato.....	243
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo	244
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	249
15.4.	ALTRO PERSONALE	250
15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno.....	250
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITA DELL'UFFICIO.....	250
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	251
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI	251
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	252
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21	253
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	254
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44	255
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45	256
E.	Procedure di esecuzione penale.....	257
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti	258
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto.....	258
B.	Richieste di rinvio a giudizio.....	260
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio.....	260
D.	Autorizzazione alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace	260
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo	260
F.	Richieste di giudizio immediato.....	261
G.	Richieste di decreto penale.....	261
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini Preliminari.....	261
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione.....	262
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile	263
16.1.5.	Capacità dell'ufficio di fare fronte agli affari pervenuti	264
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra le pendenze iniziale e quella finale.....	264
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONE; INDAGINI SCADUTE.....	265
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti.....	265
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti	265
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni	267
16.2.2.	Casi di avocazione	268
16.2.3.	Indagini scadute.....	268

16.3.	<i>TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE ABUSIVE</i>	269
16.4.	<i>TEMPI DI ISCRIZIONE DEI REGISTRI</i>	271
16.5.	<i>RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE</i>	272
16.6.	<i>PRODUTTIVITA'</i>	276
16.7.	<i>NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONI E DIVORZIO.....</i>	277
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO	279
17.1.	<i>SPESE</i>	279
17.1.1.	<i>Somme iscritte nel registro delle spese anticipate.....</i>	279
17.1.2.	<i>Spese per materiali di consumo.....</i>	282
17.1.3.	<i>Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi</i>	283
17.1.4.	<i>Spese per contratti di somministrazione</i>	284
17.1.5.	<i>Spese per contratti di telefonia mobile e fissa</i>	284
17.1.6.	<i>Spese per contratti di locazione.....</i>	284
17.1.7.	<i>Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia</i>	285
17.1.8.	<i>Spese per custodia edifici e reception.....</i>	285
17.1.9.	<i>Spese di sorveglianza armata e vigilanza.....</i>	285
17.1.10.	<i>Altre spese</i>	286
17.1.11.	<i>Riepilogo delle spese.....</i>	286
17.2.	<i>ENTRATE</i>	287
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	287
18.1.	<i>STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO</i>	287
18.2.	<i>GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI</i>	294
18.3.	<i>SITO INTERNET.....</i>	294
18.4.	<i>MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....</i>	295
18.5.	<i>RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.</i>	295
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE	296
19.1.	<i>NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....</i>	296
19.1.2.	<i>Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza</i>	297
19.1.3.	<i>Omissioni, ritardi o prassi elusive</i>	298
19.1.4.	<i>Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti dall'ufficio.....</i>	298
19.2.	<i>ALTRE ATTIVITA' TELEMATICHE.....</i>	298
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	299
20.1.	<i>BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI</i>	299

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	302
21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	302
22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	303

PARTE TERZA

U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	306
23.a <i>Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali</i>	306
23.b <i>Sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	307
23.c <i>Tutela della riservatezza dei dati sensibili</i>	308
23.d <i>Archivi</i>	308
23.e <i>Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza</i>	308
24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	309
24.a <i>Indicazione dei carichi e dei flussi di lavoro in relazione alle unità di personale in pianta organica e in effettiva presenza</i>	309
24.b <i>Organizzazione del lavoro ed attività del dirigente</i>	310
24.c <i>Indicazione di eventuali gravi scoperture dell'organico, attuali o verificatesi nel periodo ispettivo.....</i>	312
25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE	312
26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	313
27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE	313
28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	314

OSSERVAZIONI GENERALI

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva agli Uffici Giudiziari del Tribunale di Monza, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Monza e dell'Ufficio N.E.P. di Monza, si è sviluppata in tre fasi: la prima da remoto che ha avuto inizio il 2/5/2022 ed è terminata il 23/5/2022, la seconda in loco che ha avuto inizio il 24/5/2022 ed è terminata il 07/6/2022, la terza da remoto che ha avuto inizio l'08/6/2022 ed è terminata il 14/6/2022.

La stessa ha riguardato il periodo dal 1/1/2017 al 31/12/2021, pari a 60 mesi;

La precedente verifica ispettiva ordinaria aveva avuto ad oggetto, per gli Uffici del Tribunale di Monza, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Monza e dell'U.N.E.P. di Monza, un periodo pari a 60 mesi, compreso tra l'1/10/2011 e il 30/9/2016.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

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

- Ispettore Generale dott.ssa Nicoletta LOLLI, capo della delegazione ispettiva, che ha svolto l'attività di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti gli Uffici ispezionati, di coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva e, unitamente all'Ispettore Generale dott.ssa Francesca PASSANITI, attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione

- Ispettore Generale dott.ssa Francesca PASSANITI, che, unitamente al capo della delegazione, ha svolto attività in ordine a istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva, alle accertate irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria, a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, e a danno erariale nonché attività di redazione delle relazioni ispettive, parte generale, e di revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione degli altri componenti della delegazione;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive dott.ssa Laura Giovanna Antonia PIZZORNI, che ha verificato tutti i servizi amministrativi del Tribunale con esclusione dei servizi relativi ai Corpi di reato presso il Tribunale (Mod. 41) e Beni in custodia presso terzi (Mod. 42);
- Direttore Amministrativo con funzioni ispettive dott.ssa Marina FORNASERO, che ha verificato tutti i servizi penali del Tribunale e i servizi relativi ai Corpi di reato presso il Tribunale (Mod. 41) e Beni in custodia presso terzi (Mod. 42);
- Direttore amministrativo con funzioni ispettive dott. Vito Antonello LOSITO, che ha verificato tutti i servizi civili;
- Dirigente amministrativo con funzioni ispettive dott. Antonio NINFADORO, che ha verificato i servizi amministrativi, penali e civili della Procura della Repubblica presso il Tribunale;
- Funzionario U.N.E.P. con funzioni ispettive dott. Giuseppe CANDURA, che ha verificato tutti i servizi dell'U.N.E.P. di Monza.

PARTE PRIMA

TRIBUNALE – A. SEDE CENTRALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Il Tribunale di Monza è dislocato in quattro immobili, di cui tre nel centro cittadino (Piazza Garibaldi 10, via Vittorio Emanuele II, 5, via De Amicis 17) e uno un po' più distante (via Ferrari n. 39), con riguardo specificamente alle attività d'ufficio; occupa, poi, quattro ulteriori stabili o porzioni di essi (via Pompei 3, via Toniolo, via Iseo di Monza e la ex sede della sezione distaccata di Desio), adibiti ad archivi.

Gli immobili centrali, gli archivi di via Toniolo (area Fossati-Lamperti), di via Iseo e di Desio sono di proprietà comunale, mentre gli immobili di Via Ferrari e di via Pompei sono di proprietà di terzi.

1. Palazzo di Giustizia di Piazza Garibaldi n.10

L'immobile è composto da un corpo principale funzionalmente collegato, mediante corridoi di passaggio coperti, a un edificio secondario e all'edificio che ospita la Procura della Repubblica. Ospita gli uffici di Presidenza e Dirigenza e le rispettive segreterie, il settore penale (comprese le aule di udienza) e parte del settore civile. Ospita, altresì, gli atti archiviati negli anni più recenti (in linea di massima, gli atti archiviati nell'ultimo triennio/quadriennio).

L'edificio è a forma di ferro di cavallo, con il lato aperto a sud, che affaccia su piazza Garibaldi e che è delimitato da una cancellata.

L'accesso per il pubblico avviene dal centro della cancellata, mentre l'accesso per il personale di magistratura, avvocati e dipendenti avviene dal lato ovest della facciata. Un altro accesso, che si trova sul lato est della facciata, è attualmente chiuso in quanto, a causa di infiltrazioni, ne è stato interdetto il passaggio e l'area è transennata. Il pubblico transita per le porte girevoli e i bagagli vengono sottoposto a raggi X.

Gli accessi carrabili sono due: uno sul lato ovest (via Solera), da cui si accede a un piccolo parcheggio e a un'autorimessa sotterranea, in cui è custodita l'unica autovettura di servizio; l'autorimessa consta di nove posti auto; l'altro accesso

avviene dal lato est (piazza Anita Garibaldi) e porta a un piccolo parcheggio esterno; entrambi gli accessi sono chiusi da cancello scorrevole, azionabile a mezzo telecomando. Essi sono riservati ai magistrati.

All'interno del palazzo è presente un grande cortile interno con fontana, circondato da arcate a due livelli.

Gli accessi ai piani avvengono attraverso quattro scale interne e quattro ascensori. Due scaloni d'epoca collegano il piano terra al secondo piano, ma quello sul lato est è chiuso con transenne a causa di infiltrazioni, con rischio di caduta di calcinacci. L'accesso alla relativa area è interdetto.

Il collegamento tra l'ala est e l'ala ovest del palazzo avviene al secondo piano, nella parte che corre lungo il lato nord. Per passare al primo piano dell'ala ovest a quello dall'ala est è necessario risalire e scendere scale, mancando collegamenti diretti.

Più nel dettaglio, la distribuzione degli uffici ai vari piani può essere così descritta:

Al piano terra:

- n. 5 aule udienza penale, (attualmente, in assenza della Dirigente Amministrativa, il suo ufficio è stato adibito ad aula di udienza per incrementarne il numero);
- uffici dei giudici penali;
- locale in concessione a servizio bar;
- segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- stanza di parte degli addetti all'UPP del settore civile (1[^] e 4[^] sezione civile);
- bagni per il pubblico e, compresi quelli attrezzati per portatori di disabilità, sia nell'ala ovest, sia nell'ala est.

Al primo piano:

- stanze di Presidente della 4[^] sezione civile, giudici e GOT della 1[^] e 4[^] sezione civile;
- stanza di parte degli addetti all'UPP del settore penale;
- uffici corpi di reato;
- aula giudici lavoro;
- deposito corpi di reato.

Al secondo piano:

- studio del Presidente del Tribunale;
- segreteria della Presidenza/ufficio del Protocollo;

- stanze di 4 giudici e GOT della 1[^] sez. civile;
- stanza del presidente della I sezione civile
- n. 2 aule di udienza penale, una con gabbia per imputati in stato di detenzione, principalmente utilizzate per Corte d'Assise e per Collegio;
- sala in uso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- sala adibita ad aula di udienza GIP nel presente periodo di pandemia, stante la modestissima dimensione di alcune stanze del GIP/GUP;
- stanza di parte degli addetti all'UPP del settore penale;
- deposito provvisorio di fascicoli resi dal gravame;
- magazzino materiale hardware;

una stanza dell'ala est e la parte finale del corridoio sono chiuse in ragione della presenza di muffa e infiltrazioni.

Al terzo piano:

- ufficio del Direttore dell'area post definizione penale;
- locale CED;
- biblioteca;
- stanze giudici della sezione penale;
- cancelleria pubblicazione sentenze e rilascio copie;
- cancellerie CUE (cancelleria unica esecuzioni);
- stanza trascrittori;
- locali organismo mediazione;
- bagni sia nell'ala est, sia nell'ala ovest;

(i terzi piani dell'ala est e di quella ovest non sono tra loro comunicanti, ed è pertanto necessario passare per il quarto piano, che si trova sul lato nord).

Al quarto piano:

- cancelleria iscrizione a ruolo;
- cancelleria 1[^] e 4[^] sezione civile;
- locale adibito alla conservazione dei fascicoli di parte;
- ufficio del funzionario addetto a implementazione PCT e statistiche civili;
- locale adibito all'archiviazione dei procedimenti civili di recente definizione;
- uffici del personale, economato, logistica e spese di funzionamento;
- locale CED.

Al piano interrato

- parte degli archivi (cfr. apposito capitolo parte riservata)

Dal palazzo principale si raggiunge una palazzina collegata, di pianta rettangolare, che è composta dal piano terra e dal primo piano, a cui, a oggi, si può accedere solo dall'ingresso principale di piazza Garibaldi. È presente un accesso da via De Amicis, attualmente chiuso; viene riferito che esso è destinato, previo adattamento, ad uscita di sicurezza (attualmente mancante). L'accesso per i portatori di disabilità si trova sul lato ovest della palazzina (via Solera) e viene aperto a richiesta.

La palazzina è così composta:

Al piano terra:

- cancelleria penale e del dibattimento;
- settore post definizione suddivisa in
 - ✓ CUE (Cancelleria unica dell'esecuzione) nelle sue articolazioni di:
 - ufficio esecuzione GIP/Dibattimento;
 - ufficio incidenti d'esecuzione GIP/Dibattimento;
 - ufficio SIC e FUG;
 - archivio sentenze e procedimenti definiti recenti;
 - ufficio esecuzione fascicoli resi dal gravame;
 - ufficio impugnazioni;
 - archivio penale;
- locale server
- cella di transito detenuti in attesa di udienza. Tale cella si trova di fronte alle cancellerie; i detenuti utilizzano il bagno (modificato con collocazione di water metallico) in comune con la cancelleria; la cella non è collegata alle aule di udienze ed è necessario il transito dei detenuti per i vari percorsi del palazzo.

Al primo piano:

- ufficio Presidente sezione penale;
- cancelleria GIP/GUP e decreti penali;
- stanze GIP;
- stanze assistenti dei GIP;
- stanze occupate dagli addetti all'UPP della Sezione GIP/GUP;

(a questo piano sono presenti sia il collegamento con corridoio pensile vetrato dal Tribunale alla Procura sia il collegamento con il palazzo principale).

2. Sede di Via Vittorio Emanuele, n.5

L'immobile, di proprietà comunale, è poco distante dalla sede di Piazza Garibaldi (circa duecento metri).

L'accesso avviene da via Vittorio Emanuele 5. Vi è una barriera architettonica costituita da pochi gradini, piuttosto bassi.

Alla sinistra del portone si trova la guardiola della sorveglianza; l'accesso per il pubblico è fornito di porta scorrevole e nastro trasportatore con metal detector.

Il palazzo è strutturato su quattro piani fuori terra, oltre al piano interrato ed è munito di due ascensori (uno dei due non funzionante durante l'accesso) e due rampe di scale.

Piano terra

Superato l'ingresso si accede a un ampio e luminoso atrio, munito di scivolo di superamento della barriera architettonica costituita da gradini interni, dotato di grande tavolo centrale.

Sull'atrio si affacciano:

- lo sportello unico per esecuzioni mobiliari, immobiliari e lavoro, nonché lo sportello unico fallimentare ed esecuzioni immobiliari;
- un'aula di udienza utilizzata principalmente dal settore penale (attualmente inservibile perché non è stato adeguato l'impianto di aereazione);
- un bagno, attrezzato anche per disabili;
- n. 1 piccola aula per le udienze dei procedimenti di convalida (per i GOT);
- n. 1 aula per le esecuzioni mobiliari (per i GOT);
- n.1 aula per le udienze di lavoro (per i GOT);
- un'uscita di sicurezza che dà sul lato opposto di via Vittorio Emanuele, non verificato se funzionante (dall'esterno si è potuto verificare che anche questa uscita ha un unico, bassissimo gradino, privo di accorgimenti per il suo superamento quale barriera architettonica);
- una porta con scritto "archivio fallimenti".

Primo piano:

- corridoio, attrezzato con panche nella parte a ridosso delle scale, lungo il quale sono collocati armadi metallici a tutta parete, chiusi; il corridoio, attrezzato con disinfettante per mani, dotato di finestre per vari tratti, corre per tutti e quattro i lati del palazzo;
- stanze dei giudici civili della II sezione civile (contenzioso e lavoro);
- stanza del presidente della II sezione;

- cancellerie della sezione lavoro e della II e III sezione civile (contenzioso);
- un bagno con wc alla "turca" e un bagno per portatori di disabilità;

Secondo piano

La struttura è sovrapponibile a quella del primo piano e ivi si trovano:

- stanza del presidente della sezione III;
- stanze dei giudici della III sezione civile;
- cancelleria del settore fallimentare, con armadi metallici chiusi, collocati nel corridoio; l'accesso alle cancellerie avviene attraverso un settore del corridoio con soffitto mansardato molto basso; l'interno delle cancellerie presenta il soffitto di altezza normale, sebbene mansardato;
- due bagni, di cui uno non funzionante e uno con WC alla "turca";
- disinfettante per le mani.

Terzo piano:

- cancelleria delle esecuzioni immobiliari con archivi correnti;
- un bagno riservato al personale

Le vie di fuga e i presidi antincendio sono adeguatamente segnalati e gli estintori risultano revisionati nel maggio 2022.

3. Sede di via De Amicis, n.17

Come si è detto, l'immobile è di proprietà comunale, situato posteriormente alla sede di Piazza Garibaldi.

Il Tribunale ha in uso i locali ai piani 4° e 5° piano.

L'accesso al piano terra avviene dagli uffici della AST (azienda sanitaria) ed è privo di barriere architettoniche.

Sono presenti due ascensori che giungono fino al 4° piano e due rampe di scale che giungono fino al 5° piano.

Al 4° piano sono presenti porte con apertura a spinta verso l'esterno. Nell'atrio prima dell'accesso agli uffici è presente la guardiola della sorveglianza. Entrando negli uffici, si trovano la cancelleria dei Decreti Ingiuntivi e la cancelleria della Volontaria Giurisdizione, nonché due studi in cui i GOT tengono udienza. Sono inoltre presenti gli archivi correnti della VG e dei decreti ingiuntivi. E' presente uno sportello per il pubblico, che funziona come front office, in coordinamento con il personale di vigilanza, che – si riferisce - consente l'accesso alle persone con appuntamento. Sono presenti servizi igienici, anche per portatori di disabilità.

Al 5° piano è presente un archivio e una sala informatica con server.

Lo stato di manutenzione è buono. La pulizia appare adeguata. Le vie di fuga e i presidi antincendio sono adeguatamente segnalati e gli estintori risultano revisionati.

4. Sede di via Ferrari, n.39

L'immobile si trova a circa 2 km dal palazzo di Piazza Garibaldi. La struttura è condominiale.

Esso è di proprietà della società Immobiliare Esterle s.r.l. e il contratto attuale in forza del quale l'immobile è concesso in locazione al Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie, ha validità dallo 1/1/2021 al 31/2/2029; il canone previsto è di euro 86.559,75 oltre IVA.

Ospita a piano terra gli Uffici spese di giustizia e recupero crediti e al terzo piano gli Uffici NEP.

Gli ambienti, sia al piano terra che al primo piano, appaiono ampi, luminosi e confortevoli.

5. Archivio di via Pompei, 3

Proprietà di terzi - in locazione passiva (cfr. capitolo "archivi" nella parte riservata della relazione).

6. Archivio di via Toniolo (Fossati Lamperti)

Proprietà del Comune (cfr. capitolo "archivi" nella parte riservata della relazione).

7. Archivio di via Iseo

Proprietà del Comune (cfr. capitolo "archivi" nella parte riservata della relazione).

8. Archivio ex Sez. Distaccata Desio

Proprietà del Comune di Desio (cfr. capitolo "archivi" nella parte riservata della relazione).

3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI

In generale, il fatto che il Tribunale sia ripartito in ben quattro edifici rende di per sé poco razionale la collocazione dello stesso. Ad esempio, il settore civile è distribuito tra gli immobili di piazza Garibaldi, via Vittorio Emanuele e via De Amicis e i servizi amministrativi con responsabilità erariale (Liquidazione spese di giustizia e Recupero crediti) si trovano a quasi due chilometri dalla sede principale.

Si deve, però, dare atto che la distribuzione nei vari palazzi è effettuata in modo razionale, accorpendo, per quanto possibile, aree omogenee di attività nello stesso edificio.

Quanto alle condizioni, gli immobili di piazza Garibaldi e di via Vittorio Emanuele sono quelli che, in termini di idoneità, presentano più criticità, sia in relazione alle dimensioni e fruibilità degli ambienti, sia in relazione allo stato di manutenzione, spesso carente.

Ciò che si è notato con maggiore evidenza è l'assenza di spazio per i fascicoli e l'insufficienza degli archivi (su quest'ultimo punto si rimanda alla parte riservata della relazione).

Più in particolare, l'immobile principale, in piazza Garibaldi 10, è in carente stato di manutenzione.

All'accesso si possono osservare mancanza di intonaco nei soffitti e mancanza di tinteggiatura recente.

I pavimenti non sempre sono in buone condizioni di manutenzione, presentando talora crepe e talora avvallamenti. Talora mancano o sono staccati i battiscopa.

Si possono apprezzare segni di infiltrazione in prossimità di taluni dei serramenti esterni, a loro volta risalenti nel tempo.

Vi sono, sparsi nell'edificio, vari punti in cui, in aree rettangolari, è stato tolto l'intonaco e messi a vista i mattoni. Viene riferito che si tratta di saggi per verificare la statica, in vista della ristrutturazione dell'ala est del palazzo. L'intonaco non è stato ripristinato.

Si sono osservate prese prive di placca, con fili elettrici a vista, e scatole staccate.

Alcuni settori hanno spazi ridottissimi (es. settore delle esecuzioni penali).

L'area in cui si trova la cella di transito dei detenuti è poco spaziosa e gli agenti di custodia sostano nel corridoio delle cancellerie; i servizi igienici sono comuni al personale e ai detenuti e questi ultimi devono seguire percorsi variabili nel palazzo, per raggiungere le aree di udienza, dislocate talora lontano.

In relazione si riferisce, sul punto, quanto segue: *"L'intero palazzo necessita di manutenzione straordinaria e i relativi interventi (ristrutturazione edilizia Palazzo principale e palazzina adiacente, sostituzione controsoffitti/lucernari, compartimentazione e realizzazione impiantistica archivi, ecc.) sono stati inseriti nella piattaforma informatica PTIM del Manutentore Unico e sono stati oggetto di diverse interlocuzioni sia con il Ministero della Giustizia che con il Provveditorato alle Opere pubbliche.*

Liberatasi l'ala est, già occupata dagli uffici della Procura, i locali (in esito a progressivo sovraffollamento di personale e strumentazione di servizio), si presentano in condizioni di particolare degrado, con impianti inadeguati; è attualmente in attesa dell'avvio del bando di gara da parte del Provveditorato alle OO.PP per la ristrutturazione e recupero spazi da destinare alla mutate necessità allocative per uffici ed aule di udienza dovute in parte all'inserimento del nuovo personale (attualmente la prima tranche di 68 addetti all'Ufficio per il processo) assunto in esecuzione degli obiettivi del PNRR ed in parte all'adeguamento dei coefficienti di affollamento delle stanze per effetto delle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria, con conseguente possibilità di destinare - almeno in parte - tali spazi ad uffici che attualmente occupano immobili esterni in locazione passiva."

Anche l'edificio di via Vittorio Emanuele è in condizioni non ottimali, sembrando, in generale, che non vi siano stati recenti interventi di manutenzione. Viene indicato che l'aula di udienza più grande non può essere utilizzata per mancanza di adeguato impianto di aereazione.

Anche in questo caso gli spazi non appaiono, talora, idonei. Ad esempio, l'accesso alla cancelleria fallimentare avviene attraverso un corridoio mansardato, con soffitto molto basso.

In relazione viene riferito quanto segue: *"Esigenze di interventi di manutenzione straordinaria sono stati inseriti nella piattaforma del Manutentore unico (rifacimento impianto elettrico/realizzazione impianto di aerazione aule, impiantistica archivio, sostituzione serramenti esterni/interni, rifacimento pavimenti bagni, ecc.).*

Il palazzo ospita le cancellerie e i giudici delle sezioni civili seconda (settore contenzioso ordinario, compresa materia locativa, e settore lavoro), e terza (materia esecuzioni mobiliari/immobiliari e procedure concorsuali) e i locali destinati alla conservazione dei corpi di reato, n. 1 aula per le udienze dei procedimenti di convalida e di esecuzione e n. 1 aula di udienza utilizzata

principalmente dal settore penale (attualmente inservibile perché non è stato adeguato l'impianto di aereazione).

Con nota prot. 2000 dell'8/2/2022 (All.1.f) (acquisita al m_dg._DOG 8/2/2022.0026721) il Provveditorato alle OO.PP. per la Lombardia e l'Emilia Romagna (sede di Milano) ha rappresentato che a causa di un disguido dovuto al passaggio di consegne tra i funzionari apicali ed a causa dell'elevato carico di lavoro gravante su tutti i funzionari addetti, non si è dato seguito alle attività di conferimento incarico di progettazione ed esecuzione delle opere di rifacimento dell'impianto di areazione dell'aula di udienza "G" presso l'immobile sito in via V. Emanuele II n. 5.

Il Ministero della Giustizia, con nota Prot. DOG 28/2/2022.0048232.U, (All. 1.g) preso atto della nota del Provveditorato e delle difficoltà manifestate dallo stesso, ha ritenuto necessario affidare a soggetti esterni l'incarico relativo alla progettazione esecutiva, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, disponendo che il Tribunale di Monza affidi direttamente l'incarico a professionista esterno individuato tramite l'applicativo Me.Pa.

E' in corso un'interlocuzione tra il direttore del Settore Economato di questo tribunale e il referente del Ministero della Giustizia, ing. Luca Di Gregorio, per l'individuazione di professionisti iscritti su Me.Pa. in possesso delle competenze adeguate cui affidare l'incarico con procedura di affidamento diretto."

La gestione di tutti gli edifici sotto il profilo dell'impiantistica e della sicurezza sul lavoro comporta una grande attività della Conferenza Permanente, che si riunisce con ritmo serrato e tratta continuamente i problemi dei palazzi.

Le doglianze, sul punto, sono riportate dalla relazione preliminare, che riferisce anche di tutte le iniziative per reperire immobili adeguati:

"In siffatto contesto, la Conferenza Permanente, che si riunisce con cadenza quindicinale, è costretta ad affrontare e deliberare su necessità manutentive ordinarie e straordinarie sempre più frequenti, data la molteplicità degli edifici sopra richiamati, la loro vetustà e l'assenza di interventi incisivi da decenni, facendo affidamento sulla cooperazione di Enti (Ministero, Provveditorato, Demanio, Comune di Monza, ecc.), tutti oberati di lavoro, con grave dispendio di energie e risultati parziali, nonostante l'indifferibilità della quasi totalità degli interventi occorrenti. Proprio nel tentativo di superare tali ostacoli, ed approfittando dei processi di semplificazione procedurale sperimentati dal Ministero, si è iniziata un'interlocuzione diretta con il Ministero per reperire spazi atti a consentire lo svolgimento dell'attività giudiziaria nell'imminente avvio dei

lavori di ristrutturazione dell'Ala Est, allo stato inagibile, ma totalmente occupata di fatto. Anticipando la ricerca di mercato (rispetto alla consueta modalità procedurale, ma nel rispetto dei parametri indicati dal Ministero in termini di costi e di soggetti con cui contrarre, privilegiando quelli istituzionali), sono stati individuati direttamente dall'Ufficio alcuni fabbricati utili, per dimensionamento e collocazione, da proporre per l'acquisizione in locazione temporanea, pronti all'uso con solo qualche adeguamento a carico delle proprietà, ove trasferire le attività (2 sezioni civili e la sezione Lavoro con relative cancellerie) per il tempo della ristrutturazione o fino all'acquisto dell'immobile di via Cavallotti (che richiede solo l'adeguamento degli impianti ed è di proprietà di un Ente istituzionale, la Camera di Commercio). Per le locazioni, l'iter procedurale, pur avviato quasi un anno fa, è avviato alla conclusione, mancando solo il parere di congruità sul canone da parte del Demanio (che ha già effettuato il sopralluogo, verificato l'idoneità dell'immobile e che la proprietà ha già in corso i lavori di adeguamento tecnologico); per l'acquisto dell'immobile di via Cavallotti (operazione più complessa, ma certamente vantaggiosa in termini economici, oltre che logistici) sono stati trasmessi al Ministero la perizia di stima appositamente redatta, quella strutturale (acquisita dalla Camera di Commercio), tutte le planimetrie (anche in formato DVG), il quadro esigenziale di massima (numero di Giudici e Personale amm., stanze ed aule), mentre quello di dettaglio è in corso di redazione da parte del Ns Responsabile della Sicurezza (con anche il layout delle postazioni). A fine novembre 2021, gli Ingegneri del Ministero hanno effettuato sopralluogo per visionare le attuali sedi e gli immobili via Cavallotti e della Caserma San Paolo (prendendo atto dell'incomparabile vantaggio della soluzione Cavallotti in termini economici, di tempo e spazi utili ricavabili) ed hanno redatto (ing. Di Gregorio) dettagliata relazione sulla proposta di acquisto che è, attualmente, al vaglio del Demanio.

Nel frattempo, in attesa della destinazione di fondi per la ristrutturazione e l'adeguamento tecnologico complessivi anche dell'Ala Nord-Ovest dell'immobile di piazza Garibaldi, è stata avviata la fase di selezione per il progetto di ristrutturazione degli archivi al piano interrato della sede di piazza Garibaldi (lato nord e ovest) che prevede il risanamento strutturale delle murature e l'acquisto di armadi compattabili dotati di sistema antincendio. È in fase di installazione il cantiere per l'esecuzione dei lavori di risanamento del colonnato frontale (lato sud, area segregata da due anni, compresa l'uscita di sicurezza, per rischio crollo da infiltrazioni) di accesso da piazza Garibaldi a cura del Provveditorato. Altre interlocuzioni sono state condotte, nell'ambito della Conferenza Permanente, con

il Comune di Monza per una cooperazione al fine di realizzare l'uscita di sicurezza sul lato nord (che comporta la modifica della sede stradale con spostamento di marciapiedi e zona parcheggi) e l'accesso disabili per la sede di via V. Emanuele (anche questo intervento interessa la viabilità). Sono da eseguire, solo per menzionare i più rilevanti ed urgenti, i seguenti ulteriori interventi oggetto di delibera della C.P.: gruppi di continuità, impianti elevatori, impianto aereazione aula G (dopo due anni di inattività del Provveditorato, il Ministero ha rimesso al Tribunale l'esecuzione dell'intervento con gestione diretta sin dalla progettazione), sotterraneo via V. Emanuele risanamento da gas "radon" dal sottosuolo, realizzazione linee vita, impianti antincendio."

3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

La dotazione di arredi e beni strumentali (non informatici) risulta talora inadeguata e insufficiente.

Il mobilio è apparso, in alcuni ambienti, antiquato e non funzionale, anche in relazione alle necessarie esigenze di flessibilità di un ufficio. Alcuni ambienti, invece, sono dotati di mobili recenti e in buono stato di manutenzione. Viene riferito che, con riguardo alle aule di udienza del secondo piano del palazzo di piazza Garibaldi, sono stati adottati accorgimenti per rendere ergonomici i mobili preesistenti.

È apparsa evidente la carenza di adeguate attrezzature per collocare i fascicoli.

Ad esempio, gli armadi rotanti dell'archivio sentenze penali sono rotti da circa un anno e mezzo, secondo quanto riferito in loco, e attualmente non riparati.

Mancano spesso le scaffalature e i fascicoli vengono appoggiati sul pavimento o su altre superfici orizzontali che non sarebbero destinate a tale uso.

La situazione è stata confermata dalla relazione preliminare che, sul punto, così si esprime: *"Non tutti gli arredi e le attrezzature sono in condizioni ottimali. L'Ufficio ha segnalato il fabbisogno di nuove acquisizioni, ma negli ultimi anni il Ministero non ha trasmesso i necessari atti di determina. Si è provveduto in passato a recuperare diversi arredi dalle sedi soppresse di Desio, operando significativi risparmi.*

Molti uffici sono sprovvisti di scaffalature ove alloggiare fascicoli e documentazione che manca di spazi idonei.

Di recente è stato finanziato l'acquisto di 35 postazioni (scrivanie, sedie e cassettiere) per gli addetti all'UPP."

3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Gli incarichi di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e di Medico Competente sono stati affidati con contratti stipulati su autorizzazione ministeriale e riaffidati ad ogni scadenza, con nuova procedura di gara, ovvero sulla base di proroga tecnica.

L'incarico di R.S.P.P. è stato assolto inizialmente nel periodo dal 14/09/2014 e sino al 14/09/2017 con contratto affidato a "Prodest Consulting", ing. Marco Garbarino, su autorizzazione ministeriale alla indagine di mercato in sede locale.

Successivamente il medesimo servizio è stato svolto dal fornitore denominato R.T.I. ExitONE s.p.a. e Studio Alfa s.r.l., per il triennio dal 15/09/2017 al 14/09/2020, sulla base di determina a contrarre della D.G.R.M. in data 1/08/2017, per adesione a Convenzione CONSIP vigente nel periodo; successivamente alla stipula del contratto è stata individuata la figura tecnica del R.S.P.P. per conto del fornitore, nella persona dell'ing. Tiziano Bergonzi con atto di nomina in data 31/10/2017.

Con atto della D.G.R.M. in data 27/07/2020 è stata autorizzata la proroga tecnica del medesimo contratto sino al 31/12/2020, nelle more della revisione e riallineamento delle procedure di gara per l'acquisizione dei servizi di R.S.P.P. a livello nazionale.

Per il periodo dal 1[^]/01/2021 al 30/06/2022, con atto di determina della D.G.R.M. in data 3/12/2020, è stata autorizzata la stipula di nuovo contratto con affidamento diretto in deroga al codice dei contratti (ai sensi della L. 11/09/2020 n.120), a favore del fornitore Soc. GI_ONE e affidamento dell'incarico all'ing. Tiziano Bergonzi; in quest'ultimo caso i servizi base sono risultati comprensivi anche delle attività formative obbligatorie da svolgersi a favore degli addetti alle emergenze antiincendio, evacuazione e primo soccorso, in precedenza non compresi nei relativi atti negoziali.

L'incarico di Medico Competente è stato svolto da "Consorzio Sviluppo Medicina Occupazionale ed Ambientale" inizialmente sulla base di contratto triennale per il periodo dal 23/02/2017 al 23/02/2020, su atto di determina della D.G.R.M. del 15/04/2016 che autorizzava l'espletamento di indagine informale di mercato in sede locale per l'acquisizione del servizio del Medico competente e con approvazione della spesa preventivata, a gara espletata, di cui a determina del 17/01/2017.

Successivamente il servizio è stato espletato dal medesimo fornitore nel periodo dal 24/02/2020 e sino al 31/12/2020, a seguito di proroga tecnica del contratto in essere, con stipula di nuova convenzione, sulla base di determina della

D.G.R.M. del 5/02/2020 autorizzata nell'attesa del riallineamento ed adeguamento a livello nazionale delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi del Medico competente a favore degli uffici giudiziari in territorio nazionale.

In data 30/11/2020 la medesima D.G.R.M. ha autorizzato il Tribunale di Monza al nuovo affidamento diretto in deroga al codice dei contratti (ai sensi della L. 11/09/2020 n.120) al medesimo fornitore con stipula di nuovo contratto sottosoglia, sempre nelle more della revisione delle modalità di acquisizione del servizio del Medico competente a livello nazionale.

Il Tribunale di Monza, a data ispettiva, era dotato D.V.R. aggiornato al 2020 (in relazione all'emergenza COVID), relativamente agli immobili destinati ad Uffici giudiziari. È stato comunicato che tale DVR è valevole anche per il 2021. Per il periodo precedente sono stati esibiti i DVR per il 2018 relativi alle sedi di piazza Garibaldi e di via Vittorio Emanuele, nonché i DVR 2019 relativi a tutti gli immobili in dotazione al Tribunale (comprensivi degli archivi siti in Monza). Nel testo della relazione ispettiva riguardante il periodo ispettivo precedente (anno 2017 – pag. 23), si fa cenno alla esistenza dei documenti regolarmente redatti ed all'epoca in fase di aggiornamento.

In sede di relazione si è riferito che è stato redatto il Piano di Emergenza per ciascuno degli edifici in uso al Tribunale e un Vademecum per l'intervento dei soccorsi in possesso della guardiania di Piazza Garibaldi e di Via Vittorio Emanuele; per Via De Amicis, si riferisce, è stato redatto un piano di emergenza comune tra Tribunale, ASST e ATS. I piani di emergenza per via Vittorio Emanuele e per piazza Garibaldi, nonché il vademecum sono stati esibiti.

Il Presidente ha attestato, in sede di relazione, che il personale è stato regolarmente sottoposto a sorveglianza sanitaria periodica, come, peraltro, verificato dal Dirigente ispettore incaricato del settore, secondo il quale sono regolarmente svolte le visite periodiche connesse con la sorveglianza sanitaria sui dipendenti; l'ultimo protocollo sanitario risulta redatto nel mese di dicembre 2020 e l'ultima comunicazione dei dati di sorveglianza sanitaria, ex art. 40 D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., risulta effettuata dal Medico competente nel mese di luglio 2021.

Il Dirigente ispettore incaricato ha poi riferito che risultano svolte le riunioni periodiche con la presenza dell'R.S.P.P. e del Medico competente, di cui all'art. 35 D.lgs. 81/08, l'ultima delle quali in data 19/01/2019 e che risulta nominato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, presente alla sottoscrizione dei diversi D.V.R. succedutisi nel tempo.

Con provvedimento prot. 1573/2018 in data 22/5/2018 sono stati nominati preposti per il primo soccorso e la prevenzione incendi seguenti dipendenti:

Per Piazza Garibaldi: Orazio Privitera

Per Via Vittorio Emanuele: Anna Di Ninno

Per Via Ferrari:

Piano Primo: Antonio Della Rocca

Piano terzo: Maurizio Scardaoni.

Con il medesimo provvedimento sono stati, altresì, nominati gli addetti all'emergenza/antincendio e primo soccorso.

Con successivo provvedimento prot. 486/2019 è stato nominato preposto per la sede di via De Amicis il Cancelliere esperto Nicolava Canu.

Risultano attestazioni di idoneità a vari preposti e addetti a seguito di corsi antincendio 2018-2019, antincendio e BLS 2019.

Il Dirigente ispettore incaricato della verifica ha riferito che le nomine dei soggetti individuati quali addetti alle emergenze e al primo soccorso sono state periodicamente rinnovate in caso di cessazioni dal servizio e gli addetti ai suddetti servizi risultano aver svolto nel periodo la prevista formazione obbligatoria.

In sede di relazione è riferito che si è tenuto un Table-top per la valutazione della gestione e del coordinamento in caso di emergenza.

In tutti gli edifici in uso al Tribunale sono stati reperiti gli estintori, la cui revisione è stata completata in corso di verifica in loco.

In sede di relazione preliminare il Presidente ha riferito che non è stato ottenuto il certificato di prevenzione incendi, ad eccezione che per via De Amicis, che sono in corso interventi di adeguamento per la regolarizzazione del solo impianto dell'archivio di via Pompei e che, quanto agli ulteriori edifici, non risulta effettuata la sostituzione periodica dei rilevatori di fumo e degli erogatori di acqua.

Va dato atto che, per quanto risulta dai verbali della conferenza permanente, la problematica del CPI è stata posta all'attenzione degli Uffici competenti (Ministero, Provveditorato alle OO.PP.) almeno fin dal 2016, con frequenti interlocuzioni, con richiesta di realizzazione di tutte le opere necessarie all'ottenimento del suddetto certificato (via via per i vari edifici), comprese le vie di fuga e, comunque, per la realizzazione di interventi (es. sostituzione di un varco chiuso da un vetro con porta dotata di maniglione antipanico); vengono previsti interventi di manutenzione agli impianti esistenti (es. impianto di allarme antincendio, impianto rilevazione fumi, centralina antincendio); vengono in particolare esaminate le tematiche delle vie di fuga (insufficienti), vengono inoltrate richieste ed esaminati preventivi per il rifacimento degli impianti

antincendio, vengono disposte ricognizioni di presidi antincendio esistenti, con indicazione di anomalie e di necessità di interventi, vengono inoltrati solleciti al Comune per avere il punto su interventi di manutenzione di impianto di spegnimento, liberazione delle aree antistanti le uscite di emergenza, il ripristino di idranti e altro nei vari immobili in uso al Tribunale. Tra i partecipanti alla Conferenza Permanente vi sono stati, spesso, rappresentanti del Provveditorato alle OO.PP. e del Comune di Monza.

Per quanto attiene all'impiantistica, secondo quanto emerso dalla check list compilata dal Dirigente ispettore incaricato della verifica (in presenza del RSPP), gli impianti nei vari palazzi sono, in genere, privi di certificazione di conformità, se non per i settori interessati da interventi di manutenzione.

Anche in questo ambito l'attività della Conferenza Permanente è stata intensa, con richiesta di documentazione al Comune per gli edifici di proprietà comunale, con richiesta al Provveditorato di avere indicazioni di massima sui costi di intervento perché professionisti incaricati possano rilevare gli schemi dei vari impianti, anche al fine della conclusione di un contratto di manutenzione, con interlocuzioni con le aziende che hanno effettuato manutenzioni per avere le debite certificazioni, con richieste di verifica dell'impianto di messa a terra, con iniziative di manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione di emergenza, con impulsi per la sistemazione dell'impianto di aerazione dell'aula di udienza G della sede di via Vittorio Emanuele, con interlocuzioni con il Provveditorato alle OO.PP. per il gruppo di continuità e con invio allo stesso di documentazione relativa all'impianto di elevazione, finalizzata ai controlli periodici e straordinari da parte dell'Ente certificatore

Ancora, risulta che numerosi interventi siano stati richiesti e registrati, come assolutamente urgenti, nell'applicativo PTIM in Sigeg tenuto presso la Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie del Ministero della Giustizia, tra cui il rifacimento dell'impianto elettrico e dell'impianto di aerazione dell'aula G dello stabile di via Vittorio Emanuele, la compartimentazione e realizzazione impiantistica archivi e ottenimento CPI, nonché la ristrutturazione dell'impianto elettrico, la bonifica del seminterrato con rifacimento intonaci e impianto di aerazione per collocazione deposito corpi di reato, progettazione per l'esecuzione dei lavori di adeguamento dell'impianto di illuminazione di emergenza della sede di Piazza Garibaldi, installazione dell'impianto antincendio, esecuzione messa a norma struttura e impiantistica nell'archivio Fossati e impiantistica (antincendio – allarme) servizi igienici nell'archivio di via Pompei.

Infine, risultano ulteriori iniziative in itinere per l'adeguamento dei locali sotto il profilo della sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, delle quali la più recente riguarda l'adeguamento manutentivo dell'ala Est del Palazzo di Giustizia di Piazza Garibaldi, come da nota in data 17 maggio 2021 del Provveditorato Reg. OO.PP per la Lombardia e l'Emilia-Romagna, in merito al preannuncio di inizio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori.

EMERGENZA COVID

La relazione preliminare così espone le iniziative assunte: *"A seguito della pandemia sono state assunte numerose misure volte a prevenire o contenere la diffusione del Covid-19 sin dal 24 febbraio 2020, con il riconoscimento della facoltà dei magistrati di valutare i rinvii delle udienze civili e penali, fino al rinvio disposto con provvedimento del 4 marzo 2020 di tutte le udienze non urgenti (All. 1.i) poi prorogato al giugno 2020.*

La Presidenza, in accordo con la Dirigenza Amministrativa, ha adottato iniziative volte a rendere effettiva la modalità di lavoro agile, onde evitare quanto più possibile la presenza del personale in ufficio prevenire la diffusione del contagio.

Sono stati collocati cartelli con gli avvisi sull'obbligo e le modalità dell'uso delle mascherine e sul distanziamento e raccomandazioni sul frequente lavaggio delle mani, sull'utilizzo del gel disinfettante provvedendo all'installazione dei relativi distributori automatici lungo i corridoi e nelle zone di passaggio di tutto il tribunale e degli uffici distaccati; sono state diramate raccomandazioni per la costante aereazione delle stanze e della aule, nonché predisposti cartelli sulle sedute per evitarne l'occupazione non distanziata, sia nelle aule che nei corridoi; sono stati infine collocate sulle scrivanie di personale amministrativo e giudici di pannelli in plexiglass per evitare possibili contagi dei lavoratori e degli utenti.

Sono state impartite disposizioni volte ad evitare gli accessi agli uffici da parte dell'utenza, consentendo di avanzare le istanze di parte, le richieste di documenti ed il rilascio di copie per via telematica e istituendo dei presidi in ciascuna cancelleria per le urgenze."

Come emerge dalla documentazione allegata alla relazione preliminare del Presidente, nel periodo di emergenza Covid ed in particolare nel corso del primo semestre 2020 sono stati emanati e diramati diversi provvedimenti a firma del Presidente del Tribunale e note di servizio a firma del Dirigente amministrativo ai fini della gestione della situazione di emergenza sotto i diversi profili sia della gestione del personale, che della regolamentazione dell'attività di udienza

dell'adozione delle misure fisiche e per la regolamentazione dell'afflusso dell'utenza.

Tra i principali provvedimenti adottati vi sono i seguenti:

- Decreto del Presidente del Tribunale in data 28 febbraio 2020 relativo alle prime misure emergenziali;
- Decreto del 4 marzo 2020 per la regolamentazione delle attività di udienza e l'afflusso dell'utenza, ad integrazione del precedente, con ulteriore integrazione del 18/3/2020;
- Nota di servizio n. 4 del 9 marzo 2020 del Dirigente amministrativo per la regolamentazione delle presenze/assenze del personale amministrativo;
- Protocollo d'intesa n. 797/2020 tra Tribunale, Procura, Ordine degli Avvocati e Camera Penale di Monza per la partecipazione a distanza all'udienza di convalida di arresto/fermo dinnanzi al GIP e all'interrogatorio di garanzia;
- Note di servizio n. 6 del 19 marzo 2020 e n. 8 del 27 marzo 2020 per la regolamentazione dei presidi del personale di cancelleria;
- Protocollo d'intesa 1° marzo 2021 tra Tribunale, Procura, Ordine degli Avvocati e Camera Penale di Monza per la celebrazione delle udienze penali a distanza durante il protrarsi dell'emergenza;
- Individuazione degli incaricati della verifica le certificazioni verdi 21/10/2021;
- Protocollo 15/10/2021 tra Tribunale e Procura della Repubblica di Monza per impiego e controllo delle certificazioni verdi nei confronti dei magistrati togati e onorari.

L'ufficio risulta, inoltre, avere adottato tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza dei lavoratori, sotto il profilo della regolamentazione del "lavoro agile" da remoto, secondo le indicazioni ministeriali che si sono succedute nel periodo, a decorrere dal mese di marzo 2020.

3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La relazione preliminare così illustra le modalità di trattamento dei dati personali: *"Continuano ad essere osservate le disposizioni presidenziali emesse ai sensi del Codice della Privacy (D.lgs. 196/2016) diramate con prot. n. 247 del 16/2/2011, in base alle quali gli accessi alla rete unificata giustizia (RUG) nonché ai sistemi informativi in uso al Tribunale, vengono preventivamente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza e costantemente monitorati dal funzionario referente. Fino al 30 aprile 2018 detta attività veniva svolta dall'assistente giudiziario*

dott.ssa Grazia Galizia assegnata all'Ufficio di Presidenza. Dal 1° maggio 2018, con O.S. n. 2/2018, il funzionario giudiziario sig. Aniello Scognamiglio ha assunto il ruolo di referente IAA per la gestione delle credenziali di accesso alla rete Giustizia, di referente MultiUx per la gestione delle caselle di posta elettronica personali e di ufficio, di referente locale per la gestione degli accessi ai sistemi informatici in uso al Tribunale ed operatore di registrazione ARUBA, per il rilascio smart card con firma digitale.

Il predetto funzionario giudiziario (che ha recentemente assunto anche l'incarico di responsabile della segreteria della Presidenza) vi attende con grande scrupolo e diligenza, procedendo con tempestività alle richieste di variazioni dei profili di accesso ai sistemi informatici, nonché alle modifiche delle caselle di posta, in base alle esigenze segnalate dai magistrati e dal personale amministrativo in servizio. Procedo altresì, di ufficio, a cicliche operazioni di bonifica delle utenze collegate, escludendo il personale trasferito o collocato in pensione per il quale è sfuggita la comunicazione da parte dell'Ufficio del Personale.

Nessun altro ha accesso alla postazione di lavoro del referente e ai sistemi di gestione delle credenziali informatiche IAA e MultiUx; i dati personali non sono acquisibili in assenza dello stesso, depositario esclusivo dei codici PIN personali, che non vengono comunicati ad altri se non ai diretti interessati e solo a proprie mani in caso di necessità.

I dati e i documenti personali utilizzati dal funzionario referente per le attività di competenza vengono custoditi con cura in armadio chiuso a chiave.

Non sono stati finora segnalati episodi di violazione del codice della Privacy.

Viene raccomandata la conservazione dei fascicoli in armadi o almeno in stanze chiusi onde evitare che i documenti e i fascicoli contenenti dati sensibili o notizie riservate possano risultare accessibili a soggetti non autorizzati."

Oltre a quanto riferito dal Presidente, è stata rilevata la corretta osservanza della normativa sulla "privacy" per quanto riguarda la gestione complessiva degli atti, sotto il profilo della tenuta informatizzata, mentre alcune criticità sono state rilevate in relazione alla gestione cartacea (come meglio specificata nella relazione sui servizi amministrativi).

Per quanto riguarda il settore civile, non sono state segnalate criticità in quanto, in tutti i vari settori, i locali sono sufficientemente ampi di consentire la corretta custodia dei fascicoli e negli edifici in cui sono collocati nei corridoi, essi sono custoditi in armadi metallici chiusi a chiave.

Per quanto riguarda il settore penale, l'ufficio ha adottato le misure minime di sicurezza sia a protezione dei dati sensibili che di quelli giudiziari. Quanto alle

modalità di conservazione dei documenti è stato constatato che, nonostante le gravi criticità degli edifici che ospitano gli Uffici giudiziari, gli atti sono stati collocati all'interno delle cancellerie e, solo al GIP, le raccolte dei decreti penali sono state conservate in armadi situati nei corridoi accessibili al pubblico, ma chiusi a chiave. La consultazione degli atti da parte delle parti e dei difensori presso il GIP e la Cancelleria centrale dibattimentale avviene di solito sui banconi posti negli Uffici che svolgono attività di front-office o in saletta dotata di fotoriproduttori/PC; gli spazi sono costantemente presidiati dal personale di cancelleria quindi la vigilanza è sostanzialmente assicurata. La consultazione degli atti presso la Cancelleria centrale esecuzioni (CUE) avviene invece su un piccolo tavolo posto nell'angusto corridoio della cancelleria, solitamente presidiato dal personale, ma inadeguato anche per un solo utente (assolutamente inadeguato in caso di contemporanea presenza di più utenti). Stante la situazione logistica complessiva, per quanto constatato durante la permanenza in loco, le misure adottate per il contingentamento degli accessi risultano indispensabili per arginare situazioni di possibile violazione della privacy.

Il Direttore ispettore incaricato della verifica del settore penale ha riferito che i funzionari hanno assicurato che le copie richieste dalle parti diverse dall'imputato o dagli aventi diritto vengono rilasciate solo previa autorizzazione del Giudice.

Sotto il profilo della privacy, deve essere ricordata la situazione dei detenuti in attesa di udienza, per i quali è disponibile una sola saletta, posta nel corridoio della cancelleria centrale dibattimentale (quindi senza accesso diretto alle aule), all'interno della quale sono talora ospitati più detenuti. Per raggiungere la saletta e l'aula d'udienza i detenuti debbono percorrere, in manette, i corridoi delle cancellerie nei quali è presente il pubblico. Gli agenti di custodia in servizio di scorta stazionano necessariamente davanti alla cancellata del locale adibito a saletta di attesa adiacente all'unico servizio igienico presente in cancelleria; uno dei due WC è stato riservato agli imputati tradotti in udienza (quindi il personale di cancelleria non ha più un servizio igienico riservato).

3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Tribunale ha in dotazione una sola autovettura di servizio, Fiat Grande PUNTO tg DY125ZS dal 08/10/2013 e tuttora in dotazione.

L'autovettura è ricoverata in apposita autorimessa nel piano interrato della sede di Piazza Garibaldi, 10.

3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Il Presidente, in sede di relazione preliminare, ha illustrato una serie di convenzioni/protocolli stipulati con varie istituzioni *"che si traducono in risposte di giustizia di maggiore efficienza ed efficacia, e in ultima analisi di qualità dell'attività giudiziaria"*.

Di seguito l'elenco, nei termini riportati nella relazione:

"...

- *Supporto ai Giudici tutelari nell'esame dei rendiconti, grazie a Convenzione 12/5/2016 tra Tribunale Monza e Ordine Dottori Commercialisti Monza Brianza, per la collaborazione nella verifica dei rendiconti ritenuti dal G.T. più complessi, rimessi all'analisi preventiva dei professionisti che, nominati ausiliari del giudice, individuano eventuali criticità, rendendo più rapida e agevole la procedura di controllo e approvazione definitiva da parte del G.T. (di particolare gravosità stante la pendenza di oltre 7.500 procedure protette).*

- *Attività di supporto all'utenza in materia tutelare, garantita da 7 Sportelli Territoriali di prossimità per la Volontaria Giurisdizione, creati nel 2011 in forza di Protocolli tra Tribunale Monza e 7 Comuni capofila di più ambiti territoriali (così da coprire l'intero Circondario del Tribunale di Monza, che comprende 62 comuni), la cui attività, svolta attraverso Associazioni di volontariato locale, risponde in primo luogo all'esigenze dal cittadino di ricevere informazioni e concreto aiuto nella redazione di ricorsi e rendiconti e nella relativa consegna al Tribunale per il deposito formale, e riflette effetti positivi sulla cancelleria, riducendone gli accessi allo sportello (15.242 accessi agli Sportelli nel 2018, in aumento del 21% rispetto al 2017, e 4.695 istanze depositate, il 31% in più rispetto al 2017).*

- *Attività qualificata di supporto all'utenza in materia tutelare e di famiglia, garantita dagli Avvocati del Foro di Monza, grazie a Convenzione Tribunale/Ordine 1/4/19 per costituzione "Sportello di orientamento del cittadino in materia di Volontaria Giurisdizione", con presenza di avvocato che offre servizio gratuito di orientamento legale e informazioni ai cittadini 1 giorno alla settimana in locale presso la cancelleria.*

- *Protocolli Tribunale/Ordine in altri ambiti procedurali, volti a velocizzare/semplificare taluni passaggi (ad es. in tema di liquidazione compensi e patrocinio a spese dello Stato, e di recente in tema di udienze da remoto nel settore sia civile sia penale)."*

Il Presidente, poi, ha elencato una serie di convenzioni sottoscritte, per recuperare collaborazioni, sotto la supervisione e responsabilità dei responsabili di cancelleria:

"...

- *Convenzione con Associazione Fianco a Fianco, nel settore tutelare (comunicata al Ministero 11.5.17), per informazioni e supporto all'utenza da parte di Volontari, sia per la gestione di Sportelli territoriali presso 7 Comuni capofila, sia con presenza di 1-2 unità in Tribunale.*

- *Convenzione con AstaLegale.Net s.p.a., cui è rimessa la pubblicità inerente aste immobiliari e che supporta le cancellerie in ambito informatico con 3 unità inserite al settore civile (comun. 16.6.17).*

- *Convenzione con Ordine Commercialisti e Prefettura per ausilio ai Giudici Tutelari nell'esame dei rendiconti e presenza di 1 tirocinante in cancelleria in supporto al progetto, con oneri sostenuti da Fondazione Dott.Comm.MB (comunicazione 6.11.18).*

- *Convenzione con Ordine Avvocati Monza per inserimento 1 tirocinante in ausilio a Uff. Spese Giustizia nell'evadere forte arretrato (comunicata 31.5.18), con oneri di spesa a carico dell'Ordine, e dal febbraio 2021 con inserimento di ulteriore tirocinante presso la Cancelleria VG, tra le più in difficoltà per la contingenza negativa di subentrato congedo di due unità (1 cancelliere e 1 Assistente) per ragioni diverse, e nonostante il potenziamento con assistente in ingresso dal 11.1.21 (ove il secondo assistente in ingresso ha chiesto da subito congedo parentale a lungo termine).*

- *Convenzione con Ordine Avvocati Monza 1.4.19 per costituzione "Sportello di orientamento del cittadino in materia di Volontaria Giurisdizione", con presenza di avvocato che offre servizio gratuito di orientamento legale e informazioni ai cittadini 1 giorno alla settimana presso Canc. VG, in funzione fino all'insorgere della Pandemia. Da quel momento il servizio è stato sospeso."*

Il Presidente, ancora, ha segnalato l'ottimo rapporto con il Foro, grazie al quale talune delle convenzioni sono state possibili, rapporto particolarmente prezioso nel periodo dell'emergenza COVID in cui la collaborazione ha portato alla redazione dei protocolli già segnalati.

Ancora, ha segnalato alcune convenzioni con enti istituzionali e territoriali, di cui auspica la prosecuzione, nei termini che seguono:

"...

- *Parimenti si è mantenuta efficace la collaborazione con il Comune di Monza, con rinnovo della Convenzione annuale nella cornice della Convenzione ANCI/Ministero Giustizia, in forza della quale viene fornita unità con professionalità specifica (architetto) a supporto delle delibere assunte in Conferenza Permanente. Non sembra invece si protrarrà per il 2021 il supporto di rimborso spese*

nell'ambito della Convenzione ANFI (per i profili già indicati connessi all'emergenza sanitaria) e parimenti, se nel 2020 si era potuto fare affidamento sull'ingresso di giovani laureati/laureandi impiegati in progetti del Servizio Civile, con oneri amministrativi anticipati dal Comune di Monza, tale progetto (che prevedeva l'ingresso di 8 unità) non è stato rinnovato per il 2021 essendo stata comunicata da ANCI la mancanza di copertura finanziaria da parte del Ministero delle Politiche Giovanili.

- *Per l'anno 2021 si confida di poter mantenere l'importante collaborazione tra il Tribunale di Monza e Istituzioni del territorio (Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, Assolombarda Confindustria Milano, Monza Brianza, Lodi, APA Confartigianato Imprese Milano e Monza Brianza, Fondazione della Comunità di Monza Brianza, Associazione Prospera), confluita nella sottoscrizione di Convenzione 10.10.19 (comunicata al Ministero il 29.10.19), diretta a regolamentare apporti finanziari di terzi che, nei termini normativamente consentiti, agevolino l'accesso al tirocinio formativo ai sensi dell'art.73 comma 17 D.L. 69/13 e succ. modd., mediante la possibilità di bandire 11 Borse di studio annue. Assegnate 5 borse di studio a fine 2019, ne sono state assegnate le restanti 6 entro fine 2021, confidando ne derivi un'implementazione del modulo organizzativo definito "Ufficio per il Processo", per la parte relativa alla presenza di tirocinanti a fianco dei magistrati con compiti di studio e approfondimento, nella prospettiva di proficue sinergie tra le esigenze di formazione professionale dei giovani laureati in giurisprudenza e le esigenze organizzative degli Uffici Giudiziari, per un servizio giustizia più efficiente ed efficace in termini sia qualitativi che di ragionevole durata del processo.*

- *Da ultimo, per ragioni di emergenza sanitaria che impongono il distanziamento sociale, e per supplire alla carenza presso il Tribunale di Monza di aule di dimensioni compatibili con la celebrazione di udienze penali di particolare rilevanza sociale e numero elevato di parti, è emersa la apprezzata disponibilità dell'Ente provinciale, nell'interesse dell'intera collettività, di concedere l'utilizzo, in comodato gratuito, dello spazio di proprietà denominato "SALA VERDE" sito in Comune di Monza; ne è derivata la sottoscrizione di Convenzione in data 8.7.2020, volta a regolamentare anche profili assicurativi, trasmessa il 9.7.20 al Ministero, che con nota 29.9.20 esprimeva consenso e particolare apprezzamento, e che è stata prorogata sino al 31.7.2021."*

Ha anche riferito di una collaborazione che, pure in vigore durante il periodo ispettivo, non sono più attuali. In particolare:

- *“Non sembra invece si protrarrà per il 2021 il supporto di rimborso spese nell’ambito della Convenzione ANFI (per i profili già indicati connessi all’emergenza sanitaria) e parimenti, se nel 2020 si era potuto fare affidamento sull’ingresso di giovani laureati/laureandi impiegati in progetti del Servizio Civile, con oneri amministrativi anticipati dal Comune di Monza, tale progetto (che prevedeva l’ingresso di 8 unità) non è stato rinnovato per il 2021 essendo stata comunicata da ANCI la mancanza di copertura finanziaria da parte del Ministero delle Politiche Giovanili.”*

In sede di verifica ispettiva è stato constatato che presso la segreteria del Dirigente sono conservate le convenzioni stipulate con Comuni ed enti vari che accolgono soggetti condannati a svolgere lavori di pubblica utilità ammessi alla prova: l’elenco degli enti convenzionati ai sensi dell’art. 7 D.M. 26/03/2001 ed aggiornato all’aprile 2022 è presente sul sito del Tribunale (in Home -Protocolli di intesa lavori di pubblica utilità con singoli enti). In ambito civile il Direttore ispettore incaricato della verifica ha segnalato la Convenzione tra Tribunale di Monza e “AstaLegale” Spa e il Protocollo d’intesa tra Tribunale di Monza e Rete “Fianco a Fianco” già citate dal Presidente.

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. n. 133 del 18/8/2015, 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

La Conferenza Permanente, regolarmente attivata presso il Tribunale di Monza, si è periodicamente riunita, più volte nel corso del segmento temporale in verifica.

La tabella che segue, estratta dalla relazione preliminare, riporta le date delle riunioni di tale organo.

ANNO 2017				
19/01/2017	26/01/2017	06/02/2017	20/02/2017	06/03/2017
20/03/2017	03/04/2017	11/04/2017	02/05/2017	19/05/2017
05/06/2017	19/06/2017	03/07/2017	17/07/2017	25/07/2017
28/07/2017	01/08/2017	11/09/2017	18/09/2017	02/10/2017

09/10/2017	23/10/2017	07/11/2017	13/11/2017	23/11/2017
27/11/2017	11/12/2017	19/12/2017		
Totale riunioni	28			

ANNO 2018				
08/01/2018	22/01/2018	26/01/2018	12/02/2018	26/02/2018
12/03/2018	26/03/2018	09/04/2018	23/04/2018	14/05/2018
28/05/2018	11/06/2018	18/06/2018	28/06/2018	11/07/2018
23/07/2018	10/08/2018	10/09/2018	24/09/2018	08/10/2018
22/10/2018	12/11/2018	26/11/2018	10/12/2018	13/12/2018
19/12/2018				
Totale riunioni	26			

ANNO 2019				
14/01/2019	28/01/2019	11/02/2019	25/02/2019	11/03/2019
25/03/2019	08/04/2019	16/04/2019	13/05/2019	27/05/2019
03/06/2019	06/06/2019	17/06/2019	08/07/2019	24/07/2019
09/09/2019	18/09/2019	23/09/2019	14/10/2019	28/10/2019
29/10/2019	14/11/2019	25/11/2019	09/12/2019	17/12/2019
23/12/2019				
Totale riunioni	26			

ANNO 2020				
13/01/2020	15/01/2020	27/01/2020	10/02/2020	17/02/2020
24/02/2020	17/03/2020	28/04/2020	26/05/2020	25/06/2020
27/07/2020	07/09/2020	14/09/2020	28/09/2020	12/10/2020
26/10/2020	09/11/2020	23/11/2020	14/12/2020	
Totale riunioni	19			

ANNO 2021				
11/01/2021	25/01/2021	08/02/2021	22/02/2021	08/03/2021
22/03/2021	12/04/2021	26/04/2021	10/05/2021	24/05/2021
14/06/2021	28/06/2021	12/07/2021	20/07/2021	28/07/2021
30/08/2021	16/09/2021	27/09/2021	11/10/2021	15/10/2021
25/10/2021	08/11/2021	22/11/2021	09/12/2021	13/12/2021
17/12/2021				
Totale riunioni	26			

Come riferisce il Presidente (e come già osservato nei paragrafi dedicati all' idoneità degli immobili e alla sicurezza sul lavoro) "La peculiarità degli uffici giudiziari di Monza, in special modo degli Uffici del Tribunale, distribuito su una pluralità di sedi, accompagnata dalla vetustà degli immobili, che comporta una quotidiana necessità di manutenzione, ha comportato un intenso lavoro da parte

della Conferenza permanente, consistente nelle approvazioni dei preventivi la cui congruità viene valutata nella seduta stessa dall'Architetto del Comune di Monza."

In effetti, come si è potuto verificare nell'analizzare le tematiche impiantistiche e antincendio, la Conferenza Permanente ha svolto un'intensa attività di iniziativa, interlocuzione, ricerca di imprese e professionisti, ottenimento di preventivi e altro al fine di regolarizzare le problematiche degli immobili.

Inoltre, nei verbali esibiti a campione si leggono le delibere di approvazione delle varie fatture, degli interventi di piccola manutenzione, di valutazione delle problematiche via via segnalate dal RSPP, ecc...

Il Presidente, in sede di relazione, ha illustrato in sintesi il complesso dell'attività svolta e le logiche secondo cui la gestione è stata portata avanti nei termini che seguono:

"La Conferenza permanente degli uffici giudiziari di Monza si occupa degli interventi di minuta manutenzione e di quelli di minuta gestione, entro l'importo di € 5.000,00 per intervento.

[...]

A partire dal 1 settembre del 2015 ci si è rivolti a un ventaglio di imprese che hanno sempre lavorato per il Comune, facendo affidamento sulla competenza come di volta in volta attestata dal tecnico comunale.

La Conferenza permanente si è sempre occupata, quindi, di minuta manutenzione, pur se gli interventi sono stati numerosissimi nel corso degli anni a causa della precarietà degli spazi e del cattivo stato di manutenzione.

Volendo operare delle classificazioni di massima, si può affermare che le maggiori criticità a cui si è cercato di porre rimedio riguardano:

- 1. Problemi di allagamento dovuti a una non adeguata impermeabilizzazione degli ambienti;*
- 2. traslochi massivi di materiale cartaceo a causa di problemi di staticità di alcuni ambienti lavorativi;*
- 3. Problemi di corto circuito, a causa della vetustà degli impianti elettrici;*
- 4. Problemi di allagamento a causa della vetustà degli impianti idraulici;*
- 5. Problemi di trasferimenti massivi di faldoni a causa di inadeguatezza degli spazi ad uso archivio.*

A partire dal mese di ottobre 2020 vengono interpellate le aziende facenti parte di un albo di fornitori creato dall'Ufficio, disponibile sul sito di questo Tribunale.

[...]

È stata rilasciata delega al Dott. Mirko Buratti da parte del presidente del tribunale, in data 28 aprile 2021, a rappresentarla nella Conferenza Permanente.”

Quanto al subentro dei contratti in corso, l'elenco che segue, con relativa classificazione, è stato tratto dalla relazione preliminare:

"Subentro nei contratti di fornitura di energia elettrica, gas, acqua (nota prot. 13513/ACQ/15 del 13 novembre 2015 (come da nota prot. DOG 6/11/2015 n. 119904.U del Ministero della Giustizia – Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle tecnologie):

- a) Atto di subentro contrattuale prot. 2498/2020 (CIG 8467208116) in data 6/10/2020 al contratto prot. 30913 del 12/6/2001 (rep. 198) stipulato tra il Comune di Monza e AGAM SpA, avente ad oggetto il servizio della gestione calore presso gli edifici di competenza comunale;*
- b) Contratto per la somministrazione di acqua potabile n. 6311 del 11 dicembre 2017 (contatore n. 14269);*
- c) Contratto per la somministrazione di acqua potabile n. 6313 del 11 dicembre 2017 (contatore n. 3361)*
- d) Contratto per la somministrazione di acqua potabile n. 6317 del 11 dicembre 2017 (contatore n. 38859933);*
- e) Contratto per la somministrazione di acqua potabile n. 6321 del 11 dicembre 2017 (contatore n. 1236);*
- f) Contratto per la somministrazione di acqua potabile n. 6318 del 11 dicembre 2017 (contatore n. 1224)*
- g) Contratti per la somministrazione di energia elettrica prot. 1653 del 18/7/2017 relativo ai pod. 00087286, 87287, 16567512, 16567502, 15669753, 16124135).*

• Subentro nei contratti di locazione stipulati dal Comune di Monza (nota prot. C.d.A, 214/2015 AG; prot. Int. 10608/15 del 30/6/2015).

- a) Contratto di locazione di immobile ad uso Uffici situato a Monza in via Ferrari 39 (piano terzo) prot. n. 17989 del 21/2/2011 – rep. N. 27;*
- b) Contratto di locazione di immobile ad uso Uffici situato a Monza in via Ferrari 39 (piano terra) prot. 50885 del 17/5/2010 – rep. N. 84;*
- c) Contratto di locazione di immobile ad uso Uffici situato a Monza in via De Gradi 3 prot. 90352 del 6/9/2011 – rep. 186;*
- d) Contratto di locazione di immobile ad uso Archivi situato a Monza in via Sicilia/Pompei n. 6 prot. 100490 del 6/10/2010 – rep. N. 160”*

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 ispezione e nel rispetto del programma della medesima, i sottoscritti Ispettori Generali hanno avuto interlocuzioni con il Presidente della Corte di Appello di Milano e il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano nonché con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza.

Il Presidente della Corte di Appello, dott. Giuseppe Ondei, ha segnalato, quali criticità del Tribunale di Monza, le gravi scoperture di organico del personale, sia di magistratura sia amministrativo, che, secondo i dati in suo possesso, ha portato ad una riduzione delle performance, in particolare nell'ultimo anno e mezzo. Ha evidenziato, altresì, le problematiche relative all'edilizia giudiziaria, problematiche che sono in corso di trattazione con il competente Ufficio del Ministero.

Il Procuratore Generale, dott.ssa Francesca Nanni, non ha segnalato particolari criticità rispetto alla Procura di Monza.

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Monza ha evidenziato carenze e scoperture delle piante organiche (sia dei magistrati che del personale amministrativo, in particolare è stata segnalata la mancanza del Dirigente Amministrativo), quali cause di alcuni ritardi nel settore civile, in particolare, nell'area della volontaria giurisdizione, e ha sottolineato l'inadeguatezza dei locali e la carenza di spazi, particolarmente avvertita in conseguenza della crisi pandemica. È stata comunque rappresentata l'esistenza di rapporti con i vertici dell'Ufficio improntati a grande collaborazione e spirito costruttivo.

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

Si riporta quanto riferito nella relazione preliminare del Presidente del Tribunale:

“Il controllo sull'attività giurisdizionale svolta dai Giudici di Pace è stato svolto con l'ausilio del magistrato collaboratore della Presidenza del Tribunale nel coordinamento dell'Ufficio ed è stato esercitato con il monitoraggio periodico dei ritardi nel deposito delle sentenze civili e/o delle motivazioni di quelle penali.

Negli ultimi cinque anni il ruolo di magistrato collaboratore è stato svolto, nell'ordine, dalla dott.ssa Franca Chiuri sino al mese di settembre 2020, dal dott. Carlo Albanese nel periodo compreso tra settembre 2020 e ottobre 2021 e dalla

dott.ssa Laura Gaggiotti da ottobre 2021 alla data odierna all'esito di interpello indetto tra i Presidenti di Sezione contestualmente alla predisposizione del nuovo progetto tabellare per il triennio 2021-2023.

Per quanto riferito dal dott. Carlo Albanese, non essendo stato possibile interpellare la dott.ssa Franca Chiuri, attualmente fuori ruolo, l'attività di vigilanza si è articolata tramite periodiche rilevazioni statistiche effettuate con l'ausilio della Cancelleria per mezzo delle quali si è presa cognizione dell'andamento generale del servizio e dello stato di ciascun ruolo.

Nel corso del periodo di rilevazione sono stati effettuati anche alcuni incontri con i GdP, normalmente tenuti dal magistrato collaboratore, l'ultimo dei quali effettuato da questa Presidenza in data 4/3/2022 tramite la piattaforma "Microsoft Teams" ove, in particolare, previa analisi delle pendenze in capo a ciascun giudice civile alla data del 31/1/2022, sono stati forniti alcuni suggerimenti per il superamento delle difficoltà manifestate nella gestione delle pendenze e nell'organizzazione del ruolo nonché ai fini dello smaltimento dell'arretrato, soprattutto dei fascicoli più datati.

In alcuni specifici casi istruiti da ciascun giudice collaboratore sono state anche avanzate sollecitazioni informali a fronte di ritardi non fisiologici e reiterati nel deposito delle sentenze in relazione ai quali è stata di volta in volta assicurata l'adozione degli opportuni interventi correttivi attraverso la predisposizione di piani di smaltimento sino ad oggi costantemente rispettati.

In generale, l'andamento del servizio può definirsi regolare, sebbene non possa essere trascurata la cronica carenza di personale amministrativo che incide negativamente nell'ambito degli adempimenti post udienza, con accumulo di ritardi soprattutto nel settore penale.

Negli ultimi mesi, infine, la prolungata assenza nel settore penale di un'assistente giudiziario sprovvisto di green-pass rafforzato ha comportato la necessità di utilizzare a rotazione i due assistenti giudiziari e un Cancelliere esperto del settore civile, con ulteriore rallentamento dell'attività di scarico delle udienze, di comunicazione dei relativi provvedimenti e di supporto ai magistrati."

Per completezza, si rileva che, tra i provvedimenti per la gestione dell'emergenza COVID-19, alcuni sono diretti specificamente a regolare l'attività giurisdizionale e quella dei servizi del Giudice di Pace.

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

4.1. MAGISTRATI

4.1.1. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato

Nel corso del periodo di interesse ispettivo, le funzioni di Presidente del Tribunale sono state svolte dalla dott.ssa Laura Cosentini dal 12/9/2016 al 14/9/2021, e dalla dott.ssa Patrizia Gallucci, quale facente funzione, dal 15/9/2021 fino alla data finale del periodo ispettivo.

4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati

La pianta organica del Tribunale di Monza, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, è costituita dal Presidente del Tribunale, da cinque (n. 5) Presidenti di sezione, da cinquantaquattro (n. 54) giudici togati e da ventisette (n. 27) giudici onorari.

La pianta organica precedente prevedeva il presidente del tribunale, n. 5 presidenti di sezione, n. 49 giudici togati e n. 27 giudici onorari; la pianta organica attuale dei giudici togati, dunque, è superiore del 9,1%.

La percentuale di scopertura dell'organico dei magistrati togati dell'Ufficio a data ispettiva, in assenza di copertura del posto del presidente del Tribunale, di n. 1 posto di presidente di sezione e di n. 8 giudici togati, è del 16,7% (in servizio n. 50 magistrati su 60). In termini assoluti, il numero di magistrati effettivamente presente a data ispettiva è maggiore dell'8,7% rispetto a quanto rilevato nella precedente ispezione. In rapporto al diverso numero di magistrati previsti in pianta organica, la situazione attuale è leggermente peggiore rispetto alla precedente, in quanto quest'ultima vedeva una percentuale di scopertura del 16,4%.

Non risultano applicazioni nel periodo di interesse ispettivo.

Tra i giudici onorari del Tribunale si registra una scopertura di n. 10 unità, pari al 37% (maggiore rispetto a quella risultante nella precedente ispezione pari al 18,5%).

Durante il segmento temporale oggetto di verifica, si sono alternati, nella sede, complessivamente n. 66 magistrati togati.

Più magistrati togati, tra quelli alternatisi nella sede, secondo i dati riportati nella relazione preliminare, nel periodo in verifica hanno usufruito della assenza extraferiale, per complessivi giorni 3.167.

La percentuale di assenza dei magistrati togati nell'Ufficio durante il periodo ispettivo è quello che si evince dalla seguente tabella, estratta dalla relazione preliminare.

ANNO SOLARE	Giorni di assenze extraferiali ¹	N.ro di magistrati effettivi in servizio	N.ro medio di assenze procapite	Incidenza media procapite ²
ANNO 2017	247	51,00	4,84	1,75 %
ANNO 2018	686	55,33	12,40	4,48 %
ANNO 2019	944	54,01	17,48	6,31 %
ANNO 2020	673	55,50	12,13	4,38 %
ANNO 2021	617	48,20	12,80	4,62 %

4.1.3. Atti di organizzazione dell'Ufficio

Sono stati esibiti gli atti di organizzazione dell'Ufficio relative a tutto il periodo ispettivo e, in particolare la tabella triennale 2017-2019 e quella 2020-2022.

Per quanto riferito dal Presidente del Tribunale e tenuto conto della documentazione esibita, attualmente, il Tribunale è organizzato in 5 sezioni civili e due sezioni penali (dibattimento e GIP) presiedute da 4 presidenti civili (la Sezione Lavoro non lo ha in organico) e uno penale (la Sezione GIP ne è sprovvista ed è stata avanzata richiesta di istituire il posto, che ha superato il primo vaglio ministeriale ed è al parere del CSM).

L'organico dei magistrati togati, secondo la previsione tabellare 2020-2022, deve intendersi così ripartito:

- Sez.1[^] civile: Presidente e 6 giudici (variazione tabellare del 29/11/2018 prot. 3344 (All. 2.a1), in precedenza Presidente + 7 giudici);
- Sez.2[^] civile: Settore contenzioso ordinario: Presidente e 5 giudici;
- Sezione lavoro: 5 giudici (tale sezione è stata istituita con il progetto organizzativo 2017-2019);

¹ Dati rilevati dal file prospetto "TO_05 - Scheda Biografica Mag Togati_MB" già consegnato dall'Ufficio;

² L'incidenza media è stata calcolata rapportando il numero medio di assenze al n.ro di giorni feriali annui (277);

- Sez.3[^] civile: Presidente e 7 giudici (variazione tabellare del 29/11/2018 prot. 3344, in precedenza Presidente + 6 giudici);
- Sez.4[^] civile: Presidente e 7 giudici;
- Sez. Unica Penale: Presidente e 16 giudici;
- Sezione Gip/Gup: 8 giudici.

In sede di relazione preliminare viene indicato che, alla data del 31/12/2021, l'organico effettivo si presentava come di seguito indicato:

n. 50 magistrati, di cui nessun presidente di Tribunale, n. 4 Presidenti di Sezione su 5 (3 alle sezioni civili e 1 alla sezione penale), n. 46 giudici su 54.

Dei giudici presenti in organico, n. 27 sono incardinati nel settore civile come segue:

- Sez.1[^] civile: n. 6 giudici;
- Sez.2[^] civile: n. 5 giudici;
- Settore lavoro: n. 5 giudici;
- Sez.3[^] civile: n. 5 giudici;
- Sez.4[^] civile: n. 6 giudici;

i restanti giudici sono incardinati nel settore penale come segue:

- Sez.Unica Penale: n. 12 giudici
- Sezione Gip/Gup: n. 6 giudici + 1 in soprannumero per tutela malattia.

Il Presidente della sezione penale al momento della cessazione delle funzioni del Presidente precedente, nella qualità di magistrato vicario, ha assunto le funzioni di Presidente del Tribunale f.f.

Si vanno ora ad esaminare le ripartizioni degli affari previste dall'ultima tabella. L'attività giudiziaria svolta dal Presidente del Tribunale è quella codicistica, con le seguenti limitazioni:

- 20% dei ricorsi di istruzione preventiva/ATP (i restanti vanno al 30% al presidente della prima sezione civile e il 50% al presidente della seconda sezione civile);
- Udienze presidenziali nel diritto di famiglia limitatamente a 2 udienze di presidenziali di divorzio al mese, con 4 procedimenti a udienza, e settimanalmente 4 procedimenti di divorzio congiunto, delegando al presidente e ai giudici della quarta sezione le restanti udienze presidenziali di separazione e divorzio;
- I ricorsi avverso liquidazione dei compensi degli ausiliari dei magistrati sono delegati in via esclusiva al presidente della prima sezione civile;

- I ricorsi ex art. 492 bis c.p.c. sono delegati interamente al presidente della terza sezione civile.

Il Presidente del Tribunale tratta in via esclusiva i seguenti procedimenti:

- adozione di maggiorenne;
- riabilitazione protesti;
- ammortamenti titoli di credito;
- rilascio seconda copia esecutiva;
- nomina arbitri e liquidazione compenso;
- esecutorietà lodo arbitrale straniero;
- abbreviazione termini processuali, ex art. 163 bis c.p.c.;
- notificazione per pubblici proclami;
- nomina interpreti sordomuti;
- nomina curatore speciale ex art. 78 c.p.c.;
- nomina liquidazione ex art. 2275 c.c.;
- iscrizione albo CTU/Ordini professionali;
- iscrizione Registro Stampa;
- nulla osta trapianto viventi;
- svincolo indennità di esproprio.

I presidenti di sezione godono di un esonero dagli affari ordinari fino al 30%, salva espressa rinuncia (così il Presidente seconda sezione civile).

Essi, inoltre, hanno incarichi di ausilio nella direzione dell'ufficio e quelli di coordinamento, come segue:

al presidente della sezione penale (dott.ssa Gallucci): coordinamento del settore penale esteso ai rapporti con le cancellerie e ai profili organizzativi; responsabile per il settore penale della comunicazione all'esterno e nel rapporto con i media di vicende giudiziarie che possano presentare rilievo nei termini di cui alle linee guida per gli uffici giudicanti di cui alla delibera CSM 12411/18;

al presidente della prima sezione civile (dott. Buratti): vigilanza su assegnazione incarichi CTU e ausiliari e procedura revisione/aggiornamento relativi albi; responsabile, per il settore civile, della comunicazione all'esterno e nel rapporto con i media di vicende giudiziarie che possano presentare rilievo nei termini di cui alle linee guida per gli uffici giudicanti di cui alla delibera CSM 12411/18; gestione profili logistici e connessi all'edilizia giudiziaria, con facoltà di ricevere delega per partecipare alla Conferenza Permanente;

al presidente della seconda sezione civile (dott. Febbraro): coordinamento del settore civile per la verifica dell'andamento dei servizi delle varie sezioni, esteso

ai rapporti con le cancellerie e ai profili organizzativi; coordinatore e vigilanza Giudici Onorari; istruttoria istanze/esposti e relative relazioni;

al presidente della terza sezione civile (dott.ssa Mariconda): vigilanza UNEP e istruttoria istanze/esposte e relative relazioni; individuazione/attuazione progetti di innovazione e *best practices*;

al presidente della quarta sezione civile (dott.ssa Gaggiotti): verifica flussi affari giudiziari e istruttoria per redazione relazioni su attività giudiziaria dell'ufficio e Programma di gestione.

Tutti i presidenti di sezione, infine, sono incaricati di assolvere (nell'ambito della sezione diretta/coordinata) agli incumbenti di autorizzazione e di vigilanza in tema di nomina di ausiliari del giudice, rispettivamente previsti agli artt. 22 e 23/179 quater disp. att. c.p.c.

La tabella, poi, prevede un interpellato tra i presidenti di sezione per la nomina di coordinatore rispettivamente della sezione GIP/GUP e della sezione Lavoro, nonché per l'incarico di collaboratore nel coordinamento dell'Ufficio del Giudice di Pace.

La ripartizione delle materie nelle varie sezioni civili è così effettuata:

Sez. 1[^] civ.:

- Contenzioso diritto societario e amministrativo
- Contratti bancari/mutuo/fideiussioni/interm. finanz.
- Vendite (mobiliari/immobiliari)
- Assicurazione (vita /danni)
- Cessione crediti
- Promessa pagamento/indebito/titoli di credito
- Spedizione/trasporto/deposito
- Mandato/agenzia
- Distribuzione/somministrazione
- Noleggio/leasing
- Mediazione/transazione
- Altri contratti atipici
- Provv. urgenti/sequestri/ATP
- Vol. giurisd. Presidente

Sez.2[^] civ. Contenzioso ordinario:

- Locazioni/comodato/affitto azienda/occupazione senza titolo

- Diritti reali/condominio/comunione/divisione comunione non successoria
- Responsabilità civile/lesioni/morte/responsabilità professionale
- Arricchimento senza causa
- Divisione comunione non successoria
- Appalti e contratti d'opera
- Intimazione di licenza o di sfratto
- Provv. urgenti/possessorie/denuncia nuova opera

Sez. Lavoro

- Lavoro/previdenza
- Oppos. Licenz. Ex Legge Fornero/reclamo
- Cautelare lavoro/sommario

Sez.3^ civ.:

- Azione revocatoria fallimentare e ordinaria
- Opposizione all'esecuzione e agli atti esecutivi
- Contenzioso fallimentare
- Esecuzione mobiliare/immobiliare
- Procedure concorsuali/sovraindebitamento
- Provv. urgenti nella materia

Sez.4^ civ.:

- Famiglia
- Promessa matrimonio
- Separazioni/divorzi
- Rito camerale per modifica sep./div. e disciplina figli naturali
- Altri istituti diritto di famiglia
- Successioni/Donazione/Impugn. testamenti/riduzione legittima/ divisione comunione ereditaria
- Persone/Contenz./Vol.Giurisd./materia Giudice Tutelare
- Interdizione/inabilitazione/Amm. di Sostegno
- diritti della personalità/mutamento di sesso
- azioni filiazione
- Sequestri/provv. urgenti nelle materie tabellari.

Secondo quanto descritto nella relazione preliminare, i Decreti Ingiuntivi sono ripartiti pariteticamente sui giudici civili, onde evitare che una ripartizione tra sezioni penalizzi sezioni con maggiori vuoti d'organico.

La sezione penale e la sezione GIP/GUP, si occupano – rispettivamente – di tutti gli affari di competenza del dibattimento/riesame e di competenza del GIP/GUP.

Dal 2 novembre 2017 la sezione penale ha un'organizzazione basata su avvio di semi-specializzazione, con nuovi criteri di distribuzione automatica degli affari con il sistema Giada 2.

Alla sotto-sezione "fasce deboli" sono assegnate le seguenti materie:

Delitti contro la famiglia e l'assistenza familiare:

- *titoli di reato da art. 556 a 574-bis c.p., esclusi i reati ex artt. 570 e 570 bis c.p.*
- *aborto ex legge 194/78*

Delitti in materia di pornografia e prostituzione:

- *titoli da art. 600 bis a 603bis c.p. art. 528 c.p.,*
- *Legge 75/1958,*
- *art. 21 legge stampa,*
- *Legge 269/98 "Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di schiavitù";*

Delitti contro la libertà personale:

- *titoli ex artt. 56-575, 582-585, 588 c.p.,*
- *Art. 595 a mezzo stampa,*
- *titoli da art. 605 a 609 c.p.,*
- *titoli da art. 609-bis a 609-duodecies c.p.,*

Delitti contro la libertà morale:

- *titoli da art. 610 a 615-quinquies c.p.,*

Alla sotto-sezione "reati economici" sono assegnate le seguenti materie:

Reati Fallimentare, societari, tributari, in tema di intermediazione finanziaria, bancaria e creditizia:

- *titoli ex L. Fall. (reati fallimentari RD 267/1942),*
- *legge 74/2000 (reati tributari),*
- *d.lgs. 58/98 come modificato dal d.lgs. 164/07 e dal d.lgs. 254/16 (TU in materia di intermediazione finanziaria),*
- *d.lgs. 385/93 (TU in materia bancaria e creditizia come modificato da d.lgs. 72/2015),*
- *legge 638/83 (INPS),*
- *titoli da art. 2621 a 2638 c.c.,*

Reati colposi contro la persona: titoli da art. 589 a 593 c.p.,

- *Reati contro il patrimonio mediante frode: artt. 643, 644, 648 bis e 648 ter c.p.,*
- *Delitti contro l'attività giudiziaria: titoli da art. 361 a 384 c.p.*
- *Reati in materia di ambiente, ecologia, urbanistica e tutela dei beni culturali e paesaggistici: titoli ex DPR 380/01 (TU in materia edilizia), D.lgs. 152/06 (TU ambiente), d.lgs. 81/08 (TU sicurezza sul lavoro), d.lgs. 490/99 e 42/04 e successive modifiche (Codice dei beni culturali e del paesaggio).*

L'assetto a data ispettiva è frutto sia dell'organizzazione tabellare sia di variazioni intervenute nel corso del quinquennio di interesse ispettivo.

Le variazioni tabellari che sono state esibite hanno avuto vari oggetti:

- con variazione prot. 704/2017 del 17/3/2017 al settore GIP/GUP è stato riassegnato il ruolo di un giudice trasferito a quello in arrivo, con ulteriore assegnazione delle opposizioni all'archiviazione, nonché la creazione di una nuova categoria di assegnazioni, riguardante procedimenti scorporati dalla cat. D e rientranti nella nuova categoria H (aventi ad oggetto rogatorie passive internazionali, richieste di incidente probatorio, richieste di intercettazione, esclude le richieste di convalida – a cura del GIP di turno) e, infine, la riduzione di un terzo delle assegnazioni dei "noti" con richiesta di archiviazione al coordinatore della sezione GIP;
- con variazione tabellare prot. 398/2018 del 7/2/2018 si è esteso a tutto il settore GIP/GUP il criterio correttivo per eliminare eventuali squilibri nel carico di lavoro dei singoli magistrati;
- con variazione tabellare prot. 2721/2018 sono state conferite deleghe ai presidenti di sezione;
- con variazione tabellare del 29/11/2018 prot. 3344 è stato soppresso un posto di giudice alla prima sezione civile, il trasferimento della materia "contratti d'opera" dalla prima alla seconda sezione civile, l'aumento di un posto di giudice alla terza sezione civile e l'imputazione allo stato del posto in sovrannumero esistente presso la sezione Gip-Gup a vacanza presso il settore civile;
- con variazione tabellare prot. 1460/2019 del 13/6/2019 sono state trasferite dalla seconda alla prima sezione civile le cause aventi ad oggetto "cessioni di credito", "titoli di credito", "promessa di pagamento/ricognizione di debito";
- con variazione tabellare prot. 1051/2021 del 28/4/2021 sono state estese/dettagliate deleghe ai presidenti di sezione, in conseguenza della

cessazione di attività giudiziaria da parte del Presidente del Tribunale dott.ssa Cosentini.

Ufficio per il processo (ex d.l. 80/2021)

Secondo quanto riferito dal Presidente del Tribunale, a seguito di specifica interlocuzione, in data 31/12/2021 è stato depositato progetto per l'istituzione dell'Ufficio per il processo in previsione della destinazione al Tribunale di Monza di n. 68 funzionari addetti.

Come si legge nel progetto, si era prevista l'assegnazione di:

- n. 6 addetti per ciascuna delle quattro sezioni civili;
- n. 5 addetti per la sezione lavoro, n. 17 addetti per la sezione dibattimentale penale;
- n. 9 addetti alla sezione GIP/GUP;
- n. 6 addetti ai servizi intersezionali del settore penale;
- n. 7 addetti per la sezione virtuale del presidente, suddivisi nei tre servizi "trasversali"
 - 1) Staff della Presidenza – Statistiche – Innovazione (n. 2 addetti);
 - 2) Ufficio Studi (n. 2 addetti);
 - 3) Spese di Giustizia (n. 3 addetti).

Le funzioni individuate per gli addetti, quanto al settore civile, riguardano la collaborazione per l'attività di definizione di procedimenti contenziosi (nella sezione terza si concentrano sulle opposizioni alle esecuzioni, istruttoria prefallimentare, opposizioni allo stato passivo, reclami ecc...), attraverso studio dei fascicoli, supporto al giudice per attività pratico materiali e per predisposizione di bozze di provvedimenti semplici, redazione di schede dei procedimenti, approfondimenti giurisprudenziali, verifica del calendario del processo, ecc...

Nel settore penale dibattimentale, oltre a tali attività, viene previsto che gli addetti si dedichino, tra l'altro, alla verifica dei tempi di prescrizione, all'intestazione di ordinanze e sentenze, aggiornamento del fascicolo cartaceo e a SICP in relazione alle misure cautelari reali e personali e, per queste ultime, al monitoraggio della scadenza dei termini di fase, nonché l'assistenza alle udienze, anche al fine della creazione di un turno ad hoc "direttissime".

Nel settore GIP/GUP, oltre a tutto quanto sopra indicato, si aggiungono il vaglio delle richieste di emissione di decreti penali di condanna, le richieste di archiviazione.

Per il settore penale, infine, vengono individuate delle competenze in via residuale dedicate ai servizi trasversali dell'intero settore penale (monitoraggio corrispondenza, relazioni con l'UEPE, esecuzione penale, procedimenti sospesi,

studio fascicolo, studio e raccolta giurisprudenza, spese giustizia, digitalizzazione del processo).

Un ulteriore servizio intersettoriale, come si è visto, è quello di supporto al Presidente del Tribunale e al Dirigente amministrativo, con compiti di monitoraggio dei flussi statistici e organizzativi di servizio di *staff*, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione. Un altro è l'Ufficio Studi e l'ultimo è l'Ufficio spese di giustizia e recupero crediti, quale supporto concreti ai relativi servizi di cancelleria.

Il progetto è stato recepito con variazione tabellare del 18/2/2022.

Nel suo evolversi in concreto, gli addetti all'UPP che sono stati effettivamente immessi in servizio sono stati n. 31 (causa rinunce), il che ha imposto una rimodulazione delle assegnazioni:

- Sezione I civile n. 2 addetti;
- Sezioni II, III e IV civile n. 3 addetti;
- Sezione lavoro n. 2 addetti;
- Sezione GIP/GUP n. 4 addetti;
- Sezione Unica penale n. 9 addetti;
- UPP intersezionale Penale n. 2 addetti;
- UPP Servizi Trasversali n. 3 addetti (n. 2 innovazione e statistiche, n. 1 spese di giustizia).

Visto il numero ridotto, rispetto alla previsione iniziale, non in tutte le sezioni gli addetti sono stati affiancati a un giudice; ad esempio, alla terza sezione civile i due addetti collaborano con tutti i giudici e nella quarta sezione i tre addetti sono stati assegnati ai giudici dei due collegi in base a frazioni temporali (primo mese giudice del primo collegio, secondo mese al giudice del II collegio, anche se si prevede che vi sia l'assegnazione di ciascun UPP a due magistrati togati); la sezione lavoro ha inizialmente assegnato gli addetti a rotazione periodica ai vari giudici, mentre in seguito (grazie ad un aumento di UPP) è stato possibile assegnare un UPP a ciascun giudice.

In genere, nel settore civile, si sono avvertiti buoni risultati, sia pure in assenza di dati numerici, in termini di una più celere analisi dei fascicoli e di un supporto per la cancelleria, laddove la loro collaborazione sia stata in concreto prevista.

Nel settore penale è segnalato un primo, importante risultato, costituito dall'introduzione di un turno direttissime che in precedenza, per mancanza di personale, non era costituito. Tale turno, istituito ad hoc per la celebrazione del rito direttissimo monocratico, ha assicurato il corretto e tempestivo svolgimento delle udienze di tabella, altresì velocizzando i processi in trattazione in sezione. Il

Presidente sottolinea: *“Di fatto la Sezione Penale tiene ogni 4 settimane 20 udienze in più rispetto al passato. Attualmente gli addetti all’UPP di turno direttissimo provvedono [...] alla verbalizzazione in udienza e a tutti gli adempimenti conseguenti all’emissione dei provvedimenti in materia di libertà persona, così sottraendo parte degli impegni alla cancelleria con beneficio per gli adempimenti dei procedimenti ordinari.”* Essi si sono poi dedicati alla ricognizione dei procedimenti sospesi per i quali era maturata la prescrizione, al fine di fissare le udienze in giorni e fasce orarie dedicate, predisponendo altresì una bozza di sentenza. Infine, essi hanno integrato il personale negli orari pomeridiani, così permettendo ai giudici di tenere udienza almeno fino alle 17.30, risultato altrimenti impossibile con i soli assistenti e cancellieri del settore penale.

4.1.4. Assegnazione degli affari

I criteri di assegnazione degli affari nel periodo di interesse ispettivo sono stati quelli di cui ai c.d. Template richiamati dalla tabella organizzativa richiamata nel paragrafo che precede, di seguito riportati. In tutte le sezioni, laddove un magistrato ha diritto ed usufruisce di una percentuale di esonero, sono indicate la percentuale di riduzione e le materie nelle quali attuarla. In ragione della necessità di sopperire alle carenze di organico, i Template riportano varie ridistribuzioni di cause, che riguardano, però, situazioni contingenti e che pertanto non verranno riportate.

I criteri di sostituzione in caso di astensione, rikusazione, incompatibilità o impedimento prevedono, in genere, che il giudice immediatamente meno anziano (o quello immediatamente più anziano – a seconda delle sezioni) sostituisca quello impedito, con alcune precisazioni per i casi che il giudice impedito sia parte di un collegio.

Nello specifico, i criteri di assegnazione sono differenziati a seconda della sezione.

Per la prima sezione civile la ripartizione degli affari, tra i magistrati della sezione, avviene secondo l’ordine di iscrizione della causa nel ruolo generale, attribuendo il numero più basso al magistrato più anziano e così via a rotazione, con riduzione di un terzo per il Presidente di Sezione, il quale tratta, altresì, i ricorsi di opposizione a decreti liquidazione spese di giustizia, ex artt. 170 DPR 115/02 e 15 D.lgs. 150/11, nonché, per la quota del 20%, la trattazione dei procedimenti di istruzione preventiva ex art. 692 e ss. c.p.c.

Per la seconda sezione civile l'assegnazione di ogni procedimento avviene secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, a tutti i giudici compreso il presidente di sezione (il quale ha rinunciato alla percentuale di esonero e tratta l'80% dei procedimenti di ATP), dal magistrato avente minore anzianità di ruolo in servizio, computando distinte turnazioni per i seguenti distinti quattro settori:

- 1) contenzioso ordinario compreso i procedimenti possessori;
- 2) procedimenti cautelari;
- 3) procedimenti di reclamo;
- 4) procedimenti collegiali e di nomina/revoca amministratore condominiale.

Per quanto riguarda la sezione lavoro, i criteri di assegnazione sono i seguenti: l'assegnazione di ogni procedimento avviene secondo l'ordine d'iscrizione a ruolo della causa, a tutti i giudici togati della Sezione lavoro, in ordine alfabetico, computando distinte turnazioni per le seguenti distinte procedure:

- contenzioso ordinario di lavoro e previdenza/assistenza;
- ricorsi ex art. 1, comma 48, Legge n. 92/2012 (cd. Fornero);
- procedimenti cautelari e ricorsi ex art. 28 Legge n. 300/1970;
- procedimenti di accertamento tecnico preventivo obbligatorio ex art. 445 bis c.p.c.;
- procedimenti monitori (con doppia assegnazione di ricorsi per ogni singola turnazione);
- le prove delegate sono assegnate ai giudici della Sezione Lavoro, a rotazione in ordine alfabetico;
- le istanze di esecutività dei verbali di conciliazione redatti in sede sindacale ex art. 411 c.p.c. sono assegnate al giudice della Sezione Lavoro più anziano in ruolo.

Per questa sezione, il relativo Template prevede criteri di assegnazione anche per il periodo feriale: si provvede all'assegnazione dei ricorsi ex *lege* 92/12 (cd. ricorsi Fornero) e dei ricorsi cautelari (compresi i ricorsi ex art. 28 L. n. 300/70) al giudice del lavoro in turno feriale, tenendo conto del termine di 40 giorni dal deposito del ricorso ex *lege* 92/12 entro cui fissare l'udienza di discussione e della necessità di trattare celermente i procedimenti cautelari; per i ricorsi monitori si provvede alla loro assegnazione per il periodo feriale secondo una turnazione che tenga conto di una loro rapida emissione, in relazione ai turni di presenza dei giudici del lavoro fissati per il periodo feriale.

Per la terza sezione civile, i criteri sono i seguenti:

- le procedure concorsuali e i procedimenti espropriativi immobiliari vengono assegnate, giornalmente, a ciascun giudice secondo l'ordine di iscrizione nel

- ruolo generale, attribuendo il fascicolo con il numero di ruolo più basso al magistrato meno anziano e poi di seguito in ordine di anzianità crescente;
- i fascicoli di procedure concorsuali che riguardano istanze connesse perché rivolte verso la stessa debitrice sono assegnate automaticamente al magistrato che ha già in carico la più risalente;
 - le procedure fallimentari sono assegnate al giudice che ha condotto l'istruttoria pre-fallimentare;
 - le procedure di sovraindebitamento e di concordato complete, di concordato con riserva ai sensi dell'art. 161 bis comma 6 e quelle di ristrutturazione ex art. 182 bis l.f. sono parimenti assegnate una per ogni magistrato partendo dal meno anziano e poi di seguito in ordine di anzianità crescente;
 - nel caso di connessione tra una procedura prefallimentare e una procedura di concordato preventivo, l'assegnazione sarà effettuata sempre in considerazione del magistrato al quale in quel momento spetta l'assegnazione del concordato;
 - I procedimenti espropriativi mobiliari in materia di esecuzione mobiliare (presso il debitore o presso terzi) o di esecuzione in forma specifica, sono assegnati in titolarità diretta ai Giudici Onorari in servizio presso la sezione, in ordine progressivo fatti salvi i ricorsi per esecuzione mobiliare (presso il debitore o presso terzi) o di esecuzione in forma specifica che abbiano valore superiore a € 300.000,00, pendenti alla data del 16/4/2019 o iscritti successivamente, che sono riassegnati/assegnati ai giudici togati, secondo ordine progressivo di anzianità (al Presidente sono assegnati in misura di metà).

I procedimenti di esecuzione per consegna o rilascio, ove siano proposti ricorsi ex art. 610 c.p.c., pendenti alla data del 16/4/2019 o iscritti successivamente, sono riassegnati/assegnati ai giudici togati secondo ordine progressivo di anzianità (al Presidente sono assegnati in misura di metà).

Si precisa che per il settore fallimentare il Presidente non usufruisce di alcuna riduzione, mentre usufruisce della riduzione del 50% in relazione alle espropriazioni immobiliari.

Per la quarta sezione civile, i criteri di assegnazione sono i seguenti:

1. MATERIE IN ASSEGNAZIONE ESCLUSIVA AI GIUDICI TOGATI
 - a. Assegnazione al Presidente di Sezione e al giudice anziano in misura paritaria:
 - procedimenti di separazione e di divorzio già in negoziazione assistita in esito a mancato nulla osta del pubblico ministero

- adozione di maggiorenne
 - 769 cpc).
- b.** Assegnazione in numero progressivo a tutti i giudici della sezione, *compreso il Presidente di sezione*, in ordine di anzianità:
- procedimenti contenziosi ordinari nelle materie di competenza della sezione
 - ricorsi contenziosi di interdizione e inabilitazione
 - procedimenti cautelari e reclami avverso procedimenti cautelari (con esclusione del giudice reclamato). In caso di coincidenza del giudice di turno con il giudice reclamato, il fascicolo sarà assegnato al giudice immediatamente successivo nell'ordine. Il giudice reclamato diverrà poi assegnatario del fascicolo con il numero di ruolo successivo, in sostituzione del giudice divenuto assegnatario in conseguenza dell'incompatibilità
 - rogatorie internazionali
- c.** Assegnazione in numero progressivo al Presidente del Tribunale e a tutti i giudici della sezione, *escluso il Presidente di sezione*, in ordine di anzianità:
- Procedimenti di divorzio a domanda congiunta - il collegio sarà presieduto dal giudice più anziano del singolo collegio nella giornata del giovedì.
- d.** Assegnazione in numero progressivo di ruolo a tutti i giudici della sezione, *escluso il giudice che si occupa di inventari e eredità giacenti*, in ordine di anzianità:
- procedimenti contenziosi in camera di consiglio assegnati in numero di 22 al mese al Mot già destinato alla sezione, che subentra nel ruolo di un magistrato in astensione per maternità, e che non tratta le udienze presidenziali almeno per il primo anno di servizio, e in misura paritaria – otto al mese - al presidente di sezione e ai giudici restanti
 - Procedimenti di separazione e divorzio assegnati dopo udienza presidenziale (nella giornata del giovedì per tutti i giudici, in numero di 4 a udienza, salvo diversa indicazione del Presidente di Sezione)
 - il Presidente di sezione assegna a sé stesso tutti i procedimenti che necessitino di istruttoria dopo la fase presidenziale
 - i giudici delegati presenti alla data di formazione della tabella assegnano a sé stessi tutti i procedimenti che debbano proseguire dopo l'udienza presidenziale tenuta da ciascuno
 - in ogni caso, ove sia già in corso un procedimento di separazione, il successivo giudizio di divorzio sarà assegnato al medesimo giudice istruttore di quel giudizio

- e.** Assegnazione in via transitoria a due Gop, in base alle ultime due cifre del numero di ruolo dei seguenti procedimenti di volontaria giurisdizione:
- ricorsi ex art. 375 cod. civ e 747 cod. proc. civ.
 - procedimenti per l'attribuzione del cognome al figlio naturale (art. 262 c.c.)
 - procedimenti di riconoscimento di figlio nato fuori del matrimonio in caso di opposizione dell'altro genitore (art. 250 c.c.)
 - ricorsi per la rettifica degli atti di stato civile
 - dichiarazione di assenza o di morte presunta (Collegio)
 - matrimonio (pubblicazioni matrimoniali ex artt. 93 e ss. c.c., nulla osta al matrimonio dello straniero, etc.) (Collegio)
 - fondo patrimoniale (artt. 167 e ss. c.c.) (Collegio)
 - affido familiare consensuale (art. 4, L. n. 184/1983) (monocratico)
- f.** Assegnazione in via esclusiva a un unico giudice togato (individuato)
- nomina di cancelliere o notaio per formazione dell'inventario (artt. 363 c.c. e 769 c.p.c.)
 - proroga redazione inventario eredità accettata con beneficio di inventario ex art. 485 c.c.
 - procedure in materia di eredità giacente
 - nomina del curatore dell'eredità rilasciata sia con riferimento alle procedure già aperte che a quelle di nuova iscrizione
- g.** Assegnazione secondo turno infrasettimanale sulla base di una rotazione quotidiana di tutti i giudici della sezione, compreso il Presidente:
- ricorsi convalida trattamenti sanitari obbligatori
 - ricorsi per emissione ordine di protezione contro abusi familiari
 - ricorso avverso diniego di autorizzazione alla cremazione
 - ricorsi per interruzione volontaria di gravidanza di minorenni
 - ricorsi per ottenere autorizzazione a prestare consenso informato

Il Presidente ha rinunciato all'esonero del 30% e non fruisce dal mese di giugno 2021 di alcun esonero.

Una serie di materie assegnate alla sezione è trattata dai GOP per delega, con assegnazione all'onorario su delega del togato secondo ultime due cifre del numero di ruolo secondo la tabella 1 colonna 1 indicata nel Template:

- ricorsi ex art.481, 485, 496 cod. civ. (fissazione termini in ambito ereditario);

- ricorsi ex artt. 320, 337, 343, 372, 373, 374 cod. civ. e altri ricorsi con procedimento monocratico attinenti alle funzioni del giudice tutelare (esclusi TSO e IVG);
- procedure pendenti in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno (o che si apriranno in prosieguo), e relativi ricorsi endoprocedimentali (o pareri) di competenza monocratica;
- pareri nei procedimenti collegiali relativi a minori o altri incapaci;
- esame rendiconti, nei procedimenti sub 3.

I ricorsi ex art.404 c.c., limitatamente alle udienze per la nomina di amministrazione di sostegno, sono delegati a tutti i Gop in ordine progressivo, secondo ordine alfabetico e in proporzione al numero di udienze da ciascuno tenute.

Le procedure che si aprono sono ripartite tra tutti i Gop come da Tabella 1 colonna 1.

Per quanto riguarda la sezione unica penale, tutti i Giudici Togati si occupano sia dei procedimenti monocratici che di quelli collegiali, ad eccezione del presidente di sezione ff., che viene esonerato dal rito monocratico fino al momento dello svolgimento delle funzioni presidenziali.

La distribuzione degli affari si avvale del sistema GIADA, che prevede una pesatura (sulla base di vari parametri, tra i quali il numero degli imputati e dei capi di imputazione), una differenziazione per classi di peso dei processi e una assegnazione automatica degli stessi ai vari giudici, generando un ordine tra giudici/collegi e una assegnazione il primo processo per ciascuna classe al primo giudice/collegio e poi assegna i successivi agli altri magistrati/collegi.

Gli affari monocratici a citazione diretta sono assegnati secondo il calendario che prevede 1 udienza mensile di smistamento, per ciascun magistrato, secondo i criteri automatici implementati in GIADA2.

15 ordinari oltre 5 affari urgenti o prioritari per i magistrati che tengono 5 udienze mensili,

12 ordinari oltre 4 affari urgenti o prioritari per i magistrati che tengono 4 udienze mensili.

I procedimenti provenienti dal GUP a seguito di udienza preliminare o da GIP a seguito di Giudizio immediato o opposizione a decreto penale di condanna, sono assegnati a tutti i giudici della sezione, secondo il calendario che prevede la stessa udienza mensile di smistamento indicata per le citazioni dirette, sino a un numero massimo di 5 per udienza, oltre ad eventuali affari urgenti o prioritari sino ad un

massimo di 5 anche per assicurare le priorità previste dall'art. 2 bis L. 125/08, come da parametri e criteri oggettivi implementati in Giada.

Vengono poi individuati i criteri per l'assegnazione delle convalide degli arresti e per la celebrazione dei giudizi direttissimi, indicando nominativamente, per ogni giorno della settimana, i giudici assegnatari.

I procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace e provenienti da altre autorità giudiziarie, di competenza del Tribunale in composizione monocratica, sono assegnati a rotazione a tutti i giudici togati, uno per ciascun giudice, seguendo l'ordine di anzianità crescente con annotazione a cura del Presidente su un registro di comodo tenuto dalla cancelleria, ove non gestibili o riassegnabili in GIADA.

Gli incidenti di esecuzione vengono assegnati in base alla lettera iniziale del cognome dell'imputato (del primo in caso di più imputati) in modo da avere la certezza che istanze relative allo stesso imputato vengano assegnate allo stesso Collegio/Giudice e possano essere facilmente gestiti anche dal PM. Gli affari diversi dagli incidenti di esecuzione (es. correzione errori materiali) o i provvedimenti camerale relativi a processi non definiti con sentenza irrevocabile, sono trattati dai collegi o dai magistrati titolari del processo; in caso di impossibilità per trasferimento del giudice titolare o per altre cause, tali affari sono distribuiti dal Presidente di sezione, uno ciascuno, a rotazione secondo il criterio dell'anzianità crescente e, in caso, di competenza collegiale, dal collegio del magistrato assegnatario.

Ai giudici onorari con ruolo autonomo sono assegnati soltanto gli affari semplici, come da materie configurate in GIADA. I Giudici onorari, fermi i limiti di materia previsti, sono altresì destinati in supplenza temporanea, secondo la disponibilità del momento, dei giudici togati anche nei collegi nei casi di impedimento-assenza di uno dei componenti in servizio.

Quanto agli affari collegiali, essi sono distribuiti tra i 13 Giudici Togati che compongono i 4 Collegi. Al fine di assicurare la predeterminazione del Giudice e un'equa ripartizione proporzionale del carico di lavoro, gli affari sono attribuiti ai singoli collegi in maniera automatica direttamente dal GIP/GUP con il sistema automatico GIADA. I procedimenti collegiali con rito direttissimo saranno assegnati al Collegio che tiene udienza nel giorno in cui l'imputato è presentato al Giudice del dibattimento. Qualora più collegi tengano udienza nello stesso giorno, i procedimenti saranno assegnati alternativamente ai due collegi, annotando sul ruolo l'assegnazione per garantire che alla successiva analoga evenienza venga assegnato all'altro collegio.

A parte l'assegnazione per materia dovuta alla semispecializzazione di cui si è parlato nel paragrafo precedente, la tabella enuncia: *"Ribadita la prevista assegnazione a tutti i collegi dei reati contro la PA, dei reati associativi ex artt. 416 bis c.p. e 74 stupefacenti e degli affari in materia di appello e riesame reale, saranno pertanto, distribuiti a "pioggia" tutti gli affari, monocratici e collegiali, diversi da quelli assegnati in via esclusiva alle due sottosezioni."*

Dandosi atto della cessione della competenza e delle pendenze di procedimenti attinenti a misure di prevenzione, vanno invece assegnati gli affari in materia di riesame come segue: istituzione di un doppio registro di comodo (uno per i sequestri operati in via diretta, su singoli beni determinati; l'altro per i sequestri per equivalente, ovvero su somme di denaro in caso di reati tributari, contro la P.A. o di riciclaggio), 1 affare di ciascuna tipologia a rotazione ai 4 collegi sulla base di tale "doppio turno", partendo dal Collegio 1.

Per quanto riguarda la sezione GIP/GUP, premessa l'esclusione di varie attività del giudice in soprannumero, i criteri sono i seguenti:

- i procedimenti in ingresso nella sezione saranno attribuiti, ad eccezione di quelli di competenza del magistrato di turno e di quelli attribuiti al giudice in soprannumero, ai G.I.P. - G.U.P., tenuto conto del numero di iscrizione del procedimento nei registri noti del P.M., con assegnazione eseguita a rotazione direttamente dalla cancelleria un affare per ciascun magistrato, con previsione di interventi correttivi in caso di squilibri nel carico dei ruoli.

Tutti i procedimenti, noti e ignoti, che provengono all'ufficio con richiesta di archiviazione in assenza di opposizione parte offesa sono assegnati al giudice in soprannumero in numero di 140 procedimenti iscritti nel Registro Noti dal giorno 10 di ogni mese e in numero di 300 procedimenti iscritti nel Registro Ignoti, con assegnazione ai restanti colleghi della sezione, secondo numerazione progressiva uno per ciascun giudice della Sezione, secondo la successione nel ruolo indicato in premessa.

Le richieste di archiviazione non accolte dal giudice in soprannumero vengono rimesse al presidente della sezione o, in mancanza, al presidente della sezione penale, per la successiva riassegnazione per l'udienza ex art.409 c.p.p. ai restanti magistrati.

Sono assegnate a tutti i magistrati a rotazione, ad eccezione del giudice in soprannumero e con assegnazione che prosegue automaticamente nel tempo, partendo dal giudice che segue l'ultimo che risulti assegnatario di procedimento,

le rogatorie passive internazionali, le richieste di incidente probatorio, le richieste di intercettazioni (escluse le convalide), le richieste di rinvio a giudizio con rito ordinario o rito immediato, le richieste di giudizio abbreviato e di applicazione penale ex art. 44 c.p.p.

I fascicoli che pervengono con richiesta di emissione di misura cautelare personale o di sicurezza o di rinnovo ex art. 27 c.p.p. sono assegnati a rotazione a tutti i magistrati presenti (escluso il giudice in soprannumero), previa pesatura della richiesta secondo parametri che attengono al numero degli imputati e delle imputazioni, nonché alla tipologia di reato (specificati analiticamente in tabella).

I decreti penali, le richieste di applicazione pena ex art. 447, le oblazioni, le proroghe di indagine, la richiesta di nomina di curatore speciale, richiesta di patrocinio a spese dello Stato e procedimenti di esecuzione (ove non operi la regola della concentrazione di provvedimenti relativi al medesimo procedimento in capo allo stesso giudice) sono assegnati a tutti i magistrati (ad eccezione del giudice in soprannumero), secondo l'ordine di ruolo. In caso di opposizione a decreto penale con richiesta di MAP, rito abbreviato o patteggiamento, il fascicolo viene trattato dal magistrato che segue nell'ordine di ruolo quello che ha emesso il decreto.

Il turno è effettuato su base settimanale dal lunedì alla domenica e i magistrati, che divengono assegnatari degli affari del turno, provvedono a:

- convalida di arresto e fermo
- rogatorie ex art. 294 c.p.p.
- convalida delle intercettazioni telefoniche/ambientali.

Il GIP è competente per ogni decisione concernente lo status libertatis degli indagati o degli imputati sino al deposito in cancelleria della richiesta di rinvio a giudizio; nel caso invece si proceda con rito immediato, sino al deposito in cancelleria della richiesta di rito ex art. 444 c.p.p. o art. 442 c.p.p.; nel caso il fascicolo si trovi nella fase delle indagini preliminari, sino al deposito in cancelleria della richiesta ex art. 447 c.p.p. o di emissione di decreto penale.

Successivamente a tali adempimenti è competente il GUP.

La funzione di GUP è svolta da un magistrato diverso da quello che nel medesimo procedimento ha svolto la funzione di GIP e che comunque ha adottato i provvedimenti diversi da quelli previsti dall'art. 34, co. 2 ter c.p.p.

Per i procedimenti che comportano la designazione del GIP titolare, è contestualmente individuato altro magistrato a provvedere per tutte le ipotesi ex art. 34 c.p.p., convenzionalmente definito GUP, procedendo a rotazione secondo la lettera dell'alfabeto del ruolo assegnato a ciascun magistrato.

4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Come si è visto nell'espone i criteri di assegnazione, i giudici onorari vengono impiegati sia quali titolari di ruolo autonomo sia quali supplenti di magistrati togati, sia in ambito civile, sia in ambito penale dibattimentale (cfr. par. precedente 4.1.4.).

In particolare, il loro apporto è particolarmente incisivo con riguardo alla materia delle esecuzioni mobiliari e delle esecuzioni in forma specifica, di cui sono titolari fino al limite di valore di euro 300.000, e quella del giudice tutelare, su delega del giudice togato cui sono affiancati, in cui si occupano della maggior parte delle materie del giudice tutelare. In ambito penale, essi risultano titolari di ruoli autonomi di affari semplici in ambito penale ed esercitano la loro attività quali supplenti dei giudici togati.

Inoltre, in base alla tabella 2020-2022 presso tutte le sezioni civili e presso la sezione penale dibattimentale è stato istituito l'Ufficio del processo.

Il Presidente, in sede di relazione, ha evidenziato quanto segue:

“Il modulo organizzativo dell'ufficio per il processo è stato istituito in tutte le sezioni, ad esclusione che nella sezione GIP/GUP con variazione tabellare in data 27 settembre 2019 (la situazione è attualmente mutata a seguito dell'arrivo dei funzionari addetti all'UPP assunti a tempo determinato nell'ambito del P.N.R.R.).

Alla Sezione prima è stato previsto che ai componenti dell'UPP sia affidato anche il compito di preparazione, ricerca ed approfondimento delle tematiche utili per la soluzione degli affari e la stesura dei provvedimenti; di collaborazione alla creazione, sin dalla fase iniziale del processo, della scheda del processo ed al suo successivo aggiornamento, finalizzata al monitoraggio sull'oggetto della causa, sugli interessi in gioco e sulla complessità delle questioni, in modo da permettere al giudice togato, anche in caso di delega di singoli adempimenti al giudice onorario, di mantenere il controllo sui fascicoli affidati in relazione alle attività svolte dal giudice onorario; di organizzazione e supporto all'efficiente utilizzo dei sistemi informativi e di comunicazione, degli strumenti informatici e dei relativi applicativi, in modo da assicurare il miglior impiego ed il costante aggiornamento delle nuove tecnologie e dei modelli organizzativi di governo del lavoro che esse consentono di attuare, compreso il monitoraggio del loro utilizzo da parte di magistrati e cancelleria, il coordinamento e raccordo tra giudici e cancelleria per la riorganizzazione dei servizi e delle modalità di lavoro da parte della cancelleria,

la circolarizzazione dei suggerimenti e l'adozione dei più opportuni rimedi per la semplificazione degli adempimenti e la funzionalità del servizio.

Alla sezione Lavoro, dal 13 giugno 2019, i giudici della sezione sono affiancati da un giudice onorario di pace che opera nell'ambito dell'Ufficio per il processo istituito presso la Sezione lavoro con provvedimento di variazione tabellare Prot. 1421/2019 del 12.6.2019, adottato dal Presidente del Tribunale di Monza.

L'assegnazione del GOP alla sezione ha contribuito a contenere i tempi di gestione dei processi assegnati ai giudici del lavoro che si sono avvalsi della facoltà di delega al GOP di singoli incumbenti, anche istruttori, nella materia del lavoro, e l'intera trattazione, fino al provvedimento definitivo, di procedimenti in materia di previdenza/assistenza, ivi compresi i procedimenti di ATP ex art. 445 bis c.p.c.

Gli ambiti di delega al GOP sono stati estesi con variazione tabellare del 15.10.2020 (Prot. 2634/20), concorrendo in tal modo a una maggiore efficienza dell'attività di Sezione in termini di aumento della produttività quantitativa e qualitativa.

Alla sezione quarta i GOP hanno affiancato i giudici che delegano loro ricorsi ex art.481, 485, 496 cod. civ. (fissazione termini in ambito ereditario); ricorsi ex artt. 320, 337, 343, 372, 373, 374 cod. civ. e altri ricorsi con procedimento monocratico attinenti alle funzioni del giudice tutelare (esclusi TSO e IVG); procedure pendenti in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno (o che si apriranno in prosieguo), e relativi ricorsi endoprocedimentali (o pareri) di competenza monocratica; pareri nei procedimenti collegiali relativi a minori o altri incapaci; esame rendiconti."

4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Il ruolo di Dirigente Amministrativo è stato ricoperto dal 29 luglio 2013 dalla dott.ssa Elena Fosca Ferraro fino alla data del 20/9/2020; successivamente, il posto è rimasto vacante.

4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

L'attuale pianta organica del personale amministrativo prevede n. 151 unità, rispetto alla pianta organica rilevata all'esito della precedente ispezione, che ne contava n. 145.

Tenendo conto delle unità di personale effettivamente in servizio, a data ispettiva, risultano n. 37 scoperture, con una percentuale di copertura pari al 24,5%.

Senza tener conto delle unità di personale c.d. in soprannumero ma tenendo conto delle unità che sono in servizio effettivo presso altro ufficio, risultano scoperti n. 35 posti, con una incidenza complessiva del 23,2%.

La relazione preliminare, nell'indicare la composizione della pianta organica e relativa copertura anno per anno, ha evidenziato una copertura reale per l'anno 2017 del 32,63%, per il 2018 del 27,33%, per il 2019 del 32,0% e per il 2020 del 39,33%.

A data ispettiva, risultano n. 4 unità in regime di part-time lavorativo (percentuale 3,5%).

La seguente tabella, tratta dal prospetto TO_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione delle scoperture, dell'incidenza percentuale complessiva delle scoperture con riferimento a ciascuna figura professionale.

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	di cui in part time	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	10	1				1	-	4	40,0%	-4	-40,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		5				5	-				
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	1	-				-		1	100,0%	-1	-100,0%
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	34	23		1		24	1	11	32,4%	-10	-29,4%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S							-				
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	28	27				27	-	1	3,6%	-1	-3,6%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	43	8				8	-	10	23,3%	-17	-39,5%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		17	8	1		18	-				
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 II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	17	8				8	3	-	0,0%	5	29,4%

<i>Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1</i>		9		5		14	-				
<i>Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)</i>	5	4	1			4	-	-	0,0%	-1	-20,0%
<i>Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S</i>	12	5				5	-	7	58,3%	-7	-58,3%
TOTALE	151	107	9	7	-	114	4	35	23,2%	-37	-24,5%
Percentuale in part-time							3,5%				
Stagisti/tirocinanti in servizio						13					

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 2,52, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 2,52 unità di personale; tale indice scende a 2,5 senza considerare il Dirigente amministrativo; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice predetto scende a 2,28.

Si segnalano le rilevanti scoperture effettive per le qualifiche di dirigente (100%), di direttore amministrativo (40%), di funzionario contabile (100,0%), di funzionario giudiziario III area (29,4%), di assistente giudiziario II area (39,5%), di operatore giudiziario II area e di ausiliario I area (58,3%).

Il prospetto che segue, che costituisce uno stralcio del prospetto statistico TO_02, compara la situazione rilevata nella precedente ispezione con quella odierna.

Rispetto alla situazione precedente, l'organico risulta aumentato di n. 6 posti e le persone in servizio effettivo sono, attualmente, in numero superiore.

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced. ispez.)	
	01/10/2016			01/01/2022					
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" ** (che occupavano o posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" ** (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" ** (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" ** (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
Dirigente	1	1		1	-	-	- 1	0,0%	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	10	-		10	1	-	1	0,0%	NC
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		3			5	2	66,7%		
Funz. Contabile III area (F1F7) già Contabile C1 e C1S	1	-		1	-	-	-	0,0%	NC
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	34	26		34	23	-	-3	0,0%	-11,5%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S									
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	28	19	1	28	27	-	8	0,0%	42,1%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	36	-	-	43	8	7	8	19,4%	NC
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		28	2		17	-11	-39,3%		
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 II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	18	14		17	8	-1	-6	-5,6%	-42,9%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-			9	9	NC		
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	5	4		5	4	-	-	0,0%	0,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	12	7		12	5	-	-2	0,0%	-28,6%
TOTALE	145	102	3	151	107	6	5	4,1%	4,9%
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri):									
N. 22 tirocinanti ex art. 73 D.lgs. 69 del 21/6/2013 convertito in L. n. 98/2013, n. 17 tirocinanti ex art. 21 ter D.lgs. 83/2015 e n. 4 tirocinanti protocollo Regione Uffici Giudiziari.									

Il personale amministrativo del Tribunale di Monza risulta organizzato, nel periodo ispettivo, come da ordini di servizio di carattere generale di seguito elencati:

- n. 2 del 6 febbraio 2018
- n. 1 del 15 gennaio 2019
- n. 8 del 17 settembre 2020
- n. 8 del 25 marzo 2021

oltre ai seguenti ordini di servizio di maggiore rilievo, poiché interessanti parziali riorganizzazioni di singoli settori di attività e/o l'attribuzione di responsabilità specifiche:

- n. 1 del 2017 per la gestione foglio notizie
- n. 2 del 2017 per la gestione Mod. 2/A/S.G.
- n. 3 del 2017 per gestione spese di giustizia
- n. 5 del 2017 per gestione servizio FUG
- n. 18 del 2017 di nomina del responsabile Uff. Recupero Crediti
- n. 8 del 2017 per lo smaltimento di arretrato accumulatosi presso l'Ufficio di Esecuzione penale costituito nel 2013
- n. 15 del 2017 per la nuova riorganizzazione dei servizi dell'esecuzione penale
- n. 20 del 2017 per la parziale riorganizzazione dei servizi del settore amministrativo e del settore penale, in conseguenza dell'avvenuto distacco fuori sede di un Direttore amministrativo
- n. 5 del 2018 di organizzazione del servizio spese di giustizia;
- n. 7 del 2019 di riorganizzazione parziale del personale assegnato al Dibattimento
- n. 1 del 2020 per la designazione del nuovo responsabile del settore dell'Esecuzione Immobiliare.

È da citare anche una disposizione di servizio interna del 10/04/2019 relativa alla regolamentazione dei servizi da svolgersi fuori sede (archivi), mediante utilizzo dell'autovettura di servizio. In precedenza, un unico ordine di servizio era stato adottato per la regolamentazione dei servizi dei conducenti automezzi in data n. 4 del 28 giugno 2011, in seguito non più aggiornato.

Indicativamente il personale risulta avere la seguente distribuzione (da ult. o.d.s. del 25 marzo 2021) tenendo anche conto di alcune unità assegnate, ma poi cessate dal servizio nel corso del 2021:

- n. 16 unità assegnate ai servizi amministrativi, ivi compresi i servizi del settore erariale (spese di giustizia e recupero crediti), di cui un Direttore cessato dal servizio al fine 2021.

- n. 49 unità assegnate ai servizi dell'Area Civile, distribuiti fra Cancelleria Cont. Ordinario, Lavoro, Volontaria Giurisdizione e Cancelleria Esecuzioni e Fallimenti.

- n. 50 unità assegnate ai servizi dell'Area Penale, variamente distribuiti fra area Dibattimento, Ufficio G.I.P. e servizi dell'Esecuzione penale (C.U.E.) quale area autonoma costituita sino dal 2013 e riorganizzata nel 2017 ai fini dello smaltimento di arretrato (v. o.d.s. n. 8/2017).

Si osserva che, se da una parte esiste un bilanciamento formale fra settore civile e penale, tuttavia, per quanto si è avuto modo di verificare in sede, i servizi amministrativi appaiono sottodimensionati, in quanto 15 unità (ulteriormente diminuite nel corso dei primi mesi del 2022) non sono sufficienti a sopperire a tutti i servizi, soprattutto tenendo conto delle cessazioni dal servizio (pensionamento) verificatesi nel corso della verifica ispettiva.

Le cancellerie del settore civile sono situate in tre sedi.

Presso la sede centrale di piazza Garibaldi sono allocate le cancellerie della iscrizione a ruolo, l'ufficio sentenze e le cancellerie della 1° e 4° sezione; la 2° e 3° sezione sono situate invece presso la sede di via Vittorio Emanuele mentre l'ufficio dei decreti ingiuntivi è ospitato presso la sede di via De Amicis (essenzialmente adibita al settore della volontaria giurisdizione).

Certamente tale frammentazione non influisce positivamente sull'ottimale gestione dei servizi, malgrado la completa informatizzazione del settore attraverso il proficuo utilizzo del PCT.

L'ufficio non era dotato di un ordine di servizio generale ma di meri provvedimenti di assegnazione delle unità di personale al settore.

Appare doveroso rappresentare come il settore in questione sia stato oggetto di frequenti turnover nel periodo oggetto di verifica, con particolare riferimento alla figura apicale del funzionario giudiziario. È stato riferito altresì che sono prossimi a lasciare l'ufficio per trasferirsi in altre sedi, molti dei funzionari attualmente referenti delle cancellerie in questione.

Appare evidente che la mancanza di continuità e la continua turnazione nella direzione di un settore influiscono negativamente sul buon andamento della struttura amministrativa.

Per tutto il periodo oggetto di verifica il coordinamento dell'intero settore è stato affidato ad un solo direttore amministrativo; a seguito dell'ultimo concorso

per il profilo in questione, sono stati assegnati ulteriori due direttori che sono responsabili uno della volontaria giurisdizione e l'altro delle procedure esecutive e concorsuali.

Nel corso dell'ultimo anno sono stati altresì assegnati al settore civile anche un funzionario, otto cancellieri esperti e sette operatori giudiziari a tempo determinato, tutti di prima nomina.

Tutti i settori sono apparsi in affanno con consistenti ritardi da recuperare in alcuni settori (particolarmente nel settore della volontaria giurisdizione e nel settore contenzioso con riferimento all'attività di chiusura del foglio notizie), per i quali sono state avviate interlocuzioni e iniziative, come verrà meglio illustrato negli appositi capitoli della parte riservata.

Viene, in ogni caso, segnalato che nella cancelleria fallimenti è stato costituito un gruppo di lavoro virtuoso e ben affiatato formato da un direttore, un funzionario, un cancelliere esperto e un operatore tutti di prima nomina che, unitamente all'assistente giudiziario già in servizio, hanno saputo recuperare nell'ultimo anno considerevoli ritardi creatisi nel periodo, con riferimento al monitoraggio e gestione dei conti correnti giacenti presso gli istituti di credito.

Quanto all'assetto organizzativo delle cancellerie del Giudice per le Indagini e l'Udienza preliminare del Tribunale di Monza - più volte rivisto e mutato nel corso del periodo ispezionato - alla data del 31/12/2021 il settore è composto da 14 unità: due funzionari, sei cancellieri esperti, tre assistenti, due operatori ed un conducente automezzi.

Responsabile della cancelleria GIP-GUP è un Funzionario che espleta i compiti di organizzazione e controllo di tutte le attività del settore, predispone i turni per i servizi di assistenza al magistrato, scarica e smista la posta elettronica e cartacea, si occupa del servizio intercettazioni curando il relativo registro di comodo, attende alla chiusura dei fogli delle notizie integrativi quando i provvedimenti di liquidazione sono depositati da magistrati non assistiti da cancellieri esperti (coadiuvato da altro Funzionario), predispone il calendario delle udienze.

Altro Funzionario ha la responsabilità della cancelleria "decreti penali" e gestisce in toto i procedimenti pervenuti con richiesta di emissione di DP dalla protocollazione alle attività esecutive successive (fatta eccezione per la redazione della scheda affidata a cancelleria centralizzata); svolge tutte le attività connesse al deposito degli atti di opposizione ed alle notifiche degli stessi fino alla trasmissione del fascicoli alla cancelleria del giudice assegnatario per l'emissione del provvedimento. Collabora con il Funzionario responsabile del settore GIP-GUP

per il controllo dei fogli delle notizie integrativi recanti spese liquidate da magistrati non assistiti da cancellieri.

Alla "cancelleria centrale noti e ignoti" sono assegnati un cancelliere esperto ed un assistente giudiziario che - coadiuvati da due operatori - si occupano della ricezione e protocollazione dei fascicoli pervenuti con richiesta di definizione e dello scarico in SICP dei relativi provvedimenti; svolgono il servizio delle rogatorie, attendono alle attività di front-office, collaborano con i Funzionari per la ricezione e lo scarico della posta sia telematica che cartacea, si occupano della tenuta dei registri Modd. 28 e 29 (di comunicazione degli atti e di trasmissione degli atti per le notifiche), predispongono i permessi di colloquio con i detenuti.

La tenuta del registro Mod. 27 (delle istanze di ammissione al gratuito patrocinio) è affidata ad un cancelliere esperto che cura tutti gli adempimenti relativi agli affari in esso iscritti; lo stesso cancelliere provvede alla formazione dei fascicoli per il dibattimento (ex art 431 c.p.p.) con successivo invio alla cancelleria del Giudice del Dibattimento, e all'assistenza al GIP in soprannumero.

L'assistenza agli altri sei magistrati è assicurata da altrettanti cancellieri esperti ed assistenti che si occupano di: atti preparatori delle udienze, (preliminari, camerali e conseguenti alla richiesta di riti alternativi a seguito di giudizio immediato, con relativi avvisi anche a mezzo del sistema delle notifiche telematiche), assistenza al magistrato in udienza (mediamente 3 a settimana), rapporti con l'utenza, turni di reperibilità per atti urgenti connessi ai procedimenti con detenuti, esecuzione predisposizione ed invio atti al Tribunale del riesame, stampa del ruolo delle udienze mod. 34 con il sistema informatico "modulario", comunicazioni all'ufficio F.U.G. dei provvedimenti di destinazione delle somme, esecuzione provvedimenti in materia di beni in sequestro, formazione di fascicoli a seguito di stralcio, annotazioni a SICP, tenuta registro di comodo delle misure cautelari, notifica decreti di pagamento ed invio all'ufficio spese di giustizia dei provvedimenti relativi alla liquidazione di interpreti, periti, custodi, inserimento dei "seguiti" relativi alla fissazione delle udienze nei fascicoli processuali, esecuzione provvedimenti di confisca e/o esecuzione relativi ai procedimenti definiti con decreto di archiviazione, gestione dei fascicoli sospesi per irreperibilità e messa alla prova e trasmissione provvedimenti agli uffici competenti (UEPE, forze dell'ordine, ufficio SIC). I cancellieri esperti, inoltre, provvedono alla redazione dei fogli notizie con iscrizione delle spese recuperabili ed alla loro chiusura per trasferimento ad altra fase processuale, all'attività di deposito degli atti ed al rilascio di copie conformi all'originale.

La tenuta dell'archivio di deposito e le attività proprie dell'ausiliario (movimentazione fascicoli, fotocopie, produzione atti, copia documenti su supporto informatico, invio delle sentenze alla Procura Generale, scansione delle sentenze per la formazione di raccolte digitali ecc...) sono svolte da un conducente di automezzi quando non impegnato nei servizi propri della sua qualifica.

I servizi inderogabili ed urgenti, nella giornata del sabato, sono assicurati da tutto il personale assegnato al settore (mediante presidio formato da un cancelliere/assistente, un operatore/assistente ed un funzionario); i turni sono stati annualmente predisposti dal Funzionario.

Quanto all'Ufficio del Dibattimento, alla data della verifica presso il settore operano 16 unità: 1 funzionario, 7 cancellieri (quattro dei quali immessi in servizio dall'ottobre 2021), 5 assistenti, 2 operatori (assegnati dal marzo 2021 ed una delle quali a tempo determinato per anni due), 1 un conducente di automezzi.

A causa della prolungata carenza di personale (rappresentata più volte dal cancelliere esperto e dal Funzionario) il turn-over interno è stato elevato e gli assetti organizzativi sono stati mutevoli.

Con ordine di servizio interno del 4/11/2021 il Funzionario responsabile del settore ha dettato l'assetto organizzativo della cancelleria con indicazione dei compiti attribuiti a ciascuna unità. In sintesi:

- il Funzionario coordina il personale addetto a settore, predispone i calendari dei turni di assistenza in udienza, deposita tutti i provvedimenti e delle sentenze dei giudici in assenza del cancelliere esperto di riferimento, rilascia le copie in formula esecutiva, aggiorna un file Excel per il monitoraggio dei procedimenti sospesi per irreperibilità degli imputati, chiude i fogli delle notizie negativi, gestisce tutte le istanze di liquidazione del settore e attende alla notifica ed all'invio Spese di Giustizia dopo la dichiarazione di esecutività, scarica la posta della casella depositoattipenali2.tribunale.monza@giustiziacert.it in collaborazione con un cancelliere esperto (addetto alla cancelleria della Corte d'Assise), smista la posta cartacea, prenota il contributo per le notifiche per le costituzioni di parte civile beneficiaria di gratuito patrocinio;

- un cancelliere esperto supervisiona la cancelleria centrale alla quale sono assegnati i due operatori ed il conducente automezzi: l'unità organizzativa provvede alla protocollazione dei procedimenti trasmessi dalla Procura, all'evasione delle richieste pervenute a mezzo peo o pec dibattimento.tribunale.monza@giustiziacert.it con relativo aggiornamento in SICP ed eventuale trasmissione delle richieste al parere del PM; riceve inoltre tutte le sentenze depositate e già scaricate dalle segreterie dei singoli magistrati e,

controllata la correttezza degli scarichi fatti, le scansiona e le archivia in cartelle condivise, attende alla trasmissione al visto del PG, trasmette le sentenze e le trascrizioni delle fonoregistrazioni agli avvocati che ne facciano richiesta a mezzo mail, riceve il pubblico qualificato e non su appuntamento fissato attraverso il portale predisposto da Astalegale.net presente sul sito del Tribunale in home Prenotazioni appuntamenti cancellerie e uffici – Cancellerie Area Penale (al quale si accede con user e pw previa registrazione) ed evade le richieste. Provvede alla copia degli atti in ipotesi di separazione e stralcio, trasmette i fascicoli alla Cancelleria unica esecuzione; la stessa unità organizzativa iscrive e fascicola le istanze di ammissione al gratuito patrocinio; l'attività di front-office è svolta in principalità da uno degli operatori, supportato due ore al giorno, da uno dei cancellieri/assistenti addetti a turno;

- altro cancelliere esperto predispone il calendario delle udienze e delle aule di udienza (che, omesse le generalità degli imputati, viene trasmesso mensilmente agli Ordini forensi ed alle camere penali di Monza e Milano), gestisce la fissazione mediante l'applicativo Giada2, provvede a comunicare ogni variazione e le news ad Astelegali.net per l'aggiornamento del sito del Tribunale;

- un cancelliere esperto è assegnato alla cancelleria della Corte d'Assise attendendo a tutte le attività connesse dalla iscrizione dei procedimenti al deposito delle sentenze; collabora inoltre per la chiusura dei fogli delle notizie negativi ed il controllo degli scarichi delle sentenze in SICP;

- quattro cancellieri esperti e cinque assistenti assicurano la assistenza ai collegi ed ai Magistrati sia togati che onorari.

Dall'ottobre 2021 i tre cancellieri esperti in servizio da più tempo hanno affiancato i nuovi assunti.

Nella giornata del sabato è previsto un presidio, unico per il Dibattimento, la cancelleria unica impugnazioni e la cancelleria unica esecuzioni, composto da un funzionario, un cancelliere/assistente ed un operatore.

Infine, sono istituite le seguenti cancellerie uniche per il GIP-GUP, il Dibattimento, la Corte d'Assise ed il Tribunale del Riesame organizzate come segue:

- una cancelleria unica (c.d. CUE) per l'esecuzione delle sentenze del GIP, del Dibattimento e della Corte d'Assise, diretta da un Funzionario che gestisce tutti gli adempimenti successivi al deposito delle sentenze (dichiarazione di irrevocabilità, invio degli estratti esecutivi al PM, comunicazioni alle altre Autorità, rilascio di formule esecutive, chiusura dei fogli notizie ed invio all'ufficio recupero

crediti per quanto di competenza): vi sono assegnati due funzionari, due assistenti e tre operatori;

- una cancelleria unica 'impugnazioni' che attende a tutte le attività dal deposito degli atti di impugnazione da iscriversi sul registro Mod. 31 fino all'inoltro dei fascicoli al Giudice di seconda istanza. Cura inoltre tutti gli adempimenti relativi ai procedimenti di competenza del Tribunale del Riesame (Reg. Mod. 18) e quelli afferenti al deposito di dichiarazioni ed atti relativi a procedimenti pendenti davanti ad altre Autorità giudiziarie (Reg. Mod.24). Vi sono assegnati un funzionario ed un assistente. E' stata inoltre creata nel periodo una cancelleria unica c.d. 'gravame' con il compito di gestire le attività esecutive sui fascicoli restituiti dal Giudice di secondo grado: in questa hanno operato un funzionario (assente nel periodo in verifica per complessivi 769 giorni) ed altro funzionario (assegnato in data 28/6/2021 quindi spostato all'Ufficio unico Giudice Esecuzione dal 4 aprile 2022), un cancelliere, due assistenti (una delle quali, beneficiaria di L. 104, ha fruito di 329 giorni di assenza a questo titolo mentre l'altra è stata assente per maternità dal 27/3/2021 al 31/1/2022), un ausiliario (posto in quiescenza dal maggio 2022);

- una cancelleria unica 'incidenti di esecuzione' che si occupa di tutti i procedimenti di competenza del Giudice dell'Esecuzione: alla data dell'accesso in sede - e sin dal 4/4/2022 - le attività della cancelleria sono curate da un Funzionario (in precedenza addetta alla cancelleria 'gravame') e da una assistente; fino al marzo 2022 erano affidate ad altro funzionario (cessato dal servizio sin dal 1° aprile 2022) coadiuvato per due giorni la settimana da un operatore. Competono a questa unità organizzativa gli adempimenti da espletare nei procedimenti restituiti dalla Suprema Corte a seguito di ricorso in Cassazione;

- un ufficio 'schede e FUG' unico al quale sono addetti un cancelliere ed un operatore: giova precisare che il cancelliere si occupa anche del FUG e, essendo lavoratore fragile, è stato assente ex art. 87, co. 3 DL 18/20 per un totale di 47 giorni nel periodo dal 24/3 al 29/5/2020, quindi ha fruito di 123 giorni di lavoro agile (art. 87, co. 1 citato D.L.) nel periodo dal 10/6/2020 al 12/10/2021. L'operatore è stato posto in quiescenza dal 1° febbraio 2021 talché, per buona parte dell'anno 2021, l'ufficio non è stato presidiato o presidiato in modo saltuario. Dal settembre 2021 all'ufficio schede è stato assegnato un operatore per tre giorni a settimana, confermato nel servizio a tempo pieno solo dal primo aprile 2022.

Sono stati prodotti i provvedimenti dirigenziali di nomina dei responsabili della chiusura dei fogli delle notizie succedutisi nel periodo in verifica e distinti per settori.

Il servizio dei corpi di reato è stato affidato, per tutto il periodo, ad un cancelliere saltuariamente coadiuvato da un conducente automezzi, che si dedica alla tenuta del magazzino nei tempi liberi dagli impegni propri del suo profilo professionale e da altre attività di supporto nelle quali è coinvolto.

I diversi aspetti della regolamentazione degli orari di lavoro del personale dipendente sono stati fatti oggetto di diverse disposizioni di servizio, acquisite agli atti ispettivi, a decorrere dal 2009 (prot. 1497 del 16 settembre 2009, prot. n. 2008 del 27 dicembre 2013, o.d.s. n. 1 e n. 2 del 31 marzo 2014, o.d.s. n. 8 del 21 novembre 2016), rimasti in vigore anche nel corrente periodo ispettivo.

Si riporta di seguito la tabella inerente la distribuzione degli orari di lavoro tra il personale.

Articolazione orario di lavoro al 31 dicembre 2021:

N. ord.	Tipologia di orario di lavoro	Numero Dip. ammessi
1	Cinque giorni a settimana con due rientri pomeridiani di tre ore	75
2	Cinque giorni a settimana con cinque rientri di un'ora e dodici minuti	30
3	Cinque giorni a settimana con n..... rientri	0
4	Orario su sei giorni	5
5	Altre tipologie (specificare)	0
6	Part-time / orario plurisettimanale	4
	TOTALE	114

Si deve dare atto altresì che fino al 16 settembre 2019 la Segreteria del Tribunale ha gestito tutte le pratiche amministrative afferenti il rapporto di lavoro del personale UNEP di Monza; da tale data, a seguito della sottoscrizione di apposita disposizione di servizio condivisa fra il Presidente del Tribunale, il Direttore responsabile del Personale presso il Tribunale e l'ufficiale giudiziario Dirigente UNEP, si è stabilito di attuare il passaggio di consegne per la gestione del personale dipendente UNEP (ivi compresi gli assistenti giudiziari) in capo al Dirigente UNEP, su disposizione di cui a nota della Direzione Generale del Personale – Ufficio IV, in data 18 marzo 2019; vengono fatti salvi i debiti di comunicazione/segnalazione nei rapporti con il Dirigente e/o Il Presidente del Tribunale in merito a quanto espressamente previsto dalla disposizione di servizio citata (ad es. azione disciplinare), ai compiti residuali in merito alla conservazione dei fascicoli personali cartacei presso la Segreteria del Tribunale ed alle

competenze riservate al Presidente del Tribunale in merito alle nuove immissioni in possesso.

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo delle assenze extraferiali del personale amministrativo, espresse in giorni.

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Per malattia	1100	1893	1247	2011	437	6688
Permessi e altre assenze retribuite (sono esclusi i permessi brevi)	718	1348	1171	1421	1010	5668
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	380	649	340	1006	189	2564
Sciopero	1	1	2	0	3	7
Assenze non retribuite	0	51	112	56	312	531
Infortunio	38	4	13	6	0	61
Terapie salvavita	5	13	40	38	14	110
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	38	0	0	0	0	38
TOTALE	2280	3959	3125	4538	1965	15867

Il numero medio di giorni di assenza nel periodo ispezionato è di n. 3.173,1 ed il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a 12,6 (da query T4a.1). La causa principale di assenza extraferiale è dovuta a malattia (42,15% del totale), seguita dai permessi e altre assenze retribuite (35,72%) e dai permessi ai sensi della L. 104/992 (16,16%).

Le unità di personale che hanno fruito, durante il periodo ispettivo, dei permessi di assenza ex art. 33 della L. 104/1992 sono n. 18.

Per quanto riguarda il regime di "smart-working" del personale amministrativo, adottato a decorrere dall'inizio della pandemia (2020), si riferiscono i seguenti dati:

- n. 84 dipendenti autorizzati al lavoro agile "da remoto" (S.W.) anno 2020
- n. 114 dipendenti autorizzati al lavoro agile "da remoto" (S.W.) anno 2021.

In ogni caso, secondo le verifiche effettuate dal Dirigente ispettore incaricato del settore, i singoli contratti di smart-working sono stati stipulati tenendo conto di particolari situazioni di fragilità di alcune unità di personale e l'articolazione delle presenze/assenze in ufficio è stata regolamentata prevedendosi la copertura di tutti i servizi.

4.3. ALTRO PERSONALE

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

Oltre al personale amministrativo di ruolo risultano presenti nell'ufficio durante il periodo ispettivo ulteriori unità di personale cd. "stagisti", ai sensi dell'art. 73 del D.L. 69/2013 ed ai sensi dell'art. 37 co. 11 del D.L. 98/2011 e ss.mm.ii., così ripartiti (da query T4a.2):

TIPOLOGIA	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<i>ex art. 73 D.L. 69/2013</i>	39	27	18	12	13
<i>ex art. 37 co 11 D.L. 98/2011 e successive modificazioni</i>	0	0	0	0	0
TOTALE alternatisi ogni anno	39	27	18	12	13

Nella relazione preliminare si dà atto altresì della presenza nel corso del periodo ispettivo di altre figure di tirocinanti, acquisite sulla base di protocolli d'intesa e convenzioni stipulate in sede locale (illustrate al par. 3.6), come di seguito specificato:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021
Alternanza Scuola Lavoro - Prot. n. 699/19			6		
L.P.U. Comune di Monza - Prot. n. 787/2019			3		
Convenzione con Ordine Avvocati Monza		1	1	1	1
Volontari Servizio Civile/leva civica – Conv. ANCI			2	2	2
Mestieri Lombardia – Prot. 274/19			1		

Le suddette risorse sono state utilizzate prevalentemente nelle cancellerie Volontaria Giurisdizione, Fallimenti e spese di giustizia, fornendo un adeguato supporto, anche se la loro presenza ha avuto nel complesso una incidenza abbastanza limitata sotto il profilo del governo complessivo delle risorse umane.

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

Tenuto conto delle piante organiche del Tribunale di Monza previste alla data finale del periodo di interesse ispettivo, il rapporto unità amministrative/magistrati togati, come da piante organiche, esprime un indice pari a 2,51, cioè la pianta organica prevede per ogni magistrato togato 2,51 unità di personale; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale in pianta organica, ma le unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, l'indice predetto scende a 2,28.

La scopertura complessiva, valutando il personale effettivamente in servizio, a data ispettiva è del 24,5% ma, nel corso del quinquennio di interesse tale percentuale è stata anche significativamente superiore (fino al 39,33%). Si segnalano le rilevanti scoperture effettive per le qualifiche di dirigente (100%), di direttore amministrativo (40%), di funzionario contabile (100,0%), di funzionario giudiziario III area (29,4%), di assistente giudiziario II area (39,5%), di operatore giudiziario II area e di ausiliario I area (58,3%).

Nel periodo ispettivo n. 4 unità sono state ammesse al lavoro part-time (3,5% delle unità complessive).

Considerato che il rapporto unità amministrative/magistrati non è particolarmente elevato, la scopertura complessiva del 24,5% ha un'incidenza significativa.

Va, poi, considerato che il segnalato forte *turn over* del personale amministrativo non ha giovato alla continuità dei servizi che, in certi settori, hanno presentato rallentamenti e ritardi.

L'Ufficio ha risentito, in particolare, dell'assenza di figure apicali quali il direttore di cancelleria e il funzionario giudiziario, nonché di assenze extraferiali e pensionamenti in settori sottodimensionati che, in certi casi, sono rimasti quasi completamente scoperti.

Vanno, infine, riportate le parole del Presidente del Tribunale a chiusura del capitolo dedicato al personale amministrativo: *"Gli organici del personale amministrativo del Tribunale di Monza devono ritenersi sottostimati in relazione ai flussi di lavoro che si possono apprezzare dalle statistiche riportate nei paragrafi riservati alla produttività dei magistrati. A questo gap di fondo si somma la perdurante scopertura che nel quinquennio ha sfiorato il 40% e che si prevede, in esito ai recenti concorsi e agli interPELLI che hanno coinvolto numerosi dipendenti nonché degli imminenti pensionamenti, tornerà presto a livelli preoccupanti.*

Si sottolinea in questa sede come la mancanza di un dirigente amministrativo in un tribunale come quello di Monza, che presenta problematiche complesse che spaziano dagli innumerevoli problemi logistici alle carenze di personale, sia davvero insostenibile."

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 le note del Sig. Capo dell'Ispettorato prot. n. 6184.U dello 8/6/2022, riportando, per ciascuna tipologia, le voci di rilevamento (dato informatico, dato da c.d. pacchetto ispettori e dato reale).

I dati dei registri informatici risultano "fotografati" al 1° gennaio 2017; sono state rilevate le pendenze iniziali a tale data, gli affari sopravvenuti e definiti nel periodo ispezionato sino al 31 dicembre 2021, pari a 60,0 mesi, c.d. "dati di flusso", e le pendenze finali informatiche e reali, "dato di stock", al 1° gennaio 2022.

5.1. SETTORE CIVILE

A data ispettiva, nel settore civile/lavoro operavano effettivamente, n. 27 magistrati togati, di cui n. 5 con funzioni di Giudice del Lavoro.

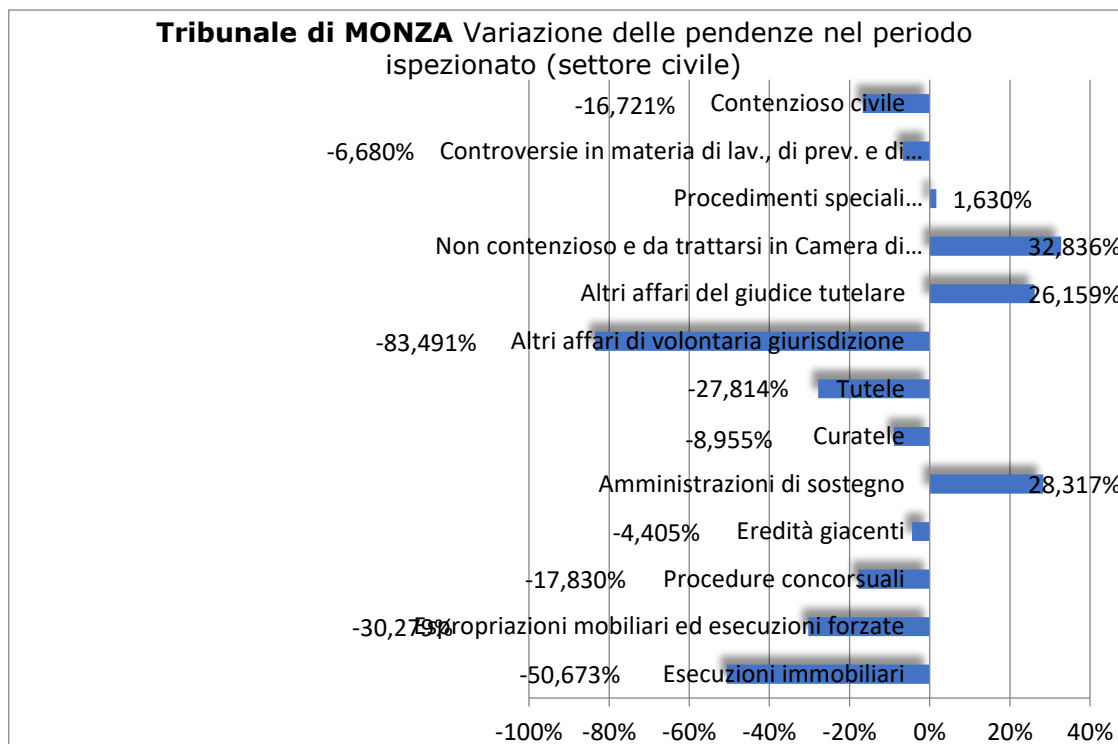
5.1.1. Affari contenziosi

5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Nel settore del contenzioso civile, nel periodo di interesse ispettivo, complessivamente gli affari, passando da 8.549 pendenti all'inizio del periodo a n. 7.259 pendenti finali reali, hanno visto una diminuzione delle pendenze pari a n. 1.290 (calcolate su dato reale), che corrisponde a una percentuale del 15,09% (il dato finale informatico è di n. 7236 e del c.d. pacchetto ispettori è di n. 7.261).

La riduzione, in effetti, ha interessato i settori del contenzioso ordinario e dei procedimenti speciali diversi dagli ATP, mentre non altrettanto dinamismo è stato riscontrato nei restanti segmenti di attività.

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze da dato informatico, per tutti i segmenti del settore civile:



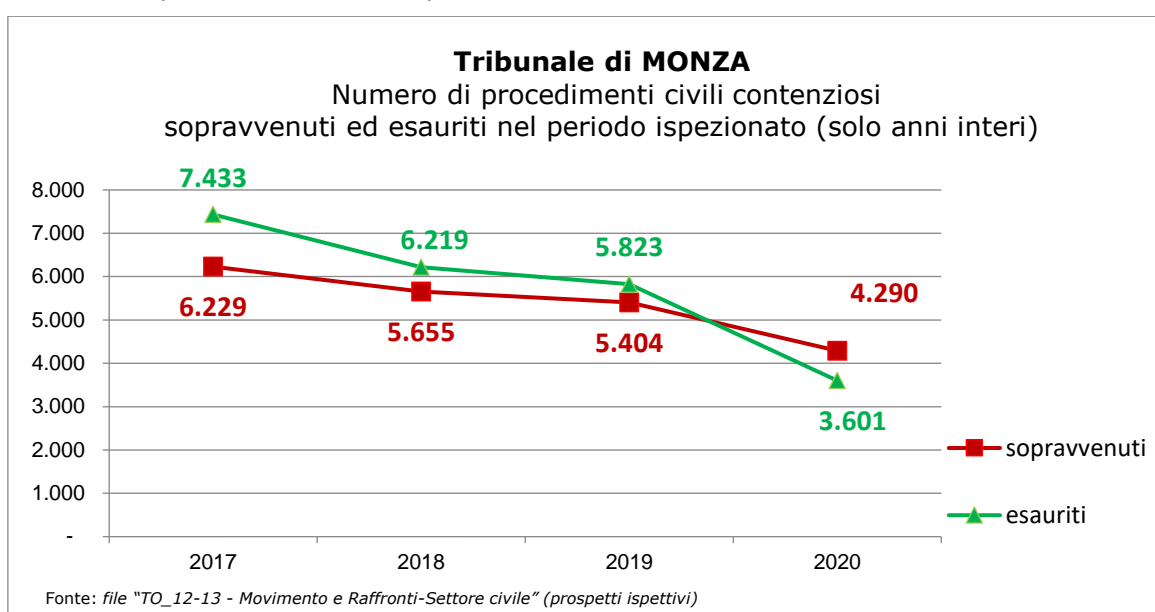
Dal prospetto TO_12 si ricava l'andamento dei flussi dei singoli settori del contenzioso civile; risultano pendenti alla data di inizio del periodo di interesse ispettivo, sopravvenuti ed esauriti nel corso del medesimo periodo nonché pendenti alla data finale, i seguenti procedimenti:

a. affari civili contenziosi (esclusi quelli in materia di imprese, ove è prevista la sezione)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	7.308	6.127	5.571	5.143	5.802	7.308			
Sopravvenuti	6.171	5.600	5.335	4.212	5.020	26.338	5.267,6		
Esauriti	7.352	6.156	5.763	3.553	4.769	27.593	5.518,6		
Pendenti finali	6.127	5.571	5.143	5.802	6.053	6.053		6.073	6.072

Come si è detto, questo segmento di attività ha visto, come dato aggregato, una consistente **riduzione** delle pendenze (da 7.308 a 6.072 dato reale), che, in termini percentuali, si assesta al **16,91%**. Si deve, però, osservare che l'Ufficio ha fronteggiato più che adeguatamente le sopravvenienze per i primi tre anni, definendo un numero di procedimento maggiore di quelli pervenuti, ma ha avuto un deciso calo di produttività negli ultimi due anni, in particolare nell'anno 2020, in cui le sopravvenienze (inferiori alle precedenti) sono state superiori alle definizioni.

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi



b. procedimenti speciali ordinari (esclusi ATP)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenz e P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.031	1.280	1.262	1.001	1.508	1.031			
Sopravvenuti	8.617	7.321	7.122	5.616	5.503	34.179	6.835,8		
Esauriti	8.368	7.339	7.383	5.109	6.170	34.369	6.873,8		
Pendenti finali	1.280	1.262	1.001	1.508	841	841		846	845

Anche in questo segmento, come si è detto, si è assistito ad un **abbattimento** delle pendenze (da 1.031 a 845 - dato reale), percentualmente il **18,04%**; in questo caso la flessione della produttività, che non riesce a fronteggiare le sopravvenienze, si limita all'anno 2020, mentre in tutti gli altri anni le definizioni hanno sempre superato le nuove iscrizioni.

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi

c. accertamenti tecnici preventivi (ATP)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	114	129	138	184	212	114			
Sopravvenuti	195	190	222	180	225	1.012	202,4		
Esauriti	180	181	176	152	208	897	179,4		
Pendenti finali	129	138	184	212	229	229		229	229

In questo settore si assiste ad un considerevole **aumento** delle pendenze (da 114 a 229), percentualmente pari al **100,88%**. Le sopravvenienze hanno sistematicamente superato le definizioni, le quali hanno avuto un considerevole calo nel 2020 e un deciso aumento nel 2021, senza però riuscire a fare fronte alle nuove iscrizioni.

d. controversie agrarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	-	-	-	2	1	-			
Sopravvenuti	-	-	3	2	3	8	1,6		
Esauriti	-	-	1	3	2	6	1,2		
Pendenti finali	-	-	2	1	2	2		2	2

In questo settore le pendenze sono passate da 0 a 2. Si tratta di un numero irrilevante in aumento, scarsamente significativo per valutare l'andamento dell'Ufficio.

e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	96	73	65	72	103	96			
Sopravvenuti	58	55	66	76	69	324	64,8		
Esauriti	81	63	59	45	61	309	61,8		
Pendenti finali	73	65	72	103	111	111		111	111

Anche in questo settore si è assistito ad un **aumento** delle pendenze, che passano da 96 a 111, percentualmente del **15,62%**. Anche tale aumento delle pendenze è principalmente riconducibile al calo della produttività del 2020, che in quell'anno si è accompagnato al picco delle iscrizioni.

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

Ipotesi non ricorrente.

g. affari della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

Ipotesi non ricorrente.

Totale Affari Contenziosi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	8.549	7.609	7.036	6.402	7.626	8.549			
Sopravvenuti	15.041	13.166	12.748	10.086	10.820	61.861	12.372,2		
Esauriti	15.981	13.739	13.382	8.862	11.210	63.174	12.634,8		
Pendenti finali	7.609	7.036	6.402	7.626	7.236	7.236		7.261	7.259

L'esame del prospetto TO_12 consente di affermare che, negli anni del periodo di interesse, il numero dei sopravvenuti è stato in diminuzione fino al 2020 (diminuzione particolarmente accentuata nel 2018 e nel 2020); il numero dei definiti, parallelamente, è diminuito fino al 2020 (unico anno in cui le definizioni sono state inferiori alle sopravvenienze) per poi risalire nel 2021.

h. controversie individuali di lavoro

Nella gestione dei flussi delle controversie individuali di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze, rimanendo sostanzialmente in equilibrio.

All'inizio del periodo di interesse ispettivo erano infatti complessivamente pendenti n. 1.763 affari, nel corso del medesimo periodo sono sopravvenuti complessivamente n. 12.067 procedimenti e definiti n. 12.069, mentre, alla fine del periodo di interesse ispettivo, risultano pendenti n. 1.761.

In particolare, le controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato pendenti sono **diminuite** nella misura del **7,90%**; l'andamento delle sopravvenienze è calante fino al 2020, per poi risalire nel 2021, mentre le definizioni hanno un andamento altalenante, con un picco nel 2021 come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.190	1.211	1.174	1.146	1.301	1.190			
Sopravvenuti	1.057	1.027	935	888	919	4.826	965,2		
Esauriti	1.036	1.064	963	733	1.124	4.920	984,0		
Pendenti finali	1.211	1.174	1.146	1.301	1.096	1.096		1.096	1.096

Anche nella gestione dei flussi delle controversie individuali di previdenza ed assistenza obbligatoria, l'Ufficio ha mostrato capacità di far fronte alle sopravvenienze, con una **diminuzione** delle pendenze dello **1,95%**, con andamento altalenante sia delle sopravvenienze sia delle definizioni, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	307	393	426	438	412	307			
Sopravvenuti	201	343	340	241	233	1.358	271,6		
Esauriti	115	310	328	267	344	1.364	272,8		
Pendenti finali	393	426	438	412	301	301		301	301

I procedimenti speciali diversi da quelli di accertamento tecnico preventivo, pendenti, sono **diminuiti** nella misura del **37,63%**, con sopravvenienze in calo fino al 2020 e con una risalita nel 2021 e con definizioni altalenanti con picco nel 2019, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	186	235	152	144	195	186			
Sopravvenuti	1.227	1.206	991	868	813	5.105	1.021,0		
Esauriti	1.178	1.289	999	817	892	5.175	1.035,0		
Pendenti finali	235	152	144	195	116	116		116	116

I procedimenti di accertamento tecnico preventivo pendenti sono **aumentati** nella misura del **210%**; le sopravvenienze hanno avuto un picco nel 2021, nella misura di oltre il doppio di quelle dei primi due anni; le definizioni sono state quasi sempre inferiori alle nuove iscrizioni (a parte l'anno 2018); la situazione è fotografata nella tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	80	114	103	139	157	80			
Sopravvenuti	112	124	159	131	252	778	155,6		
Esauriti	78	135	123	113	161	610	122,0		
Pendenti finali	114	103	139	157	248	248		248	248

5.1.2. Affari civili non contenziosi

5.1.2.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano un aumento delle pendenze complessive, passate da n. 8.799 a n. 9.358 tenendo conto del dato reale, a n. 9.421 tenendo conto del dato da c.d. pacchetto ispettori, e a n. 9.412 tenendo conto del dato informatico.

L'**aumento** delle pendenze complessive è, dunque, pari al **6,35%**, tenendo conto del dato reale.

a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio diversi da quelli in materia di imprese, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti

Affari di volontaria giurisdizione, esclusi quelli in materia di imprese, gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare.

Gli affari suddetti sono **augmentati**, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione del **28,63%**, passando da n. 737 a n. 948, tenendo conto del dato reale; le sopravvenienze sono state altalenanti, con minimo nel 2020 e massimo nel 2021, mentre le definizioni sono state abbastanza costanti negli anni 2017, 2018 e 2021, mentre sono più ridotte nel 2019 e con importante caduta di produttività nel 2020, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	737	650	586	681	921	737			
Sopravvenuti	1.492	1.512	1.587	1.194	1.618	7.403	1.480,6		
Esauriti	1.579	1.576	1.492	954	1.560	7.161	1.432,2		
Pendenti finali	650	586	681	921	979	979		980	948

Altri affari del giudice tutelare, escluse tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo,

sono **aumentate** in ragione del **26,82%**, tenendo conto del dato reale; le sopravvenienze sono state sostanzialmente equivalenti negli anni 2017, 2018 e 2021, mentre si sono ridotte nel 2019 e, soprattutto, nel 2020; le definizioni, a parte nel 2017, non sono mai state in grado di fare fronte alle nuove iscrizioni e hanno raggiunto il loro minimo nell'anno 2020, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	302	189	291	285	332	302			
Sopravvenuti	1.339	1.354	1.198	845	1.348	6.084	1.216,8		
Esauriti	1.452	1.252	1.204	798	1.299	6.005	1.201,0		
Pendenti finali	189	291	285	332	381	381		383	383

Altri affari di volontaria giurisdizione

Le pendenze in materia di altri affari di volontaria giurisdizione, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **diminuite** in ragione dello **83,49%**, con definizioni superiori alle sopravvenienze in tutti gli anni ad eccezione del 2020, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	527	73	39	24	105	527			
Sopravvenuti	1.724	1.977	2.084	1.639	2.936	10.360	2.072,0		
Esauriti	2.178	2.011	2.099	1.558	2.954	10.800	2.160,0		
Pendenti finali	73	39	24	105	87	87		87	87

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

Tutele

Le pendenze in materia di tutele, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **diminuite** in ragione del **28,18%**, tenendo conto del dato reale, con sopravvenienze in tendenziale calo e con definizioni sempre superiori a questi, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2.168	2.012	1.884	1.622	1.569	2.168			
Sopravvenuti	172	114	84	27	58	455	91,0		
Esauriti	328	242	346	80	62	1.058	211,6		
Pendenti finali	2.012	1.884	1.622	1.569	1.565	1.565		1.570	1.557

Curatele

Le pendenze in materia di curatele sono **diminuite**, nel corso del periodo di interesse ispettivo, in ragione dello **8,96%**, con rare sopravvenienze e definizioni (queste ultime, comunque, quasi sempre superiori alle prime), come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	67	64	63	61	62	67			
Sopravvenuti	-	1	-	1	-	2	0,4		
Esauriti	3	2	2	-	1	8	1,6		
Pendenti finali	64	63	61	62	61	61		61	61

Amministrazioni di sostegno

Le pendenze in materia di amministrazione di sostegno, nel corso del periodo di interesse ispettivo, sono **aumentate** in ragione del **27,96%**, tenendo conto del dato reale, con sopravvenienze altalenanti ma comunque sempre superiori alle definizioni (anch'esse altalenanti), come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	4.771	5.245	5.346	5.625	5.831	4.771			
Sopravvenuti	880	889	1.080	674	1.006	4.529	905,8		
Esauriti	406	788	801	468	715	3.178	635,6		
Pendenti finali	5.245	5.346	5.625	5.831	6.122	6.122		6.123	6.105

Eredità giacenti

Le pendenze in materia di eredità giacenti, nel periodo di riferimento, sono **diminuite** in ragione del **4,41%**, con sopravvenienze e definizioni altalenanti, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	227	218	195	219	225	227			
Sopravvenuti	37	32	56	29	50	204	40,8		
Esauriti	46	55	32	23	58	214	42,8		
Pendenti finali	218	195	219	225	217	217		217	217

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

Nel periodo d'interesse ispettivo, per il settore delle procedure concorsuali l'andamento delle pendenze e dei flussi di iscrizioni e definizioni dei procedimenti, così come fotografato nel prospetto T0_12, mostra una **diminuzione** delle pendenze complessive pari al **18,19%**, tenendo conto del dato reale (passando da 2.067 a 1.691).

Tale riduzione è dovuta, principalmente, alla riduzione delle pendenze dei fallimenti e, in misura minore, delle istanze di fallimento e dei concordati preventivi; si sono invece avuti aumenti, in numero assoluto poco significativo, nelle altre aree.

Le tabelle che seguono rappresentano l'andamento per settore di pendenze e flussi.

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

I procedimenti da istanza di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza, nel periodo di interesse, sono **diminuiti** in ragione del **22,12%**, tenendo conto del dato reale, con sopravvenienze in calo fino al 2020 (anno in cui si assistito al minimo delle nuove iscrizioni) e in leggero rialzo nel 2021, e definizioni con medesimo andamento ma quasi sempre superiori alle sopravvenienze, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	104	90	99	97	92	104			
Sopravvenuti	568	470	441	278	340	2.097	419,4		
Esauriti	582	461	443	283	342	2.111	422,2		
Pendenti finali	90	99	97	92	90	90		84	81

b. procedure fallimentari

Le procedure fallimentari, nel periodo di interesse, sono **diminuite** in ragione del **20,49%**, tenendo conto del dato reale, con sopravvenienze in calo fino al 2020 e impennata nel 2021 e definizioni sempre largamente superiori, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	1.752	1.707	1.684	1.601	1.561	1.752			
Sopravvenuti	268	233	233	151	167	1.052	210,4		
Esauriti	313	256	316	191	332	1.408	281,6		
Pendenti finali	1.707	1.684	1.601	1.561	1.396	1.396		1.397	1.393

c. procedure di concordato preventivo

Le procedure di concordato preventivo, nel periodo di interesse, sono diminuite in ragione del 51,72%, tenendo conto del dato reale, come da tabella che segue:

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	29	34	28	29	29	29			
Sopravvenuti	34	28	30	23	21	136	27,2		
Esauriti	29	34	29	23	36	151	30,2		
Pendenti finali	34	28	29	29	14	14		59	14

d. altre procedure

Le procedure di amministrazione straordinaria e le procedure di omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis legge fallimentare, hanno registrato pendenze e sopravvenienze modeste.

Le procedure da ricorsi per l'omologa della composizione da crisi da sovraindebitamento ex lege n. 3/2012 hanno registrato un **aumento** delle pendenze del **10,56%**.

La tabella che segue illustra nei dettagli i flussi dei tre segmenti di attività sopra esposti:

Amministrazioni straordinarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE (*)	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	2	4	4	4	4	2		
Sopravvenuti	2	-	-	-	-	2		
Esauriti	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	4	4	4	4	4	4	4	4

Ricorsi per omologa di accordi per la ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis l.f.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE (*)	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	-	-	3	1	-	-		
Sopravvenuti	3	6	1	1	2	13		
Esauriti	3	3	3	2	2	13		
Pendenti finali	-	3	1	-	-	-	-	-

Ricorsi per l'omologa della composizione della crisi da sovraindebitamento

(l. nm. 3/2012)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE (*)	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
Pendenti iniziali	180	71	101	124	168	180		
Sopravvenuti	146	113	53	55	53	420		
Esauriti	255	83	30	11	22	401		
Pendenti finali	71	101	124	168	199	199	131	199

Totale procedure concorsuali e relative istanze di apertura

La tabella che segue illustra i flussi aggregati di tutto il settore.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2.067	1.906	1.919	1.856	1.854	2.067			
Sopravvenuti	1.021	850	758	508	583	3.720	744,0		
Esauriti	1.182	837	821	510	734	4.084	816,8		
Pendenti finali	1.906	1.919	1.856	1.854	1.703	1.703		1.675	1.691

5.1.4. Esecuzioni civili

5.1.4.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

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

Le procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** del **29,54%**, con sopravvenienze in lievissimo calo nei primi tre anni, drastico calo nel 2020 e modesta ripresa nel 2021, e con definizioni che seguono lo stesso andamento ma in misura costantemente superiore alle nuove iscrizioni, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	2.292	1.948	1.784	1.649	1.646	2.292			
Sopravvenuti	4.388	4.163	4.062	2.095	2.764	17.472	3.494,4		
Esauriti	4.732	4.327	4.197	2.098	2.812	18.166	3.633,2		
Pendenti finali	1.948	1.784	1.649	1.646	1.598	1.598		1.615	1.615

b. espropriazioni immobiliari

Le procedure di espropriazione immobiliare, pendenti, nel periodo di interesse, sono **diminuite** del **49,66%**, tenendo conto del dato reale, con andamento delle sopravvenienze in calo fino al 2020 e con leggera ripresa nel 2021, e con definizioni di andamento simile ma con numeri sempre di molto superiori alle nuove iscrizioni, come da tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo	Pendenze finali REALI
Pendenti iniziali	4.458	3.915	3.524	2.812	2.283	4.458			
Sopravvenuti	1.662	1.542	1.175	809	1.054	6.242	1.248,4		
Esauriti	2.205	1.933	1.887	1.338	1.138	8.501	1.700,2		
Pendenti finali	3.915	3.524	2.812	2.283	2.199	2.199		2.254	2.244

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

Sulla base dei dati sopra riportati si può affermare che il Tribunale di Monza ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, una produttività tale da far fronte alle sopravvenienze; in alcune delle macroaree è stato in grado di abbattere altresì l'arretrato, particolarmente nel settore delle esecuzioni, delle procedure concorsuali e del contenzioso civile ordinario; è riuscito a rimanere in equilibrio, senza sostanziali scostamenti di pendenze, nel settore del contenzioso lavoro e previdenza; si è, invece, assistito alla crescita delle pendenze complessive nel

settore non contenzioso, dovuto principalmente al considerevole aumento delle amministrazioni di sostegno, degli "altri affari del giudice tutelare" e degli affari di volontaria giurisdizione, esclusi quelli in materia di imprese, gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare. Nello stesso settore, invece, si registrano diminuzioni nel segmento delle tutele, curatele e eredità giacenti.

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

La capacità dell'ufficio di fare fronte agli affari pervenuti, si rileva anche nei dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

Indice di ricambio: si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= [E/S]$. In termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti.

Se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni e va a intaccare anche una parte del carico iniziale dei procedimenti. Ne consegue che il corrispondente indice di variazione delle pendenze dovrebbe essere negativo e l'indice di smaltimento maggiore del 50%.

Indice di smaltimento: si ottiene rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati: $= m(E)/(P_i+m(S))$. Un indice di smaltimento alto, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

Variazione percentuale delle pendenze: si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100: $= (P_f-P_i)/P_i$

Giacenza media nel periodo è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (IN MESI): $[(P_i+P_f)/(S+E)]*365/30$. Nella fattispecie S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è

pari al numero medio dei definiti. Indica quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico all'ufficio, prima di essere evaso.

Capacità di esaurimento, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a ZERO: indica il tempo, in mesi, che l'ufficio impiegherebbe a definire tutto l'arretrato accumulato, nel caso non ci fossero nuove iscrizioni. È pari a: (pendenze finali del periodo / Media mensile esauriti).

Si riportano gli indici relativi al periodo e quelli delle singole annualità, al fine di valutarne l'andamento.

Va, tuttavia, prima di tutto evidenziato che, in generale, i risultati dell'anno 2020 non sembrano poter rappresentare la produttività dell'Ufficio, attesa l'adozione delle misure adottate per il contenimento della pandemia da COVID-19, comprese le sospensioni disposte dai D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e 8 aprile 2020 n.23 e, in generale, gli eventi connessi a tale pandemia, con le conseguenti ricadute sugli Uffici giudiziari.

L'analisi per anno rileva una ottima tenuta degli indici di ricambio nelle espropriazioni mobiliari, nelle esecuzioni forzate per consegna o rilascio e nelle esecuzioni immobiliari. Tale indice, infatti, è costantemente superiore al 100% e, quanto alle esecuzioni immobiliari tale limite è superato di molto. Nel contenzioso civile l'indice di ricambio è soddisfacente fino al 2019, mentre scende sotto il 100% nei successivi due anni; nel settore non contenzioso da trattarsi in camera di consiglio tale indice è soddisfacente per i soli anni 2017 e 2018, mentre è altalenante per tutti gli altri settori. Valutando il dato aggregato di tutto il settore civile l'indice di ricambio è sopra il 100% in tutti gli anni tranne il 2020.

L'indice di variazione delle pendenze relativo al dato aggregato è sempre di segno meno tranne l'anno 2020, il che evidenzia una buona capacità dell'Ufficio di ridurre le pendenze; nei singoli settori le situazioni variano, con una buona performance per tutti gli anni per i settori dell'esecuzione mobiliare e dell'esecuzione immobiliare, che vedono il segno negativo in tutti gli anni; gli altri settori sono altalenanti, parallelamente quanto emerso nell'esame dell'indice di smaltimento.

Il dato aggregato di tutto il settore civile esprime un buon indice di smaltimento, che è superiore al 50% in tutti gli anni a parte il 2020, in cui si attesta al 48,6%. Esaminando i dati riferiti ad anno per anno, per singolo settore si può osservare un ottimo indice di smaltimento per i procedimenti speciali (ordinari e lavoro), i procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio e le esecuzioni mobiliari; si tratta di settori che non risentono di un arretrato particolarmente impegnativo. Il settore contenzioso ordinario supera il 50% per i

primi tre anni e non lo raggiunge nei successivi due, il settore lavoro supera il 50% solo nel 2021, mentre il settore delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari non lo raggiungono mai.

I prospetti che seguono riportano gli indici di cui si è trattato anno per anno, divisi per settore.

Indice di RICAMBIO	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
contenzioso civile	119,3%	110,0%	107,8%	83,9%	94,9%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	91,5%	100,3%	101,3%	88,6%	127,4%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	96,6%	101,2%	102,2%	91,1%	109,4%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ³	105,8%	104,2%	94,0%	79,9%	96,4%
procedure concorsuali	132,5%	98,9%	119,2%	98,7%	161,3%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	107,8%	103,9%	103,3%	100,1%	101,7%
esecuzioni immobiliari	132,7%	125,4%	160,6%	165,4%	108,0%
TOTALE CIVILE	107,3%	105,5%	106,4%	93,2%	104,9%

Indice di SMALTIMENTO	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
contenzioso civile	54,5%	52,5%	52,7%	37,9%	43,9%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	41,8%	46,2%	44,9%	36,9%	51,2%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	84,8%	84,4%	85,5%	74,9%	83,8%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	70,8%	72,9%	68,7%	50,9%	61,4%
procedure concorsuali	24,8%	17,1%	17,7%	11,4%	19,6%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	70,8%	70,8%	71,8%	56,0%	63,8%
esecuzioni immobiliari	36,0%	35,4%	40,2%	37,0%	34,1%
TOTALE CIVILE	60,6	59,8%	61,0%	48,6%	56,1%

³ 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	-16,3%	-9,1%	-7,4%	13,2%	4,4%
controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	7,1%	-0,2%	-1,0%	8,1%	-30,8%
procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	24,6%	-5,9%	-11,3%	41,1%	-30,8%
non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	-11,8%	-9,8%	16,2%	35,2%	6,3%
procedure concorsuali	-7,5%	0,2%	-3,4%	0,2%	-8,5%
espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	-15,0%	-8,4%	-7,6%	-0,2%	-2,9%
esecuzioni immobiliari	-12,2%	-10,0%	-20,2%	-18,8%	-3,7%
TOTALE CIVILE	-9,5%	-7,2%	-8,6%	7,5%	-5,6%

Il prospetto che segue riporta gli indici esposti nella parte introduttiva del presente paragrafo divisi per settore, con riferimento all'intero periodo ispettivo.

Per quanto riguarda gli indici sopra analiticamente illustrati esso rispecchia le considerazioni già svolte.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	Giacenza media presso l'ufficio (espressa in mesi)	Capacità di esaurimento [nel caso di sopravvenienze pari a zero] (in mesi)
104,6%	43,8%	-16,7%	Contenzioso civile	15,1	13,3
101,6%	46,0%	-6,7%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	14,1	13,3
99,9%	85,3%	1,6%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	2,1	2,1
96,7%	64,6%	32,8%	Non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio	7,2	8,2
121,6%	17,2%	-17,8%	Procedure concorsuali	60,5	49,1
104,0%	62,8%	-30,3%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	6,6	5,3
136,2%	29,8%	-50,7%	Esecuzioni immobiliari	27,5	15,5

5.1.6. Produttività

I dati richiamati e relativi al settore civile vanno ora integrati con quelli specificamente rappresentativi dell'attività svolta dall'Ufficio e, in particolare, con il numero di sentenze e altri provvedimenti depositati/pubblicati nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui al prospetto TO_12, i magistrati addetti al settore civile/lavoro hanno emesso complessivamente n. 17.568 sentenze definitive (con una media annua complessiva pari a 3.513,6), distribuite come da tabella che segue:

	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	Media annua
1) ordinarie e agraria	3.700	3.113	2.781	1.759	2.063	13.416	2.683,2
2) in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	585	666	592	510	641	2.994	598,8
3) in materia di volontaria giurisdizione	19	16	19	8	28	90	18,0
4) relative a procedimenti iscritti presso la sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-	-	-	-
5) in materia fallimentare	272	237	237	153	169	1.068	213,6
TOTALE SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	4.576	4.032	3.629	2.430	2.901	17.568	3.513,6

Il dato delle sentenze parziali pubblicate nel periodo è riportato nella tabella che segue (estratta dal prospetto TO_12)

	2017	2018	2019	2020	2021	Totale	Media annua
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	88	91	115	77	111	482	96,4

IL numero totale delle sentenze pubblicate, anno per anno, con media annua, si ricava dalla tabella sottostante (sempre estratta dal prospetto TO_12).

	2017	2018	2019	2020	2021	Totale	Media annua
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	4.664	4.123	3.744	2.507	3.012	18.050	3.610,0

Il prospetto ispettivo TO_09, che riassume tutta l'attività dei giudici (togati e onorari) di Monza, riporta un dato leggermente superiore, ma sostanzialmente molto simile (ampiamente nell'ambito della tolleranza del 5%), in termini di sentenze (n. 18.268, alla media annua di n. 3.653).

Esso riporta anche tutte le altre tipologie di provvedimenti emessi dall'Ufficio.

Il seguente prospetto è estratto da quello ispettivo TO_09.

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
1. Sentenze								
1.a. ordinarie	depositate*	3.502	2.966	2.692	1.783	2.132	13.075	2.615,0
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	260	209	194	140	194	997	199,4
	di cui con motivazione contestuale	173	138	146	103	127	687	137,4
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	-	1	-	1	0,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	1	-	1	0,2
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	572	661	596	518	688	3.035	607,0
	di cui con motivazione contestuale	13	3	13	3	4	36	7,2
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	20	15	19	14	24	92	18,4
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	272	237	237	153	169	1.068	213,6
1.g - Totale sentenze depositate		4.626	4.088	3.738	2.609	3.207	18.268	3.653,6
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		96	97	125	82	129	529	105,8
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		186	141	159	107	131	724	144,8

2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)								
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"	217	259	233	120	160	989	197,8	
2.b. Decreti ingiuntivi	7.069	6.235	6.273	4.435	5.368	29.380	5.876,0	
2.c. Verbali di conciliazione	42	43	22	8	22	137	27,4	
2.d. Provvedimenti cautelari	108	121	87	50	73	439	87,8	
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)	4.474	3.879	3.841	2.370	3.148	17.712	3.542,4	
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso	3.074	2.877	2.708	2.208	2.829	13.696	2.739,2	
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)								
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	69	63	75	53	45	305	61,0	
3.b. Decreti ingiuntivi	921	1.003	749	609	674	3.956	791,2	
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	68	129	110	108	130	545	109,0	
3.d. Verbali di conciliazione	490	525	488	349	542	2.394	478,8	
3.e. Provvedimenti cautelari	32	18	25	24	20	119	23,8	
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	299	312	321	240	311	1.483	296,6	
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	481	578	576	674	846	3.155	631,0	
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)								
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	6.550	7.333	7.717	4.824	7.579	34.003	6.800,6	
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso	1.306	1.380	1.425	1.176	1.450	6.737	1.347,4	
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali								
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	2.198	2.377	2.129	1.282	1.695	9.681	1.936,2	
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	2.044	1.696	1.675	1.159	1.086	7.660	1.532,0	
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	989	1.126	881	607	655	4.258	851,6
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	17	16	6	12	17	68	13,6	
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	2	15	17	24	58	11,6
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	67	45	57	24	53	246	49,2
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)	62	58	55	59	61	295	59,0	
5.g. Provvedimenti di esdebitazione	-	-	-	-	-	-	-	
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali	1.206	1.185	1.178	769	1.156	5.494	1.098,8	

Dal prospetto TO_07 emerge il lavoro riferibile esclusivamente ai giudici togati, come da stralcio che segue:

	ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
1. Sentenze								
1.a. ordinarie	depositate*	3.012	2.838	2.563	1.683	2.008	12.104	2.420,8
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	140	126	106	97	92	561	112,2
	di cui con motivazione contestuale	77	69	70	73	63	352	70,4
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	-	1	-	1	0,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	1	-	1	0,2
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	572	661	577	471	605	2.886	577,2
	di cui con motivazione contestuale	13	3	12	3	4	35	7,0
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	20	15	19	14	23	91	18,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	272	237	237	153	169	1.068	213,6
1.g - Totale sentenze depositate		4.016	3.877	3.502	2.419	2.897	16.711	3.342,2
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		94	97	124	82	129	526	105,2
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		90	72	82	77	67	388	77,6
<p>(*) Nelle sentenze depositate vanno inserite TUTTE le <u>sentenze depositate in un anno</u>, ossia: - sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento; - quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale") - per i punti a), d) ed e) - o alla pronuncia - per i punti abis), b) e c); - quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i punti a), d), e) ed f) - o per motivazione differita per i punti abis), b) e c). Nel punto 1.g.1 "di cui sentenze parziali" vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).</p>								
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)								
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		205	252	216	106	141	920	184,0
2.b. Decreti ingiuntivi		6.333	5.559	5.701	4.074	4.943	26.610	5.322,0
2.c Verbali di conciliazione		36	42	18	6	16	118	23,6

2.d. Provvedimenti cautelari	107	121	86	50	73	437	87,4	
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)	2.574	2.241	2.227	1.370	1.923	10.335	2.067,0	
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso	2.444	2.375	2.201	1.766	2.211	10.997	2.199,4	
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)								
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	69	63	75	53	44	304	60,8	
3.b. Decreti ingiuntivi	921	1.003	749	609	674	3.956	791,2	
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	68	129	110	8	-	315	63,0	
3.d. Verbali di conciliazione	490	525	472	290	455	2.232	446,4	
3.e. Provvedimenti cautelari	32	18	25	24	20	119	23,8	
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	299	312	316	196	264	1.387	277,4	
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	481	578	509	517	653	2.738	547,6	
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)								
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	4.471	3.732	3.790	2.424	3.287	17.704	3.540,8	
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso	803	663	594	458	544	3.062	612,4	
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali								
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	-	-	4	2	1	7	1,4	
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	2.039	1.682	1.675	1.147	1.086	7.629	1.525,8	
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-	
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	654	830	674	452	548	3.158	631,6
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	17	16	6	12	17	68	13,6	
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	2	15	17	24	58	11,6
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	67	45	57	24	53	246	49,2
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)	62	58	55	59	61	295	59,0	
5.g. Provvedimenti di esdebitazione	-	-	-	-	-	-	-	
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali	756	686	716	445	615	3.218	643,6	

Dal prospetto TO_08 emerge il lavoro esclusivamente riferibile ai giudici onorari.

		ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE									
1. Sentenze									
1.a. ordinarie	depositate*	490	128	129	100	124	971	194,2	
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	120	83	88	43	102	436	87,2	
	di cui con motivazione contestuale	96	69	76	30	64	335	67,0	
1.b in materia agraria	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	-	-	19	47	83	149	29,8	
	di cui con motivazione contestuale	-	-	1	-	-	1	0,2	
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	-	-	-	-	1	1	0,2	
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-	
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	-	-	-	-	-	-	-	
1.g - Totale sentenze depositate		610	211	236	190	310	1.557	311,4	
<i>1.g.1 di cui sentenze parziali</i>		2	-	1	-	-	3	0,6	
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		96	69	77	30	64	336	67,2	
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)									
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		12	7	17	14	19	69	13,8	
2.b. Decreti ingiuntivi		736	676	572	361	425	2.770	554,0	
2.c. Verbali di conciliazione		6	1	4	2	6	19	3,8	
2.d. Provvedimenti cautelari		1	-	1	-	-	2	0,4	
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		1.900	1.638	1.614	1.000	1.225	7.377	1.475,4	
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		630	502	507	442	618	2.699	539,8	

3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)							
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	-	-	-	-	1	1	0,2
3.b. Decreti ingiuntivi	-	-	-	-	-	-	-
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	-	-	-	100	130	230	46,0
3.d. Verbali di conciliazione	-	-	16	59	87	162	32,4
3.e. Provvedimenti cautelari	-	-	-	-	-	-	-
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	-	-	5	44	47	96	19,2
3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	-	-	67	157	193	417	83,4
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)							
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	2.079	3.601	3.927	2.400	4.292	16.299	3.259,8
4.b Giornate d'udienza settore non contenzioso	503	717	831	718	906	3.675	735,0
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali							
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	2.198	2.377	2.125	1.280	1.694	9.674	1.934,8
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	5	14	-	12	-	31	6,2
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	335	296	207	155	107	1.100
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	-	-	-	-	-	-	-
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	-	-	-	-	-	-
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	-	-	-	-	-	-
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)	-	-	-	-	-	-	-
5.g. Provvedimenti di esdebitazione	-	-	-	-	-	-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali	450	499	462	324	541	2.276	455,2

La produttività dell'Ufficio è stata oggetto degli interventi, destinati anche ad altro, di cui infra sub 5.1.10..

5.1.7. Pendenze remote

Per ogni settore della sezione civile, sono stati rilevati, con richieste standardizzate (query), i dati necessari alla verifica dell'andamento dei procedimenti di remota iscrizione.

Sarà quindi riportato il numero dei procedimenti iscritti da data risalente e tuttora pendenti e il numero dei procedimenti definiti nel periodo ispettivo, ma che registravano 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 ordinario

Dalle rilevazioni statistiche (T2a.3) è emerso che, a data ispettiva, gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 4 anni in primo grado, sono n. 182, pari al 3% del totale dei pendenti in primo grado reali (n. 6.073).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
6073	182	3,0

Risultano inoltre pendenti da oltre otto anni (T2a.6) n. 7 procedimenti, pari allo 0,12% delle pendenze totali. Di seguito l'individuazione esatta delle procedure:

N. ord.	N.R.G.	Data iscrizione	Data prima comparizione a distanza di oltre un anno dall'iscrizione (si/no)	N° rinvii di udienza superiori ad un anno
1	2007-00002831	07-03-2007	No	5
2	2008-00005221	24-04-2008	No	3
3	2009-00013666	12-11-2009	No	
4	2011-00011336	18-11-2011	No	
5	2012-00005279	17-05-2012	No	2
6	2012-00007567	11-07-2012	No	
7	2012-00010819	18-10-2012	No	

Dalle medesime rilevazioni (T2a.4) è emerso altresì che, a data ispettiva, non vi erano procedimenti contenziosi ordinari di secondo grado pendenti da oltre tre anni, su 11 pendenti totali.

Rispetto alla precedente ispezione si può constatare un aumento delle pendenze ultraquadriennali delle cause di primo grado che passano da 106 (1,5% del totale) a 182 (3% del totale) ma a un miglioramento nelle pendenze ultradecennali (da n. 6 a n. 4) e ad un azzeramento delle pendenze ultratriennali di secondo grado.

Nel periodo di interesse ispettivo i processi civili ordinari definiti con sentenza in primo grado dopo oltre quattro anni sono stati n. 510, pari al 3,8% del totale riportato nel prospetto ispettivo T2a.1, distribuiti negli anni come segue (query T2a.1).

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2017	3587	106	3,0
2	2018	3038	108	3,6
3	2019	2742	115	4,2
4	2020	1781	97	5,4
5	2021	2188	84	3,8
	TOTALE GENERALE	13336	510	3,8

I procedimenti in grado di appello definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione sono stati n. 7, pari al 2,7% del totale dei definiti (n. 263) di questa categoria, distribuiti negli anni come segue (query T2a.2).

N. ord.	N. R.G.	Data iscrizione	Data prima comparizione a distanza di oltre un anno dall'iscrizione (si/no)	N° rinvii di udienza superiori ad un anno	Data deposito sentenza
1	2005-00008670	14/07/2005	NO	19	21/09/2018
2	2006-00002327	02/03/2006	NO	15	23/07/2017
3	2006-11001302	30/11/2006	SI	13	01/06/2017
4	2008-00002343	25/02/2008	NO	17	19/10/2018
5	2009-00004791	10/04/2009	NO	14	26/04/2021
6	2009-00011508	28/09/2009	NO	26	22/04/2020
7	2009-00015320	18/12/2009	NO	14	12/05/2020
8	2010-00005313	10/05/2010	NO	7	05/07/2021
9	2010-00008072	14/07/2010	NO	14	02/05/2021

Dalle rilevazioni effettuate in sede ispettiva è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti da oltre 3 anni a data ispettiva, complessivamente considerati, compresi anche i procedimenti speciali, sono 511, pari al 7,04% del totale delle pendenze complessive (n. 7.259).

La tabella che segue individua il numero di pendenze ultratriennali (divise per fascia di vetustà) per sezione.

	1° sez.	2° sez.	3° sez.	4° sez.	Totale	%
> 3 anni	117	96	13	98	324	4,46
> 4 anni	37	13	7	46	103	1,42
> 5 anni	15	8	5	52	80	1,1
> 10 anni	0	1	0	3	4	0,06
Totale pendenze ultra-triennali					511	7,04

Settore contenzioso lavoro e previdenza

Nel settore lavoro, a data ispettiva, i procedimenti pendenti da oltre tre anni (T2b.3) sono n. 72, pari al 4,09% della pendenza totale reale (n. .1761)

N. ord.	N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
1	1761	72	4,09

Non ci sono procedimenti che pendono da oltre sei anni nel settore lavoro (T2b.4).

Rispetto alla precedente ispezione il dato assoluto e percentuale delle pendenze ultratriennali è peggiorato, passando da 10 (0,6% del totale) a 72 (4,09% del totale).

Da un approfondimento effettuato in sede ispettiva è emersa la composizione delle pendenze ultratriennali:

Pendenti Lavoro:

	Totale
> 3 anni	68
> 4 anni	2
> 5 anni	2
> 10 anni	0
totale pendenze ultra-triennali	72

Nel periodo di interesse, risultano definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione 232 procedimenti, pari al 7,7% del totale dei definiti con sentenza nello stesso periodo (n. 3.028).

Il prospetto che segue ne illustra la distribuzione negli anni:

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2017	571	31	5,4
2	2018	660	29	4,4
3	2019	595	34	5,7
4	2020	517	44	8,5
5	2021	685	94	13,7
TOTALE GENERALE		3028	232	7,7

Nel periodo n.1 procedimento risulta definito con sentenza dopo oltre sette anni dall'iscrizione (T2b.2), con un'incidenza percentuale dello 0,03%.

Settore non contenzioso e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

Dalle rilevazioni statistiche relative solo ad alcuni procedimenti – affari di volontaria giurisdizione di cui al punto 3.1, 3.2. e 3.3. del prospetto ispettivo TO_12, risultano n. 645 procedimenti pendenti da oltre 1 anno dalla data di iscrizione, pari al 45,0% del totale dei pendenti (sempre degli stessi punti) di cui al prospetto T2c.2 (n. 1.447).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 1 anno	%
1447	645	45

Nel periodo ispettivo, i procedimenti non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio della stessa natura di quelli di cui sopra, che risultano definiti dopo oltre due anni dalla data di iscrizione, sono stati n. 475, pari al 3,68% del totale dei definiti (n. 12.918), come da prospetto T2c.1, che illustra la distribuzione per anno:

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 2 anni	%
1	2017	2761	111	4,02%
2	2018	2771	102	3,68%
3	2019	2723	82	3,01%
4	2020	1733	57	3,29%
5	2021	2930	123	4,20%
TOTALE GENERALE		12918	475	3,68%

Per completezza, in sede ispettiva è stato effettuato un approfondimento sulle pendenze ultratriennali (sempre riferite ai punti 3.1, 3.2 e 3.3), che ne ha evidenziate n. 231. Il prospetto che segue evidenzia l'entità delle varie categorie di vetustà:

Pendenti Volontaria Giurisdizione:

	TOTALE	%
> 3 anni	121	8,34
> 4 anni	81	5,59
> 5 anni	29	2,00
> 10 anni	0	0
Totale pendenze ultra-triennali	231	15,93

Settore fallimentare e procedure concorsuali

Dalle rilevazioni statistiche risultano pendenti, a data ispettiva, da oltre due anni n. 26 procedure prefallimentari che rappresentano il 31% del totale delle pendenze (T2f.2)

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 2 anni	%
84	26	31%

A data ispettiva risultano pendenti da oltre sei anni n. 456 procedure fallimentari, pari al 33% del totale di cui al prospetto ispettivo T2f.6 (n. 1397).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
1397	456	33%

Rispetto alla precedente ispezione il numero delle procedure ultraseiennali è aumentato sia in termini assoluti sia percentualmente, passando da 361 (17% del totale) a 456 (33% del totale). I termini percentuali, tuttavia, risentono della considerevole diminuzione delle pendenze.

In sede ispettiva è stato effettuato un approfondimento sui fallimenti pendenti da oltre tre anni e relative categorie di vetustà, con il seguente esito:

Pendenti Fallimenti:

	Totale	%
> 3 anni	162	11,60
> 4 anni	149	10,67
> 5 anni	477	34,14
> 10 anni	104	7,44
Totale pendenze ultra-triennali	892	63,85

E' stato, comunque, verificato che tutte le procedure, anche remote, risultano movimentate (come risulta dal relativo punto della relazione sui servizi).

Vi sono n. 2 procedure per amministrazione straordinaria pendenti da oltre 6 anni, pari al 50% delle pendenze totali (n.4)(prospetto T2f.8):

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
4	2	50%

Risultano pendenti da oltre sei anni n. 9 concordati preventivi

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 6 anni	%
59	9	15%

Va precisato che il numero delle pendenze finali indicato nella query è stato estratto attraverso il pacchetto ispettori, mentre il dato delle pendenze finali attestato dal prospetto TO_12 quale dato reale è di n. 14 concordati.

Sono state definite, nel periodo di interesse, con durata superiore a 2 anni n. 7 procedure prefallimentari, pari allo 0% (T2f.1) del totale delle definite (n. 2.109);

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 2 anni	%
1	2017	580	3	1%
2	2018	460	1	0%
3	2019	444	1	0%
4	2020	283	2	1%
5	2021	342	0	0%
TOTALE GENERALE		2109	7	0%

I fallimenti definiti con durata superiore ai sette anni nel periodo di interesse sono stati n. 441, pari al 31% del totale dei definiti nel medesimo periodo (n. 1410). Il prospetto che segue illustra la distribuzione per anno:

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 7 anni	%
1	2017	311	90	29%
2	2018	257	66	26%
3	2019	317	80	25%
4	2020	191	61	32%
5	2021	334	144	43%
TOTALE GENERALE		1410	441	31%

Non risultano concordati preventivi (T2f.4) né procedure di amministrazione straordinaria (T2f.5) definiti oltre i sette anni.

Non sono state definite nel periodo procedure di amministrazione straordinaria.

Settore dell'esecuzione civile

Procedure esecutive immobiliari

Nel settore delle espropriazioni immobiliari, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 421 procedure, pari al 19% del totale di cui al prospetto ispettivo T2e.4 e (n. 2.254).

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 4 anni	%
2254	421	19%

Risultano pendenti da oltre sette anni (T2e.6) n. 105 procedure, pari al 4,66% del totale delle pendenze.

Rispetto alla precedente ispezione si assiste ad una considerevole diminuzione assoluta delle pendenze ultraquadriennali, che passano da 1.013 a 421, nonché a una lieve diminuzione dell'incidenza percentuale (da 20% a 19%); la scarsa differenza percentuale dipende dalla considerevole diminuzione delle pendenze (da 5.156 a 2.254).

In sede ispettiva è stato effettuato un approfondimento sulle procedure esecutive immobiliari ultratriennali e relative categorie di vetustà, con il seguente esito:

Pendenti Esecuzioni Immobiliari:

	Totale	%
> 3 anni	297	13,18
> 4 anni	168	7,45
> 5 anni	236	10,47
> 10 anni	17	0,75
Totale pendenze ultra-triennali	718	31,85

Anche nel caso delle esecuzioni immobiliari è stato accertato che tutte le procedure, anche remote, sono state movimentate.

Nel periodo di interesse ispettivo, le procedure definite con durata superiore ai quattro anni sono state complessivamente n. 2.095, pari al 27% del totale delle definite nel medesimo periodo e di cui al prospetto ispettivo T2e.3 (n. 7.678)

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 4 anni	%
1	2017	2046	695	34%
2	2018	1696	431	25%
3	2019	1676	398	24%
4	2020	1159	240	21%
5	2021	1101	331	30%
TOTALE GENERALE		7678	2095	27%

Sono state definite n. 367 procedure dopo oltre sette anni (prospetto T2e.5).

Procedure di espropriazioni mobiliare e presso terzi e di esecuzione in forma specifica

Nel settore delle espropriazioni mobiliari, espropriazioni presso terzi ed esecuzioni in forma specifica, a data ispettiva, risultano pendenti da oltre tre anni n. 92 procedure, pari al 6% del totale di quelle pendenti di cui al T2d.4.

N° totale pendenti	N° pendenti da oltre 3 anni	%
1615	92	6%

Pendono da oltre cinque anni (T2d.6) n. 33 procedure, pari al 2,04% dell'indicato totale.

Rispetto alla precedente ispezione, le procedure ultratriennali pendenti sono passate da 85 su 2.466 (3,4%) a 92 su 1.615 (6%). La maggiore incidenza percentuale è in gran parte dovuta alla considerevole diminuzione delle pendenze.

In sede ispettiva è stata effettuata una verifica sulle categorie di vetustà delle procedure, che ha dato il seguente esito:

Pendenti Esecuzioni Mobiliari:

	Totale	%
> 3 anni	37	2,29
> 4 anni	22	1,36
> 5 anni	32	1,98
> 10 anni	1	0,06
Totale pendenze ultra-triennali	92	5,69

Nel periodo di interesse, le procedure definite con durata superiore ai tre anni sono state complessivamente n. 483, pari al 6,3% del totale delle definite nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo T2d.3 (n. 17.992), che si riporta per illustrare la ripartizione per anno:

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definite	N° definite dopo oltre 3 anni	%
1	2017	4638	85	2%
2	2018	4303	86	2%
3	2019	4160	161	4%
4	2020	2086	63	3%
5	2021	2805	88	3%
TOTALE GENERALE		17992	483	3%

Sono state definite n. 109 procedure dopo oltre cinque anni (prospetto T2d.5).

Considerazioni conclusive

Per dare conto dei dati di cui sopra, si riporta il prospetto riassuntivo dei procedimenti di remota iscrizione, definiti e ancora pendenti a data ispettiva, così come risultanti dai prospetti da query.

Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		Definiti	
	Numero totale	% oltre 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 anni	Numero totale	% oltre 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 anni
Contenzioso ordinario primo grado	6.073	3	13.336	3,8
Contenzioso ordinario appello	11	0	263	2,7
Lavoro	1,761	4,09	3.028	7,7
Non contenzioso e proc. da trattarsi in camera di consiglio (limitatamente a quelli sopra considerati)	1447	45	12.918	3,68
Fallimenti	1.397	33	1.410	31
Espropriazioni immobiliari	2.254	19	7.678?	27
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	1.615	6	17.992	3
Contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-
Non contenzioso sezione specializzata in materia di imprese	-	-	-	-

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

Si riportano le tabelle dei tempi medi redatte dall'Ufficio Statistica dell'Ispettorato Generale del Ministero di Giustizia e relative ai procedimenti definiti nel periodo di interesse ispettivo.

TRIBUNALE DI MONZA (registro C)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	6920	5945	5579	3467	4620	26.531
	Durata TOTALE	2.779.143	2.441.509	2.237.444	1.586.451	2.012.486	11.057.033
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	401,6	410,7	401,0	457,6	435,6	416,8
	Numero	81	62	59	44	61	307
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Durata TOTALE	40.166	27.971	24.266	21.016	32.213	145.632
	Durata MEDIA (gg.)	495,9	451,1	411,3	477,6	528,1	474,4
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	0	0	1	3	2	6
	Durata TOTALE	0	0	84	511	257	852
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	-	-	84,0	170,3	128,5	142,0
	Numero	8.357	7.336	7.389	5.108	6.164	34.354
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Durata TOTALE	470.209	490.886	481.367	556.092	472.329	2.470.883
	Durata MEDIA (gg.)	56,3	66,9	65,1	108,9	76,6	71,9
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	207	178	177	150	208	920
	Durata TOTALE	53.105	42.751	49.003	46.630	73.895	265.384
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata MEDIA (gg.)	256,5	240,2	276,9	310,9	355,3	288,5

TRIBUNALE DI MONZA (registro L)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	1036	1052	951	727	1113	4.879
	Durata TOTALE	392.872	451.182	377.464	350.435	537.765	2.109.718
	Durata MEDIA (gg.)	379,2	428,9	396,9	482,0	483,2	432,4
	Numero	199	306	325	268	342	1.440
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Durata TOTALE	86.106	138.278	140.300	140.320	187.668	692.672
	Durata MEDIA (gg.)	432,7	451,9	431,7	523,6	548,7	481,0
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	1184	1288	999	815	893	5.179
	Durata TOTALE	58.688	73.540	54.942	57.219	64.200	308.589
	Durata MEDIA (gg.)	49,6	57,1	55,0	70,2	71,9	59,6
	Numero	81	136	119	113	161	610
ATP(L) (punto 2.4)	Durata TOTALE	28.774	44.281	35.602	42.086	62.965	213.708
	Durata MEDIA (gg.)	355,2	325,6	299,2	372,4	391,1	350,3

TRIBUNALE DI MONZA (registro V)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO 12)	Numero	1.505	1.558	1.493	955	1.551	7.062
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	301.529	231.222	211.141	189.398	307.603	1.240.893
	Durata MEDIA (gg.)	200,4	148,4	141,4	198,3	198,3	175,7
Volontaria G.(TOTALE)	Numero	5.326	5.912	5.963	3.857	6.629	27.687
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	1.579.545	2.100.762	2.205.750	954.048	1.788.783	8.628.888
	Durata MEDIA (gg.)	296,6	355,3	369,9	247,4	269,8	311,7

TRIBUNALE DI MONZA (registro SIECIC)		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	580	460	444	283	342	2109
	Durata TOTALE (giorni)	44.138	32.037	29.401	23.864	23.471	152.911
	Durata MEDIA (giorni)	76,1	69,6	66,2	84,3	68,6	72,5
8.2) Procedure fallimentari	Numero	311	257	318	191	334	1411
	Durata TOTALE (giorni)	645.313	532.826	633.676	433.506	852.568	3.097.889
	Durata MEDIA (giorni)	2075,0	2073,3	1992,7	2269,7	2552,6	2195,5
8.3) Concordati preventivi	Numero	287	112	51	26	41	517
	Durata TOTALE (giorni)	74.825	17.320	8.145	15.956	26.272	142.518
	Durata MEDIA (giorni)	260,7	154,6	159,7	613,7	640,8	275,7
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	4639	4306	4167	2088	2808	18008
	Durata TOTALE (giorni)	876.521	730.068	856.066	557.391	762.511	3.782.557
	Durata MEDIA (giorni)	188,9	169,5	205,4	266,9	271,5	210,0
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	2051	1700	1682	1160	1087	7680
	Durata TOTALE (giorni)	2.530.627	1.818.183	1.848.828	1.219.099	1.211.866	8.628.603
	Durata MEDIA (giorni)	1233,9	1069,5	1099,2	1050,9	1114,9	1123,5

Il prospetto che segue, elaborato dall'Ispettorato Generale 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, calcolata sui flussi aggregati.

Giacenza media nel settore civile:

Giacenza media presso l'ufficio (in mesi)	ANNI				
	2017	2018	2019	2020	2021
Contenzioso civile	12,1	12,1	11,8	17,1	14,8
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	15,7	14,2	15,1	18,8	14,4
Procedimenti speciali (ordinari e lavoro)	1,9	2,3	2,2	3,3	3,0
Non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio ⁴	5,5	4,9	5,0	9,1	7,3
Procedure concorsuali	43,7	58,5	62,7	93,7	64,7
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	5,7	5,3	5,1	9,6	7,1
Esecuzioni immobiliari	26,3	26,0	25,2	28,9	24,9
TOTALE CIVILE	8,6	8,7	8,4	12,0	10,1

In generale, con riferimento alla durata media dei procedimenti, si può constatare che i tempi del Tribunale di Monza appaiono soddisfacenti, in particolare per il settore contenzioso ordinario e lavoro, in cui i procedimenti vengono definiti in meno di un anno e mezzo, nonché le procedure prefallimentari, che si attestano intorno ai due mesi.

Anche i tempi medi di definizione delle procedure esecutive mobiliari e presso terzi appaiono abbastanza celeri, attestandosi nell'ordine di sette mesi. Meno soddisfacenti sono i tempi medi delle procedure esecutive immobiliari (media dei cinque anni 1.123,5 giorni, pari a poco più di tre anni) e delle procedure fallimentari (media dei cinque anni 2.195,5 giorni, pari a poco più di sei anni).

In generale i tempi medi di definizione riscontrati in vari settori rientrano nella ragionevole durata del processo ai sensi della L. 89/2001, ad eccezione delle procedure fallimentari e delle esecuzioni immobiliari, che superano di poco le previsioni della legge citata.

Riscontrati ritardi nel deposito di provvedimenti giurisdizionali sono stati oggetto di interlocuzione con il Capo dell'Ufficio e di successiva autonoma segnalazione al Capo dell'ispettorato.

⁴ Non comprende: tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti, altri affari del giudice tutelare, altri affari di volontaria giurisdizione.

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

Si va ora ad esaminare il raffronto tra i flussi riscontrati nella precedente verifica ispettiva e quella attuale.

Il raffronto può essere eseguito sia sui dati assoluti sia sulle medie annue, poiché entrambe le ispezioni hanno preso in considerazione periodi di 60 mesi.

La tabella che segue, che riproduce il prospetto statistico TO-13, illustra dettagliatamente la situazione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	8.527		7.308		
Sopravvenuti	34.293	6.854,8	26.338	5.267,6	-23,2%
Esauriti	35.571	7.110,3	27.593	5.518,6	-22,4%
Pendenti finali	7.249		6.053		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	1.633		1.145		
Sopravvenuti	53.616	10.717,3	35.191	7.038,2	-34,3%
Esauriti	53.681	10.730,3	35.266	7.053,2	-34,3%
Pendenti finali	1.568		1.070		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	2		-		
Sopravvenuti	4	0,8	8	1,6	100,1%
Esauriti	6	1,2	6	1,2	0,1%
Pendenti finali	-		2		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	82		96		
Sopravvenuti	412	82,4	324	64,8	-21,3%
Esauriti	410	82,0	309	61,8	-24,6%
Pendenti finali	84		111		

1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	10.244		8.549		
Sopravvenuti	88.325	17.655,3	61.861	12.372,2	-29,9%
Esauriti	89.668	17.923,8	63.174	12.634,8	-29,5%
Pendenti finali	8.901		7.236		
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	2.647		1.577		
Sopravvenuti	9.308	1.860,6	6.962	1.392,4	-25,2%
Esauriti	10.307	2.060,3	6.894	1.378,8	-33,1%
Pendenti finali	1.648		1.645		
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod.ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod.oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	56		186		
Sopravvenuti	6.900	1.379,2	5.105	1.021,0	-26,0%
Esauriti	6.880	1.375,2	5.175	1.035,0	-24,7%
Pendenti finali	76		116		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	2.703		1.763		
Sopravvenuti	16.208	3.239,8	12.067	2.413,4	-25,5%
Esauriti	17.187	3.435,5	12.069	2.413,8	-29,7%
Pendenti finali	1.724		1.761		

3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	957		1.566		
Sopravvenuti	20.883	4.174,3	23.847	4.769,4	14,3%
Esauriti	20.844	4.166,5	23.966	4.793,2	15,0%
Pendenti finali	996		1.447		
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	1.982		2.168		
Sopravvenuti	823	164,5	455	91,0	-44,7%
Esauriti	419	83,8	1.058	211,6	152,6%
Pendenti finali	2.386		1.565		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	119		67		
Sopravvenuti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Esauriti	-	-	8	1,6	NC
Pendenti finali	120		61		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	2.497		4.771		
Sopravvenuti	5.284	1.056,2	4.529	905,8	-14,2%
Esauriti	3.032	606,1	3.178	635,6	4,9%
Pendenti finali	4.749		6.122		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredita giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	131		227		
Sopravvenuti	113	22,6	204	40,8	80,6%
Esauriti	35	7,0	214	42,8	511,8%
Pendenti finali	209		217		

8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	125		104		
Sopravvenuti	3.104	620,5	2.097	419,4	-32,4%
Esauriti	3.104	620,5	2.111	422,2	-32,0%
Pendenti finali	125		90		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	850		1.752		
Sopravvenuti	1.869	373,6	1.052	210,4	-43,7%
Esauriti	1.045	208,9	1.408	281,6	34,8%
Pendenti finali	1.674		1.396		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	41		29		
Sopravvenuti	334	66,8	136	27,2	-59,3%
Esauriti	243	48,6	151	30,2	-37,8%
Pendenti finali	132		14		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali	2		2		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	2		4		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	12		-		
Sopravvenuti	20	4,0	13	2,6	-35,0%
Esauriti	31	6,2	13	2,6	-58,0%
Pendenti finali	1		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		180		
Sopravvenuti	177	35,4	420	84,0	137,4%
Esauriti	44	8,8	401	80,2	811,9%
Pendenti finali	133		199		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	1.030		2.067		
Sopravvenuti	5.504	1.100,2	3.720	744,0	-32,4%
Esauriti	4.467	892,9	4.084	816,8	-8,5%
Pendenti finali	2.067		1.703		

9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	1.531		2.292		
Sopravvenuti	26.543	5.305,7	17.472	3.494,4	-34,1%
Esauriti	25.981	5.193,4	18.166	3.633,2	-30,0%
Pendenti finali	2.093		1.598		
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	4.098		4.458		
Sopravvenuti	8.419	1.682,9	6.242	1.248,4	-25,8%
Esauriti	7.921	1.583,3	8.501	1.700,2	7,4%
Pendenti finali	4.596		2.199		
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	18.098	3.617,6	13.506	2.701,2	-25,3%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	4.406	880,7	2.994	598,8	-32,0%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE			-	-	
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	1.618	323,4	1.068	213,6	-34,0%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	24.122	4.821,8	17.568	3.513,6	-27,1%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	396	79,2	482	96,4	21,8%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	24.518	4.900,9	18.050	3.610,0	-26,3%
ANNOTAZIONI (max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
Nella precedente ispezione occorre tener presente che non sono rilevati i procedimenti definiti presso la sezione distaccata di DESIO fino al 13/09/2013					

NOTA: "NR" = "Dato Non Rilevabile"

"NC"= "Formula Non Calcolabile (sono presenti dati non rilevabili)"

Si può osservare che in diversi settori (contenzioso ordinario e lavoro, istanze di fallimento, espropriazioni mobiliari) le sopravvenienze sono diminuite significativamente rispetto all'ispezione precedente, così come sono diminuite, tendenzialmente in percentuale analoga, le definizioni.

Vi sono, però, settori in cui sono aumentate sia le sopravvenienze, sia le definizioni, quali gli affari non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio (punti 3.1., 3.2. e 3.3.), le cui sopravvenienze sono aumentate del 14% e le cui definizioni sono aumentate del 15%, le eredità giacenti, che hanno visto un aumento delle sopravvenienze dell'80,6% e un aumento delle definizioni del 511,8%.

In altri settori la tendenza, a fronte della diminuzione delle sopravvenienze, è stata un aumento delle definizioni, come nel caso delle tutele, delle procedure fallimentari, dei concordati preventivi, delle espropriazioni immobiliari.

Le sentenze pubblicate nel periodo ispettivo attuale hanno visto un calo del 26,3% rispetto a quelle pubblicate nella precedente ispezione.

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

Nel periodo di interesse ispettivo sono stati redatti (ed esibiti) i programmi di gestione ex art. 37.

Essi prevedono obiettivi di rendimento quantitativo e qualitativo e, comunque, quello della riduzione dell'arretrato ultratriennale e la riduzione/eliminazione di arretrati più risalenti.

Nel corso degli anni, poi, vengono previste varie misure per l'ottenimento di tali obiettivi, tra le quali:

- riequilibrio ruoli (onde non vi siano ruoli nettamente più gravati rispetto ad altri di cause anziane, per loro natura più complesse da definire, visti i profili di criticità verosimilmente alla base della perdurante pendenza)
- calendarizzazione processi con priorità di trattazione/definizione delle cause ante triennio
- impiego GOT in affiancamento/sostituzione del togato secondo criteri preordinati (Ufficio del Processo)

- inserimento di tirocinanti di lungo periodo a fianco del magistrato, secondo il modello organizzativo dell'Ufficio del Processo e, successivamente, progressiva attuazione del modello organizzativo dell'Ufficio del Processo, sia in termini di proficua sperimentazione del modulo della delega dal togato all'onorario di specifici incombenti del procedimento, sino eventualmente al provvedimento definitivo, quando normativamente consentito e compatibile con le competenze dell'onorario, sia in termini di supporto da parte di tirocinante, cui dare doverosa formazione e porlo nelle condizioni di svolgere un'utile assistenza al magistrato (tanto più efficace quanto più intenso sarà il confronto con l'affidatario).

Vengono via via previste priorità con riferimento a specifici settori, per i quali la tipologia degli affari e gli interessi in considerazione impongono una definizione che non può tener conto dei soli tempi di tolleranza ex legge Pinto, il cui elenco definitivo è il seguente:

- istituti propri della famiglia e attinenti la tutela del minore, del disabile, dell'anziano;
- protezione dei diritti personali inerenti privacy, tutela antidiscriminazione, riconoscimento status personali;
- diritti del lavoratore;
- tutela alloggio;
- cause in cui sia parte una procedura concorsuale (ex art. 43 L.Fall., modif. art.7 L. 132/15);
- tutela risarcitoria per responsabilità medica e per sinistro stradale con gravi danni alla persona;
- in materia concorsuale:
- prioritaria trattazione dei concordati preventivi, sino alla fase dell'ammissione, per i riflessi sull'operatività dell'impresa; priorità in base anno iscrizione;
- istruttoria prefallimentare prioritaria se prossimo decorso dell'anno da cancellazione impresa dal registro o da morte imprenditore;
- priorità provvedimenti autorizzativi urgenti (es. per agire/costituirsi entro termini decadenza);
- provvedimenti d'urgenza nelle differenti materie, per i riflessi anche deflattivi di risposta sollecita (ma sempre meditata), che può anche condurre a più efficaci soluzioni conciliative.

In tutti i programmi viene, tra l'altro, previsto un sistema di monitoraggio che consiste nella trasmissione, da parte del Presidente ai Presidenti di sezioni, e questi

ultimi ai giudici, delle rilevazioni trimestrali delle pendenze, sopravvenienze e definizioni. I presidenti di sezione/coordinatori, poi, sono abilitati all'accesso al SICID per effettuare monitoraggi anche autonomi.

In sede di relazione il Presidente ha illustrato i provvedimenti e le misure adottati per una celere definizione dei procedimenti:

1^ civile

Non si sono resi necessari provvedimenti organizzativi specificamente volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.

In occasione degli avvicendamenti, delle scoperture o delle assenze per malattia o gravidanza sono state adottate misure di gestione provvisoria o redistribuzione dei ruoli in modo da assicurare la trattazione delle singole controversie e la loro definizione mantenendo il più possibile tempistiche contenute.

2^ civile

Per la sezione 2^ civile le criticità sono state relative alle difficoltà registrate dalla cancelleria per il tramutamento delle udienze in modalità alternativa, "per trattazione scritta" o "da remoto" (assolutamente prevalente la prima opzione), ed hanno comportato, nell'ultimo biennio, un significativo rallentamento dell'iter istruttorio di ogni procedimento nonostante la fattiva collaborazione tra la Presidenza del Tribunale ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, culminata con il Protocollo d'Intesa adottato il 27/4/2020.

I giudici hanno visto incrementare gli incombenzi nei processi, per effetto del tramutamento in "trattazione scritta" (senz'altro modalità agli inizi meno agile dell'udienza in presenza), con ripercussioni negative sulla loro produttività e tempestività dei depositi, non potendosi negare che diversi componenti della sezione hanno dovuto confrontarsi direttamente con il virus COVID-19.

Disguidi si sono verificati nell'utilizzo di consolle, tanto da determinare il presidente della sezione a invitare tutti i giudici di sezione ad ancor più monitorare attentamente il ruolo dei processi in Consolle, prestando attenzione all'apportare "filtri" che inavvertitamente potrebbero determinare condizioni di invisibilità dei processi stessi causando ritardi nella trattazione.

3^ civile

I provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei procedimenti, sono individuabili per la sezione 3^ civile, come segue:

- *standardizzazione delle sequenze procedurali attraverso l'adozione di modelli generali (ad esempio: decreto fissazione 569 e delega operazioni di vendita/criteri di liquidazione compensi agli ausiliari anche in relazione agli eventuali incidenti delle procedure, quali conversioni, sospensione, rinunce);*
- *concentrazione delle attività del magistrato (ad esempio liquidazione dei compensi di tutti gli ausiliari solo in sede di approvazione del progetto di distribuzione);*
- *emersione delle criticità nella fase iniziale della procedura esecutiva immobiliare con l'immediata verifica prima ancora della fissazione udienza di vendita;*
- *monitoraggio continuo delle procedure concorsuali con sollecitazione continua ai curatori;*
- *dialogo continuo con i commissari per la pronta e spedita evasione delle procedura di concordato preventivo nonché eventuale immediata emersione delle criticità con fissazione dell'udienza 162 LF;*
- *continuo monitoraggio delle competenze degli ausiliari con richiami e successiva eventuale rimozione dalle liste laddove si riscontrino reiterate inadempienze alle sollecitazioni dei GE e GD;*
- *sollecitazione continua della cancelleria soprattutto fallimentare all'evasione dei compiti loro spettanti (apertura delle buste in entrata e comunicazione dei provvedimenti emessi dai Giudici al fine di evitare inutili rinvii di udienze già fissate o ripresentazione delle medesime istanze non evase).*

4^ civile

In conformità ai criteri di priorità previsti sia nel DOG che nei programmi di gestione succedutisi nel quinquennio, ciascun giudice, nella calendarizzazione delle udienze, attribuisce priorità ai procedimenti ultratriennali e a quelli più risalenti nel tempo. Un periodico monitoraggio viene effettuato sia dal singolo giudice mediante Consolle che dal Presidente di sezione, anche tramite Sicid.

Nelle riunioni di sezione viene effettuata periodicamente un'analisi dei flussi e, sulla base della durata prognostica dei processi, vengono determinati il numero delle udienze e delle procedure da trattare in ciascuna udienza. Tale analisi a monte viene eseguita non soltanto per ridurre i tempi di definizione dei procedimenti, ma anche per contenere i tempi di fissazione delle udienze presidenziali e di quelle camerali al fine di assumere in tempi solleciti i provvedimenti provvisori ed urgenti necessari nella materia di famiglia. L'ottimale tempistica del periodo ante pandemia (circa 60-90 giorni dal deposito del ricorso) è stata influenzata negativamente nel corso degli anni 2020 e 2021 dal

rallentamento dell'attività di udienza nel periodo emergenziale e dal sottorganico di sezione che hanno comportato un allungamento dei tempi di fissazione che si sta cercando di recuperare gradualmente.

Specifici provvedimenti diretti a consentire una definizione tempestiva dei procedimenti sono contenuti nelle proposte di variazione tabellare predisposte nel corso degli ultimi quattro anni e nel provvedimento di gestione provvisoria emesso a seguito di applicazione di un giudice togato in Corte d'Appello. Previa ricognizione della consistenza dei singoli ruoli, nella proposta redatta in data 28 settembre 2018 si è proceduto ad un riequilibrio degli stessi. Nelle successive proposte di variazione tabellare, sempre nell'ottica di una più efficiente risposta di giustizia, si è proceduto ad una rimodulazione dell'assetto organizzativo a seguito delle criticità rilevate medio tempore. Per consentire un'analisi più dettagliata delle misure organizzative adottate vengono allegati i relativi provvedimenti.

Un'ulteriore ricognizione delle cause ultratriennali pendenti viene effettuata nella riunione di sezione annuale prodromica alla redazione del programma di gestione, ove viene dapprima verificato il raggiungimento o meno degli obiettivi di smaltimento fissati nell'anno precedente e poi individuato il nuovo obiettivo di smaltimento.

Da tali verifiche periodiche è emerso che le pendenze ultratriennali sono legate nel 90% dei casi a fattori esterni all'attività del giudice: esigenze di monitoraggio dei nuclei familiari ad elevata conflittualità e con situazioni di grave disagio dei minori, difficoltà di vendita dei beni nelle cause di scioglimento della comunione ereditaria, lungaggini nell'espletamento delle pratiche di sanatoria di abusi edilizi con conseguente impossibilità di procedere allo scioglimento della comunione, eventi interruttivi del processo, necessità di emissione di sentenza non definitiva.

Relativamente al rispetto dei termini nel deposito dei provvedimenti il costante monitoraggio dei ruoli ha consentito di verificare che i giudici della sezione, salvo rare eccezioni, hanno sempre rispettato i termini di legge e nella maggior parte dei casi hanno depositato i loro provvedimenti in tempi rapidissimi, data l'urgenza richiesta dalle situazioni familiari al vaglio del Tribunale.

Lavoro

Nel periodo in osservazione sono stati adottati una serie di provvedimenti organizzativi e accorgimenti operativi volti ad aumentare la produttività della Sezione lavoro e comunque a ridurre i tempi di definizione dei processi.

Anche al fine di favorire una complessiva maggiore celerità di trattazione dei procedimenti, sono stati corretti eventuali squilibri eccessivi tra i ruoli dei giudici

del lavoro, redistribuendo i procedimenti in modo da rendere i ruoli maggiormente omogenei in termini di pendenze.

Ciò è avvenuto in concomitanza all'ingresso in Sezione di nuovi giudici con creazione del ruolo da assegnare ai nuovi giudici operando al contempo un riequilibrio fra tutti i ruoli dei magistrati della Sezione, con ricadute positive sulla gestione dei processi, specialmente in termini di riduzione dei tempi di trattazione delle cause più risalenti pendenti sui ruoli interessati dal riequilibrio, garantendo altresì una tempistica della risposta di giustizia più uniforme in seno alla Sezione"

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

Sul punto il Presidente, in sede di relazione, ha così illustrato la situazione:

"I procedimenti di mediazione e di negoziazione parrebbero risultare incisivi sulla riduzione delle sopravvenienze dei contenziosi nelle materie assegnate alla sezione 2[^] civile anche se è prematuro valutare se tale contrazione sia riconducibile alla drastica contrazione delle sopravvenienze nell'anno 2020. Piuttosto il decisivo incremento nel 2021 delle stesse sopravvenienze, riportandole ad un dato statistico molto vicino a quello del 2017, induce a ritenere che detti procedimenti non hanno almeno alla lettura del dato quinquennale comportato un decremento del ricorso all'iniziativa processuale.

Quanto alla Sezione 4[^] civile, dai dati forniti dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Monza emerge che l'applicazione dell'istituto della negoziazione assistita nell'ambito delle controversie di separazione e divorzio sta avendo un progressivo incremento: da 235 negoziazioni assistite depositate nel 2017 si è passati a 301 procedure nel 2021. Ciononostante, l'incidenza sulle sopravvenienze dei divorzi congiunti e separazioni consensuali è stata modesta: il numero delle sopravvenienze dei divorzi è rimasto sostanzialmente invariato, mentre quello delle separazioni ha subito un leggero decremento, passando da 966 procedimenti iscritti nel 2018 a 916 nel 2021.

Non è invece verificabile l'incidenza della mediazione familiare, intrapresa volontariamente dai coniugi presso i molteplici centri di mediazione pubblici e privati esistenti sul territorio. L'eventuale accordo raggiunto dalle parti in sede di mediazione non inciderebbe, peraltro, sul numero complessivo delle sopravvenienze, dovendo in ogni caso le parti rivolgersi al Tribunale per la formalizzazione dei loro accordi, ma eventualmente sul numero delle procedure

contenziose a vantaggio di quelle consensuali. La definizione concordata dei procedimenti comporterebbe infatti una riduzione dei procedimenti contenziosi e, per converso, un aumento dei procedimenti di celere definizione."

La risposta alla richiesta standardizzata T2c.4 riporta i seguenti dati:

N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni	N. tot. definizioni con concessione autorizzazione	N. definizioni con diniego autorizzazione
1	2017	469	379	7
2	2018	453	447	6
3	2019	499	357	6
4	2020	459	290	8
5	2021	497	450	11
TOTALE GENERALE		2377	1923	38
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			80,90%	1,60%

5.1.12. Conclusioni

Conclusivamente, con riferimento al settore civile, si rileva che il Tribunale di Monza ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, una produttività tale da far fronte alle sopravvenienze; in alcune delle macroaree è stato in grado di abbattere altresì l'arretrato, particolarmente nel settore del contenzioso civile ordinario, delle esecuzioni (mobiliari e immobiliari) e delle procedure concorsuali; è riuscito a rimanere in equilibrio, senza sostanziali scostamenti di pendenze, nel settore del contenzioso lavoro e previdenza; si è, invece, assistito alla crescita delle pendenze complessive nel settore non contenzioso, dovuto principalmente al considerevole aumento delle amministrazioni di sostegno, degli "altri affari del giudice tutelare" e degli affari di volontaria giurisdizione, esclusi quelli in materia di imprese, gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare. Nello stesso settore, invece, si registrano diminuzioni nel segmento delle tutele, curatele e eredità giacenti.

L'indice di ricambio riflette l'andamento sopra riportato. Tale indice, riferito al dato aggregato di tutto il settore civile, è sempre superiore a 100%, tranne che per l'anno 2020.

L'indice di smaltimento ha un'ottima tenuta in quei settori che non risentono particolarmente del peso dell'arretrato, nel caso di specie per i procedimenti speciali (ordinari e lavoro), i procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio e le esecuzioni mobiliari, mentre negli altri settori sono maggiormente altalenanti.

I tempi medi di definizione riscontrati in vari settori rientrano nella ragionevole durata del processo ai sensi della L. 89/2001. In particolare, il settore contenzioso ordinario e il settore lavoro evidenziano tempi medi di poco superiori all'anno. I fallimentari e le esecuzioni immobiliari superano di poco le previsioni della legge citata.

In generale, la percentuale di pendenze remote è piuttosto contenuta, in particolare nel settore del contenzioso civile ordinario e nel settore lavoro, e non desta allarme in nessun settore. Va però considerato che, comparando (laddove è stato possibile) il numero di cause remote rilevato nella precedente ispezione, non si è assistito ad un particolare svecchiamento dei ruoli (con la vistosa eccezione delle esecuzioni immobiliari), in quanto, in termini assoluti, le pendenze remote sono aumentate.

Rispetto al precedente periodo ispettivo si può osservare che in diversi settori (contenzioso ordinario e lavoro, istanze di fallimento, espropriazioni mobiliari) le sopravvenienze sono diminuite significativamente, così come sono diminuite, tendenzialmente in percentuale analoga, le definizioni. Vi sono, però, settori in cui sono aumentate sia le sopravvenienze, sia le definizioni, quali gli affari non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio (punti 3.1, 3.2 e 3.3) e le eredità giacenti. In altri settori la tendenza, a fronte della diminuzione delle sopravvenienze, è stata un aumento delle definizioni, come nel caso delle tutele, delle procedure fallimentari, dei concordati preventivi, delle espropriazioni immobiliari. Le sentenze pubblicate nel periodo ispettivo attuale hanno visto un calo del 26,3% rispetto a quelle pubblicate nella precedente ispezione.

Nella valutazione complessiva del settore non si deve dimenticare che l'andamento dell'anno 2020 è stato pesantemente influenzato dalla pandemia da COVID-19 e dai provvedimenti e dalle circostanze conseguenti. Praticamente ogni parametro peggiora nel corso di tale anno e tale negativa influenza si riverbera sui risultati finali. Si può, quindi, ipotizzare che l'incidenza della pandemia e dei provvedimenti assunti dalla legislazione straordinaria per fronteggiarla abbia significativamente deviato un andamento che, negli anni precedenti, si presentava del tutto regolare ed efficiente.

5.2. SETTORE PENALE

A data ispettiva, come da prospetto TO_10, nel settore penale prestavano effettivo servizio venti magistrati professionali (n. 20), dei quali sette (n. 7) nel settore GIP/GUP.

5.2.1. Analisi dei flussi dei procedimenti - dibattimento

Dal prospetto TO_14 relativo al Tribunale di Monza risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e, infine, i pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati in tale prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento complessivamente n. 19.729 processi, di cui n. 18.867 di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 736 di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 126 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente n. 17.313 procedimenti, di cui n. 16.598 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, n. 591 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale e n. 124 procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

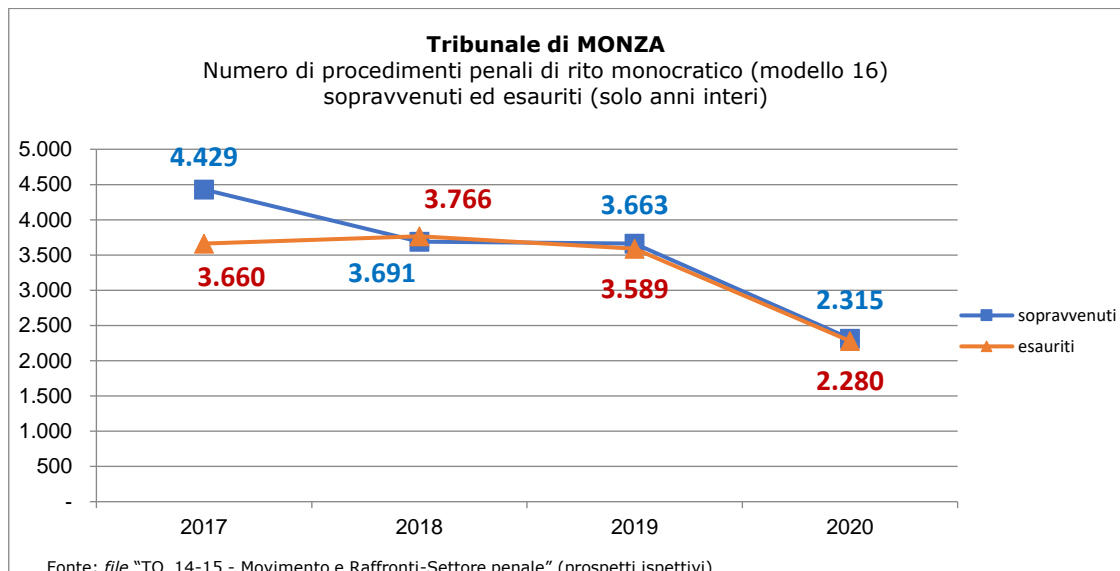
A. Tribunale in composizione monocratica

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	5.010	5.779	5.704	5.778	5.813	5.010		
Sopravvenuti	4.429	3.691	3.663	2.315	4.769	18.867	3.773,4	
Esauriti	3.660	3.766	3.589	2.280	3.303	16.598	3.319,6	
Pendenti finali	5.779	5.704	5.778	5.813	7.279	7.279		7.276

Il prospetto TO_14, che si riferisce al periodo ispettivo, mostra un andamento in costante diminuzione delle sopravvenienze, con un forte calo nel 2020 (anno interessato da *lockdown*) e un considerevole aumento nel 2021; le definizioni registrano un andamento tendenzialmente costante (lievemente maggiori nel 2018, in diminuzione nel 2019). Il 2020, caratterizzato dal periodo più grave di emergenza sanitaria e interessato da *lockdown*, registra un deciso calo di definizioni (nettamente inferiore alla media del periodo).

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze, complessivamente pari a 2.269 procedimenti e al **45,23%**, tenendo conto del dato reale (quasi coincidente con quello informatico).

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi relativi ai soli anni interi.



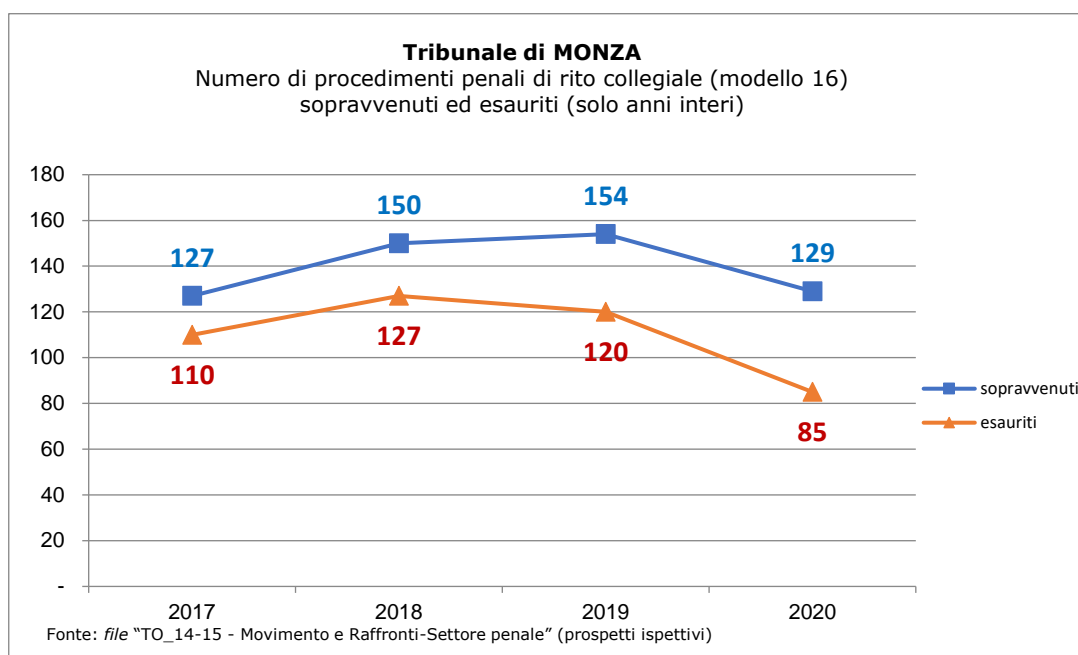
B. Tribunale in composizione collegiale

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	174	191	214	248	292	174		
Sopravvenuti	127	150	154	129	176	736	147,2	
Esauriti	110	127	120	85	149	591	118,2	
Pendenti finali	191	214	248	292	319	319		317

Il prospetto TO_14 mostra un andamento costante delle sopravvenienze, in lieve crescita nel 2018, 2019 e 2021 e un andamento costante delle definizioni per i primi tre anni, per poi subire un deciso calo nell'anno 2020 (anno interessato dalla pandemia) e una ripresa nel 2021, che fa registrare un livello superiore alla media.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra un **aumento** delle pendenze complessivamente pari a n. 143 procedimenti e **all' 88,33%**, tenendo conto del dato reale, e a n. 145 procedimenti e al 82,18%, tenendo conto del dato informatico

Il seguente grafico illustra l'andamento dei flussi relativi ai soli anni interi.



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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	22	30	31	16	14	22		
Sopravvenuti	35	38	16	11	26	126	25,2	
Esauriti	27	37	31	13	16	124	24,8	
Pendenti finali	30	31	16	14	24	24		24

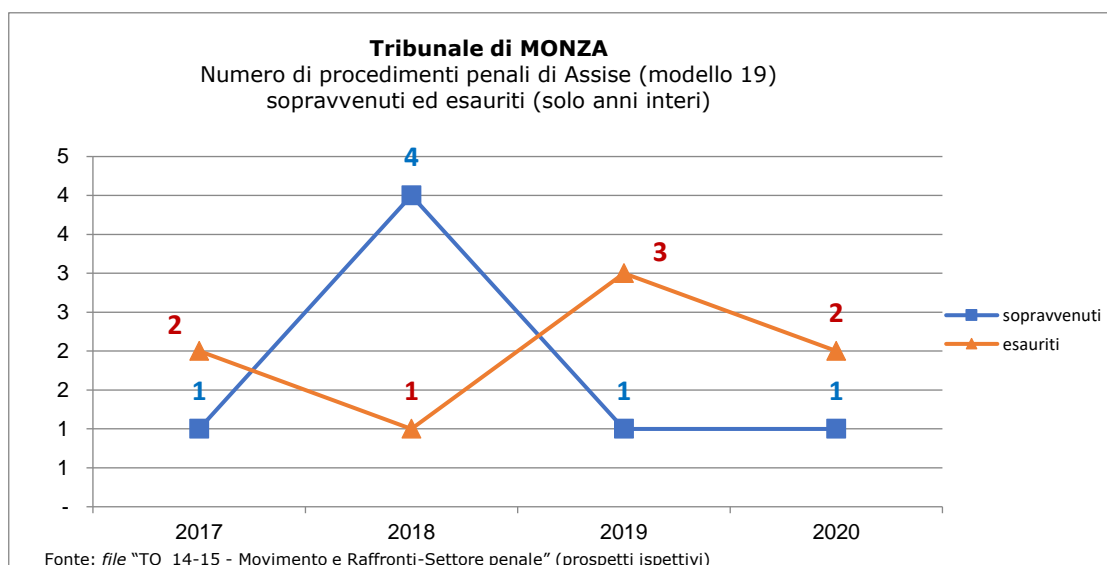
Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante dei flussi, anche in questo caso caratterizzato da decisa diminuzione nel 2020.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra **un aumento** lieve delle pendenze complessivamente pari a n. 2 procedimenti e al **9,1%**, tenendo conto sia del dato reale che di quello informatico che coincidono.

D. Corte di Assise

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2	1	4	2	1	2		
Sopravvenuti	1	4	1	1	6	13	2,6	
Esauriti	2	1	3	2	4	12	2,4	
Pendenti finali	1	4	2	1	3	3		3

Il prospetto TO_14 da atto del flusso dei procedimenti per le sopravvenienze più consistente nel 2018 e nel 2021 e costante nelle definizioni, con aumento nel 2021. Le pendenze finali **aumentano** di un'unità (in termini percentuali del **50%**).



E. Incidenti di esecuzione

La seguente tabella riporta i dati relativi agli incidenti di esecuzione nel settore penale dibattimentale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	120	217	272	327	342	120		
Sopravvenuti	399	491	417	280	282	1.869	373,8	
Esauriti	302	436	362	265	177	1.542	308,4	
Pendenti finali	217	272	327	342	447	447		247

Il prospetto TO_14 mostra un andamento altalenante delle sopravvenienze e delle definizioni.

Nel periodo di interesse ispettivo si registra comunque un forte aumento delle pendenze, che praticamente raddoppiano, con un **aumento** pari a n. 127 procedimenti, corrispondenti, in termini percentuali, al **105,83%** tenendo conto del **dato reale** e di 327 procedimenti, corrispondente al **272,5%** tenendo conto del **dato informatico**.

F. Misure di prevenzione

La seguente tabella riporta i dati relativi al totale delle procedure di applicazione delle misure di prevenzione.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	18	6	-	-	-	18		
Sopravvenuti	13	-	-	-	-	13	2,6	
Esauriti	25	6	-	-	-	31	6,2	
Pendenti finali	6	-	-	-	-	-		-

La seguente tabella riporta i dati relativi al totale delle procedure di modifica o revoca delle misure di prevenzione.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	9	5	1	-	-	15	3,0	
Esauriti	9	5	1	-	-	15	3,0	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-

Come si può notare, all'esito dello spostamento di competenza dell'applicazione delle misure di prevenzione, non vi sono sopravvenienze a partire dall'anno 2018 e non risultano più pendenze finali. Le pendenze delle procedure di modifica o revoca delle misure di prevenzione sono, a loro volta, azzerate.

G. Tribunale in sede di riesame

La seguente tabella riporta i dati relativi al totale dei procedimenti di riesame di misure cautelari reali.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	40	56	54	43	93	286	57,2	
Esauriti	40	56	54	43	91	284	56,8	
Pendenti finali	-	-	-	-	2	2		2

Si assiste ad un aumento di n. 2 unità nelle pendenze, numero evidentemente frutto di contingenza, tenuto conto della natura urgente delle procedure.

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

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, non è stato in grado di fronteggiare le sopravvenienze, che risultano in deciso aumento, nelle percentuali indicate, in

tutti i settori, ad eccezione dei procedimenti di Appello avverso sentenze del Giudice di Pace; particolarmente consistente l'aumento delle pendenze del dibattimento collegiale.

Si osserva che il dato dell'aumento delle pendenze risulta fortemente condizionato dal deciso calo di definizioni che si è registrato nel 2020, anno caratterizzato dal *lockdown* e dagli effetti più stringenti della crisi pandemica che, proprio nel circondario di competenza, si è manifestata con particolare intensità.

Sulla situazione di diffusa criticità che emerge dai dati di flusso, ha influito certamente la scopertura nell'organico, posto che rispetto alle previsioni della pianta organica (un Presidente della sezione unica penale e 16 giudici) a data ispettiva risultavano presenti n. 13 giudici, che, seppure riuscendo a garantire livelli particolarmente elevati di produttività, non hanno consentito di far fronte ai livelli elevati di flussi, sia numericamente che qualitativamente, particolarmente rilevanti del Tribunale di Monza.

Il Presidente, nella Relazione Preliminare ha evidenziato quanto segue: *“La sezione Unica penale suddivisa in due sotto sezioni nel periodo ispettivo ha visto numerose vicissitudini che hanno portato alla mancanza del Presidente per due anni dopo una prolungata assenza per malattia del precedente presidente. La sezione dal 12 novembre 2019 è stata presieduta dal giudice anziano e ha visto una seria battuta di arresto in seguito al diffondersi del COVID-19, che ha impedito, dapprima, la totale celebrazione delle udienze ma, anche in tempi successivi (dopo il giugno 2020), una riduzione della possibilità di tenere le udienze con la partecipazione di più di 13 parti oltre i giudici, l'assistente e l'addetto alla fonoregistrazione. Tutto questo, insieme alla mancanza anche di aule idonee a celebrare i riti monocratici, ha richiesto un intervento volto ad individuare ulteriori locali in cui allestire aule che potessero contenere le parti processuali nel rispetto dell'obbligo di distanziamento e in diversi casi, ha condotto ad un rinvio dei processi fissati. Sul rendimento della sezione, già gravata di un carico rilevante, hanno influito la carenza di personale, le reiterate e durature assenze di giudici, che ha determinato riassegnazioni di ruoli e processi.”*

L'Ispettore incaricato della verifica del settore penale, in ordine alla condizione logistica e strutturale delle aule adibire ad udienza, ha rappresentato che, delle quattro aule a disposizione (A e C al primo piano, B e D al pianterreno), dotate di impianto di fonoregistrazione fisso, ma obsoleto, solo in aula A è allestito un impianto di multivideoconferenza. Non essendo sufficienti le quattro aule sono stati adibiti ad aula tre uffici (due a piano terreno ed uno al primo piano) denominati aule H, L ed I (questa ultima solo dal marzo 2022). Nel corso del

periodo pandemico la Provincia di Monza ha messo a disposizione una sala in un palazzo in Via Grigna 13 per non più di due giorni a settimana: detta sala, viene utilizzata sia dal GIP che dal Giudice per il Dibattimento in occasione di procedimenti con molte parti presenti (avendo la maggiore aula del palazzo una capienza massima di 16 persone).

Il Presidente ha quindi rappresentato che *“Nel quinquennio ispettivo sono stati assunti provvedimenti organizzativi volti a far fronte alle numerose scoperture venutesi a creare a causa dei trasferimenti di giudici ad altra sede e delle maternità verificatesi, queste ultime, nella sezione Penale. Interventi di maggior rilievo sono sati quelli rivolti ad ottenere un aumento dell’organico del settore penale, in precedenza assolutamente inadeguato alla risposta di giustizia su un territorio quale quello del circondario di Monza, caratterizzato da una criminalità purtroppo rilevante numericamente e qualitativamente, per il portato dell’insediamento di propaggini della associazione di stampo mafioso denominata ‘ndrangheta e l’incidenza dei reati fiscali e di bancarotta, legati alla forte presenza sul territorio di aziende.”*

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel programma di gestione relativo all’anno 2021 e per quanto riferito dal Presidente del Tribunale, i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti, ormai obbligatori alla luce della circolare del CSM, sono quelli che previsti ai sensi dell’art. 132 bis disp. att. c.p.p.; è stato osservato dal Presidente che *“Nel pieno rispetto dei criteri di priorità di cui all’art. 2-bis L.125/08 e al fine di consentire la tempestiva trattazione dei procedimenti con imputati detenuti, in GIADA è prevista assegnazione prioritaria e in termini appropriati rispetto alla scadenza della misura.”*

Già nel Programma di Gestione del 2017 risultavano previsti i seguenti criteri di priorità, poi confermati anche nei Programmi di Gestione degli anni successivi:

- i procedimenti ove vi è stata costituzione di parte civile
- i procedimenti per violenza sessuale
- i procedimenti per maltrattamenti in famiglia
- i procedimenti per stalking
- i procedimenti per bancarotta con danno patrimoniale di rilevante gravità
- i procedimenti di estorsione e rapina in danno di soggetti deboli
- i procedimenti in cui imputato sia un pubblico ufficiale
- i procedimenti derivanti da colpa medica
- i procedimenti derivanti da infortunio sul lavoro

Nei Programmi di Gestione è inoltre previsto che il criterio di priorità ricollegabile alla prescrizione non sarà preso in considerazione allorché, al momento dell'udienza di smistamento, la data di prescrizione, presumibilmente, si compirà entro 18 mesi o quando il termine di prescrizione massima si maturerà entro il termine di 1 anno dalla presumibile assunzione della decisione, fatte salve le ipotesi in cui vi sia costituzione di parte civile o nei casi di processi di particolare rilievo e allarme sociale. I criteri di priorità risultano individuati con procedimento partecipato e condiviso dai magistrati della sezione, cui si è aggiunto quello della trattazione dei processi di durata "patologica ex legge Pinto", e degli stessi si è tenuto conto nell'individuazione del carico esigibile e dell'obiettivo di rendimento determinati nel medesimo programma di gestione.

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

Ai processi con detenuti è data priorità assoluta, e, non essendo possibile prevedere udienze esclusivamente dedicate alla convalida degli arresti e ai giudizi direttissimi, è ribadita la necessità di dare precedenza assoluta alla trattazione di tali procedimenti. Per quanto riguarda l'osservanza delle raccomandazioni di cui alla circolare Affari Penali, Ufficio I, n. 545, n. prot. n.131.52.542.90 del 20/6/1990 sulla tenuta di uno scadenario delle misure cautelari personali, è emerso quanto segue. Da controllo a sondaggio effettuato sull'applicativo, da parte dell'ispettore incaricato della verifica, è emerso che nella partizione dedicata al monitoraggio delle misure restrittive, è stato sempre creato il sottofascicolo delle misure e sono stati di solito annotati i termini di fase. È stato riferito che i magistrati utilizzano l'allerta in consolle, incrociando il monitoraggio con le evidenze cartacee. Presso la cancelleria dibattimentale non è predisposto altro strumento di controllo diverso dalla partizione in SICP. Sono stati formati ed aggiornati i sotto-fascicoli cartacei conservati nel fascicolo processuale, estratti solo all'atto dell'invio degli atti alla Corte di Cassazione (alla quale viene trasmessa copia). Sulla copertina dei fascicoli processuali è stata apposta grata per la pronta individuazione dei procedimenti con misura.

Nel periodo oggetto di verifica, l'Ufficio ha attestato (prospetto RT_09 B) che nessuna ordinanza di scarcerazione per decorrenza dei termini massimi è stata emessa. Il Presidente di Sezione ha raccomandato di recente di far ricorso alla Consolle che appare sistema non apprezzato dai giudici che lo ritengono di non facile consultazione.

Con riguardo ai provvedimenti adottati volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei procedimenti, un importante provvedimento

organizzativo ha condotto all'introduzione dell'applicativo GIADA2 per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta. L'attribuzione degli affari, ai singoli magistrati, avviene per ciascuna sezione, in forza di criteri oggettivi e predeterminati, tenendo conto, volta per volta, delle esigenze di tutela della genitorialità e della malattia. Si è proceduto altresì, secondo quanto riferito dal Presidente, alla assegnazione di ruoli autonomi ai GOT assegnati alla sezione, con competenza per un catalogo di reati che è stato aggiornato nel quinquennio in ragione delle esigenze emerse anche dal confronto dialettico con la Procura della Repubblica.

c. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimenti e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore

Quanto alla capacità di far fronte alle sopravvenienze, occorre valutare anche i dati di seguito esposti, elaborati sulla base delle rilevazioni effettuate nel corso della verifica ispettiva, descrittivi dei diversi, complementari, indici ministeriali utilizzati per la valutazione della capacità di smaltimento e quindi dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari. I dati confermano quanto emerso con l'analisi dei flussi e danno conto della difficoltà dell'ufficio sia in termini di ricambio che di smaltimento.

L'indice di ricambio, che si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, laddove inferiore al 100%, attesta che l'Ufficio, nel settore, non è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio, calcolato tenendo conto dei soli anni interi del periodo di interesse ispettivo, è pari all' 88,0%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di ricambio, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari all' 80,3%.

L'indice di smaltimento si ottiene rapportando il numero annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e delle sopravvenienze e, ove maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche il c.d. arretrato.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al 37,8%.

Quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16, l'indice di smaltimento, calcolato tenendo conto dei soli anni interi, è pari al 36,8%.

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali e i procedimenti iniziali, calcolata sui soli anni interi, è pari al 45,3% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica ed è pari all' 83,3% quanto ai procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale iscritti nel Mod. 16 (nei quali, come si è visto la pendenza finale è aumentata in maniera ancora più consistente).

5.2.1.2. Produttività

I dati sopra riassunti vanno ora integrati innanzitutto con il numero di sentenze pubblicate e di altri provvedimenti definitivi emessi nel periodo.

Tenendo conto dei dati di cui alla parte del prospetto TO_14, i magistrati addetti al settore dibattimento monocratico e collegiale del Tribunale di Monza hanno complessivamente depositato:

- n. 15.985 sentenze monocratiche diverse da quelle di definizione degli appelli iscritti nel mod. 7bis, con una media annua di 3.197,0;
- n. 105 sentenze monocratiche di definizione di appelli iscritti nel mod. 7bis, con una media annua di 21,0;
- n. 549 sentenze collegiali, con una media annua di 109,8;
- n. 676 altri provvedimenti definitivi nel settore dibattimento, con una media annua di 135,2;
- n. 1.512 provvedimenti in esito a incidenti di esecuzione, con una media annua di 302,4.

I dati complessivi delle sentenze depositate nel settore del dibattimento, tratti dal prospetto TO_14, sono riportati nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	3.527	3.632	3.461	2.212	3.153	15.985	3.197,0	15.986
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	23	34	23	11	14	105	21,0	118
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	101	117	111	81	139	549	109,8	547
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	146	147	145	76	162	676	135,2	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	297	431	362	239	183	1.512	302,4	

I dati complessivi delle sentenze e degli altri provvedimenti, definitivi o interlocutori, depositati nel settore del dibattimento, tratti dal prospetto TO_09, sono riportati nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace) depositate (deposito motivazione)	3.527	3.632	3.461	2.212	3.154	15.986	3.197,2
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace depositate (deposito motivazione)	25	37	30	12	14	118	23,6
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014) depositate (deposito motivazione)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore) depositate (deposito motivazione)	101	117	111	81	139	549	109,8
1.e - Totale sentenze depositate	3.653	3.786	3.602	2.305	3.307	16.653	3.330,6
<i>1.e.1 - di cui con motivazione contestuale</i>	499	533	817	624	818	3.291	658,2

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f. Altri provvedimenti definitivi	166	171	169	81	165	752	150,4
2. Provvedimenti interlocutori							
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC
2.c. Provvedimenti cautelari	576	451	443	374	371	2.215	443,0
3. Giornate d'udienza	2.145	2.390	2.457	2.346	2.375	11.713	2.342,6

Si segnala, infine, che i procedimenti definiti nel periodo di competenza ispettiva, con sentenza di non doversi procedere per particolare tenuità del fatto ex art. 469 comma 1 bis c.p.p., risultano, come da prospetto T3b.16, pari a 37 e al 2,9% del totale delle sentenze di non doversi procedere, pari a 1.259 (media annua 2,87%).

5.2.1.3. Pendenze remote

A data ispettiva, risultano pendenti da oltre quattro anni n. 761 procedimenti monocratici e collegiali di primo grado, con una percentuale di incidenza del 10% rispetto al numero complessivo pari n. 7.593 (query T3b2); in particolare, risultano pendenti n. 747 procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica diversi dagli appelli, pari al 10,3% del totale, e n. 14 procedimenti di competenza del tribunale in composizione collegiale pari al 4,4% del totale reale (le pendenze reali e informatiche sia del monocratico che del collegiale sono coincidenti); nessun procedimento di appello risulta pendente da oltre tre anni a data ispettiva; in materia di misure di prevenzione non risultano procedimenti pendenti da oltre tre anni.

Nel periodo di interesse ispettivo risulta che n. 637 procedimenti monocratici di primo grado e collegiali sono stati definiti in un tempo superiore ai quattro anni, con una incidenza del 3,7% sul totale dei definiti; in particolare, in un tempo superiore ai quattro anni sono stati definiti n. 609 monocratici di primo grado, pari al 3,7% del totale (n. 16.598), e n. 28 collegiali, pari al 4,7% del totale (n. 591); nello stesso periodo un solo procedimento di appello avverso sentenza del giudice di pace è stato definito in un tempo superiore ai tre anni (query T3b.1); in materia di misure di prevenzione risulta un solo procedimento di revoca o modifica definito dopo oltre tre anni, corrispondente al 3,23% del totale dei definiti (n. 31).

Gli incidenti di esecuzione definiti dopo oltre un anno, nel periodo di interesse, sono stati n. 105, pari al 6,81% del totale (n. 1.542); risultavano, a data ispettiva complessivamente pendenti n. 247 procedimenti, di cui n. 119 incidenti di esecuzione pendenti da oltre un anno (pari al 48,18%).

È stato effettuato un approfondimento per verificare il numero dei processi pendenti al dibattimento di durata superiore ai tre anni. La tabella che segue illustra il risultato:

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 3 anni	%
Trib. monocratico	7276	1225	16,8
Trib. collegiale	317	33	10,4

Il seguente prospetto riproduce i dati relativi alle pendenze remote.

Settore	Pendenti		Definiti	
	numero totale	%	numero totale	%
Monocratico da oltre 4 anni	747	10,27	609	3,67
Collegiale da oltre 4 anni	14	4,42	28	4,74
Corte di Assise	-	-	-	-
Appello per le sentenze del giudice di pace, da oltre 3 anni		0	1	0,81
Misure di prevenzione da oltre 3 anni (applicazione)	0	0	1	3,23
Incidenti di esecuzione da oltre un anno	119	48,18	105	6,81

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

I dati relativi alla durata media dell'attività di definizione, accertati dal Direttore con funzioni ispettive attraverso gli output della Consolle area penale, software di estrazione dei dati statistici da SICP, sono i seguenti:

rito monocratico:

- i tempi medi per l'emissione delle sentenze sono stati di 464 giorni nel 2017, 490 nel 2018, 488 giorni nel 2019, 579 nel 2020 e 614 nel 2021.
- I tempi intercorsi per l'emissione di provvedimenti di definizione diversi dalle sentenze hanno registrato il seguente andamento: 153 nel 2017, 141 nel 2018, 147 nel 2019, 202 nel 2020 e 167 nel 2021.

rito collegiale:

- i procedimenti conclusi con sentenza si sono esauriti mediamente in 486 nel 2017, 526 nel 2018, 483 nel 2019, 609 nel 2020 e 770 nel 2021;
- per i procedimenti conclusi con provvedimenti diversi sono occorsi giorni 47 giorni nel 2017, 95 nel 2018, 65 nel 2019, 271 nel 2020 e 217 nel 2021.

La tabella che segue riporta, invece, i tempi di giacenza media dei processi penali, sui dati di flusso aggregati elaborati dall'Ufficio statistica dell'ispettorato Generale.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 16 (rito monocratico)	21,1
Modello 16 (rito collegiale)	22,6
Modello 19 (Corte di Assise)	12,2
Tribunale del Riesame	0,2
Misure di Prevenzione	14,8

Non sono emersi dai relativi prospetti ispettivi, ritardi nel deposito delle sentenze nel settore penale.

5.2.1.5. Sentenze di prescrizione

Le sentenze dichiarative della prescrizione del reato, emesse nel periodo oggetto di verifica presso il Tribunale di Monza, sono indicate nel prospetto che segue.

UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	106	147	131	122	191	697
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	1	6	2	2	6	17
<i>CORTE DI ASSISE</i>	0	0	0	0	0	

Pertanto, nel settore dibattimento, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, sono complessivamente pari a n. 714 e costituiscono il 4,45% del totale delle sentenze depositate di cui al prospetto TO_14 (15.985+549=16.039).

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

Nel programma di gestione è indicato l'obiettivo della diminuzione delle pendenze a partire dalle più remote, tenendo conto dei criteri di priorità nella fissazione dei procedimenti. Si è deciso, già nel 2017, di considerare la definizione e trattazione dei processi anche solo di durata ultra-biennale come criterio di priorità c.d. "legale", unitamente a tutti gli altri, salvo i casi di procedimenti per fatti non rilevanti, senza parti civili e con termine di prescrizione a breve scadenza (prima di mesi 18).

Le modalità con cui si intende raggiungere l'obiettivo indicato, sono così sintetizzate nel Programma di Gestione:

- *"Possibile riequilibrio ruoli appena la composizione della sezione si assesterà*
- *Calendarizzazione prioritaria dei processi più vecchi*
- *Recente aumento delle udienze monocratiche almeno nei termini oggi possibili con le attuali 6 aule disponibili con aumento da 104 a 110 udienze mensili, sebbene di scarsa efficacia essendosi prevista la tendenziale chiusura delle udienze entro le ore 14:00, attesa la sempre più grave carenza di personale."*

Nel Programma di Gestione per l'anno 2021 le misure adottate per riduzione dei tempi del processo, sono le seguenti:

- calendario del processo,
- udienze dedicate alla trattazione di materie omogenee,
- abbinamento fisso del P.M. nei processi a trattazione collegiale: Il P.M. in udienza è lo stesso che ha seguito le indagini.

E' stato tuttavia evidenziato dal Presidente ff nella Relazione Preliminare e nel Progetto Organizzativo (in cui è riportata la relazione del Presidente ff della sezione unica penale) che *"Con progetto tabellare divenuto immediatamente esecutivo in data 28/2/2018 veniva aumentato di una unità l'organico della sezione GIP/GUP e quello della sezione penale, alla luce dei carichi gravanti su tali sezioni. Purtroppo, nessuna delle due sezioni ha mai raggiunto il pieno organico, nonostante ciò risulti assolutamente indispensabile al raggiungimento degli obiettivi di smaltimento del*

lavoro. Su base annua, anziché un potenziale di 156 fattori/lavoro (13 x 12), la sezione potrà contare su un potenziale di 133,5 fattori lavoro (13 x 6,5 + 10 x 2,5 + 8 x 3), circostanza che si riflette direttamente sulle capacità di smaltimento. Solo in minima parte la sezione potrà vedere l'apporto dei Giudici onorari, che, ove chiamati a rinviare i processi di giudici trasferiti (per il periodo sino all'arrivo dei MOT), potranno trattenere e trattare i soli processi ascrivibili alla loro competenza normativa."

Sono state indicate ulteriori circostanze idonee ad influire pesantemente sulla capacità di smaltimento dell'ufficio, oltre al notevole turn over verificatosi negli ultimi anni e alla mancanza del Presidente di sezione penale per malattia prima e in seguito per la vacanza del relativo posto (tutt'ora vacante perché il Presidente di sezione nominato ha poi assunto le funzioni di Presidente del Tribunale ff):

- la mancanza di personale amministrativo che si è tradotta anche in mancanza di personale per la verbalizzazione in udienza;

- la mancanza di aule sufficienti ed idonee allo svolgimento delle udienze, una delle tre grandi aule è inagibile per mancanza di impianto di aereazione che, nonostante i solleciti e il finanziamento già stanziato, non è stato adeguato per l'inerzia del Provveditorato alle opere pubbliche, favorita dal cambio di vertice dello stesso (è in corso interlocuzione con il Ministero della Giustizia);

- il Palazzo di giustizia di Monza ha la disponibilità di una sola aula munita di impianto di multivideoconferenza per la trattazione di processi con imputati detenuti. Ciò comporta che per trattare i processi con tali imputati devono coordinarsi tra di loro i giudici non solo della Corte di Assise, e dei collegi, ma anche i giudici monocratici e i giudici dell'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, con inevitabili ripercussioni sulla possibilità di definire celermente i processi.

Quanto alla sezione penale, un importante provvedimento organizzativo consegue dall'introduzione dell'applicativo GIADA2 per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta.

5.2.1.7. Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevanti nella precedente ispezione

Dal confronto con i dati emersi all'esito della precedente ispezione e quelli dell'ispezione attuale (pienamente comparabili perché entrambe hanno riguardato un periodo di 60 mesi), emerge un calo di produttività in tutte le articolazioni del dibattimento (TO_15), nonostante la diminuzione di sopravvenienze; si tratta di

circostanza evidente al dibattimento monocratico (sopravvenienze -20,4% definizioni -23,8%) e nei procedimenti di Appello del GdP (sopravvenienze -3,0% definizioni -6,0%), con eccezione per il dibattimento collegiale, che ha registrato flussi sostanzialmente equivalenti (sopravvenienze +0,6%) e comunque una flessione di definizioni (-16,8%). Anche il settore degli incidenti di esecuzione registra -2,7% di sopravvenienze e -20% di definizioni. La Corte di Assise è l'unico settore che evidenzia un aumento di sopravvenienze (+8,4%) e comunque un risultato positivo in termini di definizioni (+9,2%).

TRIBUNALE ORDINARIO					
DI					
<u>MONZA</u>					
RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici					
Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A					
Pendenti iniziali	3.171		5.010		
Sopravvenuti	23.706	4.738,6	18.867	3.773,4	-20,4%
Esauriti	21.787	4.355,0	16.598	3.319,6	-23,8%
Pendenti finali	5.090		7.279		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace					
Modello statistico M314M: Sez.F - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.F					
Pendenti iniziali	37		22		
Sopravvenuti	130	26,0	126	25,2	-3,0%
Esauriti	132	26,4	124	24,8	-6,0%
Pendenti finali	35		24		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A					
Pendenti iniziali	147		174		
Sopravvenuti	732	146,3	736	147,2	0,6%
Esauriti	711	142,1	591	118,2	-16,8%
Pendenti finali	168		319		

4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	159		120		
Sopravvenuti	1.921	384,0	1.869	373,8	-2,7%
Esauriti	1.928	385,4	1.542	308,4	-20,0%
Pendenti finali	152		447		
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
Nel flusso dei procedimenti monocratici di I e II grado non si tiene conto dei procedimenti definiti fino al 13 settembre 2013 presso la sezione distaccata di DESIO.					
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	355	71,0	286	57,2	-19,4%
Esauriti	355	71,0	284	56,8	-20,0%
Pendenti finali	-		2		
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	355	71,0	286	57,2	-19,4%
Esauriti	355	71,0	284	56,8	-20,0%
Pendenti	-		2		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	21	4,2	NC
Esauriti	-	-	21	4,2	NC
Pendenti finali	-		-		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	-	-	21	4,2	NC
Esauriti	-	-	21	4,2	NC
Pendenti	-		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale del riesame - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	4		10		
Sopravvenuti	75	15,0	11	2,2	-85,3%
Esauriti	75	15,0	21	4,2	-72,0%
Pendenti finali	4		-		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		2		
Sopravvenuti	3	0,6	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	2	0,4	100,1%
Pendenti finali	2		-		
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		6		
Sopravvenuti	12	2,4	2	0,4	-83,3%
Esauriti	8	1,6	8	1,6	0,1%
Pendenti finali	4		-		
4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	4		18		
Sopravvenuti	90	18,0	13	2,6	-85,5%
Esauriti	84	16,8	31	6,2	-63,1%
Pendenti	10		-		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	45	9,0	5	1,0	-88,9%
Esauriti	44	8,8	5	1,0	-88,6%
Pendenti finali	1		-		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	8	1,6	NC
Esauriti	-	-	8	1,6	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	3	0,6	2	0,4	-33,3%
Esauriti	3	0,6	2	0,4	-33,3%
Pendenti finali	-		-		

4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	48	9,6	15	3,0	-68,7%
Esauriti	47	9,4	15	3,0	-68,1%
Pendenti	1		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alla sezione relativa alle misure di prevenzione e confisca - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez.A					
Pendenti iniziali	1		2		
Sopravvenuti	12	2,4	13	2,6	8,4%
Esauriti	11	2,2	12	2,4	9,2%
Pendenti finali	2		3		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	1		-		
Sopravvenuti	2	0,4	2	0,4	0,1%
Esauriti	3	0,6	2	0,4	-33,3%
Pendenti finali	-		-		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alla Corte di assise - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	5.485	1.096,4	5.260	1.052,0	-4,0%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	39.584	7.912,5	28.812	5.762,4	-27,2%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1.277	255,3	1.500	300,0	17,5%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	20.663	4.130,3	15.985	3.197,0	-22,6%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	127	25,4	105	21,0	-17,3%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	658	131,5	549	109,8	-16,5%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	1.028	205,5	676	135,2	-34,2%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	1.928	385,4	1.512	302,4	-21,5%
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	84	16,8	31	6,2	-63,1%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	47	9,4	NC	NC	NC

CORTE DI ASSISE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	10	2,0	12	2,4	20,1%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	1	0,2	-	-	-100,0%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	3	0,6	2	0,4	-33,3%

Il solo raffronto tra le medie annue di definizione dei periodi di interesse delle ultime due ispezioni ordinarie è ricavabile dalle seguenti tabelle che riportano, la prima, i dati di cui al prospetto TO_15 relativi a tutte le definizioni e la seconda i dati di cui al medesimo prospetto relativi alle sentenze depositate.

Tabella relativa a tutti i definiti

Settore	Media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	Media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	Variazione di produttività
Rito monocratico	4.355,0	3.319,6	-23,8%
Rito collegiale	142,1	118,2	-16,8%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	26,4	24,8	-6,0%
Corte di Assise	2,2	2,4	+9,2%
Procedure di applicazione delle misure di prevenzione	16,8	6,2	-63,1
Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione	9,4	3,0	-68,1

Tabella relativa alle sentenze depositate

Settore	Media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	Media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	Variazione di produttività
Rito monocratico	4.130,3	3.197,0	-22,6%
Rito collegiale	131,5	109,8	-16,5%
Appello avverso sentenze del Giudice di Pace	25,4	21,0	-17,3%
Corte di Assise	2,0	2,4	+20,1%

I dati di raffronto, sia in termini di definizione, che di sentenze emesse, confermano gli esiti già emersi di variazione negativa di produttività, rispetto ai risultati riscontrati nella precedente ispezione, più consistente nel settore monocratico rispetto al collegiale, con l'unica eccezione relativa ai risultati emersi

con riguardo ai procedimenti di competenza della Corte di Assise, per i quali si registra un aumento sia in termini di definizioni che di sentenze emesse.

5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

A. Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento

Dal prospetto TO_14, risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale.

Secondo i dati riportati nel prospetto, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti n. 38.048 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 39.530 procedimenti nei confronti di "Ignoti" e n. 1.869 procedimenti di esecuzione.

Nello stesso periodo risultano definiti complessivamente n. 34.072 procedimenti iscritti nel registro Mod. 20 "Noti", n. 39.530 nei confronti di "Ignoti" e n. 1.494 procedimenti di esecuzione.

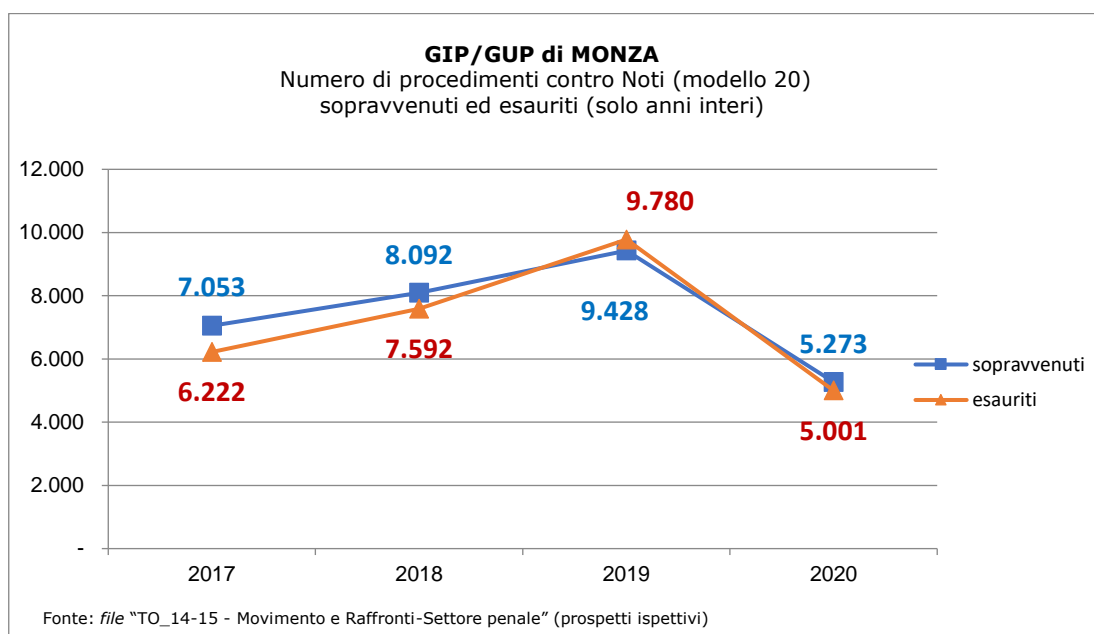
Il prospetto TO_14 mostra, nel periodo oggetto di verifica, un notevole **aumento** delle pendenze dei procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", pari a n. 3.749 procedimenti e al **213,86%**, tenendo conto del dato finale reale e a 3.976 procedimenti e al **226,81%** secondo il dato informatico.

La seguente tabella riporta i flussi relativi al registro Mod. 20 "Noti" nel periodo di riferimento.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	1.753	2.584	3.084	2.732	3.004	1.753		
Sopravvenuti	7.053	8.092	9.428	5.273	8.202	38.048	7.609,6	
Esauriti	6.222	7.592	9.780	5.001	5.477	34.072	6.814,4	
Pendenti finali	2.584	3.084	2.732	3.004	5.729	5.729		5.502

L'andamento dei flussi di cui al prospetto TO_14 mostra un andamento in costante aumento delle sopravvenienze per i primi tre anni, un brusco calo nel 2020 e un aumento nel 2021, e un parallelo andamento delle definizioni che, tuttavia, sono state in numero inferiore alle nuove iscrizioni per tutti gli anni tranne che per il 2019, così cagionando l'aumento delle pendenze di cui si è detto.

Il grafico seguente illustra il numero di sopravvenuti ed esauriti negli anni interi del periodo di interesse ispettivo.



La seguente tabella indica sopravvenienze e definizioni relative ai procedimenti nei confronti di "Ignoti" nel periodo di riferimento e segnala un notevole **aumento** delle pendenze pari all' **897,14%**, tenendo conto del **dato informatico**, e al **946,2%**, tenendo conto del **dato reale**. Si segnala il picco di sopravvenienze nel 2019 (oltre il doppio delle pendenze dell'anno precedente) e nel 2021. Quanto alle definizioni, esse sono rimaste inferiori alle nuove iscrizioni per tutti gli anni, ad eccezione del 2020, con un minimo raggiunto nel 2021. Nell'anno 2021 si è assistito al massiccio aumento delle pendenze finali (che sono passate da 967 a inizio anni a 5.503 a fine anno).

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	526	1.699	2.579	3.800	967	526		
Sopravvenuti	7.273	7.185	14.793	5.914	9.342	44.507	8.901,4	
Esauriti	6.100	6.305	13.572	8.747	4.806	39.530	7.906,0	
Pendenti finali	1.699	2.579	3.800	967	5.503	5.503		5.245

La seguente tabella indica, infine, sopravvenienze e definizioni relative agli incidenti di esecuzione nel periodo di riferimento e segnala, anche in questo caso, un **aumento** delle pendenze pari al **218,75%**, tenendo conto del dato reale, e pari al **781,25%** considerato il dato informatico.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	48	75	112	339	366	48		
Sopravvenuti	239	384	798	232	216	1.869	373,8	
Esauriti	212	347	571	205	159	1.494	298,8	
Pendenti finali	75	112	339	366	423	423		153

B. Andamento dell'attività definitoria

Di seguito si riportano il prospetto TO_14 riepilogativo dei provvedimenti definitivi depositati dai magistrati addetti all'Ufficio nel periodo oggetto di verifica nonché il prospetto TO_09 riepilogativo del lavoro svolto dall'ufficio GIP/GUP.

Provvedimenti definitivi (Prospetto ispettivo TO_14)

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
1. SENTENZE DEPOSITATE	990	983	1.209	972	1.106	5.260	1.052,0	5.367
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	5.232	6.609	8.571	4.029	4.371	28.812	5.762,4	
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	213	346	571	169	201	1.500	300,0	

Attività svolta (Prospetto ispettivo TO_09)

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	DEPOSITATE (deposito motivazione)	330	299	350	239	292	1.510	302,0
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	DEPOSITATE (deposito motivazione)	476	442	550	465	443	2.376	475,2
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	DEPOSITATE (deposito motivazione)	112	83	73	75	98	441	88,2
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	DEPOSITATE (deposito motivazione)	32	72	140	140	197	581	116,2
1.e. Altre sentenze	DEPOSITATE (deposito motivazione)	107	96	103	63	90	459	91,8

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f - Totale sentenze depositate	1.057	992	1.216	982	1.120	5.367	1.073,4
<i>1.f.1 - di cui con motivazione contestuale</i>	513	562	795	677	760	3.307	661,4
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")	1.405	1.548	2.564	1.159	1.235	7.911	1.582,2
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)	2.269	3.061	3.986	1.729	1.675	12.720	2.544,0
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44	6.084	6.296	13.56	8.739	4.797	39.480	7.896,0
Totale archiviazioni	9.758	10.905	20.114	11.627	7.707	60.111	12.022,2
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	956	1.512	1.111	917	754	5.250	1.050,0
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	399	401	526	349	338	2.013	402,6
1.l. Decreti di giudizio immediato	47	60	50	39	41	237	47,4
2. Provvedimenti interlocutori							
2.a. Convalide di arresto/fermo	198	153	188	151	144	834	166,8
2.b. Misure cautelari personali	577	510	576	669	577	2.909	581,8
2.c. Misure cautelari reali	49	60	65	86	70	330	66,0
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	36	72	140	140	197	585	117,0
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	21	22	37	30	73	183	36,6
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	83	165	165	100	133	646	129,2
3. Giornate d'udienza	562	574	668	661	720	3.185	637,0

Si segnala che è stato rilevato il dato relativo ai procedimenti definiti con provvedimento di archiviazione per particolare tenuità del fatto ex art. 411, comma 1 bis c.p.p. (query t3a.25), che risultano essere, nel periodo esaminato, n. 1.221 corrispondente al 5,91% rispetto al totale dei procedimenti definiti con archiviazione pari a n. 20.647.

C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Nel periodo di interesse ispettivo, le sentenze di prescrizione nel settore GIP/GUP sono state 37, pari allo 0,69% del totale delle sentenze (5.367).

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
<i>GIP/GUP</i>	8	6	10	7	6	37

Nello stesso periodo, i decreti di archiviazione per prescrizione sono stati 1.321, pari al 2,19% del totale delle archiviazioni (60.111) di cui al prospetto TO_09.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
<i>GIP/GUP</i>	229	321	439	118	214	1.321

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

Il settore GIP/GUP del Tribunale di Monza è certamente quello che ha maggiormente subito gli effetti della perdurante carenza di organico, che ha gioco forza determinato la necessità, per le limitate forze a disposizione, di far fronte con priorità agli affari "urgenti" tipici della specifica attività dell'ufficio. La conseguenza è quella evidente di un aumento, notevole, delle pendenze in tutti i settori.

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nel settore GIP/GUP, non sono stati previsti specifici criteri di priorità nella trattazione degli affari diversi da quelli previsti per l'intero settore penale e di cui sopra sub 5.2.1.1., con la sola indicazione della celere definizione dei procedimenti con imputati detenuti e dei procedimenti con richieste di applicazione di misure cautelari (personali e reali).

b. Modalità di gestione dei processi con imputati detenuti

I procedimenti con detenuti hanno la priorità anche nel settore GIP/GUP.

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19, che, si ribadisce, nella zona è stata particolarmente avvertita, è stato segnalato dal Presidente ff che la sezione Penale del Tribunale di Monza ha subito dapprima una battuta di arresto (nel periodo di maggiore diffusività del virus) ma anche in tempi successivi (dopo il giugno 2020) una riduzione della possibilità di tenere udienza, per la mancanza di aule idonee e la mancanza di personale.

Per la verifica della gestione dello scadenario delle misure in SICP, come riferito dall'ispettore incaricato, nei procedimenti esaminati a campione è risultato

creato il fascicolo informatico delle misure cautelari che popola la base dati delle misure (cfr circolare del Ministero della Giustizia, DOG n.0032968.E, emessa in data 9/12/2014, relativa alla *"tenuta informatizzata dei registri nel settore della cognizione penale di I e II grado e nelle indagini preliminari"*) ed è stato indicato il termine di scadenza. Sono stati formati - per quanto constatato - i sottofascicoli cartacei delle misure in duplice copia (una conservata fuori dall'incarto processuale in ordine di scadenza e per magistrato al fine del monitoraggio ed uno nel fascicolo processuale); sulle copertine sono stati riportati il numero di registro generale GIP, il numero del registro delle notizie di reato, tutte le notizie salienti sulla misura (inizio, modifiche, cessazione) ed il numero della iscrizione sul registro cartaceo di comodo. Le copertine sono state aggiornate con la data di inizio della misura, le eventuali modifiche intervenute, le date di scadenza, la data di cessazione. Vi sono stati inseriti i provvedimenti inflittivi, modificativi o comunque incidenti sullo *'status libertatis'*.

Il monitoraggio delle scadenze è *in toto* delegato ai magistrati che, secondo quanto riferito dal personale, allo scopo non utilizzano tutti la *'console'* in SICP (con la relativa funzione di allerta), ma fanno ricorso a strumenti diversi di controllo. Sul punto il Presidente del Tribunale nella sua relazione ha peraltro riferito che *"a seguito di confronto con i colleghi del settore penale è emerso che l'applicativo denominato "Console penale" risulta di fatto poco utilizzato da ciascuno poiché ritenuto di poco agevole fruizione e consultazione e, in particolare, poco immediato nel segnalare imminenti scadenze ... Spesso per evidenziare la pendenza di termini perentori (termini di fase per le misure cautelari....) si preferiscono annotazioni manuali sulla copertina del fascicolo ovvero la creazione su pc di files word o excel"*.

Come si è detto, risultano formati ed aggiornati i sottofascicoli cartacei (di colore rosa per una più immediata individuazione) contenenti i provvedimenti inflittivi, modificativi o comunque incidenti sulle misure e sulle copertine dei fascicoli processuali, per quanto constatato da esame a campione, sono state apposte le grate sulle quali è stata tracciata la lettera S in caso di cessazione della misura.

Nel periodo non si sono verificate ipotesi di scarcerazione oltre i termini massimi di custodia.

Quanto ai provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti, il Presidente ha rappresentato che *"alla Sezione GIP/GUP sono stati rimodulati i sistemi di assegnazione degli affari e, in particolare, con proposte di modifiche tabellari 17 marzo 2017 e 9*

febbraio 2018 (prot. 704/17 e prot. 398/18), si è intervenuti sulla assegnazione delle misure cautelari, in precedenza assegnate una a testa senza valutazione della complessità del fascicolo, assegnando un "peso" a ciascun fascicolo assegnato, così da evitare la casuale assegnazione ad uno stesso giudice di fascicoli che richiedessero maggior impegno, assicurando così una equa distribuzione del carico lavorativo ed una più celere definizione dei procedimenti".

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 presso l'ufficio GIP/GUP, calcolato solo per anni interi e relativo ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari all' 89,6% e l'indice di smaltimento, calcolato per anni interi e relativo agli stessi procedimenti, è pari al 72,8%.

L'indice di variazione percentuale delle pendenze, calcolato solo per anni interi e relativa ai procedimenti iscritti nel Mod. 20 "Noti", è pari al 226,8%.

5.2.2.2. Tempi di definizione delle procedure e procedure remote

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per oltre un anno presso l'ufficio GIP n. 947 procedimenti (query T3a.1), corrispondenti al 2,78% del totale definiti noti (n. 34.062) e pendono, a data ispettiva, da oltre un anno n. 129 procedimenti (query T3a.2) che corrispondono al 2,25% del totale dei procedimenti pendenti noti (5.729).

Alla medesima data ispettiva, risultano pendenti da oltre 180 giorni n. 467 richieste di archiviazione, di cui n. 28 relative a procedimenti contro "Noti".

A data ispettiva, risultano n. 16 richieste interlocutorie pendenti da oltre 90 giorni (T3a.7).

I procedimenti rimasti pendenti in udienza preliminare, nel periodo, per più di due anni risultano pari a n. 239 (T3a.4).

Gli incidenti di esecuzione definiti, nel periodo di interesse ispettivo, dopo un anno dall'iscrizione (T3a.22) sono stati n. 121, pari all' 8,09% del totale definiti (1.494).

I tempi medi di durata dei procedimenti presso l'ufficio GIP/GUP nel corso del periodo di interesse ispettivo, espressi in giorni e calcolati tenendo conto del mod. di rilevazione statistico M317 GIP/GUP, sono riportati nella seguente tabella.

TRIBUNALE DI MONZA - UFFICIO GIP/GUP						
NUMERO DEI PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DATA						
		<i>archiviazioni</i>	<i>rinvii a giudizio</i>	<i>riti alternativi</i>	<i>altro</i>	TOTALE
2017	entro 6 mesi	3648	111	567	751	5077
	da 6 mesi a 1 anno	150	135	266	184	735
	da 1 a 2 anni	28	174	93	64	359
	oltre 2 anni	7	16	9	19	51
	Totale	3833	436	935	1018	6222
	Durata media	53	415	292	188	136
2018	entro 6 mesi	4015	93	462	944	5514
	da 6 mesi a 1 anno	409	261	311	251	1232
	da 1 a 2 anni	497	81	119	101	798
	oltre 2 anni	6	11	14	17	48
	Totale	4927	446	906	1313	7592
	Durata media	152	335	327	201	192
2019	entro 6 mesi	6017	142	517	711	7387
	da 6 mesi a 1 anno	965	259	405	278	1907
	da 1 a 2 anni	46	109	115	172	442
	oltre 2 anni	4	8	10	22	44
	Totale	7032	518	1047	1183	9780
	Durata media	100	280	311	251	150
2020	entro 6 mesi	2839	46	342	443	3670
	da 6 mesi a 1 anno	113	203	290	160	766
	da 1 a 2 anni	39	143	150	166	498
	oltre 2 anni	3	6	18	40	67
	Totale	2994	398	800	809	5001
	Durata media	48	335	365	336	168
2021	entro 6 mesi	2917	53	328	374	3672
	da 6 mesi a 1 anno	283	206	255	199	943
	da 1 a 2 anni	44	231	236	172	683
	oltre 2 anni	11	27	31	110	179
	Totale	3255	517	850	855	5477
	Durata media	73	438	451	560	242
dati estratti da Statistica M317						

Dai dati elaborati dall'Ufficio statistica dell'Ispettorato Generale, risulta che la giacenza media dei procedimenti iscritti a Mod. 20 "Noti" presso l'ufficio GIP/GUP è di mesi 6,3 come da tabella che segue.

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Modello 20 (GIP - GUP)	6,3

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

Il raffronto con i dati di flusso degli affari iscritti nel mod. 20 "Noti", rilevati nella precedente ispezione, è ricavabile dalla seguente tabella (dati ricavati dal prospetto TO 14-15 Movimenti e Raffronti), che evidenzia un deciso calo della produttività (registro noti -26,9%), nonostante la significativa flessione di sopravvenienze (- 16,2%). Non è stato rilevato il dato relativo al Registro Ignoti della precedente ispezione, mentre risulta positivo il dato del settore incidenti di esecuzione (+50,9% di sopravvenienze e +17,1 di procedimenti esauriti).

TRIBUNALE ORDINARIO DI MONZA RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE SETTORE PENALE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	al 30/09/2016	Dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A					
Pendenti iniziali	3.205		1.753		
Sopravvenuti	45.408	9.076,6	38.048	7.609,6	-16,2%
Esauriti	6.644	9.323,7	34.072	6.814,4	-26,9%
Pendenti finali	1.969		5.729		

1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F					
Pendenti iniziali	NR		526		
Sopravvenuti	NR	NC	44.507	8.901,4	NC
Esauriti	NC	NC	39.530	7.906,0	NC
Pendenti finali	NR		5.503		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	97		48		
Sopravvenuti	1.239	247,7	1.869	373,8	50,9%
Esauriti	1.277	255,3	1.494	298,8	17,1%
Pendenti finali	59		423		

Il raffronto con i dati di flusso degli affari iscritti nel mod. 20 "Noti", rilevati nella precedente ispezione, è ricavabile anche dalla seguente tabella (dati ricavati dal prospetto TO 14-15 Movimenti e Raffronti), che mostra, nelle medie annue di definizione, un deciso calo della produttività.

Settore	Media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	Media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	Variazione di produttività
GIP / GUP	9.323,7	6814,4	-26,9%

Anche quanto alle sole sentenze, si registra una diminuzione della produttività, seppure più contenuta, come da tabella che segue.

Settore	media annua di definizione accertata nella precedente ispezione	media annua di definizione accertata nella attuale ispezione	variazione di produttività
GIP / GUP	1.096,4	1.052,0	-4,0%

Infine, con riguardo al raffronto nel settore GIP/GUP vale quanto osservato sopra sub 5.1.9 in ordine alle ragioni delle criticità emerse, e principalmente alla carenza di organico.

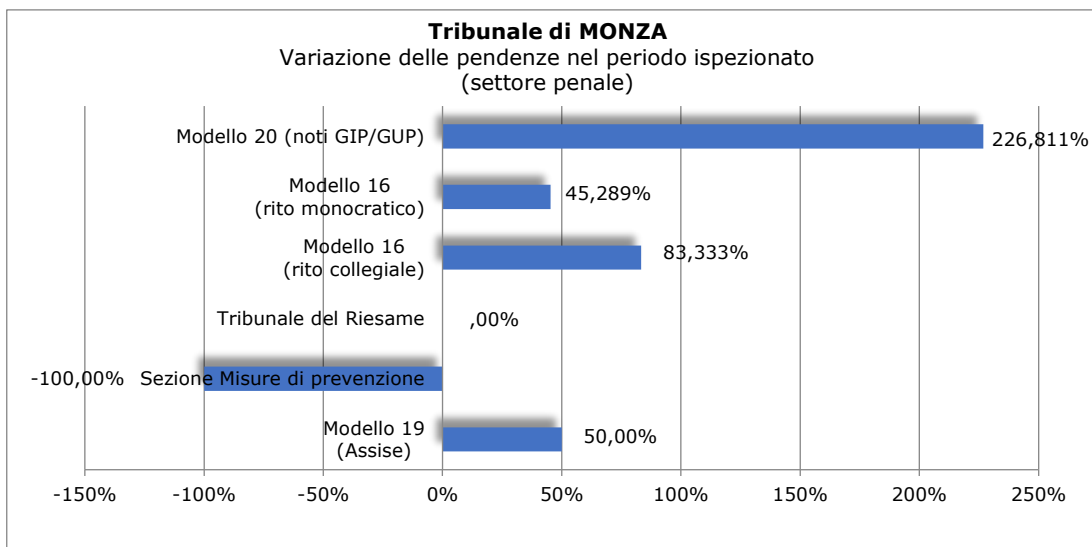
5.2.3. Conclusioni

Innanzitutto, si riporta di seguito la tabella riassuntiva di alcuni dei dati sopra esposti, solo per anni interi.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
89,6%	72,8%	226,8%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	6,3	10,1
88,0%	37,8%	45,3%	Modello 16 (rito monocratico)	21,1	26,3
80,3%	36,8%	83,3%	Modello 16 (rito collegiale)	22,6	32,4
99,3%	99,3%	NC	Tribunale del Riesame	0,2	0,4
164,3%	39,0%	-100,0%	Misure di prevenzione	14,8	0,0
92,3%	52,2%	50,0%	Modello 19 (Corte di Assise)	12,2	15,0
89,0%	55,6%	91,6%	TOTALE	11,3	15,5

Come si può notare dai dati suesposti, l'indice di ricambio è inferiore a 100 in tutti gli ambiti (ad eccezione delle misure di prevenzione), il che evidenzia la difficoltà dell'Ufficio ad affrontare le sopravvenienze, e un indice di smaltimento inferiore a 50 nei settori che più risentono del peso dell'arretrato (dibattimento monocratico e collegiale).

Si riporta di seguito il grafico relativo alla variazione delle pendenze nel settore penale che riporta i dati informatici di cui sopra, con approssimazione decimale.



Si riportano, per completezza, i dati estratti dal Direttore ispettore incarico della verifica relativamente alle sentenze di assoluzione emesse nel periodo, monocratiche, collegiali e GIP/GUP, che risultano indicate nei seguenti prospetti.

*Prospetto delle sentenze di assoluzione, rito monocratico, distinte per anno.
Dati estratti da M314M*

	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Assoluzioni a seguito di giudizio ordinario	1229	1231	1081	654	1029	5224
Assoluzioni in giudizio abbreviato in sede di giudizio ordinario	68	60	79	54	93	354
Assoluzione a seguito di giudizio direttissimo	49	47	34	26	19	175
Assoluzione a seguito di giudizio abbreviato in sede di giudizio direttissimo	15	24	18	13	13	83
Assoluzione a seguito di giudizio immediato	12	19	8	9	7	55
Assoluzione giudizio immediato a seguito di opposizione a DP	60	77	65	24	45	271
A TOTALE SENTENZE ASSOLUZIONE	1433	1458	1285	780	1206	6162
B TOTALE SENTENZE DEPOSITATE	3.527	3.632	3.461	2.212	3.153	15985
C PERCENTUALE A rispetto a B	41%	40%	37%	35%	38%	39%

*Prospetto delle sentenze di assoluzione, rito monocratico, distinte per anno.
Dati estratti da M314M*

	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Assoluzioni a seguito di giudizio ordinario	21	28	26	13	32	120
Assoluzioni in giudizio abbreviato in sede di giudizio ordinario	0	0	0	0	0	0

Assoluzione a seguito di giudizio direttissimo	0	0	0	1	0	1
Assoluzione a seguito di giudizio abbreviato in sede di giudizio direttissimo	0	0	0	0	0	0
Assoluzione a seguito di giudizio immediato	4	2	3	0	4	13
Assoluzione giudizio immediato a seguito di opposizione a DP	0	0	0	0	0	0
A TOTALE SENTENZE ASSOLUZIONE	25	30	29	14	36	134
B TOTALE SENTENZE DEPOSITATE	101	117	111	81	139	549
C PERCENTUALE A rispetto a B	25%	26%	26%	17%	26%	24%

TRIBUNALE DI MONZA - SEZIONE PENALE - UFFICIO GIP/GUP							
ANNO	SENTENZE TOTALI			SENTENZE DI ASSOLUZIONE			% sentenze di assoluzione sul totale
	GIP	GUP	Totale	GIP	GUP	Totale	
2017	534	456	990	23	61	84	8,48%
2018	485	498	983	12	73	85	8,65%
2019	681	528	1209	30	57	87	7,19%
2020	542	430	972	12	55	67	6,89%
2021	608	498	1106	16	61	77	6,96%
TOTALE	2850	2410	5260	93	307	400	7,60%

Per concludere, l'Ufficio, nel settore penale e nel periodo di interesse ispettivo, ha manifestato una condizione di oggettiva difficoltà a causa delle numerose scoperture nell'organico, sia in ragione di trasferimenti dei giudici ad altra sede che per maternità; la pianta organica che prevede per la sezione unica penale n. 16 giudici oltre il Presidente e n. 8 giudici alla sezione GIP/GUP (e quindi complessivamente di n. 25 magistrati), non è mai stata completa e, alla data del 31/12/2021 vedeva la presenza di n. 19 magistrati di cui n. 12 alla sezione unica penale e n. 6 + 1 in soprannumero (per tutela malattia) alla sezione GIP/GUP. Il Presidente ff ha osservato in ordine alla carenza di organico dell'ufficio: *"si tratta pertanto di un organico, in ragione della scopertura rilevata del -24%, assolutamente inadeguato a far fronte alla notevole mole di lavoro del circondario di Monza, caratterizzato da una criminalità numericamente e qualitativamente di spessore, per le propaggini di presenza dell'associazione mafiosa "ndrangheta" e*

l'incidenza dei reati in materia economica (fiscali e di bancarotta) legati agli importanti insediamenti industriali."

Nella situazione rappresentata, l'ufficio è stato in grado di fronteggiare adeguatamente le urgenze e il carico dei procedimenti con imputati detenuti, ma ha accumulato un consistente arretrato in tutti i settori.

L'Ufficio ha tuttavia evidenziato volontà e capacità di gestione delle pendenze remote, pendenze di numero percentuale non elevato in tutti i settori, a conferma di una efficiente organizzazione delle risorse a disposizione.

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.

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare 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 e genera entrate.

6.1. SPESE

Le spese relative al solo Tribunale di Monza e altre comuni alla Procura della Repubblica, ma imputate al Tribunale, ammontano a complessivi € **21.020.029,64** nell'intero periodo di interesse ispettivo.

Nei paragrafi successivi si riporta il dettaglio delle stesse.

6.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

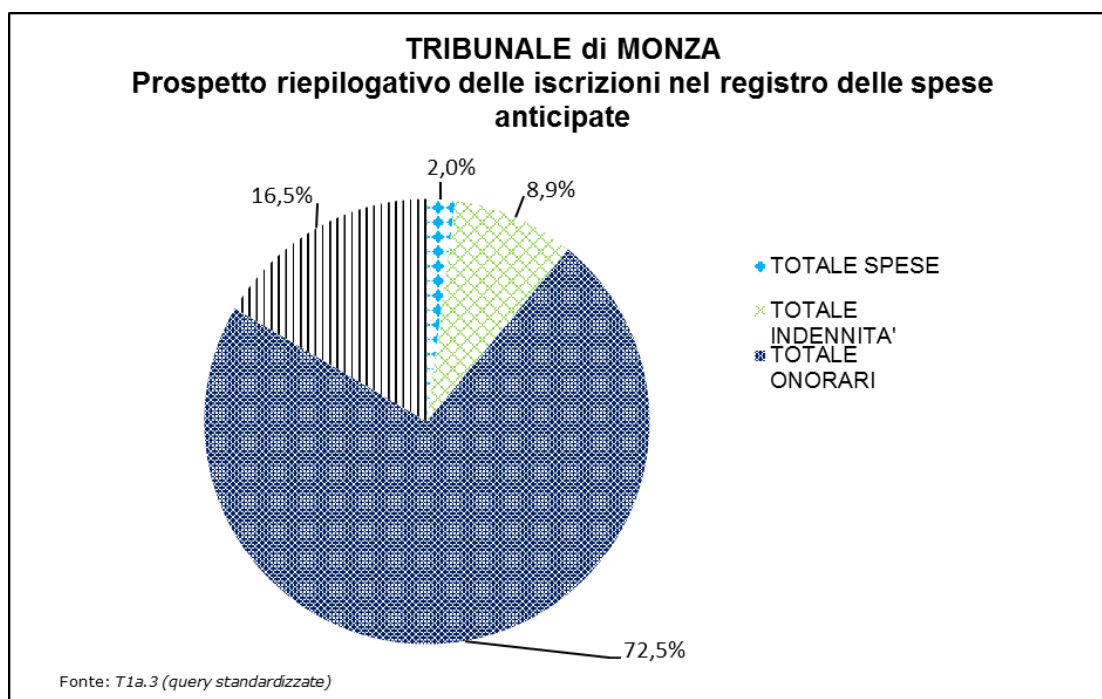
Le somme iscritte nel registro delle spese anticipate sono complessivamente pari ad € 17.282.464,76 al netto di IVA e oneri previdenziali (20.704.074,36 I.V.A. e oneri previdenziali inclusi.)

La seguente tabella riporta in dettaglio tali spese, al netto e di i.v.a. e oneri previdenziali su indennità e onorari, ove dovuti.

Tabella riassuntiva

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese	38.265,94	52.693,95	252.465,37	24.897,63	52.160,55	420.483,44
Indennità	294.317,96	351.670,47	426.597,03	288.036,29	484.634,74	1.845.216,49
di cui GOP	274.988	316.638	354.074	262.444	423.164	1.631.308
Onorari di cui	2.118.341,19	2.654.691,83	4.060.832,15	3.332.844,03	2.850.055,63	15.016.764,83
Difensori	1.944.073,01	2.460.559,35	3.683.670,87	3.125.428,67	2.604.150,46	13.813.882,36
Ausiliari	124.268,18	248.132,48	377.161,28	207.415,36	245.905,17	1.202.882,47
Totale netto	2.450.925,09	3.059.056,25	4.739.854,55	3.645.777,95	3.386.850,92	17.282.464,76
IVA e oneri prev.	563.673,51	708.875,21	901.377,51	670.333,32	577.350,05	3.421.609,60
TOT. lordo	3.014.598,60	3.767.931,46	5.641.232,06	4.316.111,27	3.964.200,97	20.704.074,36

Per una più immediata percezione della distribuzione delle spese anticipate nei vari settori ci si riporta il grafico che segue:



Dal quadro che precede risulta evidente che gli importi notevolmente più consistenti sono stati impiegati per compensare gli onorari, in particolare le spese/onorari liquidati ai difensori con un saldo di euro 13.813.882,36, pari al 79,93% del subtotale spesa complessiva per indennità e onorari.

6.1.2. Spese per materiale di consumo

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria, carta e altro materiale minuto (cap. 1451.22 e 1451.14)	18.943,16	16.894,61	18.283,91	19.644,19	10.507,33	84.273,20
Spese per materiale di facile consumo: toner - cap. 1451.14 (*)	9.610,44	15.492,36	10.481,05	4.554,31	0	40.138,16
Spese materiale di facile consumo: materiale igienico sanitario (*)	0	1.046,22	1.964,40	39.013,83	15.383,31	57.407,76

I dati indicati alla prima riga corrispondono a quanto certificato dall'Ufficio nella query T1a.22 alla voce generale "materiale di cancelleria".

Le spese per materiale di consumo/di cancelleria sono complessivamente pari ad € 84.273,20.

L'andamento della spesa risulta regolare fino al 2019; l'aumento segnalato nel 2020 e nel 2021 per il materiale di facile consumo è verosimilmente da ricondurre alle esigenze sanitarie determinate dalla pandemia in atto.

I valori indicati nelle caselle contraddistinte da asterisco non sono stati riportati e certificati nella relativa query; se ne riferisce in questa sede per completezza dei dati contabili.

6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
<i>Spese per lavoro straordinario elettorale</i>	4.268,88	4.980,61	5.474,28	3.378,14	1.051,67	19.153,58
<i>(*) spese per lavoro straordinario (in periodo non elettorale)</i>	11.139,23	18.640,25	19.282,78	9.812,69	20.691,29	79.566,24

Relativamente alle spese di funzionamento per la remunerazione del lavoro straordinario del personale amministrativo, sono state prese in considerazione solo le spese relative allo straordinario in periodo elettorale; l'importo corrisponde a

quello indicato nella query relativa al riepilogo delle principali voci di spesa nel periodo ispezionato (T1a.21).

(*) L'ufficio non ha certificato all'interno della suddetta query le ulteriori spese di straordinario sostenute per la remunerazione delle prestazioni del personale, al di fuori del periodo elettorale (cap. 1402 e relativi piani di gestione). Nel presente quadro riepilogativo sono state evidenziate separatamente per ragioni di completezza espositiva dei dati contabili.

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

di cui alla seguente tabella riassuntiva:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
<i>Spese per l'uso e manutenzione di automezzi</i>	747,37	1.017,52	799,46	547,07	384,51	3.495,93

6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

di cui alla seguente tabella riassuntiva:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
<i>Spese da contratti da somministrazione (acqua luce e gas.)</i>	42.894,67	172.687,51	61.012,67	44.010,88	501.543,81	822.149,54

6.1.6. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

di cui alla seguente tabella riassuntiva:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
<i>Spese telefonia</i>	5.675,89	27.716,15	21.424,62	14.386,12	2.962,32	72.165,10

6.1.7. Spese per contratti di locazione

di cui alla seguente tabella riassuntiva:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
<i>Spese per contratti di locazione</i>	301.514,48	317.395,87	317.656,82	287.483,40	194.623,30	1.418.673,87
<i>Spese per oneri condominiali</i>	-	-	-	-	-	-
Totale						1.418.673,87

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

di cui alla seguente tabella riassuntiva:

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
<i>Spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica</i>	213.578,78	205.579,45	276.603,25	278.352,76	198.113,03	1.172.227,27
<i>Spese di facchinaggio e pulizia (*)</i>	--	--	--	--	--	--
Totale	213.578,78	205.579,45	276.603,25	278.352,76	198.113,03	1.172.227,27

(*) Le spese relative ai servizi di facchinaggio e pulizia sono ricomprese nell'unica voce indicata al primo rigo, come riportate e certificate all'interno della query T1a.23.

6.1.9. Spese per custodia edifici e reception

Non risultano spese per custodia edifici e reception.

6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza.

Spesa non prevista. I relativi oneri economici sono a carico della Procura della Repubblica, in quanto competente alla stipula dei contratti relativi.

6.1.11. Altre spese

Le stesse si riferiscono agli edifici ed attrezzature, oltreché a servizi di pertinenza del Tribunale di MONZA.

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Spesa per manutenzione impianti fonoregistrazione (*)	1.560,47	574,22	6.408,6	4.700,27	0	13.243,56
Spese postali	36.201,96	24.127,22	35.418,82	22.769,08	26.909,31	145.426,39
Totali						145.426,39

Le spese postali corrispondono a quelle indicate nella query T1a.22.

(*) Le altre spese sono state indicate solo per completezza espositiva dei dati, ma non sono ricomprese nel totale finale della tabella riassuntiva, in quanto non certificate all'interno della query T1a.22.

6.1.12. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	Descrizione della spesa (*)	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate – Mod. 1/a/S.G.	17.282.464,76
2	Spese per materiale di consumo	84.273,20
3	Spese per lavoro straordinario /elettorale	19.153,58
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	3.495,93
5	Spese per contratti di somministrazione	822.149,54
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	72.165,10
7	Spese per contratti di locazione	1.418.673,87
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	1.172.227,27
9	Spese per custodia edifici e reception	0
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0
11	Altre spese: spese postali	145.426,39
Totale		21.020.029,64

Si evidenzia che la spesa di gran lunga più consistente è quella anticipata dall'erario, specificata nel primo riquadro e riportata, nel riepilogo che precede, senza maggiorazione degli importi aggiuntivi degli oneri previdenziali e fiscali.

In quanto spesa "anticipata", ricorrendo le condizioni previste dal D.P.R. n. 115/2002, potrebbe essere successivamente recuperata in quasi tutte le sue componenti, con l'eccezione di quelle riconducibili alle spese non ripetibili.

Di importo notevolmente inferiore tutte le altre spese, tra le quali si segnalano, per una certa consistenza, quelle per contratti di somministrazione, di manutenzione e pulizia e quelle di locazione. Di importo più modesto le spese per materiale di consumo, lavoro straordinario, automezzi e telefonia.

6.2. ENTRATE

Le entrate affluite all'Ufficio sono le seguenti, con specificazione degli importi devoluti e di quelli rendicontati, indicazione della percentuale del riscosso e compilazione del riepilogo seguente:

ANNI / ENTRATE	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Somme devolute al FUG da DEPOSITI GIUDIZIARI	1.098.818,73	25.593,05	12.097,12	2.472,97	365.837,59	1.504.819,46
Somme devolute al FUG da PROCEDIMENTI PENALI (*)	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Recupero crediti CIVILE	15.836,71	58.144,37	55.586,72	57.307,01	29.298,19	216.173,00
Recupero crediti PENALE	1.552.439,64	1.268.695,13	1.331.920,28	749.480,80	883.210,06	5.785.745,91
Contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID (**)	3.927.459,85	3.087.562,28	3.023.226,06	2.205.603,15	2.347.254,71	14.591.106,05
Contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC (**)	832.042,50	839.637,50	1.077.856,28	449.088,50	572.440,77	3.771.065,55
Anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Anticipazioni forfetarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di registro nelle procedure civili SICID	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di registro nelle procedure SIECIC	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di bollo per la redazione di atti amm. RINUNZIE EREDITA'	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di bollo per la redazione di atti amm. ACC. BENEFICIATE	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di bollo per la redazione di atti amm. ATTI NOTORI	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di bollo per la redazione di atti amm. ACCETTAZIONE CARICA ESECUTORE TESTAMENTARIO	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Imposta di bollo per la redazione di atti amm. RINUNZIA CARICA ESECUTORE TESTAMENTARIO	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Diritti di copia nel settore penale	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG (*)	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Altre risorse confluite nel FUG PENALE (*)	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione Equitalia Giustizia (*)	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	
Totali	2.667.095,08	1.352.432,55	1.399.604,12	809.260,78	1.278.345,84	7.506.738,37

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti di entrata più prolifiche sono costituite dalle entrate riscosse dai contributi unificati versati nel contenzioso ordinario e dell'area SIECIC, nonché dal recupero crediti penale.

D'importo più modesto sono le altre entrate rilevate.

6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA

I tempi medi per il recupero delle spese di giustizia sono stati rilevati secondo la tabella che segue:

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	27	7	82	120
2018	26	12	170	130
2019	34	1 (*)	229	101
2020	57	1 (*)	258	48
2021	64	1 (*)	171	5

*con la riforma la trasmissione degli atti viene fatta direttamente dall'ufficio ad Equitalia il giorno stesso della compilazione della nota per via telematica.

I dati sono espressi in giorni, sulla base di quanto attestato dal Direttore responsabile.

Con riferimento all'intera filiera produttiva del servizio Recupero Crediti, si è osservato peraltro che, comprendendo nei tempi medi anche le tempistiche riguardanti l'inoltro da parte delle cancellerie penali degli atti del sottofascicolo spese di giustizia ai fini del recupero, sono stati registrati ritardi da due a quattro mesi, in alcuni casi anche fino a sei mesi, dal momento della chiusura del foglio notizie alla data della materiale ricezione degli atti da parte dell'U.R.C.

Ciò è dovuto, per quanto osservato durante la verifica sul posto, non tanto e non solo a vari ritardi dell'ufficio esecuzione penale, ma anche alle condizioni di isolamento logistico dell'ufficio recupero crediti la cui sede si trova a quasi due chilometri di distanza dagli edifici principali; pertanto, dovendo l'ufficio recupero crediti acquisire gli atti originali dei fascicoli, di regola riceve la documentazione in unico plico (mediante autovettura di servizio), formato comprendendo i sottofascicoli accumulati presso la Cancelleria penale, di regola nel corso di un bimestre/trimestre.

7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

La rete LAN supporta tutte le postazioni di lavoro presenti nell'Ufficio Giudiziario al fine di garantire, tramite l'accesso alla rete RUG (Rete Unica Giustizia), l'operatività degli utenti nonché l'accesso agli applicativi ministeriali.

L'ufficio ha provveduto nel 2021 all'up-grade di parte dei punti rete, prevedendo altresì il collegamento alla LAN, anche in alcune camere di consiglio che in precedenza ne erano sprovviste. A data ispettiva risultano peraltro in corso lavori di ricablaggio della rete in entrambi gli edifici principali del Tribunale, ai fini del potenziamento dei punti rete nelle aule di udienza, prevedendone almeno 2 (o 3 per quelle più ampie).

Tutte le postazioni sono collegate alla R.U.G. e sono attestate sul dominio di "active directory nazionale" per l'autenticazione e l'accesso alle stesse, oltreché alle banche dati di utilizzo corrente. La manutenzione anche evolutiva dei sistemi di rete è eseguita dal Cisia di Milano territorialmente competente.

Sullo stato generale di informatizzazione dell'ufficio e, in particolare, la dotazione hardware, è stato rilevato che l'ufficio dispone di PC desktop assegnati ai magistrati togati e onorari, agli stagisti e tirocinanti, ed al personale amministrativo, oltre ad essere dotato delle periferiche di uso ordinario, stampanti di rete, stampanti locali e scanner. La dotazione è sufficiente per la svariate necessità dell'ufficio, se si tiene conto del numero di persone presenti a data ispettiva.

I Pc portatili sono assegnati ai magistrati e al personale autorizzato allo smart-working (se richiesto), inoltre ne è stata prevista la fornitura anche agli addetti all'Ufficio per il Processo, a decorrere da Gennaio 2022.

Nella relazione del Presidente del Tribunale si segnala: *"Il Tribunale dispone di una discreta dotazione -in uso e di riserva- di computer fissi, monitor, stampanti e periferiche di uso ordinario. Parte della giacenza, tuttavia, è in uso agli addetti all'Ufficio per il processo, di recente nomina, ed ai partecipanti allo stage della durata di sei mesi (da novembre 2021 ad aprile 2022), in alcuni casi prorogato a 12 mesi e/o alla collaborazione con i Magistrati per la redazione delle tesi di laurea, organizzato dal Tribunale, dalla facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Bicocca" e dall'Organismo di Conciliazione di Monza. [...] i pc portatili risultano sovente problematici, lenti e prossimi alla dismissione. La rapida obsolescenza tipica di tali strumenti, in uno all'intenso utilizzo praticato dai Giudici civili, consiglierebbe maggiori e più frequenti forniture, sì da garantire anche una giacenza di riserva".*

A data ispettiva, è stata segnalata la imminente fornitura di nuovi portatili, ma solo per la sostituzione dei titolari detentori di macchine ultraquinquennali e fuori garanzia.

È stata segnalata anche la mancanza di dispositivi esterni per le singole postazioni per effettuare operazioni di back up continui al fine di evitare la perdita di dati.

In ogni caso, nell'ipotesi di assegnazione di nuove unità di personale a copertura delle carenze di organico quali risultanti a data ispettiva, sarà tuttavia necessario rinnovare le forniture informatiche (Hw), incrementando le postazioni lavoro (P.C. desktop e scanner), anche al fine della sostituzione degli apparati che risultano più obsoleti.

7.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Presso il Tribunale di MONZA sono in uso i seguenti programmi ed applicazioni per la tenuta dei principali registri:

- SICID (accessibile anche da remoto) e Consolle del magistrato per l'ambito civile contenzioso, lavoro e volontaria giurisdizione; non vengono utilizzati Consolle di udienza e Cruscotto.
- SIECIC (accessibile anche da remoto) per l'ambito dei fallimenti e delle procedure concorsuali, per le esecuzioni immobiliari e mobiliari;
- SICP e relativi moduli applicativi associati: Siris – Consolle - Agi e Giada per il settore penale (*); RegeWeb per il pregresso;
- TIAP attivo dal 2019, per la tenuta degli atti del fascicolo penale in formato digitale;(*)
- SIAMM per la gestione dei servizi connessi con le spese di giustizia (mod. 1/A/S.G.) e del recupero crediti (mod. 3/S.G.), delle prenotazioni a debito (mod. 2/A/S.G.) e del foglio notizie, nonché per la gestione delle autovetture di servizio.
- SIGE registro del giudice dell'esecuzione.
- SIPPI per le misure di prevenzione
- SIC per le iscrizioni a Casellario giudiziale;
- SNT per le notifiche telematiche penali ed, in subordine, è utilizzato anche il sistema di notifiche integrato in TIAP.
- Collegamento a portale FUG-web (gestione Equitalia – FUG)

- Collegamento a portale "Monitor Enti" per il controllo del recupero crediti (gestione Equitalia).
- PagoPA per il pagamento del contributo unificato.

(*) Relativamente all'utilizzo di TIAP sono state segnalate alcune criticità nella Rel. Preliminare del Presidente del Tribunale con riguardo all'effettivo utilizzo da parte del personale di cancelleria. Anche con riguardo all'utilizzo della Consolle penale il Presidente del Tribunale riferisce che risulta di fatto poco utilizzato da ciascun magistrato poiché ritenuto di poco agevole fruizione e consultazione e, in particolare, poco immediato nel segnalare imminenti scadenze ed impegni.

Oltre ai programmi per la tenuta dei registri ufficiali di cancelleria, sono in uso le seguenti applicazioni e collegamenti a sistemi informatici in rete: Script@ per la gestione del protocollo, Perseo per il controllo del personale amministrativo, GECO per la gestione consegnatario economo, SICOGE e INIT per la gestione della contabilità, Valeri@ per la gestione degli atti amministrativi riguardanti i magistrati e COSMAPP per gestione delle tabelle di composizione dell'ufficio e variazioni.

Viene correntemente utilizzato il sistema SIGEG, nelle sezioni Contratti, IPER e PTIM per la registrazione di atti e dati riguardanti l'acquisto di beni e servizi e la gestione degli immobili.

L'ufficio è altresì regolarmente profilato per l'accesso al Portale INPS (certificati di malattia) ed al Portale INAIL (registrazione infortuni sul lavoro).

L'ufficio utilizza, altresì, il sistema di archiviazione Onedrive per il backup dei documenti, il servizio di dettatura di Microsoft Word e la piattaforma Microsoft Teams (pacchetto office 365) sia per la celebrazione delle udienze che per lo svolgimento delle camere di consiglio e delle riunioni (di sezione e con i Dirigenti) a decorrere dal 2020.

Per quanto riguarda il settore civile, si veda il par. 8, relativo al processo civile telematico.

Il Presidente del Tribunale, in sede di relazione, ha segnalato i seguenti programmi di formazione domestica:

"Al fine di evitare assembramenti prospicienti le aule di udienza il Giudice dott. Claudio Miele ha elaborato la "piattaforma udienze", sperimentata con l'Ordine degli Avvocati di Monza. L'applicativo è stato usato durante talune recrudescenze dell'emergenza sanitaria da COVID -19 dai colleghi e/o dalle Sezioni (ad esempio, per la materia famiglia) tenuti in misura maggiore alla celebrazione in presenza dei processi ed alla interlocuzione, fisica e diretta, con le parti: la piattaforma consente infatti al Giudice di segnalare con anticipo la chiamata della causa ed ai difensori ed all'utenza di averne contezza dal proprio smartphone o tablet e di avvicinarsi all'Ufficio all'orario stabilito, così evitando la formazione di code e di

capannelli in prossimità ed all'interno del Tribunale. Diversamente, si è fatto luogo alla c.d. trattazione scritta ed alla celebrazione da remoto delle udienze compatibili con tali moduli operativi.

I Magistrati che svolgono le funzioni di Giudici del fallimento accedono alla piattaforma "Fallcoweb" per espletare le attività connesse all'elaborazione dello stato passivo.

Per la sezione Famiglia il dott. Claudio Miele ha elaborato un software volto a snellire gli adempimenti di Cancelleria relativi all'assegnazione dei nuovi fascicoli ai Magistrati. Tale applicativo consente di effettuare in un'unica soluzione la registrazione del fascicolo a sistema, l'assegnazione al Giudice e la fissazione della prima udienza, elidendo i passaggi intermedi (spostamento fisico del fascicolo dalla Cancelleria al Presidente di Sezione, da questi alla Cancelleria e dalla stessa al Magistrato designato/messa in visione su Consolle prima al Presidente e poi al Giudice designato) e di impostare tutti i possibili criteri in base ai quali il Presidente potrebbe disporre l'assegnazione (ad esempio, stabilendo percentuali, limitando l'assegnazione a determinati periodi, valutando periodi di assenza o la data di presa di possesso o, ancora, del termine del servizio in sezione dei Giudici, nel torno temporale di riferimento); tiene conto degli orari di inizio e fine dell'udienza, dei giorni di udienza e del tempo che ciascun Magistrato prevede di dedicare al singolo giudizio. Sulla base dei parametri impostati, il sistema genera per ciascun Giudice un foglio excel contenente il relativo calendario di udienza con le specifiche dei singoli processi; crea altresì in formato pdf il provvedimento di fissazione diretto alle parti, con indicazione del Magistrato, del giorno, dell'ora e dell'aula di celebrazione del processo nonché dei termini per le notifiche.

Nel settore della volontaria giurisdizione, ove sovente l'utenza è priva di legale, al fine di favorire la comunicazione fra il Tribunale e le parti, sempre il dott. Miele ha ideato un programma -c.d. tracking on line- che fornisce ad ogni fascicolo, appena formato, un codice a barre che consente di rilevarne in automatico lo stadio di trattazione (es. in attesa di assegnazione, in attesa di firma del presidente ecc). Il cittadino, tramite il sito Internet del Tribunale, è dunque in grado di verificare l'evoluzione del giudizio ed inserendo a sistema il proprio recapito telefonico o mail può ricevere automaticamente, senza l'intervento del Cancelliere, notifica dello stato del fascicolo, visibile anche presso gli sportelli di prossimità, istituiti dal Tribunale in sette comuni del circondario con la collaborazione delle istituzioni del territorio (Regione, Prefettura, Comuni, terzo settore, Consiglio Ordine Avvocati); gli sportelli sono gestiti in massima parte da volontari il che non consente il rilascio di copie di atti e provvedimenti al cittadino.

Non risultano richieste/concessione di autorizzazione."

Per quanto riguarda il settore penale, nel periodo oggetto di verifica sono stati in uso:

- l'applicativo S.I.C.P. (versione 10.7.6 all'atto della verifica) compresi i moduli dedicati alla gestione delle impugnazioni (Reg. Mod. 31) e del Tribunale del Riesame (Reg. Mod. 18);
- l'applicativo S.I.G.E. (sottosistema integrato in SIES) per la gestione dei procedimenti del Giudice dell'Esecuzione (sin dal maggio 2017);
- il S.I.A.M.M. (per la prenotazione delle spese e l'estrazione dei fogli notizie);
- il Sistema di Notifiche Telematiche S.N.T. (per il quale si rinvia a separata nota);
- il SIPPI- SIT-MP per le misure di prevenzione (fino al 2017);
- l'applicativo GIADA 2.0 (per l'assegnazione e fissazione automatica dei processi alle udienze dibattimentali il cui settaggio è iniziato dal novembre 2017);
- il software G.Pop per la nomina dei Giudici popolari di Corte d'Assise.

Il TIAP (Trattamento Informatico Atti Giudiziali) non è di fatto stato utilizzato, come rappresentato anche dal Sig. Presidente del Tribunale che ha riferito circa "l'impegno per il futuro " di implementare in modo significativo il programma per giungere "ad una più rapida consultazione (dei fascicoli) anche da remoto, all'esportazione degli atti su risorse esterne ... al celere invio dell'incarto processuale digitalizzato presso le giurisdizioni superiori in caso di impugnazione" (cfr sua relazione - pag. 50).

Per le comunicazioni interne l'Ufficio utilizza la posta elettronica; quanto al PDP Portale di Deposito degli Atti Penali è stato constatato che sono state attivate due caselle PEC dedicate per il deposito degli atti penali:

depositoattipenali1.tribunale.monza@giustiziacert.it per il GIP-GUP e

depositoattipenali2.tribunale.monza@giustiziacert.it per il Dibattimento.

L'accesso ai registri avviene mediante le credenziali ADN.

I funzionari, i cancellieri e gli assistenti hanno accesso al SIC (Sistema Informatico del Casellario) ed al SIDET (Sistema informativo Detenuti) per la consultazione dei relativi data-base; un cancelliere ed un assistente addetti all'Ufficio schede centralizzato hanno accesso al SIC in scrittura per l'inserimento delle schede e dei fogli complementari.

Quanto all'utilizzo di programmi di formazione domestica:

a) è stato posto in uso presso il settore penale un programma elaborato in collaborazione con la Procura e denominato "Modulario" per la "intestazione automatica della sentenza (epigrafe, parti processuali, capo d'imputazione)" (cfr rel. Presidente – pag. 51);

b) i verbali della cancelleria dibattimentale stilati dagli assistenti d'udienza vengono predisposti ed intestati prima dell'udienza attraverso una macro di excel che rielabora il Mod. 33 (ruolo dell'udienza) prodotto dal SICP: cliccando sulla funzione viene predisposto un file verbale per ogni record del Mod. 33;

c) è stato istituito e annotato presso la cancelleria del Dibattimento un registro di comodo su file excel per il censimento ed il monitoraggio dei procedimenti sospesi per irreperibilità dell'imputato (fino al 2021 non era infatti implementata in SICP una funzione utile allo scopo).

Restano in formato cartaceo i registri per i quali non sono previsti programmi di gestione (ovvero il Repertorio degli atti soggetti a registrazione, i registri modelli 27, 39 e 40); fermo restando quanto sopra detto, presso il Dibattimento permane inoltre in uso esemplare del Mod. 31 cartaceo sul quale l'Ufficio, oltre ad alcuni ricorsi in Cassazione avverso provvedimenti per i quali l'impugnazione non è iscrivibile in SICP, ha erroneamente iscritto impugnazioni avverso ordinanze del Giudice dell'Esecuzione (per le quali la fase del gravame va gestita sul registro informatico SIGE).

In sede di relazione preliminare, il Presidente, con riguardo all'utilizzo da parte dei magistrati della Consolle penale, ha così riferito: *"A seguito di confronto con i colleghi del settore penale è emerso che l'applicativo denominato "Consolle penale" risulta di fatto poco utilizzato da ciascuno poiché ritenuto di poco agevole fruizione e consultazione e, in particolare, poco immediato nel segnalare imminenti scadenze ed impegni.*

Spesso, per evidenziare la pendenza di termini perentori (termini di fase per le misure cautelari; termini di prescrizione dei reati; termine di deposito della sentenza) si preferiscono annotazioni manuali sulla copertina del fascicolo ovvero la creazione su pc di files word o excel."

7.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nulla da rilevare.

7.3. SITO INTERNET

L'Ufficio dispone di un sito internet all'indirizzo: www.tribunale.monza.giustizia.it, conforme agli standard tecnici ordinari, di agevole consultazione e periodicamente aggiornato.

Il sito è gestito dalla Soc. "Asta Legale" s.p.a. Secondo quanto riferito in relazione preliminare, il responsabile è Federica Costa, della suddetta società.

7.4. MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

In periodo ispettivo risultano nominati quali Magistrati di riferimento per l'informatica:

Settore civile

Dott. Alberto Crivelli dal 5/2/2016 al 2/2/2020;

Dott.ssa Zenaide Crispino dal 3/2/2020, in carica a data ispettiva.

Settore penale

Dott. Guglielmo Gussoni dal 5/2/2016 al 2/3/2022 a data ispettiva.

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

Il Presidente così descrive i rapporti di cui al paragrafo: *"L'interlocuzione con il C.i.s.i.a non è sempre agevole; in particolare, la procedura per la sostituzione dei pc portatili, come anticipato poco performanti e sostituiti su base quinquennale (dunque in tempi incompatibili con la rapida obsolescenza tipica del tipo di hardware, tenuto anche conto dell'ampiezza della memoria occupata dalla Consolle del magistrato) e talvolta più lunghi della garanzia di singole componenti) si rivela sovente farraginoso e, quindi, ostativo alla rapida sostituzione del pc portatile, dotazione hardware fondamentale per l'espletamento dell'attività giurisdizionale.*

Meno difficoltà sono avvertite nei medesimi rapporti nel settore penale che li definisce efficaci ed efficienti e senza soluzione di continuità, con sistemi virtuosi di collegamento."

Per il resto il Cisia di Milano intrattiene gli ordinari rapporti con l'ufficio relativamente alla manutenzione corrente, alla risoluzione delle problematiche relative alle infrastrutture di rete ed alla adozione dei sistemi di protezione e "policy security", conformi agli standard stabiliti a livello nazionale da D.G.SIA.

8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

8.1. ATTUAZIONE

Presso le cancellerie civili del tribunale di Monza sono in uso gli applicativi SICD (versione 5.06.02) e SIECIC (versione 5.08.02).

Il Tribunale di Monza è stato autorizzato all'attivazione della trasmissione dei documenti informatici (PCT) con D.M. 17.07.2008 e, a far data dal 13.10.08, è stato attribuito il valore legale ai soli procedimenti monitorati.

A seguito della obbligatorietà del deposito telematico anche degli atti introduttivi, disposto dal D.L. 34/2020 come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione, tutti gli atti di parte, oltre quelli dei CTU (per i quali già vigeva relativo obbligo) sono oggi telematici.

E' stato verificato che al momento dell'accesso ispettivo, la totalità dei magistrati, sia togati che onorari, utilizzava la consolle e che del tutto sporadico ed occasionale risultava essere il deposito cartaceo di cui il magistrato può sempre avvalersi; in tal caso sempre riscontrata l'acquisizione in formato pdf del documento da parte del personale di cancelleria, ai fini della integrale comunicazione.

Nel periodo oggetto di verifica l'utilizzo del verbale di udienza telematico è stato riscontrato nei soli settori dell'area SICID; mai riscontrato nell'intero settore area SIECIC.

Nella tabella che segue sono contenuti i numeri degli atti depositati, per anno e per soggetto/tipologia.

		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Contenzioso Civile	Atti di parte	51893	50723	48469	44600	57414	253099
	Atti del professionista	2341	2139	1924	1793	2361	10558
	Atti del magistrato	21124	20831	21523	25292	26150	114920
	Atti del delegato	0	0	0	0	0	0
	Atti del custode	0	0	0	0	0	0
	Verbali d'udienza	17105	16707	15798	7879	11483	68972
	totale	92463	90400	87714	79564	97408	447549

Diritto del Lavoro		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
	Atti di parte	6438	7089	7173	8788	11879	41367
	Atti del professionista	181	238	307	243	423	1392
	Atti del magistrato	4637	4847	4949	7282	7039	28754
	Atti del delegato	0	0	0	0	0	0
	Atti del custode	0	0	0	0	0	0
	Verbali d'udienza	3306	3647	3392	2600	4054	16999
totale	14562	15821	15821	18913	23395	88512	
Volontaria Giurisdizione		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
	Atti di parte	4924	6338	7933	9295	11858	40348
	Atti del professionista	188	156	195	168	286	993
	Atti del magistrato	3191	7053	9073	9283	12699	41299
	Atti del delegato	0	0	0	0	0	0
	Atti del custode	0	0	0	0	0	0
	Verbali d'udienza	697	2298	3347	2452	3304	12098
totale	9000	15845	20548	21198	28147	94738	
esecuzione mobiliare		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
	Atti di parte	7630	8991	9053	6543	9891	42108
	Atti del professionista	46	30	32	42	30	180
	Atti del magistrato	1574	2776	3321	3535	7270	18476
	Atti del delegato	746	636	665	414	322	2783
	Atti del custode	32	34	24	9	27	126
	Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0
totale	10028	12467	13095	10543	17540	63673	
esecuzione immobiliare		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
	Atti di parte	15180	15500	14128	9976	12487	67271
	Atti del professionista	2048	4570	3325	1782	2155	13880
	Atti del magistrato	10063	11982	11257	9156	8623	51081
	Atti del delegato	5618	4849	6105	4058	3694	24324
	Atti del custode	2881	4429	3272	1817	2055	14454
	Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0
totale	35790	41330	38087	26789	29014	171010	

		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
procedure concorsuali	Atti di parte	1722	1646	1616	1508	1549	8041
	Atti del professionista	119	82	82	74	75	432
	Atti del magistrato	12765	10790	12625	10366	13507	60053
	Atti del delegato	0	0	0	0	1	1
	Atti del custode	14588	13665	14670	12002	16222	71147
	Verbali d'udienza	0	0	0	0	0	0
	totale	29194	26183	28993	23950	31354	139674

Viene riferito che tutti i magistrati, compresi gli onorari, così come tutte le unità di cancelleria sono titolari di firma digitale.

In relazione al personale amministrativo assegnato all'intero settore civile, (ognuno dei quali è dotato di una propria postazione di lavoro, con personal computer, stampante e scanner, seppur non sempre ad uso esclusivo ma con apparecchi multifunzione in rete) è stato riscontrato un utilizzo dei supporti informatici nonché degli applicativi ministeriali certamente più che adeguato.

Nella tabella che segue, distinta per registri ed anno, viene indicata la percentuale di atti accettati entro il giorno successivo (come previsto dal punto 5 della citata nota del 23/10/2015) e la media dei giorni registrata nel periodo.

CONTENZIOSO	2017	2018	2019	2020	2021
< 1gg.	56,73	53,08	54,83	46,39	40,23
Media	3,8	5,07	3,66	9,01	8,93
LAVORO E PREVIDENZA	2017	2018	2019	2020	2021
< 1gg.	42,26	45,81	51,38	42,05	59,13
Media	4,59	4,21	2,90	7,13	2,96
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	2017	2018	2019	2020	2021
< 1gg.	49,76	34,17	58,09	42,17	40,48
Media	5,53	8,29	4,12	18,06	7,05
ESECUZIONI MOBILIARI	2017	2018	2019	2020	2021
< 1 gg.	29,64	72,61	89,16	91,47	91,54
Media	11,71	2,60	0,30	0,22	0,19
ESECUZIONI IMMOBILIARI	2017	2018	2019	2020	2021
< 1 gg.	42,40	40,18	43,52	24,31	49,44
Media	7,59	8,47	6,63	13,93	3,33
PROCEDURE CONCORSUALI	2017	2018	2019	2020	2021
< 1 gg.	30,67	31,27	35,14	24,31	20,64
Media	22,78	11,61	27,31	16,43	13,79

Con riferimento alle modalità di versamento del contributo unificato e dei diritti ex art. 30 TUSG, è stato riscontrato che, nelle ipotesi in cui la parte non provveda all'inserimento dell'identificativo dei tagliandi utilizzati per l'iscrizione a ruolo telematica, generalmente l'ufficio non provvede in via sussidiaria. Tuttavia, molto proficua è apparsa l'attività di recupero degli originali dei predetti tagliandi.

Di seguito si riporta la tabella elaborata dall'ufficio in relazione alla modalità di versamento del contributo unificato nel periodo oggetto di verifica ispettiva, dalla quale emerge un progressivo ricorso al pagamento telematico, in aderenza alle vigenti normative conseguenti all'emergenza da Covid-19.

SETTORE CONTENZIOSO								
ANNO	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2017	145,50	1	2.687,00	8	1.282.245,07	10.874,00	424.646,88	2.067,00
2018	14.041,00	54	6.810,00	16	1.230.074,87	9.843,00	516.709,47	2.669,00
2019	14.930,59	66	40.804,50	159	1.124.820,56	9.090,00	632.504,21	3.166,00
2020	12.837,50	65	43.199,50	247	484.419,39	3.624,00	1.198.273,42	5.820,00
2021	9.963,50	43	52.423,00	292	168.338,29	1.309,00	1.708.102,66	8.481,00
TOT.	51.918,09	229	145.924,00	722	4.289.898,18	34.740	4.480.236,64	22.203

SEZIONE LAVORO								
ANNO	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2017	0,00	0	0,00	0	1.199,00	9	16.199,75	117
2018	0,00	0	0,00	0	10.894,00	60	31.295,50	236
2019	0,00	0	0,00	0	58.459,50	338	13.676,50	113
2020	0,00	0	0,00	0	76.382,00	567	87.776,00	554
2021	0,00	0	0,00	0	24.242,57	193	139.999,50	945
TOT.	0,00	0	0,00	0	171.177,07	1.167	288.947,25	1.965

VOLONTARIA GIURISDIZIONE								
ANNO	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2017	0,00	0	86,00	2	24.832,04	547	26.462,54	391
2018	215,00	5	344	8	30.104,00	591	27.418,20	406
2019	285,00	6	129,00	3	46.064,00	843	32.593,00	525
2020	172,00	4	250,00	2	21.306,00	313	64.728,29	1.145
2021	152,00	3	0,00	0	8.391,89	150	133.856,72	2.311
TOT.	824,00	18	809,00	15	130.697,93	2.444	285.058,75	4.778

ESECUZIONI MOBILIARI								
	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
ANNO	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2017	0,00	0	0,00	0	1.914,00	20,00	73.932,50	465,00
2018	0,00	0	0,00	0	29.728,00	314,00	82.096,50	525,00
2019	0,00	0	0,00	0	1.081,00	12,00	94.927,50	613,00
2020	0,00	0	0,00	0	27,00	1,00	114.473,50	736,00
2021	0,00	0	0,00	0	498,00	6,00	206.726,21	1.352,00
TOT.	0,00	0	0,00	0	33.248,00	353	572.156,21	3.691

ESECUZIONI IMMOBILIARI								
	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
ANNO	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2017	0,00	0	0,00	0	2.332,00	12,00	97.925,00	319,00
2018	0,00	0	0,00	0	1.749,00	9,00	98.520,00	329,00
2019	0,00	0	0,00	0	305,00	2,00	86.944,00	290,00
2020	0,00	0	0,00	0	4.572,00	30,00	104.070,00	349,00
2021	0,00	0	0,00	0	11.590,00	81,00	177.977,39	595,00
TOT.	0,00	0	0,00	0	20.548,00	134	565.436,39	1.882

PROCEDURE CONCORSUALI								
	BOLLETTINO POSTALE		F23		MARCA		RICEVUTA TELEMATICA	
ANNO	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI	IMPORTO	PAGAMENTI
2017	0,00	0	0,00	0	18.391,00	252,00	5.250,00	44,00
2018	0,00	0	0,00	0	3.850,50	51,00	4.250,00	34,00
2019	0,00	0	0,00	0	696,00	10,00	7.821,00	63,00
2020	0,00	0	0,00	0	2.382,00	34,00	11.375,00	92,00
2021	0,00	0	0,00	0	4.093,00	66,00	26.897,00	219,00
TOT.	0,00	0	0,00	0	29.412,50	413	55.593,00	452

Per quanto concerne invece le anomalie del deposito eseguito mediante invio telematico in presenza delle tre categorie riscontrabili, WARN, ERROR e FATAL, la cancelleria procede all'accettazione nei primi due casi forzando il sistema; in caso di FATAL, il funzionario, rifiutando il deposito, opportunamente comunica a mezzo PEC al mittente il vizio di deposito.

I funzionari in servizio, riferiscono che non si sono mai verificate richieste di apposizioni della formula esecutiva su copie cartacee di provvedimenti giurisdizionali tratti dal fascicolo informatico, autenticate dal difensore avvalendosi della facoltà attribuitagli dall'art. 16-bis, comma 9-bis, D.L. n. 179/2012, introdotto dall'art. 52 D.L. n. 90/2014, come convertito in legge.

Viceversa, la nuova modalità di rilascio del titolo esecutivo, conseguente alla emergenza da Covid_19, viene effettuata dall'ufficio in perfetta aderenza a quanto indicato dalle note ministeriali DAG 0183324.U del 13/11/2020, DAG 0212102.U

del 29/12/2020, nota prot. LEG/1/1-55 del 18/01/2021 e DAG 24494.U del 04/02/2021.

In riferimento alla gestione delle richieste e conseguente trasmissione dei fascicoli di primo grado, da e per la Corte d'Appello di Milano, previsto dal punto 19 della circolare del 25/10/2015 in materia di PCT, l'ufficio utilizza correttamente la specifica funzione "gestione richieste" prevista nell'applicativo SICID.

Nella tabella che segue sono indicati le trasmissioni effettuate nel periodo oggetto di verifica:

	2017	2018	2019	2020	2021
Contenzioso	602	449	388	275	292
Lavoro	351	272	213	99	115
Volontaria giurisdizione	32	41	32	17	39

A data ispettiva le cancellerie del settore contenzioso, lavoro e previdenza e volontaria giurisdizione, eseguivano gli adempimenti ex art. 136 CPC tramite la piattaforma del PCT; nella tabella che segue viene indicato il dettaglio.

COMUNICAZIONI e NOTIFICAZIONI TELEMATICHE			
CONTENZIOSO CIVILE	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	94204	23262	117466
2018	104213	15465	119678
2019	104107	12988	117095
2020	103056	7454	110510
2021	139124	6959	146083
Totale complessivo	544704	66128	610832
DIRITTO DEL LAVORO	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	28609	146	28755
2018	30803	185	30988
2019	31131	157	31288
2020	40966	134	41100
2021	57850	394	58244
Totale complessivo	189359	1016	190375
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	6687	8736	15423
2018	10602	4971	15573
2019	13698	3627	17325
2020	14896	2030	16926
2021	20248	2423	22671
Totale complessivo	66131	21787	87918

ESECUZIONI MOBILIARI	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	190	35256	35446
2018	278	36026	36304
2019	263	29639	29902
2020	232	21732	21964
2021	305	32540	32845
Totale complessivo	1268	155193	156461

ESECUZIONI IMMOBILIARI	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	766	59082	59848
2018	27	65628	65655
2019	542	66033	66575
2020	462	53468	53930
2021	455	47979	48434
Totale complessivo	2252	292190	294442

PROCEDURE CONCORSUALI	COMUNICAZIONI	NOTIFICAZIONI	Totale complessivo
2017	13812	6986	21482
2018	8265	9049	17881
2019	3372	16052	20042
2020	2538	12356	15268
2021	2985	13254	16748
Totale complessivo	30972	57697	91421

Risulta implementata la funzione SICID-PM.

Non sono emersi servizi implementati a seguito dei risparmi di tempo derivanti dall'utilizzo del PCT (nota del Capo dell'Ispettorato n. 12536 del 3/11/2015).

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

L'incombente risulta espletato nel corso del precedente periodo ispettivo. La relazione scorsa attesta, infatti: *"E' stata all'uopo prodotta ed acquisita scheda risposta Monitoraggio, attestante ad aprile 2014 dotazione delle apparecchiature e loro utilizzo, assistenza, formazione su applicativi, tenuta del dato."*

8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA

Le annotazioni negli applicativi sono risultate generalmente complete e soddisfacenti per tutti i settori; è raro l'utilizzo dell'evento generico. Sempre più frequentemente l'ufficio, con diligenza e sistematicità, acquisisce nell'applicativo anche i documenti attestanti gli ulteriori adempimenti effettuati, rendendo in tal modo la verifica più immediata.

L'accettazione da parte della cancelleria degli atti depositati telematicamente, è apparsa generalmente tempestiva, effettuata nei giorni lavorativi immediatamente successivi a quello di ricezione.

8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO

Si richiama, quanto alle criticità degli strumenti materiali, la parte introduttiva del cap. 7.

8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT

Generalmente ci si è attenuti a quanto previsto dalle circolari del Ministero della Giustizia in materia ed in particolare da ultimo, dalla nota prot.n.159552 del 23/10/2015 "Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico".

Non sono emersi servizi implementati a seguito dei risparmi di tempo derivanti dall'utilizzo del PCT (nota del Capo dell'Ispettorato n. 12536 del 3.11.2015).

Non è stata individuata alcuna prassi elusiva circa l'attuazione del processo civile telematico.

9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Si va ora a riferire dello stato delle notifiche e comunicazioni on-line mediante il Sistema di Notifiche Telematiche (SNT), previsto dall'art.16, comma 9, lett.c) bis del D.L. n.179/2012 e regolamentato dalla circolare del Ministero Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, D.G.S.I.A. dell'11 dicembre 2014 avente ad oggetto le notifiche e le comunicazioni telematiche nell'ambito penale.

• Numero delle comunicazioni inviate telematicamente distinte per anno

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALI
GIP/GUP	notifiche/ comunicaz.	15.324	19.261	20.007	15.370	15.159	85.121
	di cui errori/ superamento tempo	92	71	156	130	150	599
DIBATTIMENTO	notifiche/ comunicaz.	9314	14.465	10.149	20.514	9.635	64.077
	di cui errori/ superamento tempo	117	107	147	167	153	691
TOTALI GENERALI	notifiche/ comunicaz.	24.638	33.726	30.156	35.884	24.794	149.198
	di cui errori/ superamento tempo	209	178	303	297	303	1290

NOTA: la casella Tribunale Monza – Dibattimento è utilizzata anche dalle cancellerie del Tribunale del Riesame

9.1. ATTUAZIONE

Il Tribunale di Monza, settore penale, ha adottato il sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche SNT sin dal 2014, come da artefatto di prima notifica allegato (all.1).

Il Direttore responsabile dell'area penale ha riferito che il sistema è stato implementato "dopo breve e veloce formazione" a cascata.

Il Presidente del Tribunale ha riferito che "il numero complessivo di notifiche, oggettivamente non rilevabile, è stimato dal Funzionario amministrativo dott.ssa Ruggieri nella percentuale del 90% delle notifiche degli atti provenienti dall'ufficio giudiziario".

Il Servizio Notifiche Telematiche è risultato strumento efficace (notifiche immediate e certe) per tutte le notificazioni ai difensori e per le comunicazioni agli Uffici presenti nella rubrica del sistema, ma il Presidente ha evidenziato "il mancato

aggiornamento del sistema nella misura in cui gli indirizzi di alcuni uffici delle Forze dell'ordine del circondario (in particolare, Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di Finanza) non risultano aggiornati a seguito dell'introduzione, quale ente territoriale, della Provincia di Monza e della Brianza".

Le comunicazioni telematiche mediante SNT sono possibili solo nei confronti dei soggetti il cui indirizzo è registrato nel sistema informatico che attinge da ReGIndE non sempre aggiornato.

L'uso del sistema delle notificazioni penali telematiche si è incrementato e consolidato nel tempo come si rileva dai reports estratti per i singoli anni in verifica.

Nel periodo le cancellerie penali hanno effettuato complessivamente n. 149.198 notifiche e comunicazioni, distinte per anno nel seguente quadro sintetico:

ANNI		2017	2018	2019	2020	2021	TOTALI
GIP/GUP	notifiche/ comunicaz.	15.324	19.261	20.007	15.370	15.159	85.121
	di cui errori/ superamento tempo	92	71	156	130	150	599
DIBATTIMENTO	notifiche/ comunicaz.	9314	14.465	10.149	20.514	9.635	64.077
	di cui errori/ superamento tempo	117	107	147	167	153	691
TOTALI GENERALI	notifiche/ comunicaz.	24.638	33.726	30.156	35.884	24.794	149.198
	di cui errori/ superamento tempo	209	178	303	297	303	1290

9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla da rilevare.

9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO

Non sono state riferite particolari criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione (scanner da tavolo e massivi) dedicati allo scopo.

10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Presidente del Tribunale ha così descritto le buone prassi vigenti nell'Ufficio:

“Rapporti con la Corte d’Appello

L’Ufficio impugnazioni ha elaborato e posto in uso apposita cartellina (cfr frontespizio allegato) che, opportunamente compilata dalla cancelleria delle impugnazioni, garantisce la sintesi dei dati più significativi del fascicolo impugnato, mettendo in evidenza prescrizioni e scadenza termini. La predisposizione di tale copertina è stata particolarmente apprezzata dalla Corte d’Appello di Milano che ne ha consigliato l’utilizzo anche in altri Tribunali (cfr prot. Corte Appello 49/Pres/12 del 17/02/2012).

Attenzione nell’utilizzo delle risorse economiche

È stata concordata con la Corte d’Appello la trasmissione settimanale dei fascicoli impugnati con autovettura di servizio e la contestuale presa in consegna dei fascicoli resi da gravame, operando significativi risparmi sulle spese postali.

Con riguardo alla telefonia si è passati dalla tecnologia analogica alla tecnologia VOIP idonea ad operare consistenti risparmi sulle spese di telefonia.

Attenzione all’utenza e innovazione

La carenza di personale ha spinto l’Ufficio a cercare soluzioni per ridurre gli accessi e i tempi di attesa dell’utenza.

Da ottobre 2016 è in funzione presso le cancellerie del settore penale (centrale penale/dibattimento, GIP/GUP, Impugnazioni, CUE dislocate su due piani) un sistema informatico di eliminacode che consente all’utenza - mediante la dislocazione sui due diversi piani di alcuni totem erogatori e di alcuni monitor di servizio - di acquisire il ticket di prenotazione e di verificare lo stato di attesa senza dover necessariamente stare in coda davanti a ciascuna cancelleria. Il servizio è stato particolarmente apprezzato.

Analogo sistema è attivo nella sede di Via De Amicis, sia per i decreti ingiuntivi che per la Volontaria Giurisdizione. Attualmente ne è sospeso l’utilizzo a causa delle limitazioni connesse alla pandemia che ha condotto all’introduzione di un sistema di accesso al Tribunale previo appuntamento e salvo urgenze.

Dal 2016 sulla base di un Protocollo tra Tribunale Monza e Ordine Avvocati Monza è attivo il servizio di invio agli avvocati, tramite mail, di copia delle sentenze nonché di copia delle trascrizioni delle udienze istruttorie.

Già nel 2015 si è provveduto alla Creazione di un Osservatorio della qualità nel settore civile - fruibile da apposito link sul sito web del Tribunale mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato - che risponda all'esigenza di ricevere, censire e monitorare, le segnalazioni derivanti dalla necessità per tutti i soggetti interni ed esterni del sistema Giustizia, di adattare le modalità operative alle nuove prassi determinate dall'entrata in vigore di nuove norme e di innovazioni telematiche in materia civile.

L'obiettivo è stato ed è quello di migliorare l'efficienza e di dare uno strumento telematico all'utenza esterna ed interna per inoltrare segnalazioni (disservizi, chiarimenti o particolari nuove esigenze) ed ottenere tempestiva soddisfacente risposta, nonché quello di mettere a disposizione della Dirigenza uno strumento di monitoraggio ed analisi delle criticità, finalizzato a monitorare l'efficienza della struttura giudiziaria e ad individuare soluzioni organizzative omogenee ed innovative.

Per una migliore fruizione del sito web del Tribunale sono stati posti agli ingressi di piazza Garibaldi e di via Vittorio Emanuele n 2 monitor con touch screen a disposizione dell'utenza per la libera consultazione del sito.

E' stato redatto un protocollo di intesa con vari Comuni del circondario e con gli organismi di volontariato per la fruizione da parte dell'utenza di "sportelli di prossimità" che hanno consentito un più facile approccio all'istituto delle Amministrazioni di sostegno."

Il dirigente ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi ha segnalato, quale buona prassi in senso astratto, il settore U.R.C., con riferimento alle modalità di monitoraggio delle partite di credito, tracciate costantemente mediante l'adozione di registri di comodo (fogli excel) conservati presso l'ufficio, in modo da evidenziare a scadenze almeno semestrali le partite di credito (multe o ammende) da proporre per l'eventuale conversione della pena (tot. 3.691 nel periodo) ciò, al di là delle risultanze delle registrazioni contenute in SIAMM 3/S.G., che non consentono quasi mai un effettivo controllo delle relative posizioni, mancando ormai da tempo qualsiasi forma di comunicazione di inesigibilità a cura di Equitalia Giustizia.

Il direttore ispettore incaricato della verifica dei servizi penali ha segnalato, quali buone prassi (di cui si è già parlato nel settore informatico) presso il settore penale:

- è stato posto in uso un programma elaborato in collaborazione con la Procura e denominato "Modulario" per la "intestazione automatica della sentenza (epigrafe, parti processuali, capo d'imputazione)" (cfr rel. Presidente – pag. 51);
- il Presidente (sua rel. – pag. 53) ha inoltre segnalato la predisposizione di copertina per la formazione degli atti da inviare al Giudice di secondo grado *"particolarmente apprezzata dalla Corte d'Appello di Milano che ne ha consigliato l'utilizzo anche in altri Tribunali"*: nel corso della verifica all'Ufficio Unico Impugnazioni è stato constatato che il modulo garantisce effettivamente completezza ed ordine dei dati riportati in copertina (con evidente vantaggio per l'Ufficio che riceve il fascicolo per il prosieguo);
- il funzionario responsabile del dibattimento ha riferito che i verbali d'udienza vengono predisposti ed intestati prima dell'udienza attraverso una macro di excel che rielabora il Mod. 33 (ruolo dell'udienza) prodotto dal SICP: cliccando sulla funzione viene predisposto un file verbale per ogni record del Mod. 33; la macro è stata registrata da un cancelliere della cancelleria centrale dibattimentale ed ha permesso di automatizzare la intestazione dei verbali;
- presso la cancelleria del Dibattimento è stato istituito ed annotato un registro di comodo su file excel per il censimento ed il monitoraggio dei procedimenti sospesi per irreperibilità dell'imputato (fino al 2021, infatti, in SICP mancava una funzione utile allo scopo).

Vanno poi richiamate le convenzioni già segnalate nell'apposito capitolo.

10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi relativi ai servizi amministrativi formulati nella precedente ispezione, che sono risultati sanati in tutto o in parte.

Settore amministrativo

SERVIZI AMMINISTRATIVI	
Rilievi precedente ispezione 2017 - periodo ispezionato (1[^] ottobre 2011 – 30 settembre 2016)	Sanato/ Non sanato/ Parzialmente sanato
1. PERSONALE.	
- Pag. 184: il registro cartaceo delle assenze deve essere dismesso;	Sanato
- Pag. 187: non esibito fascicolo relativo a infortunio sul lavoro di Inzinna Graziella.	Sanato
2. SPESE di GIUSTIZIA.	
- Pag. 189: non estratto dal SIAMM il "foglio notizie" formato manualmente.	Sanato
- Pag.192: alla data dell'1/10/2016 sono risultate giacenti n. 997 richieste di liquidazione in attesa di emissione dei decreti di pagamento, di cui le più remote (relative a traduttori) sono risalenti al 15/11/2011 e periodi successivi.	Sanato
- Pag. 192: i decreti di pagamento in attesa di iscrizione nel SIAMM sono n. 4153; in corso di ispezione emesso dal Dirigente o.d.s. n. 3/2017 mirato all'eliminazione dell'arretrato e per incrementare la produttività;	Parzialmente sanato
- Pagg. 202 – 203: rilevati ritardi nell'emissione dei decreti di liquidazione e dei modelli di pagamento.	Parzialmente sanato
- Pag. 203: i decreti di pagamento relativi ad onorari a tempo sono risultati mancanti delle indicazioni delle modalità di liquidazione delle vacanze riconosciute ai consulenti; talora, sebbene la prestazione resa dal consulente rientrasse nelle previsioni tariffarie di cui al D.M. 30/05/2002, si è liquidata l'attività svolta in base alle vacanze.	Sanato
- Pag. 204: talora il decreto di liquidazione è consistito nell'apposizione di un "V. si liquida quanto richiesto";	Sanato
- il raddoppio delle vacanze per gli interpreti è stato effettuato senza l'indicazione della motivazione (art. 4, co. 3 L. 319/80; art. 52 D.P.R. 115/2002).	Sanato
- Pag. 206: nel modello di pagamento n. 778/13 (GOT) non indicate le date di udienza né nella certificazione né nell'ordine di pagamento.	Sanato

<p>- Pag. 474: non apposti nel registro cartaceo mod.1/A/S.G. (sez. dist. Desio) il visto mensile e quello annuale per la verifica della corretta tenuta del registro.</p>	<p>Sanato</p>
<p>3. RECUPERO CREDITI.</p> <p>Pag. 216: Non archiviate le partite per le quali sono decorsi tre anni dalla comunicazione iniziale di inesigibilità (art. 19 D. Lgs. 112/99).</p>	<p>Sanato</p>
<p>4. DEPOSITI GIUDIZIARI.</p> <p>Pag. 223: non fornite notizie in ordine ai depositi pendenti iscritti ai numeri dal 7561 al 7566 mod. 1 dell'anno 1992, inseriti in un volume ricostruito del relativo registro.</p> <p>Pagg. 224 – 228: - Rilevati numerosi depositi pendenti risalenti a data remota in materia penale e materia civile. Emanati provvedimenti del Presidente del Tribunale e del Presidente della sezione penale con termine ad adempiere entro il 30 aprile, per i depositi relativi ai procedimenti civili e 30 settembre per quelli in materia penale e di esecuzione civile. - Rilevati depositi nel settore fallimentare non iscritti in alcun registro e conti correnti non intestati ai creditori irreperibili ma alla procedura fallimentare.</p>	<p>Sanato</p> <p>Parzialmente sanato</p> <p>Parzialmente sanato</p>
<p>5. COSE SEQUESTRATE</p> <p>5.c. Fondo Unico Giustizia.</p> <p>Pagg. da 251 a 261: - non fornite notizie per numerose risorse pendenti sprovviste di numero di presa in carico da parte degli uffici ai quali i procedimenti sono stati trasmessi per competenza e della Corte di Appello di Milano; - non fornite notizie sulle risorse nn. 26/09 e 12/13 riguardanti procedimenti definiti con decreto di archiviazione richiesto in corso di verifica; - non prese in carico dal Tribunale n. 4 risorse trasmesse alla Corte di Appello. Accertare esito e comunicare relativo numero alla Procura (nn. 2870/07 r.g.n.r. Desio e n. FUG 131/09, n. 10082/09 r.g.n.r e nn. FUG dal 176/09 al 182/09, n. 10468/09 r.g.n.r. e n. FUG 163/09, n. 4586/10 r.g.n.r e n. FUG 289/10).</p>	<p>Parzialmente Sanato</p> <p>Sanato</p> <p>Sanato</p>
<p>6. SERVIZI AUTOMEZZI.</p> <p>Pag. 115: in uso software non autorizzato; Pag. 263: ancora in uso i libretti mod. 261;</p>	<p>Sanato</p> <p>Sanato</p>
<p>7. TRASCRIZIONE DELLE VENDITE CON PATTO DI RISERVATO DOMINIO.</p> <p>Pagg. 265 – 267: - Non è stato posto in uso, come rilevato nella precedente ispezione il registro Mod. 37, previsto da D.M. Giustizia 27.03.2000 n. 264 e dal D.M. dell'1.12.2001.</p>	<p>Sanato</p>

- Reg. Mod. 46: non numerati né vidimati prima di essere posti in uso i due volumi impiegati.	Sanato
- Registro tenuto con numerazione all'infinito, anziché annuale, nonostante il rilievo della precedente ispezione (D.M. n. 264 del 27.03.2000).	Sanato
- Nei fascicoli nn. 18756 del 21.05.2013 – 18774 del 16.04.2014 – 18775 del 16.04.2014 non rinvenuto il contratto di compravendita (scrittura privata autenticata dal notaio).	Sanato
- Percepito un diritto forfettario di trascrizione che non è dovuto (nota Giustizia Civile – Ufficio I prot DAG 28.04.2008 n. 58411.U).	Sanato

Settore civile

Da quanto emerso in corso di verifica, si assicura che tutti i rilievi indicati nel rapporto di normalizzazione trasmesso con prot. 3343/18 del 29/11/2018 devono intendersi sanati, con alcune eccezioni che verranno illustrate nella parte dedicata.

Settore penale

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
1. UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI		
1.a. Registro generale		
	Pag. 401 Disallineamento tra pendenza informatica e pendenza reale, fascicoli non rinvenuti	SANATO
	Non istituito registro scadenario	SANATO
1.b. Provvedimenti		
1.b.1. Sentenze	Pag. 408 Originali delle sentenze non correttamente inseriti nei fascicoli processuali di riferimento fino all'effettuazione degli adempimenti esecutivi	SANATO
	Pag. 409 Mai riportato sugli originali delle sentenze il numero del registro dei crediti da recuperare, su cui sono state iscritte le partite	SANATO
	Pagg. 410-411 Non corretta osservanza nei termini dei 5 gg. dal passaggio in giudicato ai fini della registrazione delle sentenze di condanna al risarcimento del danno a favore della parte civile	SUPERATO
	Errata quantificazione del contributo nel caso di più parti civili Necessità di recupero del pregresso ai fini delle rettifiche da apportare sui fogli complementari	SANATO
	Pag. 414 Riscossione dei diritti di copia – mancata applicazione dell'art. 285 T.U.S.G.	SANATO

1.b.2. Decreti di condanna	Pag. 414 Elaborazione rassegna numerica decreti penali non ancora esecutivi Decreti penali in attesa di notifica	SANATO
2. UFFICIO DEL GIUDICE PER IL DIBATTIMENTO		
2.a.1. Registro generale	Non istituito il registro scadenziario	SANATO
2.e. Impugnazioni	Pagg. 452 e 472 Mantenimento doppia gestione cartacea e informatica	SANATO
3. TRIBUNALE del RIESAME		
	Pag. 460 Misure cautelari reali: mancato inserimento dell'ordinanza originale nel rispettivo fascicolo	SANATO
4. MISURE di PREVENZIONE		
4.e Fondo Unico Giustizia	Pag. 464 Gestione solo cartacea del registro FUG non essendo stata utilizzata la relativa funzione all'interno del SIPPI	SANATO
5. COSE SEQUESTRATE		
	Pag. 233 Mancata iscrizione nel SICP di n. 5 reperti, che sono risultati iscritti nel registro cartaceo Mod. 42 e pendenti al 1/10/2016	SUPERATO
	Pag. 234 Non è risultato dato l'avviso all'avente diritto alla restituzione che per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla comunicazione, le spese sono in ogni caso a suo carico (art. 150, c.3 e 4, D.P.R.115/2002)	SANATO
	Pag. 234 Fatto uso del fax, anziché dell'email, per l'invio del provvedimento di destinazione all'Autorità di Polizia operante	SUPERATO
	Pag. 235 Non esibito il prospetto bimestrale riepilogativo con l'ammontare delle somme ricavate dalla vendita dei corpi di reato (nota 14/1/2005, n.6/67/035, M.G. Dir.Gen.Bilancio)	SUPERATO
	Pag. 236 Non percepito il bollo sul verbale di vendita del 16/7/2016 che va regolarizzato	SANATO

12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Va innanzi detto che l'Ufficio ha prestato la massima collaborazione al buon andamento delle operazioni ispettive, tanto che numerose criticità, di cui meglio si parlerà nella parte riservata, sono state risolte con interventi sul posto, grazie alla sinergia tra l'équipe ispettiva, il Presidente del tribunale e tutto il personale.

Ciò premesso, va evidenziato che il Tribunale di Monza presenta, innanzi tutto, una considerevole criticità sotto il profilo dell'edilizia giudiziaria.

Le attività del Tribunale sono dislocate in quattro edifici diversi, di cui tre nel centro città e uno in zona più periferica e, oltre agli archivi di taluni di tali edifici, vi sono ulteriori quattro archivi esterni, di cui tre nel Comune di Monza e uno nel Comune di Desio.

I due edifici principali, il palazzo di Piazza Garibaldi e quello di Via Vittorio Emanuele, sono in condizioni di manutenzione non ottimali (in certe aree anche scadenti) e hanno necessità di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di ristrutturazione, (sia in riferimento a problematiche di carente tenuta dagli agenti esterni, sia in termini di impianti, sia in termini di prevenzione incendi) taluni già programmati e prossimi all'esecuzione, altri in corso di trattazione attraverso l'interlocuzione della Conferenza Permanente con gli organi competenti. Particolarmente per questi due edifici le condizioni di sicurezza sul lavoro appaiono carenti, in particolare con riguardo alla prevenzione incendi e alle vie di fuga. Decisamente in condizioni migliori si trovano gli edifici di via De Amicis e via Ferrari.

Sotto il profilo dell'organico della magistratura, il Tribunale di Monza è classificato, sotto il profilo del numero di magistrati, come tribunale medio-grande, mentre sotto il parametro del numero di abitanti è classificato molto grande. La pianta organica prevede n. 60 magistrati togati e n. 27 magistrati onorari. A data ispettiva i magistrati togati erano 50 (con scopertura del 16,7%) e i magistrati onorari erano 17 (con una scopertura del 37%). Nel periodo si sono alternati 66 magistrati. La carenza di organico pare avere inciso, particolarmente, nel settore penale.

Quanto al personale amministrativo, l'attuale pianta organica del personale amministrativo prevede n. 151 unità. Tenendo conto delle unità di personale effettivamente in servizio, a data ispettiva, risultano n. 37 scoperture, con una percentuale di scopertura pari al 24,5%.

Senza tener conto delle unità di personale c.d. in soprannumero ma tenendo conto delle unità che sono in servizio effettivo presso altro ufficio, risultano

scoperti n. 35 posti, con una incidenza complessiva del 23,2%. Il rapporto unità amministrative/magistrati togati, tenendo conto delle unità di personale effettivamente in servizio a data ispettiva, si attesta a 2,28.

Si segnalano le rilevanti scoperture effettive per le qualifiche di dirigente (100%), di direttore amministrativo (40%), di funzionario contabile (100,0%), di funzionario giudiziario III area (29,4%), di assistente giudiziario II area (39,5%), di operatore giudiziario II area e di ausiliario I area (58,3%).

Quanto all'attività giudiziaria nel settore civile, il Tribunale di Monza ha dimostrato, nel periodo di interesse ispettivo, una produttività tale da far fronte alle sopravvenienze; in alcune delle macroaree è stato in grado di abbattere altresì l'arretrato, particolarmente nel settore del contenzioso civile ordinario, delle esecuzioni mobiliari e immobiliari, delle procedure concorsuali; è riuscito a rimanere in equilibrio, senza sostanziali scostamenti di pendenze, nel settore del contenzioso lavoro e previdenza; si è, invece, assistito alla crescita delle pendenze complessive nel settore non contenzioso, dovuto principalmente al considerevole aumento delle amministrazioni di sostegno, degli "altri affari del giudice tutelare" e degli affari di volontaria giurisdizione, esclusi quelli in materia di imprese, gli altri affari non contenziosi, tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno e altri affari del giudice tutelare. Nello stesso settore, invece, si registrano diminuzioni nel segmento delle tutele, curatele e eredità giacenti.

In generale, i tempi di definizione dei procedimenti e la percentuale di pendenze remote sono piuttosto contenuti, in particolare nel settore del contenzioso civile ordinario e nel settore lavoro, e non destano allarme in nessun settore. Va però considerato che, comparando (laddove è stato possibile) il numero di cause remote rilevato nella precedente ispezione, non si è assistito ad un particolare svecchiamento dei ruoli (con la vistosa eccezione delle esecuzioni immobiliari), in quanto, in termini assoluti, le pendenze remote sono aumentate.

Nella valutazione complessiva del settore non si deve dimenticare che l'andamento dell'anno 2020 è stato pesantemente influenzato dalla pandemia da COVID-19 e dai provvedimenti e dalle circostanze conseguenti. Praticamente ogni parametro peggiora nel corso di tale anno e tale negativa influenza si riverbera sui risultati finali. Si può, quindi, ipotizzare che l'incidenza della pandemia e della legislazione straordinaria per fronteggiarla abbia significativamente deviato un andamento che, negli anni precedenti, si presentava del tutto regolare ed efficiente.

Quanto all'attività nel settore penale, esso non è in equilibrio, atteso che in tutti i settori numericamente preponderanti si è assistito ad un consistente

aumento di arretrato rispetto ai dati della precedente ispezione, sebbene, in generale, in quasi tutti i settori si sia assistito ad un significativo calo delle sopravvenienze. L'Ufficio, tra l'altro, ha evidenziato una diminuita capacità definitoria, sempre rispetto al periodo precedente, cosicché si è avuto l'aumento di pendenze.

Anche se la tendenziale difficoltà di fronteggiare le nuove iscrizioni è stata una costante del periodo, l'incidenza della pandemia da Covid - 19 sull'andamento complessivo del servizio ha avuto l'effetto di rallentare decisamente nell'anno 2020 le definizioni di tutti i settori, così da alterare sensibilmente i risultati definitivi.

Quanto ai servizi, sono state rilevate alcune carenze in alcuni ambiti (tutelare e volontaria giurisdizione per il civile, esecuzione penale, depositi giudiziari, registrazione atti, recupero spese, mod. 41 e 42); esse sono state quasi tutte affrontate attraverso idonei ordini di servizio o riordino del settore in sede di ispezione, a riprova della collaborazione dell'Ufficio.

Il Tribunale di Monza, sia con riguardo al personale amministrativo, sia con riguardo ai magistrati, utilizza regolarmente gli strumenti informatici messi a disposizione, in misura adeguata, dall'Amministrazione della Giustizia. Non sono state rilevate prassi elusive.

In relazione all'hardware è stato segnalato che i computer a disposizione dei giudici civili vanno incontro a rapida obsolescenza; a data ispettiva, è stata segnalata la imminente fornitura di nuovi portatili, ma solo per la sostituzione dei titolari detentori di macchine ultraquinquennali e fuori garanzia. E' stata, altresì segnalata l'opportunità di rinnovare le forniture informatiche e aumentare le postazioni di lavoro nell'ipotesi di assegnazione di nuove unità di personale.

E' stata, infine, segnalata anche la mancanza di dispositivi esterni per le singole postazioni per effettuare operazioni di back up continui al fine di evitare la perdita di dati.

Le spese sostenute dall'Ufficio riguardano prevalentemente gli onorari dei difensori e degli ausiliari (che da soli superano il 70% delle stesse).

L'esame delle entrate del periodo evidenzia che le fonti più prolifiche sono costituite dai contributi unificati versati nel contenzioso ordinario e dell'area SIECIC, nonché dal recupero crediti penale.

Sono state segnalate buone prassi, di cui una nel settore amministrativo e altre nel settore penale.

Nel complesso, l'attività del Tribunale di Monza è svolta in termini di grande impegno della dirigenza, dei magistrati e del personale.

Sono, infatti, evidenti gli sforzi di recupero di efficienza e i relativi risultati, laddove è stato possibile. Va, infine, rimarcato che i risultati di cui sopra, quand'anche parziali, sono stati conseguiti nonostante le scoperture di organico, sia del personale di magistratura, che del personale amministrativo, a riprova della capacità dell'Ufficio di reagire alle difficoltà e rispondere nei limiti delle possibilità, alla domanda di giustizia, nonostante la carenza di disponibilità delle risorse.

PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ.
DISTACCATA

13. PREMESSA

Il Tribunale di Monza non ha avuto nel periodo di interesse ispettivo sezioni distaccate.

PARTE SECONDA

PROCURA DELLA REPUBBLICA

14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

14.1 IDONEITA' DEI LOCALI

La Procura della Repubblica di Monza ha sede nei locali, ricevuti in consegna in regime di comodato gratuito dal Comune il 1/6/2016, nei quali si è insediata alla fine dello stesso mese, (e quindi ha dismesso la sede di via Romagna e i locali di pertinenza della Procura all'interno del Palazzo di Giustizia storico sito nella adiacente piazza Garibaldi, ove ora sono rimasti operativi soltanto gli Uffici, solo in parte, del Tribunale di Monza).

La Procura ha in uso, inoltre, sempre in comodato gratuito dal Comune di Monza, locali ad uso archivio in via Toniolo.

Tutti i locali in uso alla Procura della Repubblica di Monza sono gestiti dal Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - attraverso la Conferenza Permanente costituita presso il Tribunale di Monza.

Complessivamente la nuova struttura appare conforme alla normativa di sicurezza e di igiene; tuttavia, come segnalato dal Procuratore, si rivela non compiutamente adeguata quanto agli spazi dei singoli locali destinati ai magistrati, che risultano effettivamente particolarmente angusti, soprattutto in considerazione della previsione normativa che prevede la presenza in Procura dei tirocinanti (ex art. 73 d. l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98), e la necessità che gli stessi tirocinanti soggiornino nella medesima stanza del magistrato affidatario. Ancora maggiormente ristretti risultano i locali del sottotetto mansardati (III piano).

Risultano limitati anche gli spazi destinati agli uffici del casellario e, in misura minore dell'ufficio conclusione indagini e dell'ufficio giudizio.

La superficie in uso alla Procura, come riferito dal Procuratore in sede di Relazione Preliminare, è di circa 5.223 mq., oltre agli archivi seminterrati (circa 1.917 mq.); i locali sono 120 a fronte di un totale di unità lavorative in servizio di circa 140, tra magistrati, personale amministrativo e di Polizia Giudiziaria fissi o in

applicazione. L'edificio è collocato nel centro storico della città, adiacente e comunicante con il Palazzo del Tribunale, tramite una passerella sopraelevata. Il palazzo è dotato, sempre per quanto riferito dal Procuratore, di 58 posti auto coperti interrati, insufficienti per coprire le esigenze del personale; nel progetto originario i posti auto erano 98, ma 40 non hanno potuto essere realizzati a seguito del rinvenimento di reperti archeologici durante la fase di scavo. Tale situazione comporta inevitabili problemi: il Comune ha messo a disposizione un numero limitato di stalli per il personale (20 per la Procura e 66 per Tribunale), occupati i quali rimangono soltanto quelli a pagamento a tariffa ordinaria. Si tenga presente, inoltre, che Monza e la Brianza sono scarsamente serviti quanto a trasporto pubblico, sicché molti dipendenti sono costretti a servirsi del mezzo privato per raggiungere il luogo di lavoro. Molti dipendenti vengono dall'*hinterland* brianzolo privo di rete di trasporto adeguata (ferroviaria e di autobus).

Gli uffici, come descritti in dettaglio nella relazione Preliminare del Procuratore, sono così suddivisi:

- AL PIANO TERRENO:

- Il locale riservato alla guardiania tecnica e all'accesso del personale e del pubblico: dotato di una macchina controllo pacchi, di un varco per il controllo dell'utenza, un varco previa digitazione dell'impronta digitale riservato al personale e un tornello di uscita anche per disabili; una cassetiera per la custodia di oggetti; un tavolo con i monitor e le apparecchiature per il controllo dei pacchi e delle riprese delle varie telecamere;
- l'Ufficio Certificazioni/Casellario; il Procuratore ha rappresentato che <<l'ufficio in questione lavora in locali di dimensioni assolutamente inadeguate; i locali fino a pochi mesi fa erano tre di cui uno molto piccolo (di m. 2,7 x 2,8), un altro che ospita i due addetti alla estrazione e consegna del certificato penale, il terzo locale destinato al funzionario amministrativo.>> La insufficiente disponibilità di spazio è conseguita, per quanto riferito dal Procuratore, dalla necessità di cedere un locale in cui collocare la cabina elettrica a seguito della nuova normativa che, in ragione dei rischi di esondazione del Lambro, non ha consentito la creazione, come previsto in origine, della cabina elettrica interrata; per risolvere la difficile situazione si è reso necessario di recente creare un nuovo sportello per il pubblico trasformando l'androne di un portone prima inutilizzato in un nuovo locale;
- l'Ufficio Conclusione Indagini;

- l'Ufficio Dibattimento; anche qui gli spazi non sono adeguati e si è stati costretti a collocare molti fascicoli in armadi nel corridoio;
 - l'Ufficio Giudice di Pace;
 - un locale che:
 - ❖ raccoglie i macchinari per le registrazioni delle telecamere a circuito chiuso;
 - ❖ ospita inoltre due scanner per la digitalizzazione dei fascicoli per TIAP e il personale esterno addetto a tale servizio;
 - un locale il cui accesso è presidiato da un controllo elettronico degli accessi all'interno del quale sono custoditi armadi di rete (i server, tra cui SICP sono custoditi in sede distrettuale);
 - un locale ristoro con annessi servizi igienici, destinato alla pausa pranzo, arredato con tavoli, sedie, distributore acqua, macchine distributrici di bevande e spuntini gestiti dal CRAL Giustizia.
- AL PRIMO PIANO:
 - l'Ufficio Segreteria Centrale;
 - l'Ufficio intercettazioni;
 - gli studi di tre magistrati;
 - le tre relative stanze per gli assistenti;
 - cinque stanze per le relative unità di Polizia Giudiziaria assegnate ai tre P.M.;
 - l'Ufficio Spese di Giustizia;
 - l'Ufficio destinato alle ricognizioni/individuazioni di persona e, agli atti particolarmente delicati quali gli incidenti probatori o simili (due locali separati da vetro specchio);
 - l'ufficio di accoglienza per i testimoni in fase di indagini di particolare delicatezza (audizioni di minori abusati, donne maltrattate, persone offese minacciate e simili);
 - sei uffici per la Polizia Giudiziaria non destinata a magistrati, tra cui il capo Aliquota Carabinieri;
 - l'Ufficio Esecuzione, composto da due locali di cui uno incorpora un archivio;
 - 4 uffici destinati ai 16 V.P.O. presenti a rotazione;
 - un ufficio copie;
 - una stanza per la consultazione dei fascicoli destinata agli avvocati;
 - una stanza destinata alle forze di polizia per l'elaborazione dei certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziale a fini

amministrativi/disciplinari (es: ufficio immigrazione, rilascio passaporti, rilascio porto d'armi);

- una sala attesa in uno slargo dei corridoi, precipuamente destinata all'utenza che deve accedere alla Segreteria Centrale.

- AL SECONDO PIANO:

- il Procuratore ed il Procuratore Aggiunto e relative segreterie (4 locali);
- tre uffici per la relativa Polizia Giudiziaria (4 addetti di PG);
- l'ufficio del Dirigente Amministrativo, temporaneamente assegnato al Direttore responsabile del Casellario, stante la mancanza del dirigente;
- l'Ufficio del Personale
- l'Ufficio Economato e Contratti;
- lo studio di 6 magistrati;
- altrettanti uffici per le relative segreterie;
- 8 uffici per le unità di Polizia Giudiziaria loro destinate;
- un ufficio magazzino economato;
- una sala riunioni;
- una sala biblioteca, attualmente in uso al personale dell'ufficio del casellario preposto al servizio di certificazione per le Pubbliche Amministrazioni.

- AL TERZO PIANO:

- gli studi di cinque magistrati;
- altrettanti uffici per i relativi assistenti;
- 13 locali per le relative unità di Polizia Giudiziaria;
- un ufficio copie.

I locali sono arredati con mobilio acquistato nel 2016 in occasione del trasloco nella nuova sede e contengono le apparecchiature informatiche di base (pc, alcune stampanti, telefoni ecc.). I fotocopiatori di rete sono tutti collocati nei corridoi utilizzabili solo digitando la relativa *password*.

Ad eccezione del Procuratore e del Procuratore Aggiunto, che possono utilizzare entrambi un piccolo bagno privato annesso al loro ufficio, i servizi igienici sono comuni; precisamente:

- al piano terra con accesso dalla sala ristoro vi sono 3 wc, dotati di antibagno; con accesso dal locale che ospita i macchinari di videoripresa

e degli allarmi vi è 1 wc; con accesso dall'interno dei locali dell'ufficio che segue i procedimenti per il Giudice di Pace vi è 1 wc; dal corridoio lato via De Amicis si accede ad un antibagno con ingresso a 3 wc riservati al personale e 2 destinati al pubblico, di cui 1 per disabili; dal corridoio lato via Solera si accede ad un antibagno con ingresso su 1 wc riservato al personale ed 1 per il pubblico idoneo ai disabili);

- al primo piano dal corridoio si accede a: un antibagno con ingresso a 2 wc, uno riservato al personale e l'altro per il pubblico, idoneo ai disabili; un altro antibagno con ingresso a 5 wc di cui tre riservati al personale e due per il pubblico di cui uno per disabili; un ulteriore antibagno con ingresso su 3 wc tutti per il pubblico; infine, ad un antibagno all'interno dello spazio dedicato alle intercettazioni (1 wc);
- al secondo piano dal corridoio si accede ad un antibagno con ingresso a due wc, (entrambi riservati al personale); ad un altro antibagno con ingresso a 5 wc di cui tre riservati al personale e due al pubblico, di cui uno per disabili);
- al terzo piano dal corridoio si accede ad un antibagno (1 wc riservato); altro bagno (5 wc di cui tre riservati e due per il pubblico, di cui uno per disabili).

Buone sono apparse l'areazione e l'illuminazione naturali.

Le condizioni igieniche e di pulizia sono apparse adeguate. Con riguardo al servizio di pulizie dell'ufficio, è stato rappresentato dal Capo dell'Ufficio (integrazione alla Relazione Preliminare del Procuratore in data 16/6/2022) che il servizio è svolto dal 1/5/2022 dalla società Team Service Società Consortile a.r.l. aggiudicataria del lotto 3 della Convenzione Consip Facility Management 4, inerente i servizi di pulizia e igiene ambientale e manutenzione impianti. Il contratto è gestito dalla Corte di Appello di Milano che, a seguito della determina ministeriale 16/3/2022 m DOG 0065694.U ha proceduto all'adesione alla suddetta Convenzione per la durata di sei anni garantendo l'acquisizione dei servizi di Facility Management necessari per le esigenze di tutti gli uffici giudiziari del Distretto della Corte di Appello di Milano.

La complessiva dislocazione degli uffici è apparsa funzionale.

Tuttavia, è apparso insufficiente lo spazio a disposizione della Procura, in particolare delle stanze dei sostituti e degli uffici centralizzati (del Casellario e del Dibattimento). Non risultano presenti sportelli front-office per gli uffici a contatto con il pubblico, e la Procura, a causa dell'emergenza Covid 19 e in ragione della limitatezza degli spazi, ha provveduto a semplificare le modalità di accesso ai

servizi da parte dell'utenza prediligendo gli *sportelli on line* e riducendo l'orario di apertura al pubblico peraltro, come rilevato dall'Ispettore incaricato della verifica, al di sotto di quello previsto nella normativa (che prevede un minimo di 5 ore di apertura al pubblico al giorno).

14.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI

Il mobilio è stato completamente rinnovato nel giugno 2016, in coincidenza con il trasloco della Procura nella nuova sede, ed appare adeguato anche alle caratteristiche ergonomiche richieste dalla legge per le postazioni di lavoro.

Quanto alle infrastrutture strumentali non informatiche, che includono: l'impianto elettrico, termico e di condizionamento, l'impianto antincendio, l'impianto di allarme, l'impianto antintrusione e di sorveglianza, il centralino telefonico, l'impianto idraulico e gli impianti di sollevamento (cinque ascensori), pur trattandosi di impianti di nuova installazione, sono state evidenziate dal Procuratore inadeguatezze e malfunzionamenti in ragione dei quali, dopo ripetuti interventi non risolutivi, nel tentativo di renderli pienamente efficienti da parte delle imprese installatrici e manutentrici, nel 2017 si è tenuta una riunione in contraddittorio con il Comune di Monza, con il Provveditorato alle OO.PP e con le imprese installatrici di riferimento, senza alcun risultato concreto.

Sono in corso di sostituzione e aggiornamento alcune targhe indicative e parte della cartellonistica.

14.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

A seguito delle determinazioni ministeriali prot. DOG n. 162495.U dell'1/11/2016 e prot. n. 24568.U del 7/2/2017 (autorizzazione alla spesa), la Procura di Monza ha stipulato in data 24/2/2017 il contratto di durata triennale per i servizi inerenti all'attività del *Medico Competente e del Responsabile del servizio prevenzione e protezione* aderendo alla Convenzione Consip "Gestione Integrata per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" ed. 3 (incarico del 16/3/2017 designazione del Medico competente Dott. Luigi Ficarella dal 13/3/2017 al 12/3/2020). Alla scadenza, nelle more dell'attivazione di una nuova convenzione, a seguito delle determinazioni prot. DOG n. 48764.U del 9/3/2020 e successivamente n. 179633.U del 30/10/2020 la Procura ha eseguito la procedura di cui alle deleghe per l'acquisto del servizio base di Medico Competente procedendo alla stipula di due contratti

consecutivi di affidamento diretto con il Consorzio per lo sviluppo della Medicina Occupazionale ed Ambientale di Monza (contratto del 9/3/2020 relativo al periodo dal 13/3/2020 al 30/11/2020 Dott. Marco Italo Dorso; incarico del 30/10/2020 designazione del Medico competente Dott. Marco Italo Dorso dal 1/12/2020 al 30/6/2022). A seguito delle determine prot. DOG n. 43122.U del 4/3/2020 e successivamente n. 191948.U del 18/11/2020, ha conferito l'incarico mediante affidamento diretto di esecuzione del servizio base di R.S.P.P. all'ingegnere Tiziano Bergonzi, professionista abilitato allo svolgimento di tale incarico.

Entrambi i contratti risultano in scadenza il 30/06/2022, e la Procura sta portando a termine la procedura per l'acquisizione dei servizi inerenti all'attività del Medico Competente e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione aderendo alla Convenzione Consip "*Gestione Integrata per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*" ed. 4, autorizzata da determina prot. DOG n. 88771.U del 04/04/2022.

Per prevenire e contenere la diffusione del Covid-19 da contagio, sono state adottate con provvedimenti interni, misure adeguate all'andamento dell'epidemia in conformità alle indicazioni contenute nelle varie circolari ministeriali succedutesi nel tempo. L'R.S.P.P. ha redatto in data 06/05/2020 un documento additivo della valutazione dei rischi con indicazioni per il contenimento del rischio biologico da SARS-CoV-2 con riferimento alla Procura di Monza e tale DVR è stato divulgato a tutto il personale e alle imprese che svolgono servizi presso l'ufficio.

L'R.S.P.P. al 31/12/2021 come detto è l'ingegnere Tiziano Bergonzi, che ha provveduto alla redazione nel maggio 2017 del D.V.R. generale e ai successivi aggiornamenti.

Lo stesso ha redatto inoltre due D.V.R. specifici, il primo inerente "gli impianti antincendio a gas Argon" dell'ottobre 2018 e, come già illustrato, il secondo relativo a "l'emergenza sanitaria Covid-19" del 06/05/2020.

Il Capo dell'Ufficio ha rappresentato in merito alla formazione dei lavoratori che i corsi per l'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, gestiti a livello distrettuale dalla Corte d'Appello di Milano, sono tuttora in svolgimento con modalità online.

La Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai fini della sicurezza antincendio (cd. SCIA antincendio) è stata depositata presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Milano in data 19/02/2016; in seguito, nell'anno 2021 è stato incaricato il Professionista Antincendio Ing. Tiziano Bergonzi per le operazioni di rinnovo quinquennale della predetta Scia.

Il Piano di Emergenza (cd. PdE) è stato redatto nelle date di 05.2017-rev.00, 04.2018-rev.01, 04.2018-rev.02, 05.2018-rev.03, 10.2018-rev.04, 10.2018-rev.05, 01.2020-rev.06, 08.2020-rev.07; in data 24/09/2019 è stata effettuata una prova di evacuazione generale mentre, in precedenza, il 03/03/2017 era stata disposta e svolta una evacuazione "vera" a seguito di una telefonata anonima che ipotizzava l'esistenza di un ordigno esplosivo presso il Tribunale e/o la Procura di Monza.

Il personale della Squadra Emergenze è stato debitamente formato così come da sotto riportato prospetto:

- febbraio/marzo 2016: corso di formazione teorico/pratico per "Addetto Squadra Antincendio rischio medio";
- dicembre 2017: corso teorico/pratico di formazione specifica "Gestione degli impianti antincendio presenti c/o la Procura della Repubblica di Monza";
- gennaio 2018: corso teorico/pratico per "Addetto al Primo Soccorso", comprendente anche l'abilitazione all'uso del Defibrillatore semiautomatico esterno;
- maggio 2021: corso teorico/pratico di formazione specifica "Impianti spegnimento a gas argon", essendo installati, come detto, impianti di questo tipo presso l'archivio della Procura della Repubblica di Monza.

Il Coordinatore/Capo Squadra Emergenze è stato, in date diverse, così ulteriormente formato:

- Formazione Addetto Squadra Antincendio rischio elevato;
- Attestazione Idoneità Tecnica VV.F. per Antincendio rischio elevato;
- Formazione "D.M. 03.08.2015 – S.5 Gestione della sicurezza antincendio.

È stata esibita la documentazione relativa alle conformità degli impianti (elettrici, termici, antincendio, di sicurezza) installati presso l'immobile.

Per concludere, nel periodo esaminato non si sono verificati infortuni sul lavoro, salvo due infortuni in itinere occorsi a due dipendenti in data 10/12/2016 (fino al 2/03/2017) e in data 31/07/2019 (fino al 04/08/2019); il primo non riconosciuto come tale nel corso dell'istruttoria presso l'INAIL.

SITUAZIONE PANDEMICA

In conseguenza della situazione di emergenza pandemica, è stato adottato in data 5/5/2020 il documento per il contenimento del rischio biologico da Sars-Cov-2 integrato, in data 6/5/2020 con le disposizioni per i lavoratori fragili e le donne in gravidanza.

I lavoratori della giustizia e delle attività giudiziarie sono stati classificati a rischio medio/alto di contagio e pertanto, sono state adottate tutte le misure organizzative e di prevenzione e protezione dell'attivazione e del contenimento di focolai pandemici. Sono state impartite disposizioni scritte in relazione all'emergenza pandemica dal Capo dell'Ufficio anche sulla base delle disposizioni normative in materia di possesso e verifica delle relative Certificazioni verdi in sede di accesso agli Uffici Giudiziari e in materia di segnalazioni di casi di positività interni all'Ufficio.

Con particolare riferimento alle verifiche delle Certificazioni verdi sono stati stipulati Protocolli unificati con il Tribunale, predisposti dal Procuratore, in relazione alle successive modifiche normative (v. Protocolli in data 14/10/2021, 11/1/2022, 14/2/2022 e 29/3/2022).

14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati alla Procura della Repubblica di Monza è disciplinato nel rispetto delle previsioni contenute negli artt. 33 e ss. del D.Lgs. 196/2003 (codice della Privacy) e successive modifiche.

Il soggetto responsabile di tale funzione viene individuato nel Magistrato Dirigente dell'Ufficio, Procuratore della Repubblica pro tempore e pertanto:

<i>Dal</i>	<i>Nome</i>	<i>Al</i>
01 gennaio 2017	Dott.ssa Luisa Zanetti	31 agosto 2019
01 settembre 2019	Dott.ssa Manuela Massenz	30 giugno 2020
01 luglio 2020	Dott. Claudio Gittardi	31 dicembre 2021

Amministratore di sistema

Risulta dalla Relazione Preliminare che i compiti dell'amministratore di sistema sono svolti da una o più figure professionali di area tecnica, a seconda delle dimensioni dell'ufficio e del numero degli edifici. Un unico soggetto può svolgere tali funzioni per più uffici o per più edifici (art. 4 co. 2 e 3 DM 24/5/01).

L'Amministratore di sistema, come indicato dal Procuratore in Relazione:

- assicura la conduzione operativa del sistema informativo (art. 4 co. 1 DM 24/5/2001);
- collabora con il *Responsabile S.I.* per l'espletamento dei compiti di quest'ultimo (art. 6 DM 24/5/2001).

In particolare:

- mantiene un elenco aggiornato delle stazioni di lavoro e delle risorse del proprio sistema di registri informatici (artt. 6 e 7 DM 24/5/2001);
- aggiorna e fornisce, per ogni nuovo utente, le istruzioni per l'uso della rete e relativo manuale sulla sicurezza (art. 5 co. 2 DM 24/5/2001);
- verifica la corretta applicazione delle misure previste per la protezione fisica delle aree e dei locali e per il controllo degli accessi;
- verifica la corretta applicazione delle misure per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati e delle misure per garantire la continuità di erogazione dei servizi informatici;
- assicura il compimento delle attività di archiviazione ottica e di copia storica dei dati (art. 7 DM 24/5/2001);
- mantiene un elenco degli utenti e delle autorizzazioni attribuite relativamente agli accessi al sistema informativo (art. 8 co. 1 DM 24/5/2001);
- controlla lo stato degli applicativi in uso (art. 9 co. 1 DM 24/5/2001);
- verifica periodicamente le registrazioni di monitoraggio a garanzia dell'autenticità e integrità dei dati allo scopo di rilevare anomalie, conservando le registrazioni dei LOG e provvedendo alla trascrizione periodica su supporti non riscrivibili da conservare unitamente ai *back up* dei registri (art. 9 co. 3 DM 24/5/2001);
- si assicura che le procedure stabilite per la gestione delle utenze siano adottate correttamente (art. 14 DM 24/5/2001);
- provvede alla redazione e verifica la completezza e l'esattezza dei registri e dei cataloghi necessari per una efficace gestione della sicurezza (si veda l'*Allegato 1* al presente documento - *Contenuti Minimi dei Registri e dei Cataloghi*);
- vigila sull'effettivo e regolare svolgimento delle operazioni di *back-up* e della conseguente conservazione dei supporti fisici (art. 15 DM 24/5/2001);
- verifica l'avvenuta installazione e il regolare aggiornamento del *software antivirus* (art. 17 DM 24/5/2001).

L'Amministratore di Sistema relaziona al C.I.S.I.A. per i casi che coinvolgono la sicurezza della Rete Unica della Giustizia (nel seguito RUG), sugli eventi e i comportamenti in difformità o in violazione della normativa sulla sicurezza nella gestione del sistema informativo.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'Amministratore di Sistema (nel seguito AdS) si avvale della collaborazione dell'ATU (Assistenza Sistemistica

Unificata), in particolare per la redazione ed il controllo dei registri e dei cataloghi, utilizzando opportuni strumenti *software* ausiliari, forniti dalla stessa ATU/C.I.S.I.A., che rendono la loro redazione e mantenimento automatica e sostenibile.

Nel caso di assenza o mancata copertura del ruolo dell'AdS, i compiti dello stesso sono affidati a tecnici della ATU.

A Monza non sono presenti unità Cisia mentre sono stati presenti sino al dicembre 2021 due unità ATU (dipendenti di società esterna) che lavorano, per il Tribunale, per la Procura e per il Giudice di Pace. Dal dicembre 2021 l'assistenza sistemica viene effettuata, anche da remoto, mediante richiesta a SPOC e eventuale apertura del relativo *ticket*.

Con riguardo ai profili relativi alle Risorse umane e trattamenti, risulta espressamente dalla Relazione Preliminare quanto segue:

<<L'attività giudiziaria comporta l'interazione tra l'attività del magistrato e delle segreterie. Il primo accede agli archivi ed ai fascicoli procedendo alla sola lettura dei dati e, con i suoi provvedimenti, dispone che il personale amministrativo inserisca, modifichi e cancelli i dati. Trattandosi, peraltro, di attività con la quale solo indirettamente si operano modifiche agli archivi, per i profili utente dei magistrati è previsto che gli stessi sono abilitati unicamente alla consultazione degli archivi.>>

Limitatamente alla banca dati SICP e con riferimento al personale amministrativo, si prevedono alla Procura di Monza, le seguenti tipologie:

LIL	Lettura e inserimento limitati	per tutti gli operatori abilitati alla sola lettura/inserimento dei dati relativi agli archivi di un determinato magistrato
L	Lettura	per tutti gli operatori abilitati alla sola lettura/consultazione degli archivi
I	Inserimento	per gli operatori abilitati ad inserire dati negli archivi previa disposizione specifica o previo ordine generale del magistrato
M	Modifica	per gli operatori abilitati alla modifica, senza alcuna disposizione del magistrato nel solo caso in cui il dato non sia stato riportato in alcun provvedimento giudiziario e non necessita pertanto della procedura prevista per la correzione degli errori giudiziari
C	Cancellazione	v. tipologia "modifica"

GESTIONE DEI REGISTRI E FASCICOLI CARTACEI

L'accesso ai registri ancora tenuti in forma cartacea, per quanto riferito dal Procuratore, è regolamentato con ordine di servizio (custodito presso l'Ufficio Personale) che prevede le seguenti disposizioni: <<*Il responsabile della tenuta dei registri ne cura la corretta compilazione, la custodia e conservazione. I registri, dopo l'uso, devono essere riposti in armadi chiusi a chiave. I fascicoli sono trattati, oltre che dai magistrati e dalla Polizia Giudiziaria delegata alle indagini, dalle varie professionalità facenti parti della Procura, ognuno per la parte di competenza e secondo le fasi operative necessarie. Gli atti delle indagini preliminari sono coperti dal segreto istruttorio: nei casi di loro particolare importanza o delicatezza devono essere conservati in armadi chiusi a chiave, seguendo le disposizioni impartite dal magistrato titolare delle indagini; in casi particolari i fascicoli potranno essere "secretati" su provvedimento scritto del magistrato. Compatibilmente con le risorse strumentali a disposizione, tutti i fascicoli devono essere conservati in modo da non esporli alla vista di persone, in particolare utenti esterni, non direttamente coinvolte nella loro gestione o titolari di diritti in ordine alla loro consultazione.*

Se non strettamente necessario, si deve evitare di scrivere il nome degli indagati sugli spessori dei faldoni. Negli spostamenti, sarà cura degli incaricati di impedire la visione del lato delle copertine ove sono rilevabili i dati sensibili.>>

ASPETTI TECNOLOGICI

L'accesso al sistema informatico da parte di qualsiasi risorsa umana avviene previa autenticazione univoca, al fine di ottenere uno specifico insieme di privilegi di accesso ed utilizzo, denominato profilo. Il Procuratore ha precisato in Relazione che <<*A livello di sistema, a livello di Data Base Management System (DBMS) e a livello applicativo vengono definiti utenti e gruppi. Ad ogni gruppo deve corrispondere uno ed un solo profilo, mentre ad un utente potranno essere associati uno o più profili. A livello di sistema, a livello di DBMS e a livello applicativo viene generato un gruppo amministratori assegnato agli AdS ed ai tecnici del servizio di ATU.>>*

La creazione, la modifica e la disabilitazione dei singoli utenti e/o gruppi avviene a cura degli AdS su mandato esplicito del *Responsabile del trattamento*, in coerenza con le politiche di direzione dell'Ufficio. Le utenze non possono essere cancellate, ma solo disabilitate. A livello di sistema, a livello di DBMS e a livello applicativo non possono risultare attive utenze di "default" o "di gruppo" o comunque comuni a più risorse umane.

Per ogni utenza, le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato ("user ID") che non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi, associato a una parola chiave riservata, conosciuta solamente dal medesimo incaricato. Alla creazione della credenziale di autenticazione (o account utente), dovrà essere impostata una parola chiave provvisoria che dovrà essere cambiata al primo accesso da parte dell'utilizzatore. Nel caso in cui la parola chiave debba essere reimpostata da soggetti diversi dal titolare della stessa dovrà essere redatto opportuno modello di richiesta.

Non risulta l'adozione del documento programmatico sulla sicurezza dei dati, non più obbligatorio.

14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ufficio ha avuto in dotazione per tutto il periodo una sola autovettura di servizio (Fiat Grande Punto non blindata tg. DY 189 ZS), abbastanza vetusta, anche se in buono stato di manutenzione. L'auto, quando non utilizzata, è parcheggiata al I piano interrato nel posto appositamente riservato.

Il Procuratore ha evidenziato che una sola autovettura si è dimostrata del tutto insufficiente a garantire le esigenze di collegamento tra la sede, gli archivi e i punti di interesse (Agenzia delle Entrate, Ufficio Postale, Tribunale del riesame di Milano, Procura Generale di riferimento, aule della Provincia temporaneamente destinate ad udienza del Tribunale causa emergenza *Covid*). Per tale ragione è stata avanzata dal Procuratore una richiesta di assegnazione di una seconda autovettura, che risulta accolta di recente dal Ministero.

Considerata la nuova assegnazione, il parco auto appare adeguato.

I sei conducenti di autovetture ruotano secondo un turno prestabilito. Il coordinatore è il funzionario Francesco Balsano.

Per la gestione del servizio è stato utilizzato nel periodo di interesse ispettivo il SW "Gestione automezzi", sistema 'SIAMM/sottosistema Automezzi'.

Nel periodo di riferimento ispettivo l'autovettura di servizio non risulta coinvolta in incidenti stradali.

14.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO

Per quanto riferito e documentato, la Procura di Monza risulta aver stipulate le seguenti convenzioni per il miglior funzionamento degli uffici:

- Convenzione ANCI ex art. 21 quinquies del decreto legge 27.06.2015 n. 83, convertito in legge 6.08.2015 n. 132 e s.m.i. per la continuità dei servizi di manutenzione presso le Sedi Giudiziarie di Monza, rinnovata ogni anno e sempre autorizzata dal Ministero, con la quale il Comune di Monza si impegna a mettere a disposizione una unità di personale appartenente al ruolo tecnico per le riunioni (2 volte al mese) della Conferenza Permanente con funzioni di consulenza circa la tipologia degli interventi necessari e circa la congruità tecnico-economica di preventivi acquisiti per gli interventi rimessi all'autonoma delibera della Conferenza Permanente (interventi *di minuta manutenzione edile e impiantistica rientranti entro il limite di € 5.000 ciascuno*).
- Convenzione stipulata nel 2017 tra il Tribunale/Procura/Giudice di Pace di Monza e la ditta Brico&Decor di Piccoli Stefano per la fornitura di articoli di ferramenta, copie chiavi e minuteria varia, per interventi di manutenzione, altro materiale utile, comunque destinato alla manutenzione ordinaria degli uffici. La convenzione, di durata biennale, è stata rinnovata.

Uno specifico protocollo di intesa, sottoscritto in data 27/1/2018 con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano, disciplina lo scambio di informazioni e il coordinamento in materia di misure di prevenzione personale e reale con la Procura Distrettuale.

Di ulteriori protocolli e accordi utili ad accrescere efficacia ed efficienza dei servizi, ritenuti dal Procuratore della Repubblica tali da originare buone prassi, si riferisce *infra sub 20.1*.

14.7. ATTIVITA' DI GESTIONE

14.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione

In merito alla Commissione di Manutenzione si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.1, al quale si fa rinvio.

14.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.7.2, al quale si fa rinvio.

Il Procuratore ha evidenziato, invero, che la Conferenza permanente è stata convocata per la prima volta il 3/9/2015; nella riunione successiva dell'8/9/2015 si è messa in evidenza l'urgenza dell'intervento di straordinaria manutenzione denominato *Lotto 2*, di complessiva ristrutturazione del vecchio palazzo per consentire l'ottimale utilizzo da parte del Tribunale degli spazi lasciati liberi dalla Procura della Repubblica (a luglio 2016), la realizzazione di nuove aule e la modernizzazione/adequamento della complessiva vecchia struttura.

Per quanto riferito dal Procuratore, nel periodo ispettivo, la Conferenza Permanente si è riunita con incontri bimensili nel corso dei quali si è cercato di affrontare e risolvere le complesse questioni derivate dal passaggio delle competenze di gestione; ha aggiunto che *"la modifica normativa che ha rimesso al Ministero compiti e oneri già di competenza del Comune, individuando nella Conferenza Permanente l'organo propulsivo e di raccordo, ha comportato e sta comportando per l'Ufficio notevole impegno, per la preparazione e partecipazione agli incontri, pur se il peso maggiore ricade sul Tribunale (sull'Ufficio di Presidenza, sulla Dirigente e sui collaboratori amministrativi); la Procura partecipa agli incontri con il Procuratore, supportato da un direttore amministrativo"*.

Quanto alla attività svolta per il subentro nei contratti in essere si rimanda a quanto riferito dal Tribunale poiché al 1/9/2015 l'Ufficio di Procura era collocato nello stesso palazzo storico del Tribunale con cui condivideva la verifica delle spese e dei rendiconti comuni.

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

Quanto agli incontri con i Capi degli uffici distrettuali ed i rappresentanti dell'Avvocatura si rinvia a quanto già sopra riferito nel paragrafo 3.8 della parte relativa al Tribunale.

Sono stati comunque evidenziati dal responsabile del COA ottimi rapporti con i vertici dell'Ufficio di Procura, i magistrati e il personale amministrativo, improntati a grande collaborazione nell'interesse del migliore funzionamento dell'ufficio.

15. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

15.1. MAGISTRATI

15.1.1. Capi dell'Ufficio succedutesi nel periodo ispezionato

A svolgere le funzioni di Procuratore della Repubblica di Monza nel periodo di interesse ispettivo sono stati prima la dott.ssa Luisa Zanetti fino al 31 agosto 2019, la Dott.ssa M. Massenz Procuratore ff dal 1 settembre 2019 al 30 giugno 2020, e infine il dott. Claudio Gittardi dal 1/7/2020 fino alla data finale del periodo di interesse ispettivo.

15.1.2. Composizione della pianta organica e dei magistrati

La pianta organica prevede n. 18 magistrati professionali, compreso il Procuratore della Repubblica, il Procuratore Aggiunto e n. 16 Sostituti con due scoperture tra questi ultimi, pari all'11,1% del totale.

Sono 19 i magistrati che si sono alternati nella sede nel periodo verificato.

La pianta organica dei vice procuratori onorari è di n. 16 unità, con una scopertura di n. 1 unità, pari al 6,3%.

Il numero medio dei magistrati tomati in servizio nel periodo oggetto di verifica è stato pari a 14,8 magistrati con una scopertura, rispetto al numero medio di magistrati tomati in organico nel medesimo periodo (n.17), di 2,2 unità, pari al 12,94%.

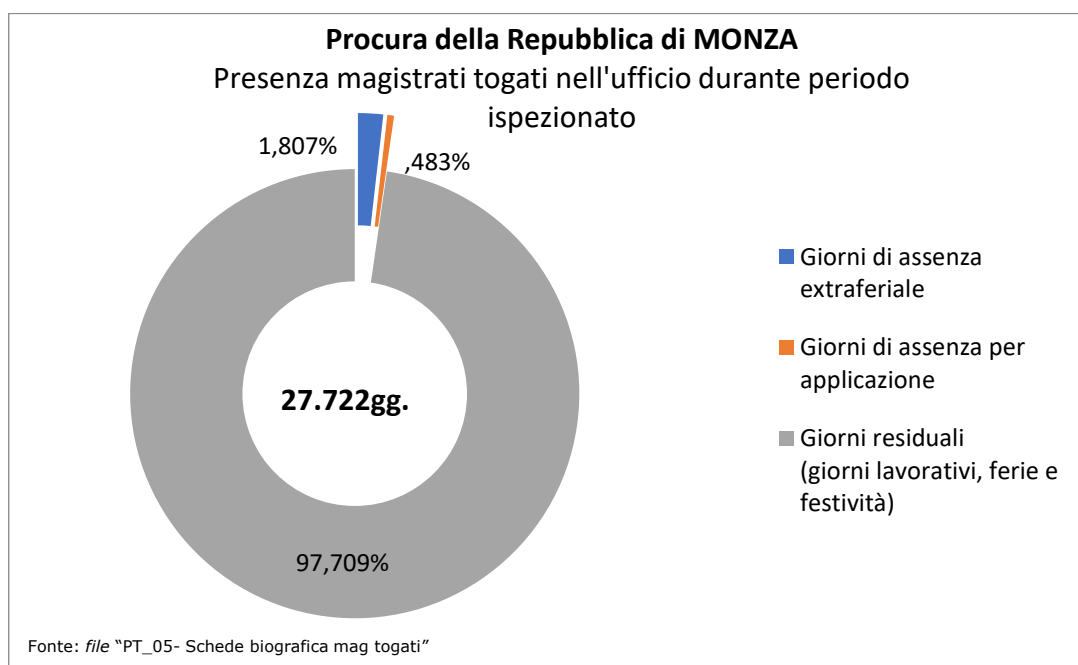
Si riporta, inoltre, un prospetto riepilogativo della composizione della pianta organica dell'Ufficio e del personale in effettivo servizio.

Funzione	n. previsto in pianta organica	Presenze effettive	Vacanti	%
Procuratore della Repubblica	1	1	0	0
Procuratore Aggiunto	1	1	0	0
Sostituti Procuratori	16	14	2	11,1%
VPO	16	15	1	6,3%

Le assenze extraferiali dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Monza nel periodo oggetto di verifica sono state complessivamente pari a 501 giorni (dato risultante dal QS).

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato, considerando il numero dei magistrati in servizio nel periodo verificato, è pari a giorni n. 31,3 per ogni magistrato [totale delle assenze extraferiali (giorni n. 501/numero medio dei magistrati alternatisi nella sede (16)); l'incidenza *pro capite* in ragione di anno è pari a 6,26 giorni per magistrato ($501/5=100,2/16=6,26$).

L'incidenza delle assenze extraferiali e delle assenze per applicazione (501+134 pari a n. 635 giorni) sul totale dei giorni di presenza è rappresentata nel seguente grafico.



15.1.3. Atti di organizzazione dell'ufficio

Nel periodo in considerazione sono stati vigenti due progetti organizzativi: il primo Progetto relativo al triennio 2017/2019 prot. n. 30/18 int. del 7/05/2018 inserito su COSMAP e successivamente modificato con provvedimento n. 25/19 del 26/04/2019, (trasmesso al CSM in data 8.05.2019 n. 559/19 prot. e provvedimento n. 46/19 del 23.09.2019, trasmesso al CSM in data 15/10/2019 n. 9048/19 prot. C.G.); il secondo Progetto Organizzativo, attualmente in vigore, risulta adottato in data 31/03/2021 n. 11/21 prot. int., trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura con prot. n. 5827/21 C.G. del 10/05/2021.

Il progetto organizzativo generale della Procura della Repubblica di Monza (POG) alla data finale del periodo di interesse ispettivo, dunque, è quello relativo al triennio 2020/2022. Il documento evidenzia preliminarmente che *"l'aumento di organico di un posto di sostituto, deliberato con D.M. 1/12/2016 e successivo aumento disposto nel luglio del corrente anno, costituiscono il riconoscimento del grave sottodimensionamento dell'Ufficio sino a questo momento quanto alla pianta organica dei magistrati"*; è inoltre evidenziato che attualmente, considerata la vacanza di due posti di sostituto, il rapporto PM/abitanti è tra i più alti d'Italia, pari a 84.610 abitanti (considerato il circondario rientrante nella giurisdizione) per ogni sostituto.

In tale progetto organizzativo è previsto che il Procuratore della Repubblica sovrintende alla corretta applicazione delle norme processuali e alla corretta gestione del procedimento da parte dei Sostituti Procuratori, cui assegna i singoli procedimenti con criteri predeterminati.

Nello specifico:

- coordina i settori specializzati 1 e 2 (di cui riferirà infra);
- provvede alle iscrizioni e assegnazioni dei procedimenti specializzati riferiti ai settori sopra indicati oltre che dei procedimenti ordinari secondo i criteri automatici previsti nel Progetto Organizzativo della Procura per il triennio 2020-2022;
- appone il visto per assenso scritto sulle richieste di misure cautelari personali e reali, quanto a queste ultime quando pertinenti beni di valore rilevante;
- procede all'adozione di provvedimenti di convalida/non convalida degli atti di perquisizione e sequestro compiuti di iniziativa in via di urgenza dalla P.G.;
- cura le legalizzazioni ed apostille;
- segue le rogatorie dall'estero per violazioni al CDS;
- provvede sulle richieste di copie degli atti dei procedimenti archiviati iscritti a mod. 21- 44 e 45;
- liquida le spese di giustizia con supporto dell'Ufficio Spese di Giustizia;
- coordina, con il supporto del Procuratore Aggiunto, l'ufficio di Collaborazione del Procuratore;
- coordina e dirige la Sezione di Polizia Giudiziaria;
- tiene i rapporti con la stampa e gli organi di informazione;
- riserva a sé, ai sensi dell'art. 4, lett. A) della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura approvata dal CSM in data 16/12/2020, con il supporto

della Segreteria e della P.G. che lo affianca, nonché delle strutture dell'Ufficio Collaborazione del Procuratore, le funzioni giudiziarie nei seguenti procedimenti ed atti:

- procedimenti a mod. 21 e 44 per art. 640 ter CP e per reati informatici da inviare per competenza alla Procura distrettuale;
 - procedimenti a mod. 21 e 44 iscritti per il solo delitto di cui all'art. 493 ter CP non accompagnati da altri reati;
 - procedimenti a mod. 21 per violazione dell'art. 2 Legge 638/1983 e 116 comma 19 L. 388/2000 con delega delle attività previste dagli artt. 16 e 17 D.lgs. 116/17 ad un VPO;
 - procedimenti a mod. 21 per i reati tributari di cui all'art. 10 bis, 10 ter D.lgs. 70/2000 con delega delle attività previste dagli artt. 16 e 17 D.lgs. 116/17 ad un VPO;
 - procedimenti iscritti a mod. 21 e mod. 44 per i reati di cui agli artt. 336, 337, 341 bis, 651, 334, 335, 483, 595 comma 3 con delega delle attività previste dagli artt. 16 e 17 D.lgs. 116/17 a 2 VPO;
 - segnalazioni a carico di appartenenti alle forze di PG quando da iscrivere a mod. 45;
 - segnalazioni anonime da iscrivere a mod. 46.
- data la vacanza del Dirigente Amministrativo, ai sensi della circolare del CSM n. 49/QU/2006 svolge anche le funzioni attribuite a tale qualifica riservando a sé tutti gli aspetti organizzativi dell'ufficio.

Il Procuratore Aggiunto ha la titolarità delle funzioni in sede di organizzazione della Procura specificate nell'art. 5 della Circolare sull'organizzazione degli Uffici di Procura approvata dal CSM in data 16/12/2020.

Nello specifico:

- assume la reggenza o supplenza nella direzione della Procura in caso di assenza o impedimento del Procuratore;
- coordina il settore n. 3 sopra indicato e provvede all'assegnazione e iscrizione dei procedimenti specializzati riferiti al settore sopra indicato secondo i criteri automatici previsti dal Progetto Organizzativo della Procura per il triennio 2020-2022;
- sostituisce, quando assente, il Procuratore nella verifica e validazione della scheda di iscrizione delle notizie di reato per il settore ordinario e per i settori 1 e 2 e nell'assegnazione dei relativi procedimenti nonché nell'attività di convalida/non convalida dei sequestri e delle perquisizioni;

- coadiuva il Procuratore nella gestione dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica;
- assegna ai VPO secondo procedure automatiche e rotazione i procedimenti da iscrivere a mod. 21 bis e a mod. 44 per i reati di competenza del Giudice di Pace;
- distribuisce le deleghe ex art. 16 e 17 del D.lgs. 116/17, secondo procedure automatiche ai VPO relativamente ai procedimenti ad esso assegnati caratterizzati da serialità e da prassi standardizzate;
- vigila e sorveglia l'andamento dei servizi di segreteria ed ausiliari a supporto dei VPO;
- è assegnatario nell'ambito dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore, con la collaborazione dei VPO e delle unità di P.G. addette, dei procedimenti di pronta definizione e di natura seriale iscritti a mod. 21 bis e/o a mod. 44 per i reati di cui agli artt. 590, artt. 21 bis e 14 comma 5 ter D.lgs. 286/98; dei procedimenti iscritti a mod. 21 e/o mod 44 per i reati di cui agli artt. 385, 387 bis, 477, 482, 494, ove nel procedimento sia iscritto il solo reato di sostituzione di persona, 590 bis, 640, 642 C.P., art. 75 1° comma D.lgs. 159/2011; dei procedimenti iscritti a mod. 44 per i reati di cui agli artt. 624, 625, 635 comma 2°;
- emette i provvedimenti di convalida/non convalida del sequestro dei beni mobili registrati iscritti a carico di ignoti per il reato di cui all'art. 648 C.P.;
- è assegnatario e definisce i procedimenti per denunce a carico di ignoti trasmesse dalla PG con elenchi mensili (art.107 bis norme att.CPP);
- è assegnatario e definisce i procedimenti iscritti a mod. 45 che non richiedono approfondimenti investigativi.

Con specifico riferimento ai rapporti con la stampa, che come previsto nel Progetto Organizzativo rientrano nella titolarità esclusiva del Procuratore, nel corso dell'ispezione, sono state acquisite le disposizioni operative emanate in seguito all'entrata in vigore del D.L. 8/11/2021 n. 188 recante disposizioni per il compiuto adeguamento della normativa nazionale alla direttiva europea UE 2016/343 sul rafforzamento di alcuni aspetti della presunzione di innocenza e del diritto a presenziare ai processi nel diritto penale. Il Procuratore ha fornito con circolare 1643/2021 (acquisita agli atti dell'ispezione) indicazioni specifiche riguardanti il contenuto e i presupposti delle comunicazioni sugli atti di indagine da parte della Polizia Giudiziaria agli organi di stampa. È prevista una preventiva richiesta di autorizzazione da parte della Polizia Giudiziaria al Procuratore (da richiedere via mail), una specifica autorizzazione del Procuratore ed infine una

dettagliata modalità di raccolta e conservazione di tutte le interlocuzioni con la PG relative alle comunicazioni con la stampa, periodicamente inviata alla Procura Generale presso la Corte di Appello.

Nel Progetto Organizzativo sono state inserite previsioni specifiche che riguardano l'attività di coordinamento all'interno dei singoli gruppi di lavoro specializzati, attività riservata al Procuratore e al Procuratore Aggiunto, la disciplina in materia di "assenso" per i provvedimenti di fermo e le richieste di misure cautelari sia personali che reali (queste ultime se aventi ad oggetto beni o somme superiore a € 100.000,00) e la disciplina riguardante "l'obbligo di riferire" (conseguente all'indicazione delle dicitura "Riferire" in sede di iscrizione della notizia di reato da parte del Procuratore) le informazioni al Procuratore relativa a *"casi di notizie di reato in materia ordinaria o dei gruppi specializzati riguardanti fatti di particolare rilevanza e complessità in relazione alla tipologia del fatto-reato e al numero elevato di indagati"* (non sono previsti casi di preventivo visto sugli atti).

Con riguardo ai criteri di priorità adottati, nel Progetto Organizzativo, considerata la previsione di cui all'art. 132 bis disp. att. e l'elaborazione sul punto del CSM, oltre che i principi di buon andamento della PA (ex art. 97 Cost.) nonché della doverosa interlocuzione con la Presidenza del Tribunale per i profili organizzativi attinenti alla fase processuale, si prevede il seguente ordine di procedimenti o attività *"da definire con maggiore speditezza e con precedenza rispetto agli altri"*:

- reati di cui all'art. 407 comma 2 lett. a c.p.p.
- delitti previsti dagli artt. 572, da 609 bis a 609 octies e 612 bis cp;
- procedimenti con indagati sottoposti a misure coercitive o interdittive;
- procedimenti per reati commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, nell'eventualità di morte o lesioni gravissime;
- procedimenti da celebrare con giudizio direttissimo o con giudizio immediato;
- procedimenti con indagati sottoposti a misure cautelari personale anche se revocata o dichiarata inefficace;
- delitti contro la PA;
- delitti di bancarotta fraudolenta;
- delitti in materia fiscale di cui al DLVO 74/2000;
- reati in materia edilizia, urbanistica e ambientale;
- reati commessi in violazione delle norme sulla circolazione stradale, in particolare nell'eventualità di morte o lesioni personali gravi o gravissime;

- reati con colpa professionale in particolare nell'eventualità di morte o lesioni personali gravi o gravissime;
- reati nei quali è contestata la recidiva reiterata di cui all'art. 99 co. 4 cp;
- reati di maggiore gravità di cui al TU delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (dl 286/98);
- procedimenti con indagati sottoposti a misure pre-cautelare personale di cui all'art. 384 bis cpp anche se revocata o dichiarata inefficace;
- procedimenti di prevenzione patrimoniale di cui al Titolo II del D.lgs. 159/2011

È inoltre previsto che saranno svolti con priorità gli atti urgentissimi in tema di reati di criminalità organizzata anche terroristica, previo raccordo e informazione con la DDA e Antiterrorismo competenti.

Con riguardo alla vigilanza sui tempi di definizione dei procedimenti, nella Relazione Preliminare (integrazione del 13/6/2022) il Procuratore ha rappresentato di utilizzare abitualmente l'applicativo *Consolle Penale* per l'estrazione dei dati statistici e il monitoraggio costante dei flussi dei procedimenti. Sono stati altresì acquisiti i provvedimenti emessi e quelli attualmente in vigore relativi alle modalità adottate in materia di comunicazione delle notizie di reato al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Milano, dei procedimenti non ancora definiti per i quali risultano decorsi i termini previsti dall'art. 407 comma 3 bis c.p.p. L'estrazione dei procedimenti avviene, da parte delle segreterie dei singoli Sostituti Procuratori, con cadenza trimestrale direttamente da SICP e il relativo elenco estratto per ogni procedimento contiene l'indicazione dell'emissione dell'avviso ex art. 415 bis, ovvero una delle seguenti altre quattro ipotesi:

1. fascicolo in attesa esito indagini, non necessità di proroga;
2. fascicolo all'esame del PM, indagini concluse;
3. fascicolo in attesa di misura dal Gip (nessuna annotazione);
4. procedimento a carico di magistrato o magistrato persona offesa (nessuna annotazione);
5. altre particolarità utili.

Ulteriore attività di controllo sulla durata delle indagini è indicata nel Progetto Organizzativo nel quale si dà atto che *"il Procuratore dovrà altresì essere informato dal magistrato assegnatario dello sviluppo dei procedimenti nei quali si sono disposte reiterate proroghe di intercettazione telefoniche ambientali e telematiche"*; ed ancora che *"l'informativa a Procuratore viene prevista anche in caso di richiesta di proroga dei termini di definizione di ulteriori 3 mesi per la definizione dei procedimenti ex art. 407 comma 3 bis cpp indirizzate al Procuratore Generale presso la Corte di Appello"*.

Con riferimento alle modalità di monitoraggio e controllo dei termini di scadenza delle misure cautelari (in particolare delle misure applicative della custodia cautelare in carcere) il Procuratore ha specificato (nella nota integrativa richiamata) che *"la totalità dei Pubblici Ministeri ha elaborato ed utilizza criteri personali di monitoraggio delle scadenze attraverso scadenziari informatici (ad esempio con file excel) frequentemente abbinati ad annotazioni cartacee ovvero alla tenuta "fisica" separata dei procedimenti all'interno dell'ufficio"*. Ha aggiunto che *"al momento della presa di possesso da parte del sottoscritto Procuratore non sono emersi elementi di criticità al riguardo, anche con riferimento al periodo antecedente ricompreso nell'attività ispettiva, e, stante l'efficacia dei metodi di monitoraggio personali utilizzati dai singoli uffici dei Magistrati, non si è ritenuta necessaria l'emanazione di specifiche direttive scritte per l'utilizzo di metodi "standard" comuni, ad esempio attraverso la Consolle Penale"*.

La verifica ispettiva non ha evidenziato ipotesi di scarcerazione oltre il termine di durata massima della custodia cautelare, pertanto è stata verificata l'efficacia delle modalità di controllo in atto; tuttavia è auspicabile l'introduzione di modalità generalizzate ed uniformi, per il tramite degli applicativi in uso, che possono essere validamente utilizzati anche dal personale di segreteria, il cui costante funzionamento ed aggiornamento, costituisce ulteriore garanzia di controllo, anche in aggiunta a quello singolarmente adottato dal Magistrato.

Si segnala che nel progetto organizzativo relativo al triennio 2020/2022 sono individuate regole generali in materia di iscrizioni e in materia di informazioni sull'esercizio dell'azione penale. Il Procuratore nella Relazione Preliminare ha chiarito che il sistema di organizzazione interna del lavoro della Procura di Monza è in primo luogo ispirato al criterio di specializzazione che prevede la costituzione di gruppi di lavoro per la trattazione di particolari materie. Il Procuratore ha in particolar modo evidenziato che *"La specializzazione nella assegnazione dei procedimenti e la creazione di settori specializzati all'interno di una Procura anche di medie dimensioni quale la Procura di Monza rappresenta, oltre ad un fattore di crescita ed affinamento della professionalità dei singoli Magistrati, un fattore fondamentale per l'acquisizione di specifiche metodologie di indagine, per lo svolgimento di indagini più efficaci e veloci, per la conoscenza dei settori criminali in un dato ambito territoriale e per la capacità conseguente di indagare in ambiti delittuosi sistemici o seriali attivando altresì un circuito di diffusione della professionalità anche nei rapporti con la Polizia Giudiziaria"*.

I residui procedimenti non compresi nei settori di specializzazione vengono considerati come aventi ad oggetto reati cd ordinari e vengono distribuiti

mediante criterio di assegnazione automatico tra tutti i Sostituti fatte salve le specifiche assegnazioni di alcune categorie di procedimenti come specificato nel paragrafo 7 del Progetto Organizzativo. Sono ricompresi nel novero dei reati ordinari anche i reati connessi alla violazione della disciplina del Testo Unico 309/1990 in materia di stupefacenti non ritenendo necessaria una specializzazione settoriale in relazione alle comuni competenze tecnico professionali maturate in questi anni all'interno della Procura, al flusso dei procedimenti, alla tipologia criminosa ed alle modalità di consumazione specifica di fatti inerenti al traffico di stupefacenti nel circondario."

In particolare, i magistrati in forza all'ufficio dal 1° aprile 2021, in base al nuovo Progetto Organizzativo adottato, sono divisi in tre settori di specializzazione denominati rispettivamente:

Settore n. 1: Impresa, reati fallimentari, reati societari

Coordinatore il Procuratore Claudio Gittardi. Magistrati che lo compongono, in organico 5 sostituti (DI TULLIO Stefania, FERRACANE Rosario, FIORILLO Vincenzo, FORIERI Flaminio (un posto risulta vacante).

Comprende reati nelle seguenti materie: usura, reati societari, reati in materia fallimentare, truffe in forme d'impresa ed appropriazioni indebite degli amministratori di società, riciclaggio, reimpiego e autoriciclaggio connessi ai predetti reati, associazione per delinquere finalizzata ai predetti reati, procedimenti civili in materie affini nei quali è previsto l'intervento del P.M..

Settore n. 2: Pubblica Amministrazione, violazioni in materia tributaria, edilizia urbanistica e ambientale, omicidi e lesioni sul lavoro, omicidi e lesioni per colpa professionale, attualmente coordinato dal Procuratore della Repubblica. Magistrati che lo compongono attualmente in organico n. 4 sostituti (CINQUE Carlo, PEPE' Alessandro, TRIANNI Michele, VERSINI Michela).

Comprende i reati nelle seguenti materie: reati tributari ex D.LVO 74/2000, reati contro la P.A., reati contro l'attività giudiziaria, riciclaggio, reimpiego e autoriciclaggio connessi ai predetti reati, associazione per delinquere finalizzata ai predetti reati - Violazioni edilizie ed urbanistiche, reati in materia di gestione dei rifiuti, Tutela paesaggio, reati in materia ambientale, reati in materia alimentare e farmaceutica e campi elettromagnetici, lesioni ed omicidi per violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali, prevenzione malattie ed infortuni; immigrazione clandestina legata allo sfruttamento del lavoro nero, lesioni ed omicidi da colpa professionale.

Settore n. 3: Soggetti deboli, Violenza domestica, familiare e di genere

attualmente coordinato dal Procuratore Aggiunto. È composto a n. 7 sostituti (BELLOMO Salvatore, CITTERIO Cinzia, GAMBARDELLA Emma, MACCHIA Franca, MANTOVANI Sara, SANTINI Marco, (un posto risulta vacante).

Comprende reati nelle seguenti materie: Reati contro la famiglia, Reati di violenza di genere e domestica, abusi sessuali, violazioni in materia di interruzione gravidanza adozione ed affidamento minori, maltrattamenti in famiglia, stalking, prostituzione, circonvensioni di incapaci, violazioni obblighi assistenza familiari e art.388 cp connesso a minori, negoziazioni assistite, promovimento di cause civili per la nomina di tutori e di amministratore di sostegno e partecipazione eventuale alle relative udienze.

E' previsto che alla destinazione ai gruppi dei singoli Sostituti si provvede previo interpello e nel Progetto Organizzativo è espressamente previsto che si tiene conto "*delle richieste dei magistrati, dei profili professionali e attitudinali e delle esperienze maturate, al fine di valorizzarne le specifiche attitudini e professionalità e realizzare al contempo le esigenze di funzionalità dell'ufficio e del dimensionamento dei settori sulla base delle rilevazioni dei flussi specifici dei procedimenti*".

15.1.4. Assegnazione degli affari

Con riferimento ai criteri di assegnazione degli affari e di organizzazione di turni e udienze, nel progetto organizzativo relativo al triennio 2020/2022 è previsto quanto segue.

Il sistema generale di assegnazione dei procedimenti, aventi ad oggetto notizie di reato a carico di indagati noti e ignoti e i procedimenti per fatti non costituenti reato, sia per i reati di competenza dei settori specializzati sia per i reati ordinari, è quello della assegnazione automatica.

Sono previste e disciplinate nel Progetto Organizzativo le eccezioni ed integrazioni a tale regola generale, comprese quelle relative ai procedimenti derivanti dallo svolgimento del turno esterno e ai procedimenti di natura seriale assegnati, nell'ottica della deflazione del lavoro giudiziario, al Procuratore ed al Procuratore Aggiunto nell'ambito dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore.

Per i reati di competenza dei settori specializzati 1 e 2 (Settore criminalità economica e Settore Pubblica amministrazione, tributari, ambiente) con l'ordine di iscrizione delle notizie di reato da parte del Procuratore, sulla base della scheda predisposta dall'Ufficio Iscrizione, i procedimenti a Mod 21, Mod 44 e Mod 45 vengono assegnati in ragione di una unità ai magistrati che fanno parte del

rispettivo settore, secondo il criterio *alfa numerico*.

Per i reati di competenza del settore specializzato 3 (Settore fasce deboli), con l'ordine di iscrizione delle notizie di reato da parte del Procuratore Aggiunto sulla base della scheda predisposta dall'Ufficio Iscrizione, i procedimenti a Mod 21, Mod 44 e Mod 45 vengono assegnati in ragione di una unità ai magistrati che fanno parte del rispettivo settore secondo il criterio *alfa numerico*.

Per i reati cd ordinari con l'ordine di iscrizione delle notizie di reato da parte del Procuratore sulla base della scheda predisposta dall'Ufficio Iscrizione, i procedimenti a Mod 21 e 44 vengono assegnati a gruppi di 30 nuovi procedimenti a ciascun Magistrato, i procedimenti Mod 45 vengono assegnati a gruppi di 10 nuovi procedimenti a ciascun Magistrato secondo il criterio *alfa numerico*.

Le notizie di reato, escluse quelle di competenza del magistrato di *turno esterno*, depositate da organi di P.G. mediante il portale NDR ovvero pervenute per posta cartacea in caso di trasmissione di procedimenti da altre Procure per competenza territoriale alle indagini, sono inviate dall'*Ufficio Iscrizione* previa apposizione del giorno di deposito/ricezione, al Procuratore (per i reati ordinari e per i reati specializzati del settore 1 e 2) o al Procuratore Aggiunto (per i reati specializzati del settore 3) accompagnate dall'apposita scheda cartacea contenente la data di ricezione, gli ulteriori dati contenuti nella scheda stessa e il nominativo del Magistrato che risulta assegnatario in base alle regole di assegnazione previste dal Progetto Organizzativo ed allegando la scheda Dettaglio fascicolo estratta dalla piattaforma NDR.

Le notizie di reato, escluse quelle di competenza del magistrato di *turno esterno*, depositate da *soggetti privati* verranno inviate dall'*Ufficio Iscrizione* previa apposizione del giorno di deposito/ricezione, al Procuratore (per i reati ordinari e per i reati specializzati del settore 1 e 2) o al Procuratore Aggiunto (per i reati specializzati del settore 3) accompagnate dall'apposita scheda cartacea, predisposta dopo l'esame della notizia di reato *dall'Ufficio Iscrizione* con il supporto dei VPO addetti, contenente la data di ricezione, gli ulteriori dati contenuti nella scheda stessa e il nominativo del Magistrato che risulta assegnatario in base alle regole di assegnazione previste dal Progetto Organizzativo.

Il Procuratore e il Procuratore Aggiunto, nell'ambito delle competenze indicate esaminano le notizie di reato e le relative schede e, considerata la correttezza della valutazione della notizia di reato e il rispetto dei criteri di assegnazione, procedono all'ordine di iscrizione ed all'assegnazione del procedimento.

In caso di assenza o impedimento del Procuratore le attribuzioni dello stesso

in materia di iscrizione e assegnazione sono delegate al Procuratore Aggiunto.

In caso di assenza o impedimento del Procuratore Aggiunto le attribuzioni dello stesso in materia di iscrizione e assegnazione sono svolte dal Procuratore.

In deroga al criterio dell'assegnazione automatica, in base a quanto previsto nel Progetto Organizzativo:

1) in caso di procedimenti connessi e/o collegati l'assegnazione avviene secondo il criterio "per precedente" o "per connessione", a condizione che il procedimento sia ancora in fase di indagini preliminari, con l'eccezione prevista per i reati abituali o permanenti (quali quelli previsti dagli artt. 570, 570 bis, 572 e 612 bis) in relazione ai quali la nuova notizia di reato viene assegnata al magistrato già titolare del procedimento in precedenza iscritto, e ferma la facoltà per il singolo Sostituto assegnatario di prospettare al Procuratore della Repubblica ragioni ostantive;

2) *i procedimenti a mod 21 per i reati di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di stupefacenti e a mod. 44 per 189 CDS* sono assegnati al Sostituto Dr. Salvatore BELLOMO che delegherà, quanto ai procedimenti per 186 e 187 CDS, le attività previste dall'art. 16 e 17 D.lgs. 116/17 ai VPO designati;

3) *i procedimenti per violazioni alla normativa a tutela della sicurezza e della igiene del lavoro, della normativa antincendio e a tutela della sicurezza dell'impiego del gas combustibile a mod. 21 e 44* per reati contravvenzionali indicati sono assegnati al Sostituto Dr. Salvatore BELLOMO che delegherà le indagini e le attività previste all'*ufficiale di PG Angelo DIBENEDETTO* e per le attività previste dall'art. 16 e 17 D.lgs. 116/17 al VPO designato;

4) *Le istanze di riapertura delle indagini* vengono assegnate al Pm titolare del procedimento originario ovvero al PM che ne ha assunto il ruolo;

5) *I procedimenti restituiti da altre Procure per aspetti di competenza territoriale ad indagare* vengono riassegnati al Pm titolare del procedimento originariamente iscritto ovvero al PM che ne ha assunto il ruolo.

Ancora, sempre nel Progetto Organizzativo sono previsti criteri specifici per la coassegnazione dei procedimenti, nel caso di specifica complessità per numero di indagati e/o per numero e complessità dei fatti oggetto di iscrizione (disposta dal Procuratore di regola al momento della prima assegnazione, a magistrati del medesimo settore), e per la riassegnazione dei procedimenti in caso di trasferimento o cessazione dal servizio del PM assegnatario, ovvero nei casi di diversa qualificazione giuridica dei fatti.

Il Procuratore non riserva a sé stesso l'assegnazione in via esclusiva e la trattazione di particolari categorie di procedimenti *salvo i procedimenti già indicati*

in base alle regole del Progetto Organizzativo; è tuttavia previsto che il Procuratore potrà assegnare a sé stesso, al momento della prima assegnazione, con contestuale coassegnazione ad un Sostituto del settore specializzato designato, i procedimenti specializzati dei settori 1 e 2 aventi particolare complessità per numero di indagati e/o per numero o complessità dei fatti oggetto di iscrizione motivando adeguatamente e in modo specifico i predetti provvedimenti di assegnazione con contestuale coassegnazione.

La coassegnazione potrà avvenire anche in una fase successiva in presenza dei medesimi requisiti e con adeguata motivazione e comunque tutti i provvedimenti sopra indicati vengono conservati nella segreteria del Procuratore e nella propria disponibilità, ai sensi dell'art. 10 comma 9 della Circolare CSM.

Gli *esposti anonimi* sono trasmessi al Procuratore per la valutazione e l'iscrizione al *Registro Mod. 46*, anche se pervenuti direttamente ad altri magistrati dell'ufficio ovvero alla sezione di P.G. e Le *rogatorie passive* (salvo quelle attinenti a violazione del CDS di competenza, come detto, del Procuratore) saranno assegnate dal Procuratore in automatico tra tutti i Sostituti dell'ufficio seguendo il criterio alfa-numerico sia se attinenti alla materia ordinaria sia se attinenti a materie specialistiche.

Con riguardo alle iscrizioni dei procedimenti in materia di misure di prevenzione patrimoniale e reale, le annotazioni al registro informatico (di cui all'art 81 D.lgs. 6.9.2011 n° 159 come modificato dalla *L. 17 ottobre 2017, n. 161*) e le successive assegnazioni dei procedimenti vengono curate dal Procuratore secondo i medesimi criteri indicati per le iscrizioni delle notizie di reato, tenendo conto in sede di assegnazione della sussistenza di indizi riferiti a reati di competenza dei settori di specializzazione e dell'eventuale pendenza di procedimenti penali connessi o collegati.

Fuori da questi casi il Sostituto già titolare di procedimento penale, dopo avere riferito al Procuratore, può procedere autonomamente all'iscrizione di procedimento di prevenzione personale o reale a carico di soggetto già indagato nel procedimento penale di cui è titolare.

I procedimenti relativi a denunce a carico di ignoti trasmesse dalla Polizia Giudiziaria con elenchi mensili ex. *art. 107 bis Norme di attuazione CPP* (fatti salvi i casi di assegnazione del procedimento previa separazione ad altro magistrato nell'ipotesi di connessione o collegamento con procedimenti assegnati al predetto), sono assegnati al Procuratore Aggiunto.

Sono previsti sistemi perequativi del carico di lavoro per i magistrati di prima assegnazione e il Progetto Organizzativo dispone che sia evitata l'assegnazione in

modo integrale di ruoli particolarmente gravosi sul piano quantitativo già in carico a Magistrati trasferiti e invece sia privilegiata, compatibilmente con le esigenze e i carichi dell'Ufficio, l'assegnazione di nuovi procedimenti con progressivo adeguamento nel corso dei primi 12 mesi del ruolo del PM di nuova destinazione alle media dei carichi di assegnazioni della Procura.

Infine, specifiche disposizioni sono previste nel Progetto Organizzativo in relazione alle iscrizioni per i reati previsti dalla L. 69/2019 (c.d. Codice Rosso), nel quale si evidenzia che *"i fenomeni criminali di violenza sessuale, atti persecutori, maltrattamenti contro familiari e conviventi e atti di violenza di genere e nei confronti dei "soggetti deboli" sono in continua espansione, ulteriormente accentuata dagli effetti della pandemia, come confermato dall'analisi dei flussi dei procedimenti riferito all'ipotesi delittuose di maggiore rilievo. Tali elementi hanno confermato l'assoluta necessità di mantenere una forte specializzazione all'interno di questa Procura per tale settore di indagine prevedendo al contempo meccanismi prioritari e solleciti per l'esame da parte dei magistrati delle notizie di reato aventi caratteristiche di urgenza e la conseguente assegnazione dei procedimenti ai magistrati del settore"*. In considerazione delle stringenti previsioni normative in tema di obbligo di assunzione di informazioni, da parte del PM, nel termine di tre giorni, l'ufficio di Procura ha emanato specifiche direttive e disposizioni esplicative alla Polizia Giudiziaria (*Direttive 966/2019 in data 30.7.2019 e 1271/19 in data 14.10.2019*), per la corretta applicazione delle norme e per il raccordo necessario della PG con il PM di turno e in generale con l'Ufficio di Procura. Le disposizioni emanate prevedono che le notizie di reato relative ai reati *di maltrattamenti, violenza sessuale, atti persecutori, e lesioni aggravate commesse in contesti familiari o nell'ambito di relazioni di convivenza* rientranti nella competenza del Settore 3 di specializzazione (escluse quelle di diretta competenza e ricezione del magistrato di turno esterno per avvenuto arresto o fermo), devono essere inviate alla Procura da parte della PG nei termini urgenti previsti dalla normativa richiamata e devono essere inserite dall'Ufficio Iscrizione in apposita cartella separata "codice Rosso" previa apposizione del giorno di deposito/ricezione. Le notizie di reato in oggetto devono quindi essere immediatamente sottoposte dall'incaricato dell'Ufficio Iscrizione al Procuratore Aggiunto, competente per l'assegnazione per i reati specializzati del settore 3, accompagnate dall'apposita scheda cartacea contenente la data di ricezione, gli ulteriori dati contenuti nella scheda stessa e il nominativo del Magistrato che risulta assegnatario in base alle regole di assegnazione previste dal Progetto Organizzativo ed allegando la scheda Dettaglio fascicolo estratta dalla piattaforma NDR. Nella scheda di iscrizione deve

essere altresì evidenziato dall'incaricato dell'Ufficio Iscrizione la sussistenza di un reato da CODICE ROSSO e l'ulteriore annotazione se il *PM di turno è intervenuto o non è intervenuto*, il tutto per le conseguenti determinazioni del Magistrato assegnatario. Nel caso che il P.M. di turno non sia già intervenuto, il fascicolo, iscritto con priorità dall'Ufficio iscrizioni, andrà trasmesso al P.M. di turno (a prescindere dall'appartenenza al settore di specializzazione) il quale provvederà a delegare alla P.G. procedente l'esame della persona offesa e/o del denunciante.

L'attività di esecuzione penale è assegnata a due sostituti (allo stato dr. Michele TRIANNI e dr. Carlo CINQUE) che curano il procedimento di esecuzione della pena delle misure di sicurezza, raccogliendo, in un primo momento con la collaborazione dell'unità del personale amministrativo appositamente dedicate i dati occorrenti per l'adozione dei provvedimenti di cumulo, di fungibilità, di sostituzione della pena ed emettendo tali provvedimenti.

I fascicoli di esecuzione sono assegnati in base a un criterio automatico basato sulle lettere iniziali del cognome del condannato.

In relazione al carico derivante da tale attività è prevista una esenzione parziale nella misura del 33% dei soli procedimenti in materia ordinaria.

È disciplinata nel progetto organizzativo l'impugnazione, e la relativa attività è altresì regolata da apposito *Protocollo d'intesa ex art 166 bis disp. Att. CPP* sottoscritto in data 14/3/2018 con la Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano.

Con riguardo alla materia degli Affari Civili, i visti e i pareri nell'ambito dell'attività di volontaria giurisdizione civile sono assegnati al dottor BELLOMO.

Il dr. BELLOMO segue direttamente e in via esclusiva gli affari civili ivi comprese le questioni attinenti allo stato civile (cancellazioni e rettifiche), esclusi quelli rientranti nella competenza specializzata del settore 3 assegnati ai magistrati del settore secondo i criteri di assegnazione in precedenza esposti e quelli assegnati ai magistrati del settore 1 secondo i criteri di assegnazione in precedenza esposti.

È sostituito in sua assenza e nei casi aventi carattere di urgenza dal Procuratore e in caso di assenza di quest'ultimo dal Procuratore aggiunto.

Con riguardo al procedimento di esercizio della funzione di assenso e agli obblighi particolari di riferire al Procuratore, nonché ai casi di revoca e rinuncia all'assegnazione, nel progetto organizzativo relativo al triennio 2020/2022, è previsto che *i provvedimenti di fermo di indiziato di delitto e le richieste di applicazione delle misure cautelari sia personali che reali* (queste ultime se aventi ad oggetto somme-beni superiori a 100.000 euro) devono essere tempestivamente trasmesse

dal Magistrato assegnatario del procedimento al Procuratore *per l'apposizione dell'assenso in conformità e nei casi indicati dall'articolo 3 commi 1 e 2 del decreto legislativo 106/ 2006.*

Il Procuratore provvederà ad attivare una preventiva interlocuzione con il Magistrato assegnatario allo scopo di pervenire ad un completo scambio di informazioni e a soluzioni il più possibile condivise.

Si attiverà da parte del Procuratore l'interlocuzione in forma scritta con il magistrato assegnatario del procedimento nel caso permanga il difetto di assenso.

Il Procuratore provvede all'adozione del decreto motivato di definizione dell'eventuale contrasto in conformità alle previsioni *dell'articolo 13 della Circolare CSM in data 16/12/2020.*

Gli atti relativi all'interlocuzione sull'assenso non fanno parte del fascicolo di indagine e verranno inseriti in un fascicolo riservato custodito presso la segreteria del Procuratore ai sensi *dell'articolo 13 della Circolare CSM in data 16.12.2020.*

In caso di assenza del Procuratore tali funzioni vengono svolte dal Procuratore aggiunto o in subordine dal magistrato con maggiore anzianità di servizio, in questa sede appositamente delegato, previa informativa al Procuratore.

Non sono previsti casi di preventivo visto informativo sugli atti, come regola generale; tuttavia, in sede di ordine di iscrizione della notizia di reato il Procuratore può apporre sul modulo di iscrizione la dicitura "*Riferire*" nei casi di notizie di reato in materia ordinaria o relativi ai settori 1 e 2 concernente fatti di particolare rilevanza e complessità in relazione alla tipologia del fatto- reato e al numero elevato di indagati.

In sede di ordine di iscrizione della notizia di reato, anche il Procuratore Aggiunto può apporre sul modulo di iscrizione la dicitura "*Riferire*" nei casi di notizie di reato relative al settore 3 concernente fatti di particolare rilevanza e complessità in relazione alla tipologia del fatto-reato e al numero elevato di indagati.

In tal caso il Magistrato assegnatario del procedimento provvederà ad informare il Procuratore o il Procuratore aggiunto in modo dettagliato sulle attività rilevanti nella fase di indagine preliminare.

Il magistrato assegnatario in generale, comunque, dovrà riferire al Procuratore gli sviluppi principali di indagine e gli esiti significativi della stessa in relazione ai procedimenti di maggiore rilievo e complessità; tali informazioni dovranno essere fornite dal magistrato assegnatario o dal magistrato rappresentante l'accusa in udienza, anche in relazione alla fase del giudizio.

Il magistrato assegnatario dovrà riferire inoltre in ordine ai provvedimenti del

GIP di imputazione coatta ai sensi dell'art 409 comma 5 cpp.

Nel caso in cui a seguito di una richiesta di condanna del P.M., il Giudice proceda a proscioglimento o assoluzione ovvero ad una opzione giuridica in aperto contrasto con le linee interpretative della Procura della Repubblica, appare coincidente con il puntuale, corretto ed uniforme all'esercizio dell'azione penale che il magistrato dell'ufficio, rappresentante l'accusa in udienza, previa eventuale consultazione con il magistrato titolare del procedimento se diverso ed informativa al Procuratore, predisponga apposito atto di impugnazione.

È riservata al prudente apprezzamento del magistrato, caso per caso, ogni scelta relativa a riti alternativi salvo semplice dovere di informativa al Procuratore nei casi di maggiore complessità e rilevanza.

Il Procuratore dovrà essere altresì informato dal magistrato assegnatario dello sviluppo dei procedimenti nei quali si sono disposte reiterate proroghe di intercettazione telefoniche, ambientali e telematiche.

Il Procuratore dovrà essere altresì preventivamente informato dal magistrato assegnatario dello sviluppo dei procedimenti nei quali si prospetti il conferimento di consulenze tecniche di particolare rilevanza con prevedibile importante impegno di spesa.

L'informativa al Procuratore viene prevista anche in caso di richieste di proroga del termine di definizione di ulteriori 3 mesi per la definizione dei procedimenti ex art. 407 comma 3 bis CPP indirizzate al Procuratore Generale presso la Corte di Appello

La **revoca dell'assegnazione** del procedimento (in conformità alle disposizioni previste dall'articolo *dell'articolo 15 della Circolare CSM in data 16/12/2020*) viene disposta con provvedimento motivato del Procuratore, sentito il Magistrato assegnatario, in caso di mancata osservanza nel corso delle indagini preliminari di principi e criteri definiti dal Procuratore in via generale o con l'assegnazione del procedimento o nell'ipotesi in cui insorga un contrasto circa le modalità di esercizio dell'attività e solo all'esito di specifica interlocuzione con il magistrato assegnatario ed ove non emerga la possibilità di individuare soluzioni condivise.

In caso di revoca dell'assegnazione il procedimento viene riassegnato sulla base delle disposizioni sopra indicate in materia di assegnazione dei procedimenti e comunque, prima di procedere alla revoca, il Procuratore consulta il Procuratore Aggiunto

In caso di assenza o impedimento del Procuratore la reggenza o supplenza nella direzione dell'Ufficio appartiene al Procuratore Aggiunto e, in caso di

contestuale assenza o impedimento di quest'ultimo, al Magistrato con maggiore anzianità di ruolo.

Turni e udienze

I PM seguono nella fase dibattimentale tutti i procedimenti loro assegnati di competenza collegiale autogestendo il calendario delle udienze di intesa con il Tribunale.

Seguono altresì i procedimenti di competenza monocratica in cui per la delicatezza e la gravità del fatto, per la complessità dell'istruttoria dibattimentale, o infine per i soggetti coinvolti, risulti opportuna la presenza del PM titolare del procedimento.

Per quanto attiene i reati di competenza monocratica in materia *di omicidi e lesioni colpose con violazione delle norme antinfortunistiche* e di omicidi e lesioni colposi per colpa professionale medica (590 sexies in relazione all'art. 589 cp e 590 cp), per i procedimenti iscritti dal 15/8/2017 che richiedono la presenza di PM togato, i PM seguono nella fase dibattimentale tutti i procedimenti loro assegnati autogestendo il calendario delle udienze di intesa con il Tribunale.

Viene predisposto un turno per le udienze preliminari del GUP senza personalizzazione del PM di udienza.

Anche in questo caso i PM titolari del procedimento partecipano all'udienza preliminare nei casi in cui per la delicatezza e la gravità del fatto, per i soggetti coinvolti e per l'eventuale interesse mediatico, risulti opportuna la presenza del PM titolare del procedimento.

Per le sostituzioni in turni di udienza o turni rimasti scoperti per assenze o impedimenti dei PM designati dovuti a congedi straordinari o altri impedimenti non prevedibili si provvede alla sostituzione per le vie brevi tramite comunicazioni *mail* o *WhatsApp*.

Delle sostituzioni si terrà conto anche per eventuali compensazioni nel numero complessivo dei servizi in modo di garantire nel corso dell'anno solare un numero di sostituzioni sostanzialmente equilibrato tra tutti i sostituti.

Non si provvede a sostituzioni e ciascun PM designato dovrà provvedere a reperire il collega di sostituzione mediante scambio concordato in caso di sovrapposizione di impegni e impedimenti prevedibili, programmati da tempo o evitabili.

I turni per le udienze dei Vice Procuratori vengono predisposti con specifico calendario mensile, predisposto dal capo Aliquota della sezione di polizia giudiziaria della Guardia di Finanza appositamente delegato. Anche per le udienze

a cui sono assegnati i VPO si cercherà, ove possibile nei casi di procedimenti di maggiore rilevanza e complessità dell'istruttoria dibattimentale, di garantire quanto più possibile la continuità nella destinazione del PM onorario in udienza anche attraverso l'abbinamento di VPO/giudici. Il calendario predisposto mensilmente dei turni di udienza VPO viene sottoposto alla firma del Procuratore e il provvedimento di carattere generale emesso da quest'ultimo di recepimento del calendario dei turni di udienza, costituisce delega per la partecipazione all'udienza del VPO designato.

Turno esterno arresti, fermi e per i provvedimenti urgenti

La durata del turno esterno è di 24 ore nel corso della settimana, di 2 giorni per il fine settimana, di 3/4/5 giorni per il periodo feriale e per i periodi in cui cadono le festività natalizie, pasquali e infrasettimanali. È fissata dalle ore 9.00 del mattino del giorno iniziale alle ore 9.00 del mattino del giorno finale.

I relativi turni sono predisposti mediante una programmazione annuale secondo un calendario debitamente pubblicizzato predisposto annualmente dal capo Aliquota della sezione di polizia giudiziaria della Guardia di Finanza appositamente delegato

II P.M. di turno esterno e per i provvedimenti urgenti è competente sui seguenti atti e svolge i seguenti compiti:

- *richieste di convalide di arresti in flagranza di reato*
- *richieste di convalide di fermi di indiziato di delitto*
- *richieste di applicazione di misure cautelari ex art. 27 cpp*
- *convalide degli atti di iniziativa della P.G quanto al sequestro probatorio e preventivo di beni immobili o di beni mobili registrati in procedimenti a carico di noti e ignoti, fatta eccezione, per questi ultimi, dei procedimenti iscritti per 648 c.p., assegnati al Procuratore Aggiunto (essendo le altre convalide di competenza del Procuratore)*
- *indagini in relazione ad omicidi volontari o colposi (in relazione al momento in cui il decesso viene comunicato all'Ufficio)*
- *indagini ed accertamenti in relazione a morti sospette ed altri decessi*
- *comunicazioni su fermi per identificazione*
- *richieste urgenti di perquisizioni o sequestri in relazione a notizie di reato non ancora registrate*
- *nulla osta all'espulsione*
- *richieste di autorizzazione espianti di organo*
- *provvedimenti in materia di prelievi coattivi di campioni biologici ai sensi degli artt. 349 cpp e 359 bis cpp*

- *richieste urgenti di acquisizioni di tabulati telefonici per procedimenti da iscrivere*
- *rogatorie riguardanti detenuti*
- *rilascia le autorizzazioni di accesso ai fini fiscali richieste dalla PG;*
- *richieste di intercettazioni telefoniche urgenti per procedimenti da iscrivere*
- *pareri sulla libertà personale e pareri in materia di misure cautelari reali in caso di assenza o impedimento dal magistrato titolare se possibile previo contatto telefonico con quest'ultimo,*
- *questioni urgenti attinenti la materia dell'esecuzione penale e degli affari civili in assenza del PM addetto alle esecuzioni ed ove lo stesso non risulti prontamente reperibile.*

Il magistrato di turno esterno, nel caso di urgenza, anche in relazione a procedimenti già iscritti e nel caso di assenza del magistrato titolare, se possibile previo contatto telefonico con quest'ultimo, provvederà inoltre su:

- *richieste di sequestri presentate dai privati cittadini;*
- *istanze riguardanti procedimenti definiti da un magistrato non più in servizio.*
- *istanze in genere che debbano essere decise in un termine breve;*
- *altre attività non differibili (quali proroghe di intercettazioni, proroghe di indagini, esecuzioni di misure cautelari)*

Il Sostituto di turno esterno potrà consultarsi con il Procuratore tutte le volte che lo ritenga opportuno.

Nel caso di omicidio volontario, nel caso di omicidio colposo di particolare gravità, di grave infortunio sul lavoro, ovvero nell'ipotesi di altri reati di particolare gravità e/o di fatti di rilevante allarme sociale il Magistrato di turno esterno, oltre ad impartire per telefono le iniziali disposizioni, si porterà di regola sul luogo dei fatti per assicurare che nessuno degli adempimenti di rito venga trascurato informando comunque tempestivamente il Procuratore o il Procuratore Aggiunto in sua assenza.

Il Turno esterno viene distribuito tra tutti i Sostituti con esonero del solo Dr. Salvatore BELLOMO in considerazione dell'assegnazione esclusiva allo stesso dei procedimenti sopra indicati.

Assegnazione dei procedimenti di turno esterno

Sono previste le seguenti ipotesi:

1) I procedimenti trattati nel corso del turno esterno in caso di arresto in flagranza di reato o di fermo rimarranno di regola assegnati - salvo i casi di seguito

indicati - al magistrato del turno, che si occuperà anche degli adempimenti relativi all'iscrizione con autoassegnazione.

Nell'ipotesi di procedimento avente ad oggetto un reato rientrante in un settore di specializzazione e nel caso in cui il Sostituto di turno esterno non appartenga al settore relativo di specializzazione o nell'ipotesi di procedimento connesso con procedimento già iscritto in carico ad altro PM, Il PM di turno dopo la decisione sulla convalida da parte del Giudice nel caso di reato di competenza del settore 1 e 2 o nell'ipotesi di procedimento connesso con procedimento già iscritto in carico ad altro PM, invia il procedimento al Procuratore e questi riassegna secondo i criteri previsti dal Progetto il procedimento ad altro Magistrato appartenente al settore di specializzazione o al magistrato titolare di procedimento già iscritto connesso o collegato.

Nel caso di reato di competenza del settore 3 il Sostituto invia il procedimento per la nuova assegnazione al Procuratore Aggiunto.

2) I procedimenti originati dal turno esterno, per cui non si è proceduto all'arresto in flagranza di reato o al fermo, non aventi ad oggetto reati di competenza dei settori specializzati, rimarranno, assegnati al magistrato del turno che si occuperà degli adempimenti relativi all'iscrizione con autoassegnazione.

3) I procedimenti originati dal turno esterno per cui non si è proceduto all'arresto in flagranza di reato o al fermo, di competenza dei settori specializzati, nel caso in cui il Sostituto di turno esterno non appartenga al settore relativo di specializzazione, o nel caso di procedimenti connessi con procedimento già iscritto in carico ad altro PM, saranno trasmessi, dopo le eventuali convalide e l'ordine di iscrizione a cura del magistrato di turno, al Procuratore nel caso di reato di competenza del settore 1 e 2 o nell'ipotesi di procedimento connesso con procedimento già iscritto in carico ad altro PM, e questi riassegna secondo i criteri previsti dal Progetto il procedimento ad altro Magistrato appartenente al settore di specializzazione o al magistrato titolare di procedimento già iscritto connesso o collegato.

Nel caso di reato di competenza del settore 3 il Sostituto invia il procedimento per la nuova assegnazione al Procuratore Aggiunto

Nell'ipotesi di procedimento di particolare complessità il Procuratore o il Procuratore aggiunto, secondo le rispettive competenze, potranno coassegnare il procedimento anche al Magistrato di turno esterno.

4) Le comunicazioni che richiedono il compimento di atti urgenti in generale (diversi dagli atti di convalida specificamente indicati e regolamentati) vengono

sottoposti tempestivamente dall'Ufficio iscrizioni al Magistrato di Turno Esterno che provvede alla iscrizione ed auto assegnazione sempre che non si tratti di atto o richiesta urgente relativo a procedimento già iscritto ed assegnato ad altro PM. In questo caso il PM di turno deve contattare il PM assegnatario per avvisarlo e trasmettergli l'atto o richiesta. In caso di assenza del PM titolare il PM di turno provvederà al compimento degli atti urgenti e passerà successivamente l'atto o richiesta con il proprio provvedimento al PM titolare del procedimento.

Il magistrato designato al turno esterno dovrà valutare attentamente che tutti i procedimenti sottoposti al suo vaglio presentino le caratteristiche dell'urgenza e dell'indifferibilità.

Ogni magistrato può usufruire di un giorno di riposo compensativo per ogni turno esterno svolto nel fine settimana o per ogni turno di 3/4/5 giorni consecutivi nonché di un giorno di riposo compensativo ogni quattro giorni di turno esterno giornaliero.

Nel Progetto Organizzativo, sono altresì indicati criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della Polizia Giudiziaria e nell'uso delle risorse.

È previsto in particolare che "gli Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria, sia appartenenti all'organico della sezione di Polizia Giudiziaria del tribunale sia appartenenti ad organi esterni, devono essere impiegati, sulla base di direttive e di deleghe di indagini impartite dal magistrato titolare del procedimento, in modo accurato e dettagliato in diretta correlazione con la complessità del procedimento, per lo svolgimento dell'attività di indagine. Agli stessi, pertanto, pur nell'ambito di una fattiva collaborazione diretta alla celerità ed efficacia delle indagini, non possono essere attribuiti in forma surrettizia compiti di esclusiva competenza del personale amministrativo.

Ciascun magistrato deve costantemente verificare la correttezza e completezza dell'attività della Polizia giudiziaria nell'esecuzione delle direttive e delle deleghe impartite, in conformità ai poteri – doveri processuali gravanti sul Pubblico Ministero di coordinamento e direzione dell'attività di indagine, sia il corretto utilizzo degli ausiliari e delle risorse da parte della PG delegata."

Nell'utilizzazione delle risorse finanziarie dell'Ufficio, è previsto espressamente che *"fatta salva la prioritaria esigenza di completezza ed esaustività dell'attività di indagine necessaria per le corrette determinazioni in sede di esercizio dell'azione penale da parte del Pubblico Ministero, al fine di contenere le spese di giustizia nell'ambito del singolo procedimento si dovrà adeguatamente verificare da parte*

del magistrato titolare del procedimento l'utilizzo razionale ed adeguato delle stesse, in relazione al contenuto ed alle concrete prospettive di indagine, in particolare in sede di conferimento degli incarichi a consulenti tecnici ed ausiliari dell'ufficio e per le attività di intercettazione, oltre che nelle successive attività di verifica della correttezza dell'istanza di liquidazione presentata e del rispetto della normativa ex d.P.R. 30 maggio 2002 n° 115.

Nel quadro del perseguimento di tale esigenza il Procuratore liquida le spese di giustizia con il supporto dell'Ufficio Spese di Giustizia.

Nell'uso delle risorse sia generali che tecnologiche assegnate agli Uffici attraverso l'Ufficio Economato il Procuratore con il supporto del Procuratore aggiunto e del MAGRIF (per le risorse informatiche e tecnologiche) monitora lo stato e la consistenza delle stesse, i criteri di distribuzione per assicurarne l'impiego razionale ed efficiente, le esigenze di sostituzione in ragione della obsolescenza o dei malfunzionamenti interfacciandosi con le competenti strutture ministeriali."

15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari

I Vice Procuratori Onorari inseriti in organico nel numero di 16, risultano tutti in servizio alla data di entrata in vigore del D.lgs. 13 luglio 2017 n. 116 e risulta pertanto ad essi applicabile il regime transitorio previsto dall'art. 30 del citato decreto.

I Vice Procuratori Onorari, oltre all'attività di udienza davanti a Giudice di Pace e davanti al giudice monocratico del Tribunale (nelle materie previste), sono assegnatari dei fascicoli *per i reati di competenza del Giudice di pace* e svolgono l'attività extra udienza delegata dai magistrati professionali (nelle materie indicate), *svolgendo, su delega del magistrato professionale titolare, le attività previste dagli artt. 16 e 17 per i reati di competenza del Tribunale.*

Risulta consolidata presso la Procura di Monza la possibilità di svolgere attività extra udienza riferita a categorie specializzate di procedimenti all'interno di piccoli gruppi di lavoro, in base alle acquisite competenze e preferenze professionali e previo interpello, (i provvedimenti emessi nel corso degli anni sono allegati al Progetto Organizzativo).

Pertanto, come espressamente indicato dal Procuratore nel Progetto Organizzativo, non è stata ritenuta funzionale, in questa prospettiva, l'assegnazione di uno o più VPO ai singoli PM, in considerazione delle significative diverse disponibilità dei VPO e dell'avvenuta concentrazione di buona parte della attività seriale dei procedimenti di semplice definizione sul Procuratore e sul

Procuratore Aggiunto.

Si sono comunque individuati alcuni reati di competenza specialistica (nel settore delle fasce deboli e dei reati tributari) con possibilità di delega di attività ai VPO da parte dei PM dei relativi settori specialistici.

Tanto premesso, alla Procura di Monza, nel Progetto Organizzativo, risultano strutturate nei seguenti termini le funzioni e competenze dei VPO quanto all'attività per i procedimenti di competenza del GDP e per le attività extra udienza per i procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica:

VPO Mascheroni e Suglia

- Procedimenti iscritti a mod 21 e mod 44 per i seguenti reati:
 - *art. 385 c.p.* (evasione)
 - *art. 387 bis c.p.* (violazione dei provvedimenti di allontanamento e dei divieti di avvicinamento);
 - *art. 75, 1° comma, Dlvo 159/2011* (violazione degli obblighi derivanti dalla misura della sorveglianza speciale semplice);
 - *art. 477-482 c.p.* (falso in certificazioni amministrative commesso dal privato, con esclusione delle patenti di guida e atti affini, che restano affidati per le indagini al commissario Capo Mora e al Commissario Villa);
 - *art. 494 cp (ove nel procedimento sia iscritto il solo reato di sostituzione di persona)*
- Procedimenti assegnati al Procuratore Aggiunto.

VPO Gaia Bassi e Cristiana Biondi

- Procedimenti iscritti a mod 21 e mod 44 per i seguenti reati:
 - *art 336 cp* (violenza /minaccia contro PU) anche qualora conseguano lesioni
 - *art. 337 cp* (resistenza a PU) anche qualora conseguano lesioni
 - *art.341 bis cp* (oltraggio a PU)
 - *art. 651 cp* (rifiuto indicazioni personali)
 - *art. 334 e 335 c.p.* (sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia)
 - *art. 483 c.p.* (falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico)
 - *art. 595, 3° comma, c.p.* (fatta eccezione per le diffamazioni commesse col mezzo della stampa e col mezzo televisivo);
- Procedimenti assegnati al Procuratore.

VPO ALBANITO, BONELLI e KLUZER

- Procedimenti iscritti a mod 21 per i *reati di furto in esercizi commerciali* con esclusione di ipotesi indicative di particolare capacità criminale (es. accesso di

notte, sfondamento ed altre modalità);

- Procedimenti assegnati al Procuratore Aggiunto.

VPO SANTEUSANIO

- Procedimenti a mod 21 per *i reati tributari di cui agli artt. 5 (commessi anteriormente al 27/10/2019) 10 bis, 10 ter e 10 quater e 11 D.lgs. 74/2000*
- Procedimenti assegnati al Procuratore per i reati di cui agli *artt. 10 bis e 10 ter D.lgs. 74/2000*;
- Procedimenti assegnati ai magistrati del settore 2 per i reati di cui agli *artt. 5 (commessi anteriormente al 27/10/2019) e 10 quater e 11 D.lgs. 74/2000*
- Procedimenti a mod 21 per violazione *dell'art 2 Legge 638/1983* (omessi versamenti per contributi INPS per importi superiori ai 10.000 euro annui) e *116 comma 19 L 388/2000* in materia di registrazioni obbligatorie in materia di previdenza e di assistenza.
- Procedimenti assegnati al Procuratore

VPO PISONI, PO e ZIMBALDI;

- Procedimenti iscritti a mod 21 per i seguenti reati:
 - *Art 570 cp (violazione degli obblighi di assistenza familiare)*
 - *art 570 bis cp(violazione degli obblighi di assistenza familiare in caso di separazione o di scioglimento del matrimonio))*
 - *art 388 comma 2 cp* (mancata esecuzione dolosa di un provvedimento del giudice limitatamente ai casi di affidamento di minori)
- Procedimenti assegnati ai magistrati del settore 3

VPO KLUZER, PO, e SUGLIA;

- I procedimenti iscritti a mod 21 per i seguenti reati:
 - *art. 186 CDS*
 - *art. 187 CDS*
- Procedimenti assegnati al Sostituto dott. Salvatore Bellomo.

VPO PO

- I procedimenti iscritti per reati contravvenzionali in materia di infortuni sul lavoro (D.L.vo 81/00);
- Procedimenti assegnati al Sostituto dott. Salvatore Bellomo.

VPO ALBANITO, MASCHERONI, PISONI e ZIMBALDI

- Procedimenti iscritti a mod 21 bis e a mod 44 per reati di competenza del Giudice di Pace, con esclusione delle lesioni da incidente stradale e da morsi di animali e delle violazioni di cui al D.lgs. 286/98.

I procedimenti iscritti a mod 21 bis e già assegnati ai VPO, qualora debbano passare per competenza a mod 21, verranno assegnati al Procuratore Aggiunto che delegherà gli adempimenti di cui all'art. 17 D.lgs. 116/17 al VPO originariamente titolare del mod 21 bis (*ad eccezione dei procedimenti di cui all'art. 2 della L. 69/19 – c.d. codice rosso - che verranno riassegnati in automatico all'Area fasce deboli*).

Inoltre, le VPO Albanito e Santeusanio supportano l'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica nella predisposizione delle schede di iscrizione per le denunce presentate direttamente alla Procura da privati (anche avvocati).

Le VPO Kluzer e Zimbaldi supportano l'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica nella lavorazione dei c.d. *seguiti* per i quali è difficoltosa l'individuazione del procedimento cui si riferiscono.

Le VPO Bassi e Biondi supportano i magistrati addetti all'esecuzione nella predisposizione delle minute dei provvedimenti di cumulo.

Struttura dell'ufficio di Collaborazione del Procuratore

Risulta dalla Relazione Preliminare e dal Progetto Organizzativo che *"Il Procuratore svolge le funzioni di coordinamento e di direzione dell'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica, distribuisce il lavoro in base ai criteri automatici dettati dal Progetto Organizzativo, vigila sulla attività dei Vice Procuratori Onorari e sorveglia l'andamento dei servizi di segreteria e ausiliari. Nello svolgimento di tali compiti si avvale dell'ausilio del Procuratore Aggiunto il quale ha compito di vigilare sull'attività dei Vice Procuratori Onorari nelle materie delegate, nonché di fissare le direttive, i criteri e le prassi applicative emerse anche a seguito delle riunioni di coordinamento."*

L'Ufficio di Collaborazione del Procuratore è formato:

- dai Vice Procuratori Onorari;
- da un funzionario (posto attualmente vacante), che coordina la segreteria addetta ai procedimenti a mod 21 e mod 44 delegati ai VPO, e che si occupa altresì del coordinamento degli assistenti, delle statistiche e delle innovazioni tecnologiche;
- dalla segreteria che si occupa dei procedimenti a mod. 21 e mod. 44 delegati ai VPO coordinata dal predetto funzionario con l'ausilio di un U.P.G.;
- dal personale amministrativo addetto alle segreterie del Procuratore e del Procuratore Aggiunto;
- dagli operatori di Polizia Giudiziaria assegnati al Procuratore e al Procuratore Aggiunto ed addetti alla gestione dei relativi procedimenti affidati a questi

ultimi (addetti: Mora, Villa, Agus, Cipriano, Di Benedetto, Figus, Plescia e De Tommaso);

- dall'Ufficio Iscrizioni formato da due ufficiali di PG che provvedono alla predisposizione delle schede per le iscrizioni come in precedenza indicato.

Per quanto riferito dal Procuratore della Repubblica, in ordine alla liquidazione delle indennità ai magistrati onorari per le attività espletate fuori udienza, con provvedimento n. 54/18 prot. int. del 25 settembre 2018, disciplina tuttora in vigore, sono stati ridefiniti i criteri di liquidazione, anche tenuto conto delle indicazioni fornite dal CSM con la Circolare del 19/01/2016. Considerato che il diverso impegno richiesto per la trattazione dei fascicoli nelle differenti materie delegate ai VPO rendeva difficoltoso quantificare l'attività da svolgere per il conseguimento delle indennità commisurandola al numero di fascicoli trattati, la corresponsione dei compensi per tutte le attività fuori udienza sono state rideterminate come segue:

- al VPO che svolga, in una giornata, attività fuori udienza per almeno quattro ore, anche non consecutive, è corrisposta una indennità;
- al VPO che svolga, in una giornata, attività fuori udienza per almeno sette ore, anche non consecutive, sono corrisposte due indennità;
- In caso di svolgimento di attività di udienza che abbia comportato la maturazione di una sola indennità, può essere riconosciuta la seconda indennità al VPO che svolga attività fuori udienza sino al completamento di almeno 6 ore complessive.

È precisato che, ai fini della liquidazione, il VPO deve documentare il numero di ore di attività attraverso la rilevazione informatica della presenza in ufficio (c.d. sistema Perseo).

15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Pur essendo prevista in pianta organica la figura del Dirigente Amministrativo, il posto è vacante da tempo e le relative funzioni amministrative sono state svolte dal Procuratore della Repubblica.

15.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Monza prevede n. 63 unità, di cui n. 1 dirigente, n. 3 direttori, n. 13 funzionari, n. 10 cancellieri, n. 12 assistenti giudiziari, n. 12 operatori giudiziari, n. 7 conducenti di automezzi, n. 4 ausiliari e n. 1 centralinista (non vedente).

A data ispettiva risultano scoperti n. 15 posti, pari al 23,8% del totale della pianta.

Risultano, oltre alla scoperta particolarmente significativa della figura del Dirigente amministrativo, in dettaglio vacanti n. 4 posti di funzionario giudiziario con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 30,8%, n. 1 posto di cancelliere con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 10% e n. 3 posti di assistente giudiziario con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 25,0% (in realtà la carenza effettiva è di 5 unità, pari al -41,7% in quanto n. 2 unità sono in servizio presso altro ufficio) n. 2 posti di conducente automezzi con una incidenza di scoperta nella relativa categoria del 28,6%, n. 2 posti di ausiliario con una incidenza di scoperta nella relativa categoria pari al 50%. La percentuale di scoperta delle figure apicali complessivamente considerata risulta sempre elevata (pari al 29,4%) seppure in diminuzione rispetto alla precedente ispezione (35,3%).

Risultano in sovrannumero n. 5 unità appartenente alla categoria degli operatori giudiziari con una differenza tra le unità di personale effettivo e quello previsto in pianta del 15,9 % pari a -10 unità.

Rispetto alla precedente verifica la pianta organica è stata aumentata di n. 4 unità, pari al 6,8%.

Tre sono le unità di personale amministrativo ammesse al part-time, pari al 5,7% del totale delle unità previste; a data ispettiva nove (n. 9) dipendenti usufruivano dei benefici previsti dalla legge n. 104/92 (2 funzionari, 1 cancelliere, 1 assistente, 1 conducente di automezzi, 3 operatori e un ausiliario).

La seguente tabella, tratta dal prospetto PT_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione della scoperta complessiva e della incidenza percentuale della stessa con riferimento a ciascuna figura professionale.

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	di cui in part time	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	3	-	-	-	-	-	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		3	-	-	-	-	3	1			
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	13	9	-	-	-	9	-	4	30,8%	-4	-30,8%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Cancelliere II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	10	9	-	-	-	9	-	1	10,0%	-1	-10,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) già Operatore Giudiziario B3 e B3S	12	3	2	-	-	3	-	3	25,0%	-5	####
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		4	-	-	-	4	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3	-	-	-	-	-	-	-	-	NC	-	
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2		-	-	-	-	-	-				
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	12	12	-	5	-	17	1	-	0,0%	5	####
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	7	5	-	-	-	5	1	2	28,6%	-2	-28,6%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	2	-	-	-	2	-	2	50,0%	-2	-50,0%
Altre figure (centralinista non vedente)	1	1	-	-	-	1	-	-	0,0%	-	0,0%
TOTALE	63	48	2	5	-	53	3	13	20,6%	-10	-15,9%
Percentuale in part-time						5,7%					
Stagisti/tirocinanti in servizio						2					

Il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,5 calcolato secondo le previsioni della pianta organica (18 magistrati e 63 unità di personale); se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio (n. 16 magistrati e n. 53 unità di personale), l'indice predetto diminuisce a 3,3.

A data ispettiva le unità di personale amministrativo, tenuto conto di quanto risulta dal prospetto ispettivo PT_09, sono così distribuite:

- ai servizi amministrativi sono addette 10 unità di personale;
- ai servizi penali sono addette 37 unità di personale;
- ai servizi civili sono addette 1 unità di personale;
- alle esecuzioni sono addette 5 unità di personale.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dal seguente prospetto.

DISTRIBUZIONE DEI PROFILI TRA LE AREE COME SEGUE:				
Qualifica	Settore Amm.vo	Settore Penale	Settore Civile	Esecuzione
<i>Direttore</i>	2	1		
<i>Funzionario</i>	3	4		2
<i>Cancelliere esperto</i>	1	8		
<i>Assistente Giudiziario</i>	1	6		
<i>Operatore Giudiziario</i>	1	13 (*)		3
<i>Centralinista</i>		1		
<i>Conducente Automezzi</i>	1	3	1	
<i>Ausiliario</i>	1	1		
TOTALE	10	37	1	5
(*)	di cui 5 a tempo determinato			

Le giornate di assenza extraferiale del personale amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Monza nel periodo di interesse ispettivo sono state pari complessivamente a n. 3.358 giorni, come da tabella di seguito riportata

ANNO	Malattia	Legge 104	Maternità e congedi vari	Altri permessi retribuiti	Scioperi	Assenze non retr. - aspettativa	TOTALI
2017	418	155	133	67	0	26	799
2018	202	173	147	79	0	0	601
2019	305	86	18	204	2	15	630
2020	350	142	18	77	2	0	589
2021	431	114	40	142	2	10	739
TOTALE							3.358

Nel periodo oggetto di verifica, nella procura della Repubblica di Monza, le assenze extraferiali, pari complessivamente a n. 3.358, hanno determinato, dunque, una perdita annua media di n. 671,5 giorni mentre il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 2,7.

Il Procuratore della Repubblica nella sua relazione iniziale ha riferito *“di aver più volte segnalato il sottodimensionamento della pianta organica unitamente al personale in part-time e al rilevante numero di unità del personale amministrativo che usufruisce dei permessi di cui alla L. n. 104/92,”* che *“pone l’ufficio in una situazione di continua sofferenza, arginata solo grazie ad altre figure professionali precarie e inesperte e quindi da formare, e anche grazie alla P.G.; particolare criticità il servizio di assistenza al magistrato; basti pensare che il Procuratore della Repubblica e il Procuratore della Repubblica aggiunto e ben altri due magistrati sono assistiti da una sola unità di PG”*.

Nell’ultimo anno – aggiornato al 31/12/2021 - il totale dei giorni non lavorati è pari a 739.

L’Ispettore incaricato della verifica ha evidenziato che certamente tali assenze extraferiali, oltretutto aggravate dall’emergenza pandemica, hanno influito nell’attività dell’Ufficio dando atto che il Procuratore ha elogiato il senso del servizio e la professionalità dimostrata in ogni circostanza dal personale amministrativo che ha evitato sul nascere o comunque limitato possibili disservizi.

Il dettaglio delle assenze extraferiali è riportato nel seguente prospetto

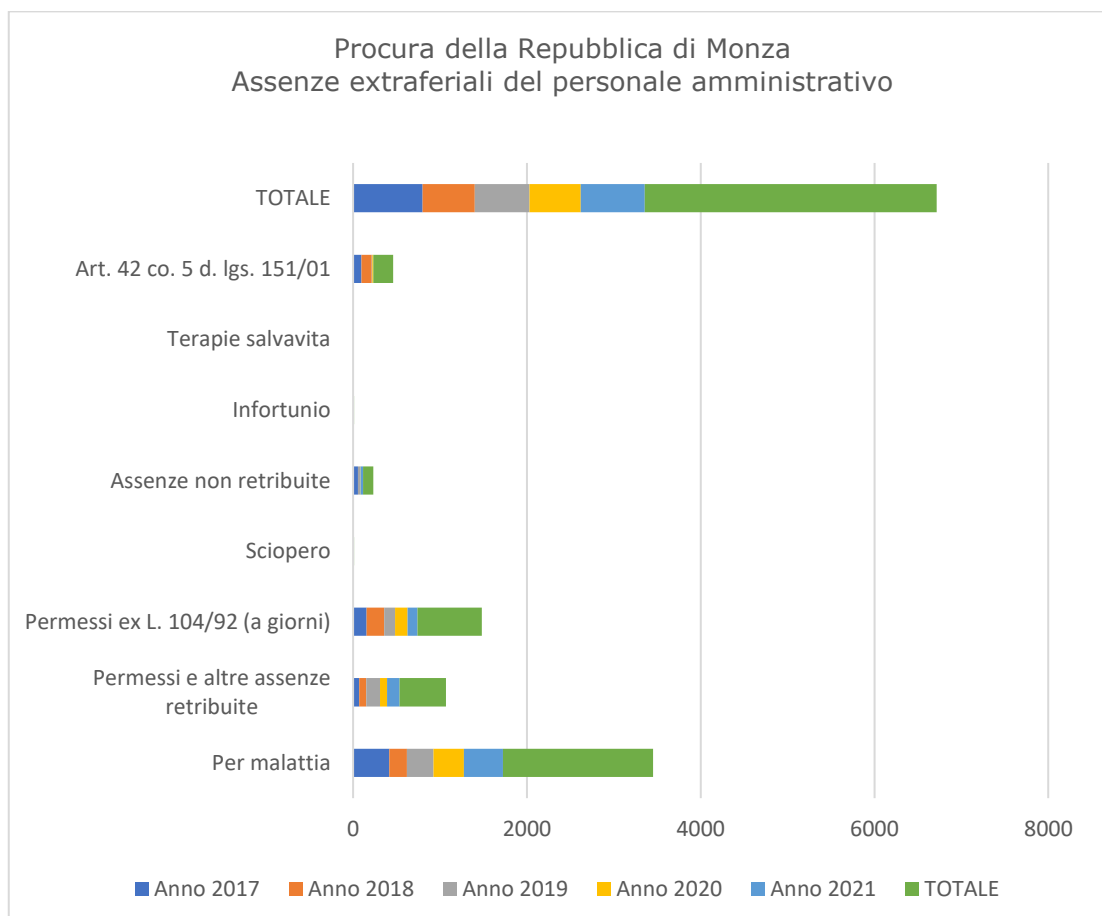
MOTIVO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	TOTALE
Per malattia	418	202	305	350	451	1.726
Permessi e altre assenze retribuite	72	81	158	81	142	534
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	155	203	126	142	114	740
Sciopero	0	0	2	2	2	6
Assenze non retribuite	56	0	25	5	30	116
Infortunio	0	0	5	0	0	5
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0
Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01	98	115	9	9	0	231
TOTALE	799	601	630	589	739	3.358

L'incidenza *pro capite* delle assenze extraferiali per l'intero periodo monitorato (totale delle assenze extraferiali pari a 3.358/unità di personale in servizio pari a 53) è pari a n. 63,26 giorni per ogni unità di personale, con una incidenza annuale di circa n. 12,67 giorni per ogni unità.

Riguardo alle percentuali di incidenza delle assenze in relazione alla causa specifica che le hanno determinate nel corso del periodo in verifica, si rileva che l'assenza per permessi *ex lege* n. 104/1992 ha inciso per un numero di giorni pari al 22% del totale e l'assenza per malattia ha inciso per un numero di giorni pari al 51,4% del totale.

Le assenze extraferiali negli anni interi del periodo di interesse, dopo una decrescita tra il 2018 e il 2020, sono aumentate nel 2021.

Considerato che il numero complessivo dei giorni di assenza extra-feriale è pari a 3.358, l'andamento sulle tipologie più ricorrenti può essere rappresentato con il seguente grafico, dove emerge l'incidenza, non di poco conto, delle assenze per malattia:



15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

In merito alla sezione di Polizia Giudiziaria il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue.

Presso la Sezione della Procura della Repubblica di Monza sono costituite 3 aliquote di P.G.: Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza e un gruppo di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria appartenenti alle Polizie Locali dei comuni del Circondario, oltre ad una unità di polizia giudiziaria proveniente dall'A.T.S., una dall'Ispettorato del Lavoro, 2 unità della Polizia Provinciale di Monza e Brianza e una dalla Polizia Penitenziaria.

Il personale in organico appartenente alla P.G. conta 53 unità (32 appartenenti alle 3 aliquote) oltre a 21 applicati/aggregati. A seguito degli aumenti di unità nella pianta organica dei magistrati è stato richiesto tramite la Procura Generale l'aumento corrispondente di unità del personale di Polizia Giudiziaria; la richiesta allo stato non ha avuto riscontro.

Nel progetto organizzativo relativo al triennio 2020/2022, con riferimento all'impiego della Polizia Giudiziaria, è previsto che la P.G. svolge un'importante attività di supporto alle indagini disposte dal PM. nell'ambito dei tre settori di specializzazione per materia previsti dall'attuale Progetto organizzativo (Settore n. 1 – Impresa – reati fallimentari – reati societari – usura; Settore n. 2 – Pubblica Amministrazione – violazioni in materia tributaria – edilizia urbanistica e ambiente – omicidi e lesioni sul lavoro – omicidi e lesioni per colpa professionale; Settore n. 3 – Soggetti deboli – Violenza domestica, familiare e di genere).

La composizione del personale di Polizia Giudiziaria al 31/12/2021 risulta dal seguente prospetto:

Polizia di Stato	Arma dei Carabinieri	Guardia di Finanza	Polizia Locale	Polizia Penitenziaria	Polizia Prov. Ispettorato del lavoro A.T.S.	TOTALE
13	11 + 2	6+1	15	1	4	55

Il Capo dell'Ufficio ha evidenziato che l'Aliquota dell'Arma dei Carabinieri vanta 2 aggregati supplementari con compiti specifici, la GdF ha un aggregato; con riferimento all'Aliquota dell'Arma dei Carabinieri dal 10/08/2021 e dal 4/10/2021 si è avuta la scopertura di 2 unità causa pensionamento e l'assegnazione ai Sostituti delle unità subentrate è avvenuta solo in data rispettivamente del 25/01/2022 e 22/03/2022.

15.4. ALTRO PERSONALE

15.4.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno

Durante il periodo oggetto di verifica l'Ufficio è stato sede di tirocinio formativo ex art. 73 d.l. n. 69/2013; in particolare sono stati presenti 20 tirocinanti che hanno svolto compiti di supporto all'attività del magistrato affidatario/foratore.

Non sono stati attivati, invece, tirocini ex art. 37, comma 11, d.l. n. 98/2011.

Al momento dell'ispezione i tirocinanti in servizio erano in numero di 2.

Il Procuratore ha riferito che negli anni di competenza ispettiva sono state inoltre stipulate Convenzioni collettive di tirocinio curriculare con l'Università degli Studi di Milano-Bicocca in data 11/09/2017, con la scuola Superiore per Mediatori Linguistici – CIELS Milano in data 1/04/2019 e con l'Università Umanitaria per Mediatori Linguistici P.M. Loria in data 7/11/2019, in virtù delle quali sono state realizzate iniziative di tirocinio curriculare per n. 8 studenti.

Grazie alla stipulazione di protocolli d'intesa con altri enti e consorzi, la Procura di Monza ha potuto inoltre beneficiare della collaborazione di varie tipologie di tirocinanti che, malgrado la provenienza da realtà lavorative diverse, con impegno e disponibilità hanno contribuito ad arginare gli effetti della grave carenza di personale in cui l'Ufficio versa da anni. Tuttavia, tale forza di lavoro, sia per la delicatezza dei servizi che per il tipo di contratto sottoscritto, non ha potuto essere adibita a svolgere attività di maggiore impegno e delicatezza.

Al 31/12/2022 risultano in servizio 15 unità di personale esterno che sono stati assegnate a supporto delle attività proprie dei vari uffici, delle quali 4 a seguito di Convenzione stipulata tra la Procura e il Consorzio Desio-Brianza, 6 a seguito di Convenzione stipulata tra la Procura e il Consorzio di cooperative sociali Mestieri, 1 a seguito del tirocinio formativo denominato "Dote Comune" assegnato dal Comune di Giussano, 3 a seguito dell'attivazione dei protocolli d'intesa del 27.07.2017 e del 14.03.2019 tra Regione Lombardia e Uffici Giudiziari Lombardi, 1 a seguito della stipula in data 15.10.2021 della Convenzione con Il Centro Aiuto delle donne maltrattate ODV.

15.5. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO

Alla data finale del periodo di interesse ispettivo, il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime un indice pari a 3,5 calcolato secondo le

previsioni della pianta organica (18 magistrati e 63 unità di personale); se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio (n. 16 magistrati e n. 53 unità di personale), l'indice predetto diminuisce a 3,3.

Significative le scoperture tra le figure apicali, complessivamente pari al 29,4% e particolarmente avvertita quella relativa alla figura del Dirigente amministrativo, del funzionario giudiziario (-30,8%) e dell'assistente giudiziario (-25%).

Il Procuratore della Repubblica ha rappresentato la inadeguatezza della pianta organica di personale rispetto ai flussi della Procura di Monza sottolineando inoltre che il dato delle presenze effettive di personale *"è influenzato dalla presenza in servizio di n. 5 operatori a tempo determinato in sovrannumero rispetto alla pianta organica ... la scoperta, a prima vista accettabile, in realtà si traduce in una situazione penalizzante per la Procura in quanto l'attuale pianta organica è ampiamente sottodimensionata (come del resto quella dei Magistrati) rispetto alle necessità e ai flussi di lavoro di questo ufficio"*.

L'ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi della Procura ha dato atto della circostanza che una ulteriore specifica incidenza ha avuto nel periodo oggetto di verifica, la percentuale di assenze extraferiali anche determinata da assenze per malattia dovuta alla emergenza pandemica, e che tuttavia, l'adeguata distribuzione delle unità tra i settori, l'efficace organizzazione dell'ufficio e il notevole spirito di servizio del personale, ha consentito all'Ufficio il proseguimento dell'attività, evitando sul nascere o comunque limitando i disservizi.

16. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSI

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela una produttività dell'Ufficio tale da determinare una complessiva notevole riduzione delle pendenze.

16.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze

Dal dato estratto dai registri in uso all'Ufficio (prospetto ispettivo PT_10) si rileva che presso la Procura di Monza, nel periodo di interesse ispettivo, sono pervenuti n. 14.371 procedimenti a carico di noti – di cui 12.090 iscritti nel mod. 21 e n. 2.282 iscritti nel mod. 21 bis – con una media annua di 13.990,4.

La pendenza dei **procedimenti a carico di noti** (mod. 21) ha registrato una **contrazione** ed è passata da n. 13.264, ad inizio periodo, a n. 12.109 procedimenti pendenti, tenuto conto del dato finale informatico, e a n. 11.924, tenuto conto del dato finale reale.

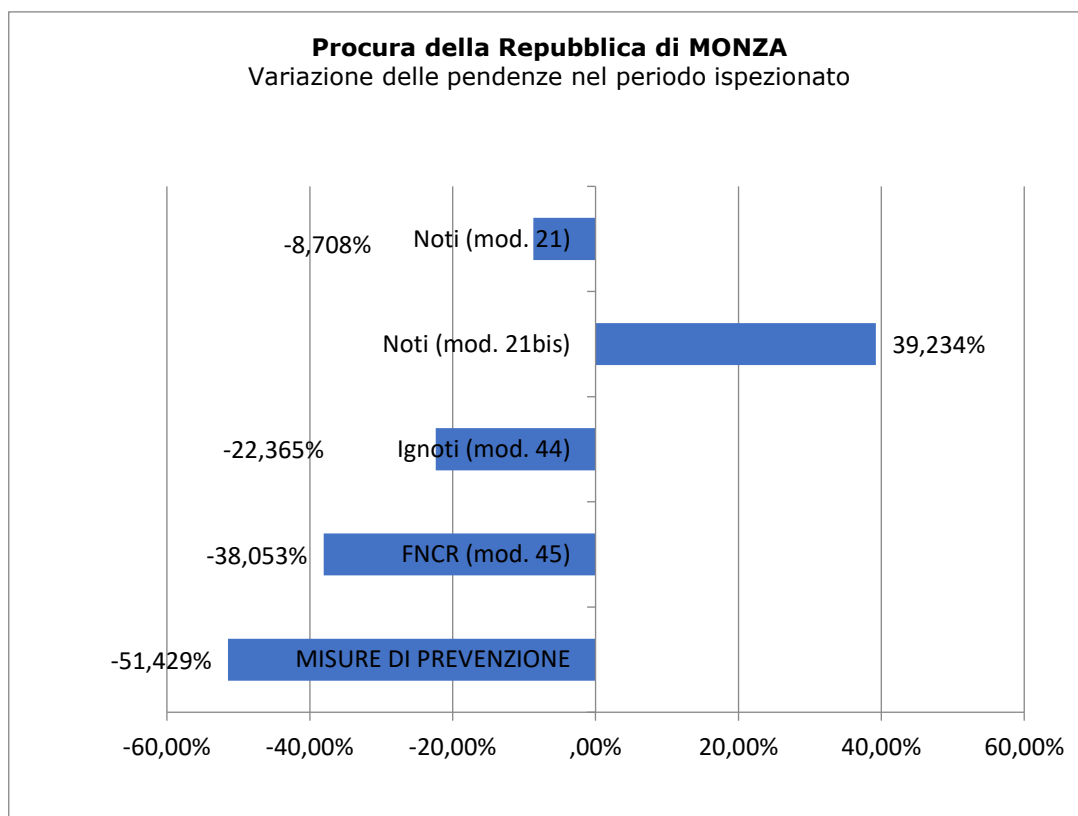
La contrazione delle pendenze è pari, in termini assoluti, a n. 1.155, se si considera il dato informatico, e a n. 1.340, se si considera il dato reale. In termini percentuali essa è pari all' 8,7%, tenuto conto del dato informatico, e al **10,1%**, tenuto conto del dato reale.

Anche le pendenze sul registro mod. 44 hanno subito una contrazione e sono passate da n. 6.376, ad inizio del periodo, a n. 4.950 procedimenti, tenuto conto del dato finale informatico, con una variazione in termini assoluti di n. 1.426, pari al 22,4%, e a n. 4.829 procedimenti, tenuto conto del dato finale reale, con una variazione in termini assoluti di 1.547, pari al **24,3%**.

Le pendenze sul registro mod. 45 hanno, dal canto loro, subito una netta contrazione passando da n. 2.239 a n. 1.387 procedimenti, tenuto conto del dato finale informatico, con una variazione di n. 852 in valore assoluto e, in percentuale, pari al 38,1%, e a n. 1.324 procedimenti, tenuto conto del dato finale reale, con una variazione assoluta di n. 915 procedimenti e, in termini percentuali pari al 40,9%.

In controtendenza la movimentazione relativa al Registro 21 bis Giudice di Pace che evidenzia un deciso aumento delle pendenze che passano da 2.768 iniziali a 3.854 (dato informatico) e 3.831 (dato reale), in percentuale corrispondente ad un aumento del 39,2% considerando il dato informatico, e al 38,4% sulla base del dato reale.

Il seguente grafico mostra tutte le variazioni delle pendenze da dato informatico.

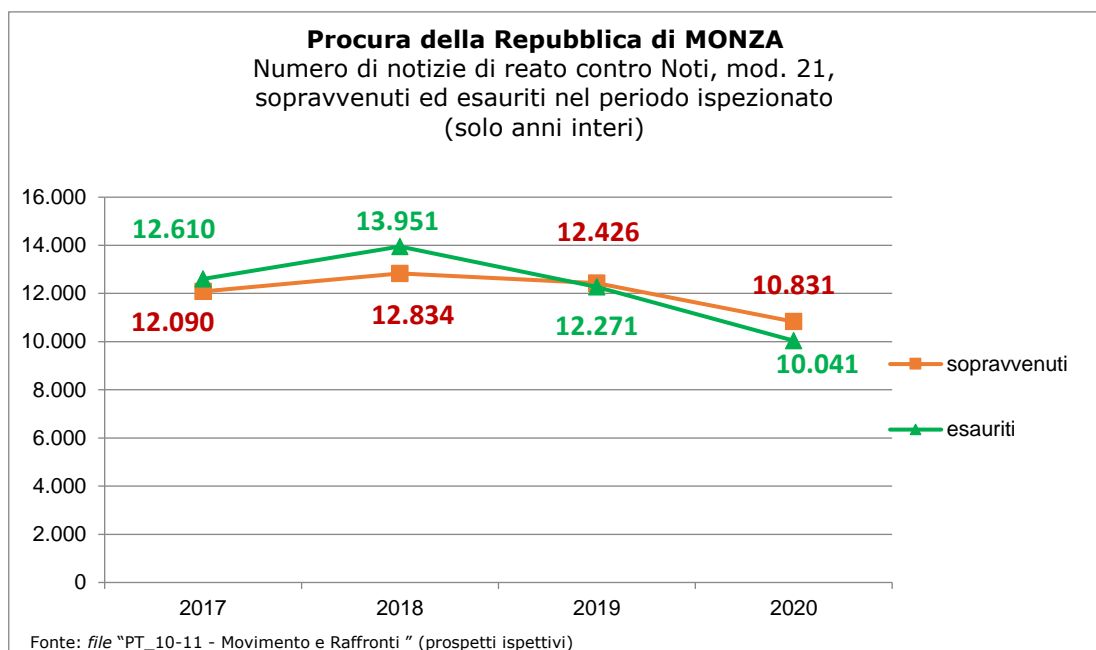


A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 registrano un andamento costante quanto alle sopravvenienze e alle definizioni, con un deciso calo nel 2020 per entrambe; si rileva una importante **riduzione** delle pendenze finali, in termini assoluti pari a n. 1.155 procedimenti e in termini percentuali pari all' 8,7%, tenendo conto del dato finale informatico, nonché una maggiore riduzione in termini assoluti, pari a n. 1.340 procedimenti ed in termini percentuali pari a **10,10%**, tenendo conto del dato reale.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	13.264	12.744	11.627	11.782	12.572	13.264		
Sopravvenuti	12.090	12.834	12.426	10.831	11.553	59.734	11.946,8	
Esauriti	12.610	13.951	12.271	10.041	12.016	60.889	12.177,8	
Pendenti finali	12.744	11.627	11.782	12.572	12.109	12.109		11.924

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



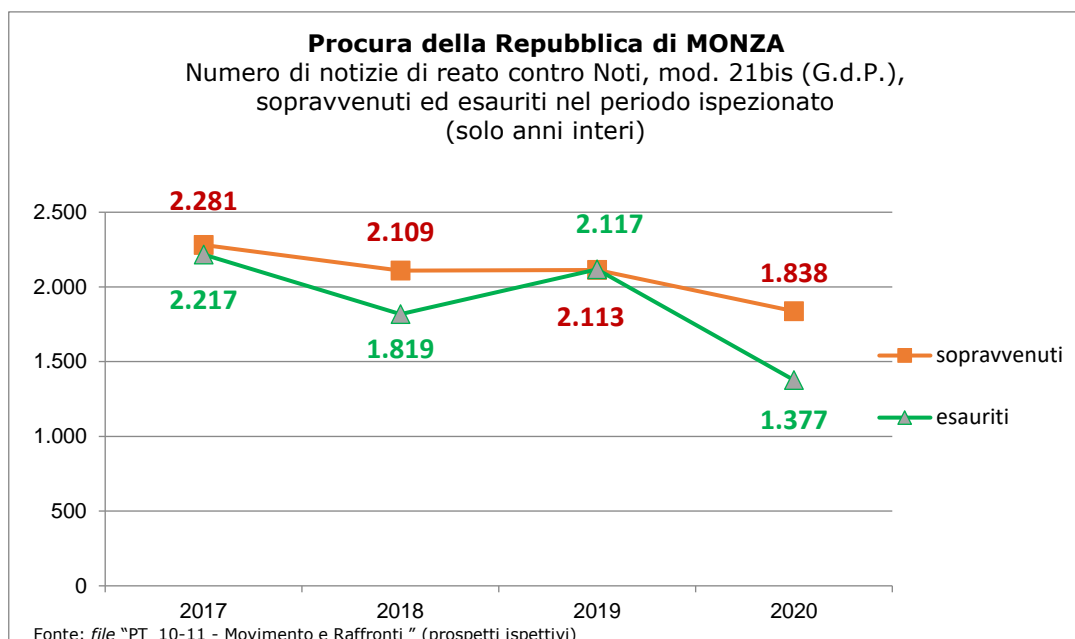
B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis hanno, invece, registrato un **aumento** di pendenze in termini assoluti pari a n. 1.086 procedimenti e in percentuale pari al 39,2%, tenendo conto del dato finale informatico, e un aumento in termini assoluti pari a n. 1.063 e in percentuale pari al **38,4%**, tenendo conto del dato reale, a fronte di sopravvenienze in andamento costante fino al 2019 e in diminuzione nel 2020 e nel 2021.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2.768	2.832	3.122	3.118	3.579	2.768		
Sopravvenuti	2.281	2.109	2.113	1.838	1.877	10.218	2.043,6	
Esauriti	2.217	1.819	2.117	1.377	1.602	9.132	1.826,4	
Pendenti finali	2.832	3.122	3.118	3.579	3.854	3.854		3.831

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi



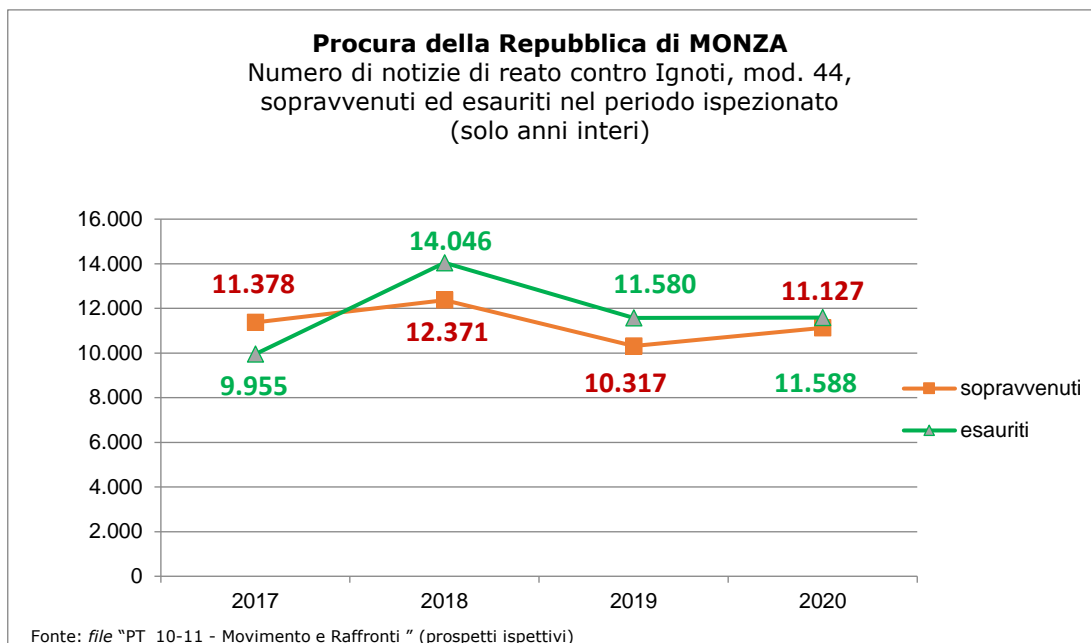
C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 44 hanno subito un deciso **decremento** pari al 22,4%, tenendo conto del dato finale informatico, e al **24,3%**, tenendo conto del dato finale reale, a fronte di sopravvenienze in andamento tendenzialmente costante.

I dati sopra riportati sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	6.376	7.799	6.124	4.861	4.400	6.376		
Sopravvenuti	11.378	12.371	10.317	11.127	11.121	56.314	11.262,8	
Esauriti	9.955	14.046	11.580	11.588	10.571	57.740	11.548,0	
Pendenti finali	7.799	6.124	4.861	4.400	4.950	4.950		4.829

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta l'andamento dei flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



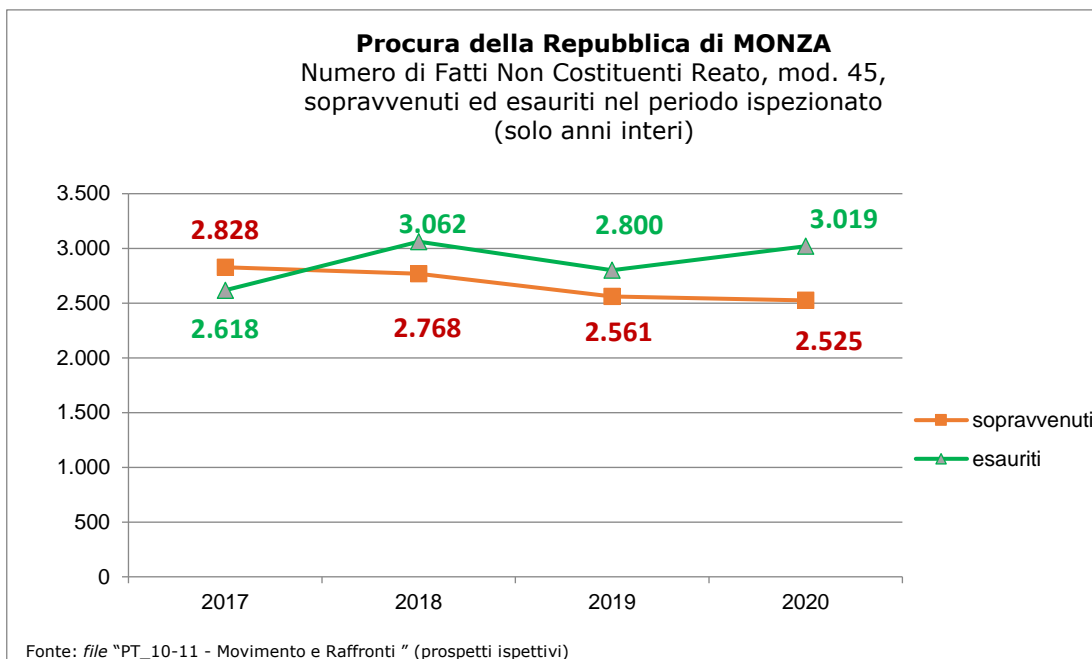
D. Affari iscritti nel registro mod. 45

Richiamando quanto sopra evidenziato, le pendenze sul registro mod. 45 hanno subito una netta **contrazione** pari al 38,0%, tenendo conto del dato finale informatico, e al **40,9%**, tenendo conto del dato finale reale, nonostante il forte aumento di sopravvenienze registrato nel 2021.

I dati relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 sono riassunti nella tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA	DATI REALI
Pendenti iniziali	2.239	2.449	2.155	1.916	1.422	2.239		
Sopravvenuti	2.828	2.768	2.561	2.525	3.053	13.735	2.747,0	
Esauriti	2.618	3.062	2.800	3.019	3.088	14.587	2.917,4	
Pendenti finali	2.449	2.155	1.916	1.422	1.387	1.387		1.324

Il seguente grafico sinteticamente rappresenta quanto sino ad ora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per anni interi.



E. Procedure di esecuzione penale

Nel periodo di interesse ispettivo il settore ha mostrato un andamento caratterizzato da discontinuità con un picco di nuove iscrizioni nel 2018, una tendenziale flessione nelle sopravvenienze nel 2019 e 2020 e un nuovo aumento nel 2021; complessivamente le sopravvenienze sono state pari a n. 10.901 procedimenti e una media annua di n. 2.180,2; di tali sopravvenuti n. 6.725 sono relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 3.748 sono relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e n. 428 sono relativi all'esecuzione di misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu* alla data finale del periodo di interesse sono 848 (dato informatico) e 484 (dato finale reale), di cui 239 (dato informatico) e 159 (dato reale) relativi ad esecuzione di provvedimenti irrevocabili con pene detentive e accessorie, n. 314 (dato informatico) e n. 33 (dato reale) relativi ad esecuzione di pene pecuniarie e 295 (dato informatico) e 292 (dato reale) relativi ad esecuzioni di misure di sicurezza.

Le seguenti tabelle riportano i dati ora in sintesi richiamati.

ESECUZIONE								
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)								
Sopravvenuti	1.591	1.746	1.303	998	1.087	6.725	1.345,0	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					239	239		159
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36								
Sopravvenuti	2	1.237	812	1.000	697	3.748	749,6	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					314	314		33
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)								
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					-	-		-
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38								
Sopravvenuti	54	88	119	75	92	428	85,6	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					295	295		292
5. TOTALE ESECUZIONI								
Sopravvenuti	1.647	3.071	2.234	2.073	1.876	10.901	2.180,2	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					848	848		484

16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti

L'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Monza ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti.

A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto

Nel periodo d'interesse ispettivo, le richieste di archiviazione sono state n. 79.378, pari al 62,13% del totale dei definiti nel merito (n. 127.757 come da

prospetto PT_07 ter) e con un picco massimo raggiunto nell'anno 2018, come da prospetto che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
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)	2.589	2.748	2.401	2.286	1.914	11.938	2.387,6
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)	7.621	11.353	8.893	8.723	7.875	44.465	8.893,0
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.)	4.548	5.792	4.749	3.940	3.946	22.975	4.595,0
Totale Archiviazioni (B)	14.758	19.893	16.043	14.949	13.735	79.378	15.875,6

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo oggetto di verifica, per quanto risulta dal prospetto RT_11, sono state complessivamente 3.437, pari al 2,58% del totale delle richieste di archiviazione e all'1,51% del totale delle definizioni.

Le richieste di archiviazione per prescrizione per procedimenti a carico di noti sono state 2.966.

L'andamento, non costante nel corso del periodo ispezionato, si rileva dal prospetto che segue.

REGISTRO	ANNI					TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	
<i>Mod. Unico</i>	257	373	280	155	338	1403
<i>Mod. 21 bis</i>	269	268	335	279	412	1563
<i>Mod. 44</i>	63	118	96	170	24	471

L'Ufficio ha attestato la registrazione di n. 1.508 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p. (limitatamente al Registro Mod. 21), che rappresentano il 6,2% del totale delle archiviazioni (24.370 query P2a.13).

B. Richieste di rinvio a giudizio

Le richieste di rinvio a giudizio, nel periodo di interesse ispettivo, sono pari a n. 5.281, con media annua di n. 1.056,2 e con un andamento con carattere di discontinuità negli anni del periodo di interesse.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	905	933	1.347	968	1.128	5.281	1.056,2

C. Decreti di citazione diretta a giudizio

Le citazioni dirette a giudizio, nel periodo di interesse, sono state n. 13.298, con una media annua di n. 2.659,6, in costante e progressiva diminuzione e con un picco di decisa crescita nell'anno 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	3.128	2.566	2.491	1.438	3.675	13.298	2.659,6

D. Autorizzazione alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace

Le autorizzazioni alla citazione a giudizio davanti al giudice di pace, nel periodo di interesse, sono complessivamente pari a n. 2.044, con media annua pari a n. 408,8 e un andamento in crescita negli anni 2018 (che segna il maggior numero di definizioni) e 2019 e in diminuzione negli anni 2020 e 2021.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	291	466	602	292	393	2.044	408,8

E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo

Le presentazioni e le citazioni per il giudizio direttissimo, nel periodo monitorato, sono state complessivamente n. 2,235, con una media annua di 447,0 in costante diminuzione e con un picco nel 2019.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	573	440	456	381	385	2.235	447,0

F. Richieste di giudizio immediato

Le richieste di giudizio immediato sono pari a n. 968 nell'intero periodo monitorato, con una media annua di 193,6 e un andamento progressivamente decrescente negli anni interi di tale periodo, salvo il picco del 2019.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	202	188	224	163	191	968	193,6

G. Richieste di decreto penale

Le richieste di decreto penale di condanna sono pari a 5.629, con una media di 1.125,8 e con un picco nel 2018.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	1.044	1.573	1.140	954	918	5.629	1.125,8

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. 271 in tutto il periodo oggetto della verifica ispettiva, con una media annua di 54,2 e andamento caratterizzato da discontinuità.

Nel prospetto che segue sono riportati i relativi dati.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	68	50	67	39	47	271	54,2

Analizzando i prospetti sopra riportati, si evince che per il complesso dei procedimenti a carico di noti per i quali vi è stato esercizio dell'azione penale (n. 29.726), la definizione è avvenuta per il 17,76% circa con richiesta di rinvio a giudizio, per il 44,73% circa con citazione diretta a giudizio, per il 6,88% circa con autorizzazione alla citazione a giudizio ex art. 15 d.lgs. 274/00 (reati di competenza del giudice di pace), per il 7,52% circa con giudizio direttissimo; per il 3,25% circa con richiesta di giudizio immediato, per il 18,93% circa con richiesta di decreto penale di condanna e per lo 0,91% con richiesta di applicazione della pena nel corso delle indagini.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL E	MEDIA ANNUA
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	905	933	1.347	968	1.128	5.281	1.056,2
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	3.128	2.566	2.491	1.438	3.675	13.298	2.659,6
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs274/2000)	291	466	602	292	393	2.044	408,8
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	573	440	456	381	385	2.235	447,0
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	202	188	224	163	191	968	193,6
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	1.044	1.573	1.140	954	918	5.629	1.125,8
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	68	50	67	39	47	271	54,2
Totale esercizio azione penale (A)	6.211	6.216	6.327	4.235	6.737	29.726	5.945,2

16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

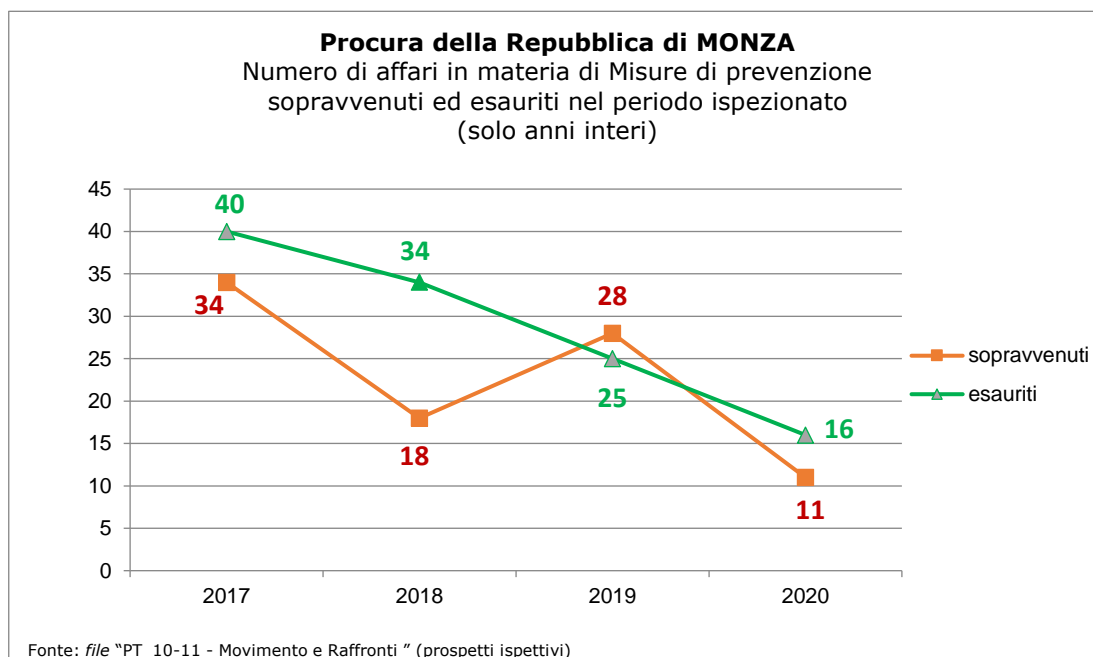
Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 103 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 20,6 in media per anno), di cui n. 87 per l'applicazione di misure di prevenzione personale (n. 17,4 in media per anno), n. 5 per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali (n. 1,0 in media per anno), n. 11 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 2,2 in media per anno).

Nel medesimo periodo, sono stati definiti complessivamente n. 121 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 24,2 in media per anno), di cui n. 91 per l'applicazione di misure di prevenzione personali (n. 18,2 in media per anno), n. 5 per l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali

(n. 1,0 in media per anno) e n. 25 per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali (n. 5,0 in media per anno).

I procedimenti pendenti a data ispettiva sono n. 17 (il dato informatico coincide con il dato reale).

Il seguente grafico rappresenta quanto sinora evidenziato in termini di flussi, sulla base di quanto rilevato solo per gli anni interi.



16.1.4. Attività svolta nel settore civile

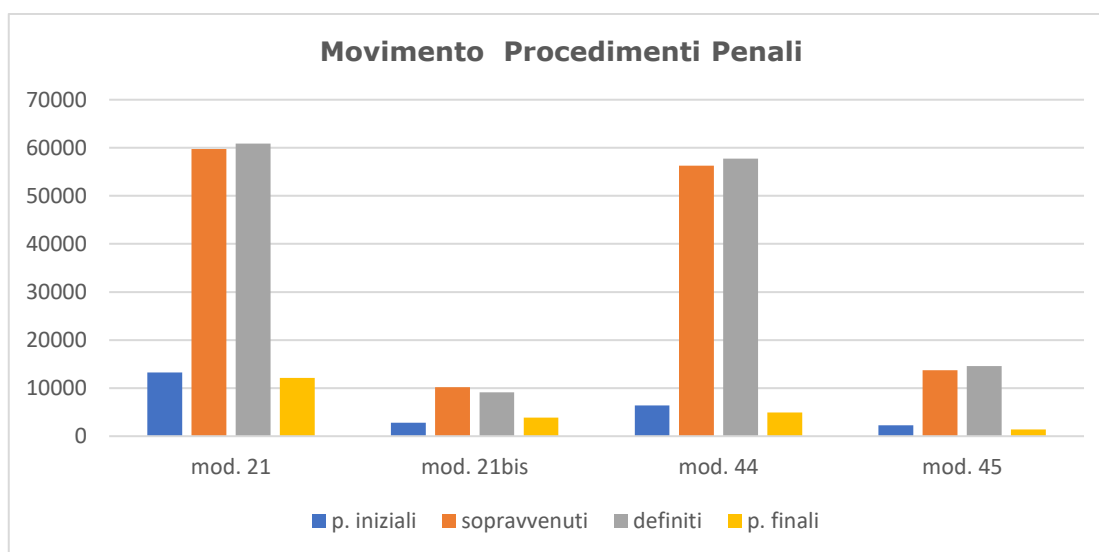
L'attività nel settore civile, nel periodo verificato, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE							
a. Cause civili promosse	81	98	72	66	70	387	77,4
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-
N.° Giornate di udienza settore civile	85	67	42	33	33	260	52,0

16.1.5. Capacità dell'ufficio di fare fronte agli affari pervenuti

L'Ufficio, nel periodo di interesse ispettivo, ha adeguatamente fronteggiato le sopravvenienze complessive e, seppure moderatamente, ridotto l'arretrato, in tutti i settori, con l'unica eccezione dei procedimenti contro noti davanti al Giudice di Pace nel quale, tuttavia, l'aumento - seppure numericamente consistente - non può dirsi particolarmente significativo, nel complesso del lavoro svolto dall'ufficio.

Nella tabella che segue è rappresentata la sintesi del movimento penale nel periodo nei vari registri.



La capacità di far fronte agli affari pervenuti risulta dai dati sopra richiamati e dall'analisi degli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione percentuale delle pendenze, indicatori di sintesi di tale capacità, calcolati per i soli anni interi del periodo di interesse e di cui *infra*.

A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra le pendenze iniziale e quella finale

L'indice di ricambio si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di smaltimento del carico di lavoro si ottiene, invece, rapportando il numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore

del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

La variazione percentuale delle pendenze si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed iniziali ed i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100.

Gli indici relativi al periodo sono i seguenti.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 noti, l'indice di ricambio è pari al 101,9%, l'indice di smaltimento è pari al 48,3% e l'indice di variazione percentuale delle pendenze è pari al -8,7%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 21 bis noti GDP, l'indice di ricambio è pari all' 89,4%, l'indice di smaltimento è pari al 38,0% e l'indice di variazione percentuale è pari al 39,2%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 44 ignoti, l'indice di ricambio è pari al 102,5%, l'indice di smaltimento è pari al 65,5% e l'indice di variazione percentuale è pari al -22,4%.

Con riferimento ai procedimenti iscritti a mod. 45 (FNCR), l'indice di ricambio è pari al 106,2%, l'indice di smaltimento è pari al 58,5% e l'indice di variazione percentuale è pari al -38,1%.

Con riferimento alle misure di prevenzione, l'indice di ricambio è pari al 117,5%, l'indice di smaltimento è pari al 43,5% e l'indice di variazione percentuale è pari al -51,4%.

Con riferimento a tutti gli indicati procedimenti, complessivamente considerati, l'indice di ricambio è pari al 101,7%, l'indice di smaltimento è pari al 54,1%, l'indice di variazione delle pendenze è pari a -9,6%.

16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONE; INDAGINI SCADUTE

16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti

A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti

A fronte della complessiva sopravvenienza, nel Registro noti mod. 21, di 59.734 fascicoli, le definizioni nel periodo sono state 60.889, di cui il 91,1%, pari a n. 55.444 entro tre anni dall'iscrizione della notizia di reato.

Le definizioni di durata superiore pari a n. 5.445 (nella query P2a.4 5.441) sono così suddivise, anche in relazione alle modalità di definizione:

Definiti al termine di istruttoria durata	Con esercizio dell'azione penale	Con richiesta di archiviazione	Con richiesta di archiviazione per prescrizione	TOTALE	% rispetto al totale definiti
Oltre 3 e meno di 4 anni	3.156	391	111	3.658	6%
Oltre 4 e meno di 5 anni	542	198	131	871	1,4%
Più di 5 anni	269	132	515	916	1,5 %
TOTALI	3.967	721	757	5.445	8,9%

Il dato complessivo di tutti i registri risulta dalla seguente tabella:

	TOTALE	Mod.21	Mod.21 bis	Mod.44	Mod.45
P2a.4 - Elenco dei procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni <u>durante il periodo ispettivo</u>	11.175	5.441	1.701	2.503	1.530

Quanto ai tempi di definizione dei procedimenti nella fase delle indagini preliminari, secondo i dati di Consolle / SIRIS:

- la definizione per archiviazione è stata presa, mediamente, in 258 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 65%;
- la definizione con l'inizio dell'azione penale è stata presa, mediamente, in 558 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 33%;
- la definizione con altre modalità è stata presa, mediamente, in 153 giorni dall'iscrizione; i definiti entro 6 mesi dall'iscrizione sono stati il 79%.

Con riguardo ai tempi di definizione dei procedimenti iscritti nel Registro delle notizie di reato di competenza del giudice di pace (mod. 21 bis) le definizioni nel periodo sono state complessivamente 9.132 (a fronte di 10.218 sopravvenienze), di cui n. 4.013 (il 44%) entro quattro mesi dall'iscrizione della notizia di reato.

Le istruttorie di durata superiore ai tre anni sono così suddivise, anche in relazione alle modalità di definizione (query P2a.4 totale 1.701):

Definiti al termine di istruttoria durata	Con esercizio dell'azione penale	Con richiesta di archiviazione a vario titolo	Con richiesta di archiviazione per prescrizione	Totale
oltre 3 e meno di 4 anni	71	39	621	731
oltre 4 e meno di 5 anni	27	17	577	621
più di 5 anni	8	3	338	349
TOTALI	106	59	1.536	1.701

Il tempo medio di definizione è di 379 giorni per l'inizio dell'azione penale, di 562 giorni per le archiviazioni e di 155 giorni per le altre richieste definitive.

Per quanto attiene alla modalità di definizione, è risultato:

- il 22% con citazione in giudizio dell'imputato;
- il 64% con richiesta di archiviazione;
- l'8% con passaggio ad altro registro.

L'estrazione statistica non distingue le altre modalità di definizione (riunioni, trasmissione per competenza, ecc.), comunque pari complessivamente a circa il 6% (differenza tra 100 e la somma delle percentuali precedenti).

B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni

I procedimenti pendenti nella fase delle indagini preliminari, alla data finale del periodo di interesse ispettivo, da oltre tre anni sono complessivamente pari a 3.629, di cui 1.071 nei confronti di "Noti", 1.277 relativi al GdP, 924 nei confronti di "Ignoti" e 357 FNCR; dei 1.071 procedimenti nei confronti di "Noti" n. 567 pendono da oltre tre anni, n. 148 da oltre quattro anni e 356 da oltre cinque anni.

Dei 924 procedimenti nei confronti di "Ignoti" n. 647 pendono da oltre cinque anni, n. 114 da oltre quattro anni e n. 163 da oltre tre anni.

Dei 357 procedimenti iscritti al Registro FNCR n. 183 pendono da oltre cinque anni, n. 74 da oltre quattro anni e 100 da oltre tre anni.

Il dato, comprensivo di tutti i registri risulta dalla seguente tabella:

	TOTALE	Mod.21	Mod.21bis	Mod.44	Mod.45
P2a.5 - Elenco dei procedimenti <u>pendenti</u>, al 31.12.2021, nella fase delle indagini preliminari da oltre tre anni	3.629	1.071	1.277	924	357

Tempi medi di definizione

Dai prospetti statistici M313PU sono emersi, in ordine alla durata media dei procedimenti, i dati (espressi in giorni) riportati nel seguente prospetto.

ANNO	2017	2018	2019	2020	2021	MEDIA nel quinquennio
MOD.21	387	347	345	277	490	359,20
MOD. 21 BIS	394	383	409	496	640	464,40
MOD. 44	170	120	90	59	28	98

16.2.2. Casi di avocazione

Nel periodo di interesse, per quanto attestato dall'Ufficio, non risultano casi di avocazione.

16.2.3. Indagini scadute

In merito alle indagini scadute l'Ufficio procede, secondo quanto disposto dai provvedimenti n. 4005/2018 Prot. Int. del 26 aprile 2018 e N. 6269/2018 Prot. Int. del 2 luglio 2018 della Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano, con cadenza trimestrale, a trasmettere al Procuratore Generale l'elenco dei procedimenti non ancora definiti per i quali risultano decorsi i termini previsti dall'art. 407 comma 3 bis c.p.p.

Le Segreterie dei Sostituti Procuratori estraggono direttamente da SICP il file con l'elenco dei procedimenti pendenti per cui sono decorsi i termini di indagine, comunicandolo al coordinatore degli assistenti e dei cancellieri addetti all'assistenza al PM, che li invia trimestralmente con una mail alla Procura Generale di Milano.

Alla elaborazione del dato relativo alle indagini scadute, che è stato possibile ottenere grazie alla notevole e qualificata disponibilità del personale (in forza alla Segreteria Centrale della Procura della Repubblica di Monza), l'Ispettore incaricato della verifica è giunto sulla scorta di una procedura condivisa con altri colleghi in sede di confronto sulle metodiche ispettive. In particolare, si è proceduto alla estrazione delle indagini che risultano scadute al 01/01/2022 utilizzando le Query "SPMI01_05 (numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod. 21 e Mod. 21 bis)" e "SPMI03_03 (numero procedimenti con termine indagini scaduto per Magistrato Mod. 44)". Su tali estrazioni, poi, sono stati applicati i filtri, calcolando in giorni il periodo che intercorre tra la data di scadenza indagini e la data ispettiva ed ulteriore bonifica degli elenchi è stata effettuata per le ipotesi particolari derivanti da stralci o trasferimenti di registro (in cui la data di scadenza può risultare precedente alla data di iscrizione) o infine per i fascicoli che registrano

una scadenza inferiore ai 180 giorni per il Mod. 21 e Mod. 44 (120 giorni per il Mod. 21 bis).

Il dato finale emerso è il seguente:

a) i procedimenti iscritti a mod. 21 pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 31/12/2021, sono risultati in numero di 4.244 (n. 4.774 estratti da SIRIS a cui vanno sottratti 230 procedimenti con "anomalie") che rappresentano il 35,59% del totale dei procedimenti pendenti reali (n. 11.924). Inoltre, dal totale rilevato (4.244) è necessario detrarre tutti i procedimenti (n. 1.993) nei quali già alla data di stock (31/12/2021) risultava essere stato emesso l'avviso di conclusioni delle indagini preliminari con la relativa trasmissione all'Ufficio che cura i relativi adempimenti.

Pertanto, il numero dei procedimenti reali con indagini scadute ancora nella fase delle indagini è pari n. **2.251** fascicoli, che rappresentano il 18,88% del totale dei pendenti (n. 11.924 dato reale).

b) i procedimenti iscritti a mod. 21 bis pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 31/12/2021, sono risultati in numero di **2.901** (3.146 estratti da SIRIS a cui vanno sottratti 245 procedimenti con "anomalie") pari al 75,27% del totale dei procedimenti pendenti (n. 3.854 dato informatico);

c) i procedimenti iscritti a mod. 44 pendenti con i termini delle indagini scaduti alla data del 31/12/2021 sono risultati in numero di **2.628** (3.093 estratti da SIRIS a cui vanno sottratti 465 procedimenti con "anomalie") che rappresentano il 53% del totale dei pendenti (n. 4.950 dato informatico) .

Il dato emerso, con particolare riguardo ai procedimenti a carico di noti (mod. 21) che è quello che rileva ai fini della verifica, evidenzia che l'ufficio mostra particolare attenzione al profilo della celerità nella definizione delle indagini e il numero di procedimenti con termine di indagine scaduto è del tutto fisiologico e compatibile con la mole di lavoro e con i tempi e le modalità di svolgimento delle indagini.

16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE ABUSIVE

Riguardo ai tempi di gestione delle procedure di esecuzione, i dati comunicati dall'Ufficio danno atto di una apprezzabile tempestività nelle fasi intercorrenti tra la ricezione dell'estratto e la iscrizione e tra l'iscrizione del fascicolo e l'emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione; tempi più lunghi si evidenziano tra

passaggio in giudicato e ricezione dell'estratto esecutivo e si tratta di ritardi che però dipendono dalla cancelleria del giudice e non dall'Ufficio di Procura.

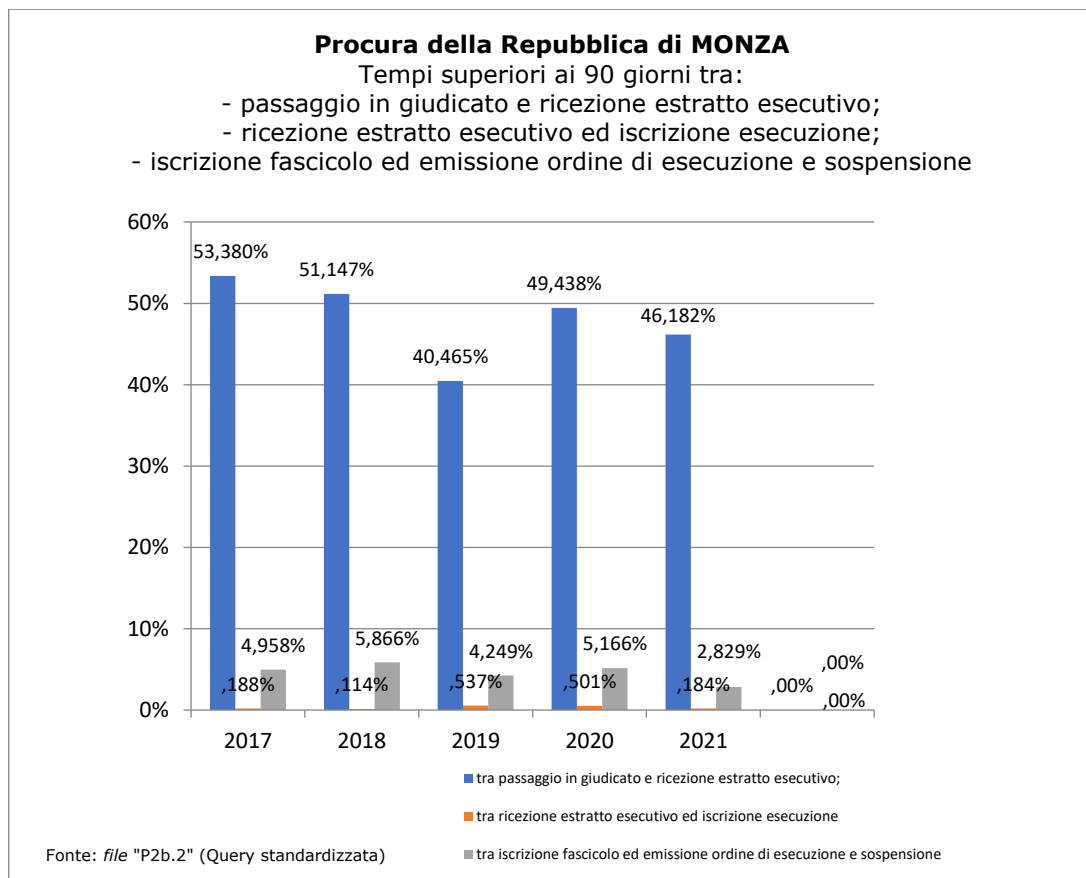
Nelle tabelle e nel grafico che seguono si indicano i dati relativi alla gestione di procedimenti di esecuzione.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	22	31	25	21	24	123	1,83%
ENTRO 20 GIORNI	392	360	226	189	238	1405	20,93%
ENTRO 30 GIORNI	97	137	122	67	59	482	7,18%
ENTRO 60 GIORNI	155	223	223	138	132	871	12,97%
ENTRO 90 GIORNI	72	122	172	80	125	571	8,51%
OLTRE 90 GIORNI	845	914	522	484	496	3261	48,58%
TOTALE	1583	1787	1290	979	1074	6713	100,00%
Rapporto percentuale ritardi oltre 90	53%	51%	40%	49%	46%	49%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo							
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	846	533	763	481	691	3314	49,26%
ENTRO 20 GIORNI	711	1077	498	436	384	3106	46,17%
ENTRO 30 GIORNI	29	128	32	47	4	240	3,57%
ENTRO 60 GIORNI	2	5	2	28	6	43	0,64%
ENTRO 90 GIORNI	1	2	1	1	0	5	0,07%
OLTRE 90 GIORNI	3	2	7	5	2	19	0,28%
TOTALE	1592	1747	1303	998	1087	6727	100,00%
Rapporto percentuale ritardi oltre 90	0%	0%	1%	1%	0%	0%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo							
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	527	399	280	207	224	1637	31%
ENTRO 20 GIORNI	460	667	530	450	452	2559	49%
ENTRO 30 GIORNI	42	98	89	54	58	341	6%
ENTRO 60 GIORNI	74	97	88	38	36	333	6%
ENTRO 90 GIORNI	28	55	27	22	20	152	3%
OLTRE 90 GIORNI	59	82	45	42	23	251	5%
TOTALE	1190	1398	1059	813	813	5273	100%
Rapporto percentuale ritardi oltre 90	5%	6%	4%	5%	3%	5%	

Il seguente grafico evidenzia il dato dei tempi superiori a 90 giorni nelle varie fasi del procedimento.



In relazione alla demolizione delle opere abusive ed alla rimessione in pristino dello stato dei luoghi, non è stato possibile individuare i tempi medi di definizione in quanto non sono risultate definizioni nel periodo di interesse ispettivo (Query P2c.7); mentre risultano pendenti soltanto n.4 procedure, benché alcune siano di vecchia data. L'esame dei fascicoli delle campionature effettuato dall'Ispettore incaricato della verifica, ha evidenziato una recente attività di sollecito svolta dal PM nei confronti degli Organi di PG o Enti pubblici delegati al controllo sullo stato delle procedure ed avvio di quella di demolizione.

16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE DEI REGISTRI

Sulla base dei dati forniti e da quanto attestato dall'Ufficio (query P2a.10) risulterebbero n. 5.009 procedimenti a mod. 21 e n. 520 procedimenti a mod. 21 bis, per un totale di 5.529 procedimenti iscritti con un ritardo superiore a 60 giorni rispetto al deposito della notizia di reato. Alla data del 30/12/2021 il servizio

risultava regolarizzato e in coda alla query P2a.1 l'Ufficio ha attestato che pur non essendo stata effettuata una ricognizione materiale delle notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni, *"l'Ufficio però ha attualmente un tempo medio di iscrizione delle notizie di reato e dei fatti non costituenti reato che si attesta intorno ai 45 gg circa, e non superiore normalmente ai 60 gg."*

L'Ispettore incaricato della verifica ha riferito di aver proceduto ad un esame e ad una campionatura delle ultime 30 iscrizioni presenti dalla query P2a.10, rilevando che per nessuno dei fascicoli in campionatura il problema del ritardo dipendeva dalla tempistica di iscrizione ma piuttosto dalle modalità di interpretazione che la query di estrazione di SIRIS fa della *"Data notizia di reato"* e *"Data iscrizione"*. Infatti, i fascicoli esaminati risultavano già precedentemente iscritti (si trattava di stralci e passaggi da registro) che riportavano come data di arrivo quella della notizia di reato da cui, evidentemente, conseguiva un ritardo nell'iscrizione che in realtà non è stato riscontrato.

Pertanto, all'esito della verifica e per come riferito dall'ispettore incaricato, i tempi medi concreti di iscrizione, attestati dall'ufficio, sono circa gg 45 per i modelli 21 e gg 45 per i modelli 44.

16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

La precedente ispezione (relativa al periodo 1/10/2011 – 30/9/2016) e quella attuale (1/1/2017 – 31/12/2021) hanno entrambe riguardato un periodo di 60,0 mesi pertanto è possibile, trattandosi di periodo omogeneo, valutare complessivamente i dati di flusso emersi - pur considerando il periodo eccezionale, collegato alla crisi pandemica, che ha riguardato la presente ispezione - così come risultano dal prospetto PT_11

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MONZA RAFFRONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALL'UFFICIO CON QUELLA OGGETTO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE					
	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/10/2011	Al 30/09/2016	dal 01/01/2017	al 31/12/2021	
Mesi :	60,0		60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez.A					
Pendenti iniziali	14.050		13.264		
Sopravvenuti	76.354	15.262,4	59.734	11.946,8	-21,7%
Esauriti	75.591	15.109,9	60.889	12.177,8	-19,4%
Pendenti finali	14.813		12.109		
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M					
Pendenti iniziali	3.287		2.768		
Sopravvenuti	14.344	2.867,2	10.218	2.043,6	-28,7%
Esauriti	14.476	2.893,6	9.132	1.826,4	-36,9%
Pendenti finali	3.155		3.854		
3. TOTALE REGISTRO NOTIZIE DI REATO CONTRO NOTI					
Pendenti iniziali	17.337		16.032		
Sopravvenuti	90.698	18.129,7	69.952	13.990,4	-22,8%
Esauriti	90.067	18.003,5	70.021	14.004,2	-22,2%
Pendenti finali	17.968		15.963		
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B					
Pendenti iniziali	6.366		6.376		
Sopravvenuti	61.936	12.380,4	56.314	11.262,8	-9,0%
Esauriti	61.336	12.260,5	57.740	11.548,0	-5,8%
Pendenti finali	6.966		4.950		
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C					
Pendenti iniziali	1.073		2.239		
Sopravvenuti	14.880	2.974,4	13.735	2.747,0	-7,6%
Esauriti	13.780	2.754,5	14.587	2.917,4	5,9%
Pendenti finali	2.173		1.387		
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					

ESECUZIONE					
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	6.475	1.294,3	6.725	1.345,0	3,9%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	39		239		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	33	6,6	3.748	749,6	11263,8%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		314		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	425	85,0	-	-	-100,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	312	62,4	428	85,6	37,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	82		295		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	7.245	1.448,2	10.901	2.180,2	50,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	121		848		
ANNOTAZIONI (spazio riservato alle ESECUZIONI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	37		18		
Sopravvenuti	108	21,6	87	17,4	-19,4%
Esauriti	92	18,4	91	18,2	-1,0%
Pendenti finali	53		14		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	1		2		
Sopravvenuti	2	0,4	5	1,0	150,1%
Esauriti	2	0,4	5	1,0	150,1%
Pendenti finali	1		2		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	5		15		
Sopravvenuti	25	5,0	11	2,2	-56,0%
Esauriti	17	3,4	25	5,0	47,1%
Pendenti finali	13		1		

4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	43		35		
Sopravvenuti	135	27,0	103	20,6	-23,7%
Esauriti	111	22,2	121	24,2	9,1%
Pendenti finali	67		17		
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	-		-		
ANNOZZIONI (spazio riservato alle ATTIVITA' IN MATERIA DI MISURE DI PREVENZIONE - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
0					
Cause civili promosse (M313PU:punto 3D)	191	38,2	142	28,4	-25,6%

Come risulta evidente dai dati riportati, la flessione delle sopravvenienze ha riguardato tutte le categorie dei procedimenti, in misura maggiore il Registro Noti (percentuale del -22,8% complessivamente) ma anche il settore delle Misure di Prevenzione (con la sola eccezione delle Misure Patrimoniali che aumentano, in valore assoluto, di n. 3 procedimenti).

Quanto al raffronto, appare utile anche un confronto della media annua di definizione rilevata in occasione della ultima e precedente ispezione con quella attuale.

La tabella che segue (e che riproduce il prospetto PT_11) riporta i dati necessari per tale confronto.

QUADRO DI SINTESI

Mod	Precedente ispezione		Attuale ispezione		Variazione di produttività
	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	Media annua sopravvenuti	Media annua definiti	
21	15.262,4	15.109,9	11.946,8	12.177,8	-19,4%
21 bis	2.867,2	2.893,6	2.043,6	1.826,4	-36,9%
21 + 21 bis	18.129,7	18.003,5	13.990,4	14.004,2	-22,2%
44	12.380,4	12.260,5	11.262,8	11.548,0	-5,8%
45	2.974,4	2.754,5	2.747,0	2.917,4	5,9%

In conclusione, i dati emersi danno atto, da un lato, di un diffuso decremento di sopravvenienze in tutti i settori che, in particolare nel registro noti complessivamente si attesta al -22,8%, e dall'altro, ad un calo di produttività, anch'esso riferito a tutti i settori, con eccezione del Registro mod. 45, che registra il dato positivo di aumento delle definizioni pari al 5,9%.

16.6. PRODUTTIVITA'

Oltre alla attività definitoria di cui *supra sub* 16.1 si è riferito e tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze, occorre segnalare, quanto alle c.d. richieste interlocutorie, che la Procura di Monza risulta avere emesso n. 840 richieste di convalida del fermo o dell'arresto, con una media annua pari a 168,0, n. 1.352 richieste di misure cautelari personali, con una media annua di n. 270,4, n. 390 richieste di misura cautelari reali, con una media annua di n. 78,0, n. 5.001 richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni telefoniche e telematiche, per una media annua pari a 1.000,2, e n. 60 atti di impugnazione,

con una media annua pari a 12,0; la stessa Procura ha posto in essere n. 21.141 atti nel settore dell'esecuzione penale, con una media annua di 4.228,2.

In merito alla produttività, poi, il Procuratore della Repubblica ha riferito quanto segue: *<<Ad organico completato con la copertura dei 2 posti di magistrati togati attualmente scoperti sarebbe fondatamente prospettabile il mantenimento dell'attuale trend positivo e il perseguimento dell'obiettivo di un incremento della definizione in particolare dei procedimenti penali a trattazione prioritaria e di iscrizione più risalente pervenendo, a flussi in entrata invariati, ad una diminuzione stimabile nella misura complessiva del 5% - 8% annua dei procedimenti residui con precipuo riferimento ai procedimenti iscritti a carico di soggetti noti. E' dunque una condizione necessaria per il miglioramento ulteriore dell'efficacia dell'Ufficio il pervenire al pieno organico dei Magistrati e ad una adeguata copertura delle gravissime scoperture del personale amministrativo oltre che delle significative carenze del personale di PG. >>.*

Il Procuratore ha ulteriormente evidenziato che *<<gli obiettivi di efficienza ed efficacia di un ufficio requirente devono essere individuati non solo nella capacità di far fronte ai fatti di reato in termini quantitativi ma anche in termini di una adeguata risposta sul piano dei tempi di definizione, del sostanziale rispetto delle priorità di indagine, nel quadro di compatibilità con il principio costituzionale di obbligatorietà dell'azione penale, della capacità di garantire adeguati standard qualitativi nella fase di indagine in vista del corretto esercizio dei poteri decisori in materia di azione penale e della valorizzazione del materiale probatorio in sede di giudizio.>>*

I risultati rappresentati, considerata la copertura di n. 2 unità dell'organico di magistrati (oltre che di personale amministrativo) attestano una sicura capacità dell'ufficio di fronteggiare le sopravvenienze e aggredire le pendenze, e il generale contenimento dei tempi di definizione emerso, dimostra l'efficacia del modello organizzativo adottato e contenuto nel Progetto Organizzativo.

16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONI E DIVORZIO

È stato segnalato il protocollo d'intesa siglato già in data 23/10/2015 tra la Procura della Repubblica di Monza, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza e il Comune di Monza in materia di 'negoiazione assistita' ex art. 6 L. n. 162/2014.

In assenza di un registro ufficiale e in conformità alle disposizioni contenute nella nota della Direzione Generale della Giustizia Civile, Ufficio I, prot. n.

111198.U del 29/7/2015, l'Ufficio ha utilizzato registri informatizzati c.d. "di comodo" su file excel suddiviso per anno con i dati essenziali della procedura.

A decorrere dal marzo 2020, a seguito della limitazione degli accessi all'ufficio, le richieste di negoziazione assistita in materia di separazione e divorzi vengono gestite tramite PEC (separazionidivorzi.procura.monza@giustiziacert.it) e l'originale del provvedimento viene custodito nella segreteria dell'Ufficio Affari Civili in appositi faldoni suddivisi per anno.

La segreteria forma un fascicolo per ogni procedimento, contenente copia dell'accordo ai sensi dell'art. 6, comma 2, legge n. 162 del 2014, l'eventuale documentazione ed il provvedimento del Magistrato. Come riferito dall'Ispettore che ha curato la verifica, i fascicoli non sono indicizzati, ma i documenti all'interno sono tenuti con ordine cronologico e cura. Attualmente, dopo la pandemia, i fascicoli vengono tenuti in formato digitale.

Non risulta percepito il contributo unificato né alcun diritto di copia o bolli, conformemente a quanto disposto dalla circolare ministeriale DAG 30 Luglio 2015.

Le comunicazioni alle parti sono eseguite tramite PEC dedicate.

Come previsto dalle circolari ministeriali, l'Ufficio conserva l'originale dei provvedimenti autorizzativi, consegnando alle parti due copie autentiche (a mezzo PEC) per i successivi adempimenti.

Si indicano di seguito i dati relativi alle negoziazioni assistite in materia di separazione e divorzio pervenute alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Monza.

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2017	235	213	22
2	2018	256	240	16
3	2019	254	248	4
4	2020	246	245	1
5	2021	301	299	1
TOTALE GENERALE		1292	1245	44
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			96,36%	3,41%

17. 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.

L'Ispettorato Generale ha ritenuto doveroso, nel quadro degli accertamenti ispettivi, svolgere verifiche intese alla ricognizione dei costi di gestione e, contestualmente, al fine di rappresentare 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 e genera entrate.

17.1. SPESE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ragusa ha rilevato spese per complessivi **€ 18.372.257,35**.

Nei successivi paragrafi si riporta il dettaglio delle spese rilevate dall'Ufficio nel corso del periodo di interesse ispettivo.

17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

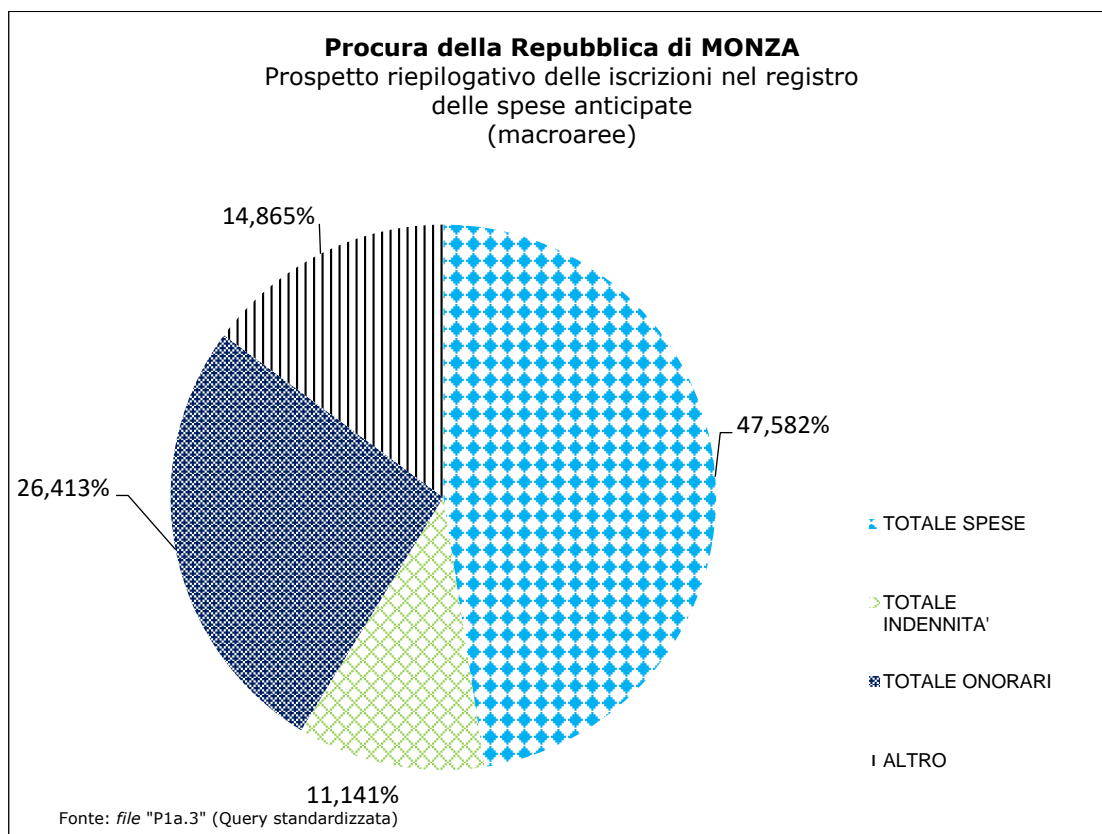
Nel periodo di interesse ispettivo, le somme iscritte nel registro delle spese anticipate sono complessivamente pari a **€ 13.515.365**, oneri previdenziali e i.v.a. inclusi.

La seguente tabella riporta in dettaglio tali spese sempre comprensive di oneri previdenziali e i.v.a..

Tabella riassuntiva

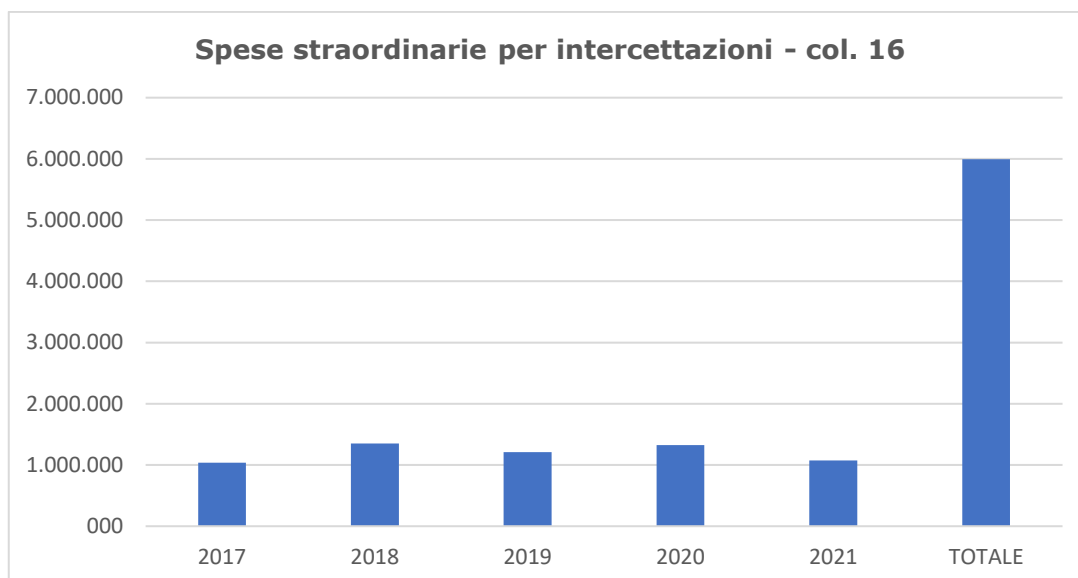
Anno	SPESE	INDENNITA'	ONORARI
2017	1.111.911,41	227.897,61	892.771,15
2018	1.423.531,60	288.783,27	1.129.504,31
2019	1.287.235,02	329.922,60	890.725,69
2020	1.448.617,48	303.698,86	1.194.393,20
2021	1.160.002,38	355.533,05	1.471.836,94
TOTALI	6.431.297,89	1.505.835,39	5.579.231,29

Grafico con prospetto riepilogativo delle spese



Relativamente all'andamento nel periodo emerge un andamento caratterizzato da aumento dei totali complessivi tra il 2020 e il 2021.

Tra le voci preminenti di spesa emergono quelle per intercettazioni telefoniche, per € 5.995.225,62 (pari al 93,27% delle spese complessive e al 44,35% degli esborsi complessivi). Analizzando nel dettaglio quest'ultimo dato si evince il seguente andamento altalenante della spesa per intercettazioni, con una leggera riduzione nell'ultimo anno.



Per quanto riguarda le indennità, l'importo maggiore è stato corrisposto gli ausiliari nominati dai magistrati (€ 3.528.103,24), seguono quelli corrisposti ai magistrati onorari (€ 1.316.336,00)

Con riferimento agli esborsi legati alle custodie, sono stati liquidati € 182.762,65 a titolo di indennità.

Per quanto concerne le indennità di custodia, si evidenzia un andamento oscillante, con un aumento nell'anno 2018 poi leggermente al ribasso per risalire nel 2021.

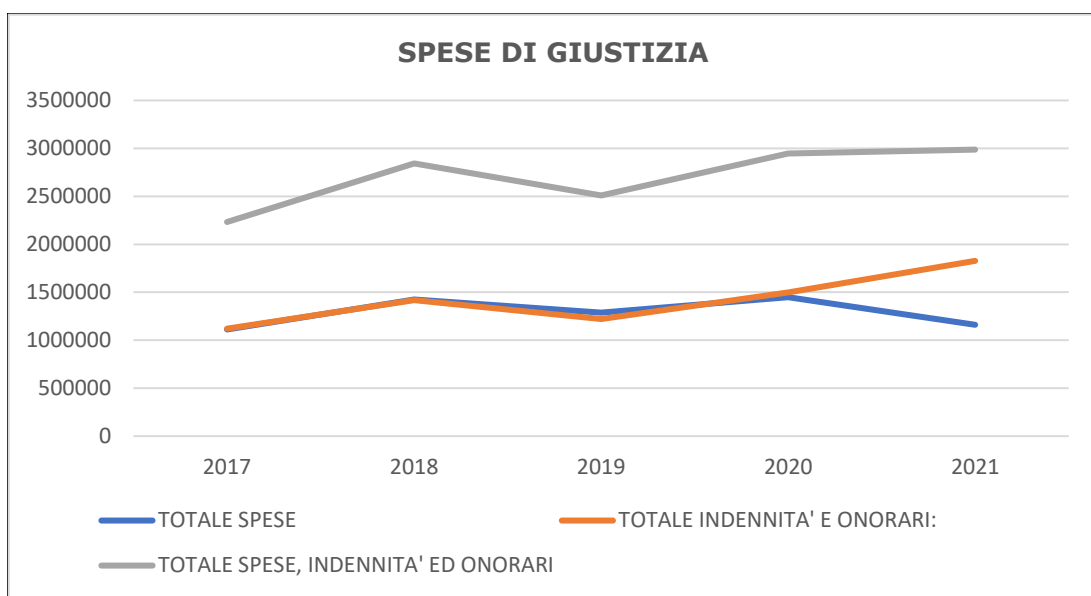
Relativamente agli onorari dei CC.TT.UU., si registra un deciso aumento nel periodo, con la punta massima proprio nell'ultimo anno.

Riguardo alle indennità dei VV.PP.OO., si evidenzia un aumento soprattutto nell'ultimo anno del periodo ispettivo;

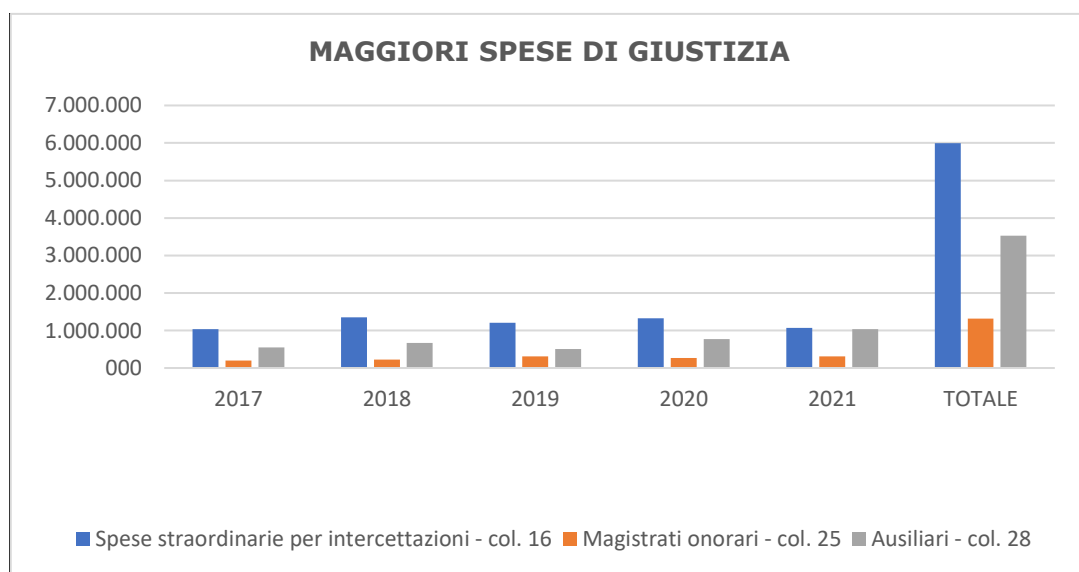
L'andamento, per anno, delle singole voci, risulta dalla seguente tabella

Anno	Spese per intercettazioni	Onorari corrisposti ad ausiliari	Indennità spettanti ai VPO	Indennità di custodia presso terzi
2017	1.038.900,32	545.869,21	197.862,00	27.425,24
2018	1.350.445,29	666.794,15	228.144,00	59.901,15
2019	1.207.939,52	508.604,56	311.346,00	17.007,22
2020	1.325.815,69	767.472,71	268.226,00	33.920,71
2021	1.072.124,80	1.039.362,61	310.758,00	44.508,33
TOTALI	5.995.225,62	3.528.103,24	1.316.336,00	182.762,65

Il grafico ne evidenzia l'andamento



Analizzando l'andamento delle spese di giustizia erogate (complessivamente pari ad € **13.516.364,57**), si deduce il seguente trend, per quelle di maggiore rilevanza.



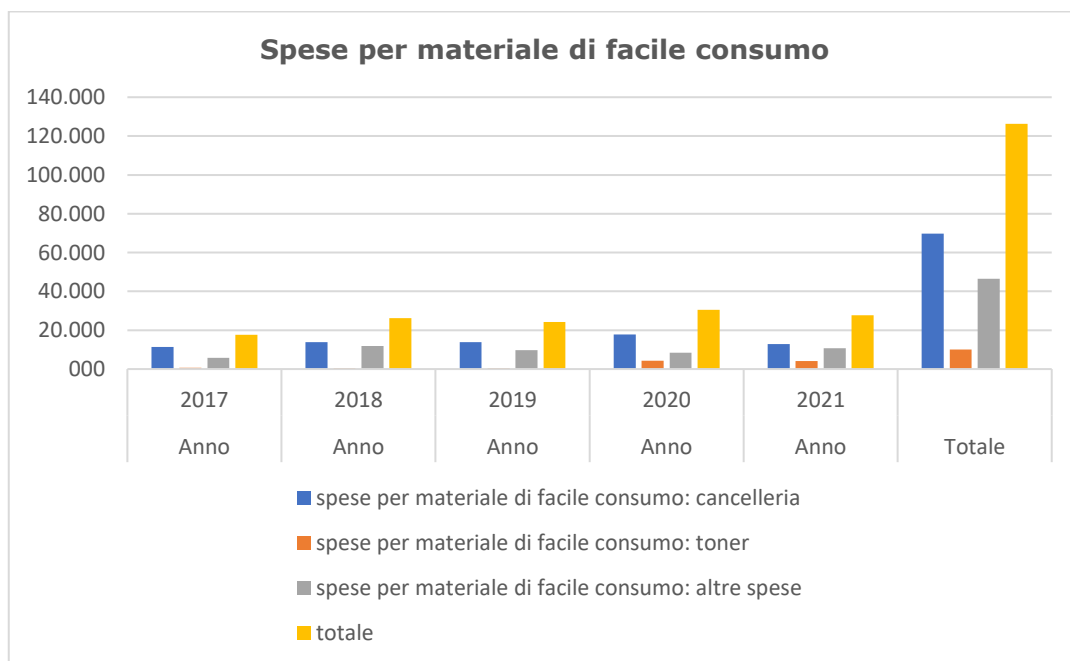
17.1.2. Spese per materiali di consumo

Le spese per materiale di consumo sono complessivamente pari ad € **126.317,58**.

L'andamento delle spese è riportato in dettaglio nella seguente tabella.

Anni	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	TOTALE
Spese per materiale di facile consumo: cancelleria	11.380,20	13.941,12	13.875,91	17.749,78	12.824,04	69.681,06
Spese per materiale di facile consumo: toner	637,82	502,76	522,53	4.284,98	4.193,47	10.141,56
Spese per materiale di facile consumo: altre spese	5.710,21	11.807,92	9.787,45	8.482,66	10.706,72	46.494,96
TOTALE	17.728,23	26.251,80	24.185,89	30.517,42	27.724,23	126.317,58

Il grafico che segue evidenzia l'andamento crescente totale delle spese per materiale di facile consumo, in particolare per l'anno 2020, caratterizzato dalle necessità determinate dalla crisi pandemica



17.1.3. Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi

Le spese per l'uso e la manutenzione di automezzi è pari a complessivi **€ 6.564,71**, di cui € 4.308,90 per acquisti carburante ed € 2.255,81 per manutenzione.

17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

La spesa totale per i contratti di somministrazione nel periodo ricompreso tra il 01/01/2017 e il 31/12/2021 ammonta ad **€ 677.930,18**, così suddivisa:

ANNO	ACQUA	GAS	ELETTRICITA'	TOTALI PER ANNO
2017	2.546,82	26.244,62	104.738,27	133.529,71
2018	1.171,76	22.535,31	43.981,83	67.688,90
2019	1.802,81	30.285,40	127.064,14	159.152,35
2020	1.507,50	25.786,63	148.365,13	175.659,26
2021	1.821,46	23.499,43	116.579,07	141.899,96
TOTALE	8.850,35	128.351,39	141.899,96	540.728,44

17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Le spese per contratti di telefonia mobile e fissa sono pari a complessivi **€ 86.141,24** e hanno avuto il seguente andamento:

ANNO	
2017	29.637,32
2018	15.666,60
2019	16.016,30
2020	14.244,05
2021	10.576,97
Totale	86.141,24

17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non sussistono nel periodo indicato contratti di locazione in essere.

17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

Le spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia sono pari alla somma complessiva di **€ 1.349.049,19**, comprensiva degli interventi di 'piccola manutenzione' e comunque di spese di funzionamento relative alla quota di attribuzione specifica dell'Ufficio e hanno avuto il seguente andamento:

ANNO	
2017	319.809,77
2018	223.737,25
2019	222.372,18
2020	258.536,34
2021	324.593,65
Totale	1.349.049,19

17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

La Procura della Repubblica di Monza ha avuto negli anni 2017 – 2018 un servizio di vigilanza non armata, e quindi da ricondursi a portierato, la cui spesa ammonta complessivamente ad € 840.079,71. Dal 2019 la Procura è presidiata con attivazione del servizio di vigilanza armata mediante ricorso a guardie particolari giurate. Negli anni 2017 e 2018 era previsto comunque un servizio di vigilanza passiva presso gli archivi esterni.

17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Con le precisazioni di cui sopra, la Procura della Repubblica di Monza ha affrontato spese di sorveglianza armata e vigilanza nel periodo di interesse pari a complessivi **€ 1.691.782,07**.

E' stato precisato inoltre che i servizi di vigilanza armata e di manutenzione degli impianti di sicurezza sono di competenza della Procura per tutti gli Uffici

Giudiziari di Monza e quindi hanno per oggetto 22.128 mq riferiti ai seguenti immobili:

- 1) Procura della Repubblica, via Solera n. 3 - Monza
- 2) Tribunale, sedi di piazza Garibaldi n. 10, via Vittorio Emanuele n. 5, via De Amicis n. 17, via Ferrari n. 39 - Monza
- 3) Giudice di Pace, sedi di via Borgazzi n. 23 e di via Casati n. 13 - Monza
- 4) UNEP, sede di via Ferrari n. 39 - Monza

17.1.10. Altre spese

Nel corso del periodo ispettivo la Procura di Monza ha sostenuto spese per la somma complessiva di **€ 78.082,10**, comprensiva, in particolare, di servizio radioprotezione, servizi (RSPP, M.C.) e acquisti in adeguamento alla L. 81/08, articoli igienico sanitari (DPI per contenimento contagio dal Covid-19) arredi e articoli vari.

17.1.11. Riepilogo delle spese

Nella tabella che segue sono riepilogate tutte le spese.

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	13.516.364,57
2	Spese per materiale di consumo	126.317,58
3	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	6.564,71
4	Spese per contratti di somministrazione	677.930,18
5	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	86.141,24
6	Spese per contratti di locazione	-
7	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	1.349.049,19
8	Spese per custodia edifici e reception	840.079,71
9	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	1.691.782,07
10	Altre spese (postali)	78.028,10
Totale		18.372.257,35

17.2. ENTRATE

Le entrate verificate, per imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti), ammontano, nel periodo di interesse ispettivo, a complessivi **€ 1.933.468,48**; non risultano entrate per vendita di corpi di reato e per somme devolute al FUG.

L'andamento delle entrate è riportato nella tabella seguente.

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE	Media annua
Imposta di bollo e diritti per la redazione degli atti amm.vi (certificati del casellario e dei carichi pend.)	412121,6	379043,05	406748,35	347244,77	388310,71	€ 1.933.468,48	€ 386.658,40
Vendita da corpi di reato	0	0	0	0	0	€ -	€ -
Eventuali somme devolute al FUG	0	0	0	0	0	€ -	€ -
TOTALE	€ 412.121,60	€ 379.043,05	€ 406.748,35	€ 347.244,77	€ 388.310,71	€ 1.933.468,48	€ 386.658,40

18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO

Con riguardo alla dotazione informatica dell'ufficio il Procuratore ha evidenziato l'insufficienza e l'inadeguatezza delle dotazioni informatiche disponibili presso l'ufficio, in particolare relative alla dotazione di PC Desktop "sia in relazione al fabbisogno numerico della Procura di Monza (con riguardo al personale effettivamente impiegato) sia in relazione alla sopravvenuta grave obsolescenza di un consistente numero di "macchine" ancora quotidianamente in uso, con conseguenti elevate difficoltà di funzionamento, in certi casi, dei più recenti applicativi ministeriali, oltre che della stessa attività di ricezione e smistamento della mole sempre maggiore di corrispondenza telematica che l'ufficio è chiamato a gestire, specie a fronte delle modifiche organizzative imposte dall'emergenza sanitaria in atto. Le più recenti assegnazioni di PC portatili con docking station sia

per il personale amministrativo che di magistratura non sono ancora sufficienti, considerato che l'Ufficio si trova nella necessità di impiegare ancora numerosi PC c.d. "fissi" ormai del tutto obsoleti e notevolmente rallentati nel loro funzionamento "ordinario" e/o comunque malfunzionanti. In particolare, vi sono ancora molti PC in uso per i quali non risulta tecnicamente possibile la c.d. "migrazione" al sistema operativo Windows 10, come richiesto a livello ministeriale, e che pertanto devono essere urgentemente sostituiti con modelli più recenti, pena l'impossibilità di operare sulla Rete Giustizia (RUG)."

È stata inoltre evidenziata la insufficiente dotazione di stampanti di rete (utilizzate per stampare le comunicazioni notizie reato che pervengono dal Portale NDR e le PEC che pervengono tramite i canali istituzionali) e di scanner professionali compatibili con l'applicativo TIAP per un corretto ed efficiente funzionamento dell'attività di scansione post avviso 415 bis, come si vedrà, fortemente avviata.

Su tutti i personal computer sono stati installati sistemi operativi e gli applicativi ministeriali.

Per quanto riferito ciascun magistrato può accedere al SICP e al registro generale e dispone della "Consolle Penale".

La scadenza dei termini di fase delle misure cautelari può essere controllata sia attraverso SICP sia tramite "Consolle"; ciascun magistrato, tuttavia, come espressamente riferito dal Procuratore in sede di integrazione alla Relazione Preliminare *"utilizza criteri personali di monitoraggio delle scadenze attraverso scadenziari informatici (ad esempio file excel) frequentemente abbinati ad annotazioni cartacee ovvero alla tenuta "fisica" separata dei procedimenti all'interno dell'ufficio"*. Il Procuratore ha aggiunto di richiamare i sostituti alla costante attenzione nel monitoraggio dei termini di scadenza delle misure cautelari e tuttavia di non aver ritenuto necessaria l'emanazione di specifiche direttive per l'utilizzo di metodi "standard" comuni, ad esempio attraverso Consolle Penale, non essendo emerse criticità sul punto, nell'intero periodo oggetto di ispezione.

Con riferimento agli applicativi in uso, tenuto conto di quanto rappresentato dal Procuratore della Repubblica (che ha richiamato al riguardo relazione del magistrato di riferimento per l'informatica), e di quanto accertato dalla delegazione ispettiva, si rappresenta quanto segue.

Presso la Procura di Monza è stata da tempo attivata la procedura con cui, accedendo al Portale denominato NDR, le forze dell'ordine possono interfacciarsi con la Procura al fine della trasmissione in presa diretta delle Notizie di Reato.

Con riferimento alla ricezione delle notizie di reato, alla loro iscrizione ed alla conseguente formazione dei fascicoli, si evidenzia che a Monza il Portale NDR rappresenta attualmente il canale ordinario per la ricezione di tutte le notizie di reato provenienti dalle Forze dell'Ordine pertanto, a partire dal mese di marzo 2020 tutte le C.N.R. (dunque non più solo le C.N.R. urgenti come in passato) vengono ricevute esclusivamente tramite portale, quindi stampate dal personale a ciò preposto, con conseguente iscrizione della notizia di reato e formazione del fascicolo del procedimento. Il deposito degli atti in originale è richiesto soltanto in presenza di contenuti multimediali riversati su appositi supporti (CD/DVD/chiavette USB). I seguiti di indagine vengono invece ancora depositati in forma cartacea ed eventualmente anticipati in formato elettronico alla PEC della Segreteria centrale oppure alla casella e-mail della segreteria o della PG del Sostituto, sulla base di eventuali accordi individuali presi di volta in volta con gli operanti. Anche a tale scopo, e in un'ottica di semplificazione, da oltre un anno sono state attivate nuove caselle PEO (una per ogni ufficio del PM, cui hanno accesso il magistrato e la relativa segreteria e PG: "segreteriaPM<<cognome pm>>.procura.monza@giustizia.it").

Ha osservato sul punto il Procuratore che <<*Tale sistema rappresenta sicuramente un valido esempio di sinergia tra i vari soggetti coinvolti nella creazione e nella gestione del fascicolo processuale in quanto i dati contenuti nella scheda NDR compilata dalla P.G. vengo ripresi pedissequamente da SICP per la creazione del fascicolo processuale e, quando alla trasmissione della scheda è accompagnata anche l'invio dell'intera C.N.R., anche l'inserimento automatico nell'applicativo TIAP (di cui più sotto). Di converso SICP restituisce alla P.G. la copertina del fascicolo processuale consentendole una migliore comunicazione dei seguiti di CNR e di atti afferenti ad un determinato procedimento processuale. Tale sistema consente un notevole risparmio di tempo nella compilazione della NDR a SICP, ma anche e soprattutto una migliore gestione e trasmissione delle comunicazioni relative ai procedimenti penali.*>>

Sempre con riguardo alle attività finalizzate ad incrementare la digitalizzazione degli atti, la Procura di Monza ha avviato da tempo l'attività di scansione di tutti i fascicoli definiti con avviso ex art. 415 bis. Per tale ragione alla predisposizione di un ufficio centralizzato di 415 bis (al quale vengono trasmessi quindi tutti i fascicoli dalle segreterie dei singoli magistrati) è stato affiancato il servizio TIAP preposto alla scansione completa del fascicolo, a seguito del quale, tramite l'applicativo, vengono avviate le notifiche degli avvisi e successivamente è possibile consentire

ai difensori la consultazione del fascicolo informatico mediante accesso al sistema con password temporanea e ottenere copia cartacea o informatica del fascicolo.

Con l'avvio del Portale deposito atti (PPPT) è stato possibile per gli avvocati l'accesso da remoto al fascicolo procedimentale scansionato.

Il Procuratore ha evidenziato come si tratti di un sistema ormai consolidato da tempo alla Procura di Monza che *"ha fornito ottimi risultati, anche per il servizio all'utenza, e si è dimostrata una preziosa risorsa specialmente nel periodo dell'emergenza sanitaria, perché ha consentito di limitare al massimo l'accesso dei difensori all'Ufficio e l'effettuazione on line del pagamento dei diritti di copia."*

A partire dai primi mesi del 2020 l'utilizzo di TIAP è stato esteso anche alle fasi successive alla conclusione delle indagini: limitatamente ai procedimenti per i quali è prevista la celebrazione dell'udienza preliminare, la segreteria del singolo PM cura la scansione ed inserimento in TIAP degli atti successivi all'avviso di conclusione indagini, compresa la richiesta di rinvio a giudizio. Ciò consente la piena visibilità del fascicolo telematico all'ufficio GIP/GUP, che viene pertanto messo in condizioni di operare sul medesimo ed inserirvi anche gli atti relativi alla fase processuale di competenza.

È stato precisato dal Procuratore che, invece, non è stato ancora possibile avviare, contrariamente alle previsioni, a causa della carenza di personale e delle scoperture di organico nei ruoli dei Gip, una sperimentazione dell'utilizzo di TIAP anche per l'inoltro al Gip delle richieste di applicazione delle misure cautelari.

L'applicativo viene ordinariamente utilizzato dalle segreterie dei PM anche per la notifica di atti tramite PEC (anche se non in via esclusiva).

Dall'entrata in vigore della recente riforma in materia di intercettazioni, l'applicativo TIAP@DOCUMENTA - ARCHIVIO RISERVATO viene impiegato per la trasmissione e ricezione della documentazione relativa alle intercettazioni; è stato predisposto un protocollo con il Tribunale che prevede l'operatività di un regime di "doppio binario" (con trasmissione anche del formato cartaceo), ancora vigente.

Con riguardo all'applicativo Microsoft Teams il Procuratore ha rappresentato che lo stesso è ormai agevolmente utilizzato da tutti i magistrati (principalmente per le riunioni interne o con la PG) mentre *"lo strumento invece non pare particolarmente idoneo al compimento di atti d'indagine, pur se talvolta utilizzato"*. Con riferimento alla celebrazione delle udienze da remoto con l'utilizzo dell'applicativo, il Procuratore ha chiarito che *"sono stati sottoscritti alcuni protocolli con il Tribunale e con l'Ordine degli Avvocati al fine di consentirne e agevolarne l'utilizzo per le udienze di convalida di arresto/fermo, rito direttissimo, interrogatorio di garanzia, udienze preliminari con eccezione della discussione dei"*

giudizi con rito abbreviato, udienze dibattimentali di c.d. "smistamento" e talune altre ipotesi che rendono superflua (in accordo con le previsioni di legge e fino alla cessazione del periodo di emergenza sanitaria) la celebrazione in presenza. Nella seconda metà del 2021, alla luce delle sopravvenienze normative, lo strumento viene utilizzato esclusivamente nei casi in cui è ancora consentito dalla legge: la celebrazione delle udienze diverse da quelle conseguenti agli atti da c.d. "turno esterno" sono state dunque celebrate in presenza."

Risulta consolidato da tempo l'utilizzo dell'applicativo GIADA sia dalla Procura che dal Tribunale che "semplifica la fissazione dei processi rinviati a giudizio dal PM e dal GIP/GUP e razionalizza la distribuzione degli affari collegiali e monocratici, previa pesatura, e, quindi, garantisce l'equa e automatica distribuzione dei carichi di lavoro collegiali e monocratici."

In relazione all'applicativo Atti e Documenti il Procuratore ha evidenziato che "la sperimentazione prosegue con criticità a fronte della complessità dell'applicativo e delle difficoltà di implementare i modelli dei numerosi atti da utilizzare. La generalità dei magistrati dei due uffici di Monza (Procura e Tribunale) utilizza abitualmente l'applicativo interno denominato "Modulario", per la redazione degli atti, poiché ritenuto molto più semplice e intuitivo: ciò determina evidenti resistenze al "passaggio" al programma AeD. Sarebbe imprescindibile una radicale revisione tecnica dell'applicativo in un'ottica di velocizzazione nel funzionamento, semplificazione dei passaggi richiesti per la redazione degli atti e per la predisposizione dei modelli, e – soprattutto – introduzione di "campi" o "maschere" che consentano di inserire nel programma tutti i dati necessari alla redazione di una lista testi già al momento della redazione dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p."

La Procura di Monza è stata indicata quale sede pilota per l'utilizzo del portale dei depositi atti penali. Da giugno 2020 è partita la sperimentazione del portale, fornendo agli avvocati la possibilità, esclusivamente per i fascicoli per i quali era stato emesso l'avviso 415 bis c.p.p., di depositare atti, istanze e memorie in formato digitale e di consultare digitalmente il fascicolo direttamente da remoto. Attualmente il portale per il deposito atti da parte degli avvocati (limitatamente agli atti depositabili tramite tale strumento secondo la normativa vigente) risulta, per come riferito, attualmente ben funzionante e utilizzato. Anche la nuova PEC istituzionale "depositoattipenali.procura.monza@giustiziacert.it" relativa alla ricezione con efficacia legale degli atti diversi da quelli che devono essere depositati tramite il PPPT nel periodo di emergenza sanitaria, risulta attiva.

E' stato segnalato dal Procuratore che risulta insufficiente una sola casella di posta certificata istituzionale, alla luce dei flussi di atti e procedimenti inviati giornalmente alla Procura di Monza che renderebbero necessaria l'operatività di altre caselle PEC.

L'Ufficio è dotato di indirizzi di posta elettronica certificata dedicati a specifici uffici, così denominati:

- segreteria penale.procura.monza@giustiziacert.it
- 335.procura.monza@giustiziacert.it
- depositoattipenali.procura.monza@giustiziacert.it
- convalide.procura.monza@giustiziacert.it
- arrestati.procura.monza@giustiziacert.it
- spesedigiustizia.procura.monza@giustiziacert.it
- esecuzioni.procura.monza@giustiziacert.it
- casellario.procura.monza@giustiziacert.it
- affarisemplici.procura.monza@giustiziacert.it
- separazionidivorzi.procura.monza@giustiziacert.it

nonché l'indirizzo del protocollo (prot.procura.monza@giustiziacert.it) e del dirigente (dirigente.procura.monza@giustiziacert.it) individuati come i canali istituzionali per le comunicazioni con le altre PP.AA.

I sistemi informativi, gli applicativi e i programmi in uso sono i seguenti:

- S.I.C.P., Sistema Informativo della Cognizione Penale;
- SCRIPT@ per la protocollazione degli atti e la gestione informatica.
- SNT per le notifiche ai difensori;
- S.I.C. per l'estrazione del certificato del casellario giudiziale;
- SIRIS per l'estrazione del certificato dei carichi pendenti;
- SIDET D.A.P. per l'estrazione dei dati relativi alla detenzione;
- S.I.E.P. Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale, per la gestione dei fascicoli di esecuzione penale, di recente aggiornato (versione 11.1.1.1);
- S.I.T.M.P., Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione;
- GE.CO. per la gestione dei beni di inventario, dei beni durevoli e dei beni di facile consumo;
- S.I.G.E.G., Sistema informativo Gestione Edifici Giudiziari;
- AVCP per la richiesta del CIG;
- CERTIFICATI MEDICI ONLINE per la consultazione dei certificati medici;
- COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE per cessazione e mutamento rapporto di lavoro;

- VALERI@/COSMAG per la gestione delle posizioni dei magistrati;
 - ASSENZENET per la comunicazione *on line* delle assenze per malattia del personale amministrativo;
 - GIUDICINET per la comunicazione delle indennità spettanti ai V.P.O.;
 - SCIOPNET per la comunicazione delle assenze per sciopero;
 - TIAP - PDP;
 - NOIPA, PERLAPA, TMMG (Collegamento web a Ministero Lavoro e Politiche Sociali) per la gestione del personale;
 - IAA, Anagrafe Esterni, GSI, Banche Dati, CSC per la gestione servizi di interoperabilità;
 - Consolle Area Penale anche per le gestioni statistiche;
 - INIT, ME.PA., DURC/INPS per la gestione amministrativa;
 - SIAMM per lo svolgimento dei servizi Spese di Giustizia e Automezzi;
 - Portale FUG/EQUITALIA;
 - Consolle civile;
 - Consolle penale;
 - PORTALE TRASCRIZIONI per l'acquisizione dei verbali di udienza in formato digitale;
 - PORTALE NDR per la comunicazione delle notizie di reato in forma telematica;
- Su impulso ispettivo è stata avviato (OdS 47/2022 del 13/6/2022 con decorrenza immediata) l'utilizzo del Sistema Informativo AGI per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie dall'estero (Mod. 39) e all'estero (Mod. 40) e per le richieste di internazionalizzazione di ricerche all'estero in forza di MAE ai sensi dell'art. 720 c.p.p..

È tenuto in formato cartaceo vidimato il registro mod. 46 per l'iscrizione degli esposti anonimi.

Nel periodo di emergenza sanitaria a partire da marzo 2020 che ha determinato una forte contrazione delle presenze negli uffici, sono stati adottati dal Procuratore (anche sulla base delle direttive ministeriali) atti organizzativi che, da un lato facevano ampio ricorso al lavoro agile e alla turnazione delle presenze negli uffici amministrativi e dall'altro lato, con provvedimenti articolati di "Disciplina di accesso ai servizi" (linee guida del 30/11/2020, del 14/9/2021 e dell'8/4/2022) davano corso ad una massiccia applicazione della trasmissione telematica degli atti per la PG attraverso il portale NDR e degli atti per privati ed avvocati (per le nomine di difensori, memorie ed istanze, per richieste di informazioni sullo stato dei procedimenti, per richieste di copie di provvedimenti di archiviazione, per richieste ex art.335 cpp, per richieste di accesso ai fascicolo

archiviati, per atti relativi all' Ufficio esecuzione, per l'invio di nomine, memorie istanze e richieste di copie all'Ufficio 415 bis) *attraverso la creazione di caselle di posta certificata ed ordinaria dedicate per le varie tipologie di atti ed istanze*, oltre che attraverso il meccanismo degli appuntamenti scadenziati fissati via mail.

Tali misure, per il favore incontrato da parte degli avvocati e dell'utenza, nonché in considerazione della situazione epidemiologica ancora critica, risultano attualmente prorogate e ulteriormente disciplinate con l'ultimo provvedimento adottato dal Procuratore (584/2022).

La limitazione degli accessi in Procura degli avvocati è stata altresì conseguita attraverso la previsione della fissazione via mail di appuntamenti con gli uffici dei Magistrati. Infine, l'introduzione, agli inizi del 2021 con il DL 137/2021 del Portale del Processo quale mezzo esclusivo di deposito di alcune tipologie di atti da parte dei difensori e la sua successiva estensione con provvedimento ministeriale, ha ulteriormente facilitato la limitazione di accessi in Procura, accessi che pure risultavano già limitati in base alle disposizioni sopra richiamate ed all'utilizzo delle caselle PEC e PEO.

18.2. GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI

Nessuna grave anomalia nella tenuta dei registri informatici è stata riscontrata o segnalata.

Sono risultate trascurabili le differenze tra le rilevazioni informatiche e l'effettiva situazione reale.

18.3. SITO INTERNET

L'Ufficio ha relazionato che il sito web della Procura della Repubblica di Monza all'indirizzo <http://www.procura.monza@giustizia.it> è attualmente gestito e mantenuto dalla *Astalegale.net S.p.A.*, una società privata che, in ottemperanza ad una convenzione con il Tribunale di Monza, recentemente prorogata (che è allegata alla Relazione Preliminare), su portali abilitati dal Ministero della Giustizia offre servizi di pubblicità delle vendite giudiziarie e supporto gratuito sia nella gestione/manutenzione del sito internet e applicativi collegati, sia in ausilio al personale amministrativo mediante la fornitura di unità, alle dipendenze della

società, che affiancano il personale amministrativo del Tribunale, estendendo anche alla Procura della Repubblica i benefici della manutenzione e gestione del sito.

Le modifiche alle pagine del sito, relative alla composizione degli uffici, alle news, alle circolari, alla modulistica, alle richieste di certificati del casellario *on line*, ed altro, vengono caricate *on line* da Astelegali su indicazione della Procura della Repubblica, così come tutti gli aggiornamenti che devono essere apportati nella sezione delle news in home page e le variazioni delle informazioni caricate all'interno delle altre sezioni.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" vengono pubblicate sul sito istituzionale della Procura della Repubblica di Monza dall'anno 2018 gli atti relativi alle procedure concorsuali più rilevanti attivate dall'Ufficio contratti.

Sul piano della trasparenza vengono pubblicate sul sito istituzionale le informazioni riguardanti l'organizzazione e l'oggetto delle attività istituzionali dell'Ufficio, così come ogni altra informazione utile ad agevolare l'utenza esterna nella fruizione dei servizi.

18.4 MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA

Magistrato di riferimento per l'informatica è attualmente il Dott. Marco Santini nominato in data 29/4/2019.

18.5. RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A.

Il C.I.S.I.A di riferimento è quello di Milano.

Per quanto riferito, *<<a Monza non sono operative unità CISIA, mentre sono stati presenti sino al dicembre 2021 e lo sono tutt'ora, due unità ATU (dipendenti da società esterna) che lavorano per il Tribunale, per la Procura e per il Giudice di Pace. Dal dicembre 2021 l'assistenza sistemistica viene effettuata anche da remoto mediante richiesta a SPOC e l'apertura del relativo ticket. Tali unità, contrariamente a quanto avveniva in precedenza, non forniscono reperibilità telefonica, e sono contattabili solo tramite mail indirizzata a Spoc Giustizia, anche per interventi di rilievo quali l'installazione di nuovi P.C. Il CISIA nello svolgimento del suo compito di individuazione delle esigenze informatiche degli uffici del Distretto, e di pianificazione delle risorse economiche e strumentali necessarie,*

contatta anche in modo informale l'ufficio nel caso sia prossima la consegna di nuovi P.C. e coordina il personale tecnico-informatico della società esterna che opera presso gli Uffici Giudiziari di Monza. Il C.I.S.I.A. svolge inoltre tutte le attività di gestione necessarie a garantire il funzionamento della rete installata presso la Procura. I rapporti con il C.I.S.I.A. sono principalmente tenuti dal MAGRIF che partecipa ad incontri periodici con i distretti (anche tramite Teams) finalizzati ad aggiornare le informazioni sullo stato della innovazione tecnologica e sui progetti in corso di sviluppo.>>

19. ATTIVITA' TELEMATICHE

19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

Nel periodo di interesse ispettivo è stato utilizzato presso la Procura della Repubblica di Monza il sistema di notificazioni telematiche penali, previsto per le notifiche a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento diversi dall'imputato e presenti sul Registro Generale degli Indirizzi Elettronici gestito dal Ministero della Giustizia.

Il Sistema delle notifiche telematiche è pertanto pienamente operativo e tutte le unità di personale appartenenti all'idonea qualifica professionale, sono state abilitate all'utilizzo dell'applicativo.

Il sistema SNT si è rivelato un efficace e semplice strumento di lavoro per tutte le notificazioni ai difensori e per le comunicazioni agli uffici interessati (forze di Polizia, ufficiali giudiziari, Istituti Carcerari, etc.), e quindi, di estrema utilità, ha registrato un utilizzo continuo, così come rilevabile dal prospetto riepilogativo dei dati di seguito riportati forniti dall'Ufficio:

Procura della Repubblica di Monza - Statistica SNT							
		ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	TOTALI
Tutte	<i>Tutte le mail inviate</i>	26084	25182	26725	12540	13839	104370
Notificate	<i>Tutte le mail inviate con stato di avvenuta consegna</i>	25842	25621	26528	12403	13653	104047
In attesa		0	0	0	0	0	0
Errore di consegna		233	184	187	133	145	882
Superamento tempo massimo		9	7	10	4	41	71
Depositi totali	<i>Tutte le notifiche depositate</i>	0	4	2	0	0	6
Errori consegna non depositati		233	184	187	133	145	882
Deposito senza mail	<i>Tutti i depositi al netto degli errori di consegna</i>	0	4	2	0	0	6
Notifiche+ depositi	<i>Tutte le notifiche andate a buon fine e le notifiche depositate</i>	19597	19773	23322	11115	12463	86270
Comunicazioni	<i>Tutte l'email interne</i>	6245	5852	3208	1288	1190	17783
TOTALI		25842	25625	26530	12403	13653	104053

19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

Il Procuratore ha evidenziato che il sistema S.N.T. è strutturato come un database in cui le notifiche inviate sono raccolte e classificate in base al numero del procedimento penale a cui si riferisce la notifica; un sistema migliore rispetto a quello della posta certificata ordinaria perché garantisce l'archivio, per alcuni anni, la gestione e il controllo dei flussi. Tuttavia, il Procuratore ha rilevato le seguenti criticità del sistema SNT che ne limitano la funzionalità e l'efficienza:

- a) l'applicativo non è integrato nel registro generale informatico (S.I.C.P.) in quanto agisce in autonomia e ciò costituisce un significativo limite alla sua potenzialità, essendo evidente che, solo un sistema che al suo interno contenga sia registro che notifiche, può raggiungere la massima efficienza;

- b) l'applicativo non è un gestore documentale, per cui ogni volta l'operatore deve digitalizzare l'atto da notificare o comunque estrarlo, se già digitalizzato, da un altro applicativo;
- c) si riscontrano tuttora nella rubrica del S.N.T. indirizzi mancanti e/o non aggiornati di Uffici e altre Amministrazioni (Carabinieri, Istituti Penitenziari, Polizia di Stato).
- d) il sovraccarico di accesso in determinate fasce orarie, blocca il sistema anche per ore.
- e) insufficienza e/o inidoneità principali dell'hardware in dotazione che necessita sostituzioni nonché aggiornamenti del software con le tecnologie più avanzate.

19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive

Non sono stati rilevati ritardi, omissioni o prassi elusive.

19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti dall'ufficio

È stata segnalata dal Procuratore l'opportunità di iniziative formative del personale addetto alle notifiche telematiche in collaborazione con il personale CISIA dell'assistenza.

Non sono state segnalate insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio, oltre quelle evidenziate nei paragrafi di riferimento.

19.2. ALTRE ATTIVITA' TELEMATICHE

Oltre all'utilizzo delle PEC e l'informatizzazione a mezzo TIAP degli atti processuali, di cui *supra sub* 18.1, l'ufficio ha provveduto ad utilizzare al massimo gli strumenti informatici disponibili gestendo tutte le richieste dell'utenza a mezzo posta elettronica certificata con PEC dedicate ai vari servizi.

È stato inoltre avviato un progetto finalizzato all'attivazione di un servizio per gli avvocati di rilascio delle comunicazioni ex art. 335 c.p.p. anche via PEC per

ridurre l'afflusso dell'utenza esterna qualificata, fermo restando il deposito cartaceo presso l'Ufficio o l'inoltro a mezzo posta ordinaria delle relative richieste. Successivamente, è stata fornita la possibilità ad avvocati e privati cittadini, non solo di ottenere, ma anche di richiedere via PEC le attestazioni ex art. 335 c.p.p. ed attualmente la procedura è completamente a regime.

E' stato inoltre rilevato che il contesto sanitario emergenziale da Covid-19 ha richiesto un notevole impegno da parte di tutto il personale, di magistratura e amministrativo, nello svolgimento delle attività lavorative le cui modalità organizzative sono state necessariamente adattate in funzione della riduzione degli accessi presso gli uffici giudiziari, privilegiando lo svolgimento dei servizi a distanza forniti con mezzi informatici sia per l'utenza che da parte degli stessi dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile. Tale contesto ha però accelerato i tempi di avvio di un processo di transizione tecnologica, così che ora una buona parte dei servizi sono forniti con modalità telematiche, con una conseguente profonda innovazione organizzativa nello svolgimento della prestazione lavorativa e nella erogazione dei servizi agli utenti esterni.

Infine, il Procuratore ha dato atto che il personale amministrativo dell'ufficio ha saputo *"con encomiabile professionalità garantire i servizi essenziali e si è adoperato con spirito di massima collaborazione all'attuazione delle disposizioni sia interne che ministeriali nel corso del tempo succedutesi per la piena realizzazione – almeno in fase iniziale - dei principi del processo penale telematico"* circostanza riconosciuta dallo stesso Ministero (nota 15141/U del 16/7/2020).

20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Procuratore della Repubblica ha indicato quale buone prassi le seguenti iniziative e attività:

- L'impulso fornito in generale al maggiore e diffuso utilizzo degli strumenti tecnologici non solo per la delocalizzazione e remotizzazione del lavoro, ma anche per la velocizzazione delle comunicazioni e interazioni con l'utenza esterna come ampiamente desumibile dagli ordini di servizio e dalle successive disposizioni

previste nelle **Linee Guida di accesso agli uffici** emanate dal Procuratore in particolare dal 2020;

- **direttive** emanate per implementare la **diffusione del portale NDR** per la trasmissione in via telematica di tutte le notizie di reato provenienti dagli uffici di polizia giudiziaria del circondario nonché, ultimamente anche per l'invio telematico delle notizie di reato anche da parte delle forze dell'ordine non ricomprese nel circondario, senza necessità di deposito o invio cartaceo dei documenti;

- **direttiva** con la quale dall'1/9/2018 è stato dato avvio al progetto **per la digitalizzazione** del contenuto del **fascicolo del pubblico ministero** mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica TIAP (con un progetto che ha previsto, in una prima fase l'attività di scansione di tutti i fascicoli per i quali veniva emesso l'avviso 415 bis e, in una seconda fase il completamento della scansione anche dei fascicoli successivamente all'avviso 415 bis per i procedimenti da trattare con udienza preliminare e richiesta di rinvio a giudizio ed infine, attualmente l'utilizzo di TIAP riguarda anche i procedimenti definiti dopo l' avviso 415 bis, con citazione diretta a giudizio;

- predisposizione di un protocollo con il Tribunale per l'utilizzo dell'applicativo TIAP@DOCUMENTA - ARCHIVIO RISERVATO impiegato per la trasmissione e ricezione della documentazione relativa alle intercettazioni, attualmente attraverso l'operatività di un regime di "doppio binario" (con trasmissione anche del formato cartaceo) ancora vigente;

- l'avvio di una sperimentazione per l'utilizzo di TIAP anche per l'inoltro al GIP delle richieste di applicazione delle misure cautelari, prevista per l'anno in corso, è stata sospesa solo in conseguenza delle scoperture di organico di magistrati che hanno interessato l'ufficio GIP, oltre che per la mancanza di personale; l'ufficio di Procura (in particolare le segreterie dei PM) utilizza l'applicativo per la notifica di atti tramite PEC;

Richiamando quanto già sopra riportato, si segnala che il Procuratore della Repubblica, in merito all'utilizzo del TIAP, ha sottolineato che *"la digitalizzazione TIAP allo stato è affidata a sole due persone, numero assolutamente non adeguato per difetto rispetto ai flussi rilevanti dell'Ufficio, in quanto le stesse non riescono a soddisfare in modo immediato le richieste di scansione, accumulando ogni mese un arretrato che difficilmente potrà essere smaltito, anche a causa dell'insufficienza di scanner adeguati e compatibili con l'applicativo TIAP"*;

Lo stesso Procuratore ha rappresentato che il portale per il deposito atti da parte degli avvocati (limitatamente agli atti depositabili tramite tale strumento

secondo la normativa vigente) risulta attualmente ben funzionante e utilizzato. Anche la nuova PEC istituzionale

" depositoattipenali.procura.monza@giustiziacert.it "

relativa alla ricezione con efficacia legale degli atti diversi da quelli che devono essere depositati tramite il PPT nel periodo di emergenza sanitaria, risulta attiva.

Con riferimento alle buone prassi, l'ispettore incaricato della verifica, dopo aver sottolineato che buona parte dei servizi amministrativi e di quelli contabili della Procura di Monza vengono gestiti con efficienza e diligenza dagli addetti ai vari settori dell'Ufficio, ha segnalato tre procedure lavorative effettivamente innovative riscontrate in sede ispettiva:

1) Gestione delle spese per intercettazione

L'Ufficio, premesso che la trasmissione dei documenti giustificativi di una spesa dalla segreteria del PM all'Ufficio Spese di Giustizia avviene tramite cartelle condivise create sul server locale della Procura, con ordine di servizio interno, prot. 54/2014, ha previsto la creazione di tante cartelle per quante sono le segreterie dei magistrati, e completamente informatizzato l'intero procedimento di gestione delle spese per intercettazione. Tale procedura, che ha consentito all'Ufficio di non avere arretrati in materia di decreti di liquidazioni delle spese per intercettazioni, è rientrata in un progetto dell'Ufficio Spese di Giustizia del 04/05/2021 (allegato alla Relazione Preliminare).

2) Progetto di ottimizzazione del processo di emissione dei decreti di pagamento

L'Ufficio ha seguito un progetto di carattere generale che gli ha consentito di non avere arretrato anche in materia di decreti emessi a favore degli ausiliari del magistrato tratti sui capitoli di spesa 1360 (decreti emessi per ausiliari del magistrato) e 1363 (decreti emessi per spese di intercettazione).

3) Procedura attuata relativa all'accesso agli archivi

L'ispettore incaricato della verifica ha sottolineato la procedura estremamente attenta ed efficace in materia di sicurezza sul lavoro attuata per i tre archivi situati al piano -1 dello stabile della Procura che sono protetti da impianti antiincendio automatici aventi come estinguente il gas Argon. La procedura prevede, in considerazione della pericolosità della sostanza, oltre alla rigorosa autorizzazione all'accesso solo a poche persone autorizzate e precedentemente formate, una serie di accorgimenti e misure idonei a prevenire qualsiasi rischio per i lavoratori.

20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nel corso e all'esito della precedente ispezione erano stati formulati rilievi che risultano indicati nel seguente prospetto:

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MONZA		
SETTORE	Rilievo precedente ispezione 2016	Non sanati/ Sanati parzialmente
AMMINISTRATIVO- CONTABILE		
Spese di Giustizia – esame delle voci di spesa – 2.a.2	Sono state rilevate 114 liquidazioni per spese disposte in procedimenti iscritti a mod.45.	SANATO IN CORSO DI PRECEDENTE VERIFICA
Fondo Unico Giustizia	Non eseguito il controllo costante delle risorse pendenti trasmesse ad altre Autorità. Per numerose iscrizioni, di cui alcune risalenti agli anni 2010, 2012, 2013, risulta ancora mancante il numero di presa in carico delle risorse da parte degli uffici destinatari del procedimento.	SANATO
Fondo Unico Giustizia	Non curata l'eliminazione delle pendenze riguardanti procedimenti iscritti a SICP acquisiti dal Tribunale.	SANATO
PENALE		
Indagini preliminari	L'avviso di chiusura delle indagini non viene annotato nel campo previsto dal SICP.	SANATO IN CORSO DI PRECEDENTE VERIFICA
Idem -	337 procedimenti con richiesta di archiviazione, depositata dal pubblico ministero da oltre 60 giorni, dovevano ancora essere trasmessi al gip; per 73 di questi la richiesta di archiviazione era stata formulata da oltre un anno. Le richieste di archiviazione di 3 procedimenti (n.n. 8389/99 12473/99 52700/99 RGNR) dovevano essere trasmesse al GIP da oltre 6.000 giorni.	SANATO IN CORSO DI PRECEDENTE VERIFICA
Misure di Prevenzione – par.4	Non sono mai state eseguite le rassegne numeriche alla fine dell'anno, la prima è stata redatta il 31 dicembre 2016.	SANATO
Misure di Prevenzione – par.4	Nei fascicoli gli atti non sono numerati né indicizzati.	SANATO
Esecuzione delle pene detentive e accessorie – par.6.a – 6.a.2	Gli atti sono inseriti nei fascicoli senza numerazione e privi dell'indice, sono però ordinatamente raccolti per cui risultano comunque agevolmente consultabili.	SANATO
Esecuzione delle pene detentive e accessorie – par.6.a – 6.g.	L'archiviazione delle procedure avviene senza il previo provvedimento del pubblico ministero.	SANATO IN CORSO DI PRECEDENTE VERIFICA

22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Monza ha dimostrato, per quanto riferito dai dirigenti e direttori incaricati della verifica e da quanto direttamente riscontrato dai magistrati della delegazione ispettiva, notevole disponibilità e costruttiva collaborazione durante tutte le fasi in cui si è articolata l'ispezione, caratterizzata dalle nuove modalità operative introdotte dall'Ispettorato Generale, per effetto della emergenza epidemiologica da COVID-19 (note 8/1/2021 prot. n. 128.U e 24/3/2021 prot. 0003322.U).

L'Ufficio ha, infatti, dimostrato impegno sia nelle fasi da remoto (fasi pre-ispettiva e post-ispettiva), sia durante la fase dell'accesso *in loco*, dedicata alla eventuale integrazione e/o rettifica dei dati ricevuti e/o all'accertamento e riscontro dei dati non rilevabili da remoto. Ha, quindi, recepito puntualmente le indicazioni della équipe ispettiva e con essa ha collaborato in modo proficuo per l'approntamento delle rilevazioni statistiche e standardizzate e per la selezione della campionatura richiesta.

Quanto ai profili relativi all'edilizia giudiziaria, la Procura si è insediata nella nuova struttura nel 2016, e la stessa appare complessivamente conforme alla normativa di sicurezza e di igiene e tuttavia non compiutamente adeguata quanto agli spazi dei singoli locali destinati ai magistrati e a quelli di alcuni uffici centralizzati e del casellario.

L'organico del personale di magistratura registra una scopertura dell'11,1% in diminuzione rispetto alla precedente ispezione (12,5%) relativa alla magistratura togata e in aumento con riguardo alla magistratura onoraria (6,3% rispetto all'organico completo della precedente ispezione).

Oggettivamente critica è la situazione del personale amministrativo in rapporto alla scopertura complessiva di organico e a quella delle specifiche figure professionali e, in particolare, si evidenzia che:

a) il rapporto unità amministrativa/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 3,5 calcolato secondo le previsioni della pianta organica (per ogni magistrato togato sono previste n. 3,5 unità di personale amministrativo), che diminuisce a 3,3 se per il raffronto si prendono in considerazione le unità effettivamente in servizio;

b) la scopertura effettiva complessiva del personale amministrativo è pari al 23,8%;

c) rilevante la scopertura tra le figure apicali (complessivamente pari al 29,4%) relativa principalmente all'assenza del Dirigente amministrativo, dei funzionari giudiziari (-30,8%) dei cancellieri (-10%) degli assistenti giudiziari (-41,7% effettiva, in quanto due unità risultano in servizio presso altro ufficio) dei conducenti automezzi (-28,6%) e degli ausiliari (-50%);

d) il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 3,43 e al 4,3% del totale delle unità previste in pianta.

Tale situazione rende ancor più significativi i risultati ampiamente positivi raggiunti dall'ufficio, che appare comunque dotato di efficiente organizzazione e che ha conseguito discreti standard di produttività (con l'unica eccezione relativa al Registro mod. 21 *bis* Giudice di Pace).

Riguardo ai servizi amministrativi, non si sono riscontrate particolari anomalie o disfunzioni, non sono state emesse prescrizioni né raccomandazioni e i rilievi ispettivi emersi non presentano carattere di gravità.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari rivela un'ottima produttività dell'Ufficio, da cui è derivata una consistente riduzione delle pendenze (-8,7% Registro noti mod. 21; -22,4% Registro Ignoti; - 38,1 Registro FNCR e -51,4% Misure di Prevenzione), con significativo abbattimento delle medesime rispetto alla precedente ispezione, in tutte le tipologie di iscrizioni.

Buona anche la tempistica delle indagini preliminari con definizioni nel 91,1% entro tre anni dall'iscrizione e con durata media (dei procedimenti più significativi iscritti a mod. 21) di giorni 258 (per le definizioni con richiesta di archiviazione) e giorni 558 per le definizioni con esercizio dell'azione penale).

Contenuta, a fine periodo, l'incidenza dei procedimenti remoti (rimasti pendenti da oltre tre anni e definiti il 4,2% del totale definizioni; pendenti da oltre tre anni a data ispettiva il 9,8% del totale pendenze, nel Registro Mod. 21), grazie ad un adeguato monitoraggio e smaltimento nel corso del quinquennio in verifica.

Ottimo il livello di implementazione nella gestione informatica dei servizi e nel livello di informatizzazione dell'ufficio, rispetto al quale sono emerse specifiche buone prassi (relative alla completa informatizzazione del procedimento di gestione delle spese di intercettazione e del processo di emissione dei decreti di pagamento); limitati gli scostamenti percentuali tra pendenze reali e pendenze informatiche e l'Ufficio ha già avviato l'attività di aggiornamento dei registri informatici; soddisfacente anche il dato dei tempi medi di iscrizione delle notizie di reato.

Si sottolineano, dunque, il notevole impegno profuso dal personale amministrativo e la produttività dei magistrati dell'Ufficio ben motivati e coordinati

dal Procuratore della Repubblica che, con grande dedizione, ha svolto dal suo arrivo un'importante attività organizzativa, come dimostrato dal Progetto Organizzativo adottato (calibrato su obiettivi di efficace gestione e di ponderato utilizzo delle risorse a disposizione) i cui effetti, in termini di incremento dell'azione della Procura di Monza, sono dimostrati dai positivi risultati conseguiti sotto il profilo della produttività dell'Ufficio, e che si è mostrato, nel corso dell'ispezione, pronto a recepire le sollecitazioni dell'équipe, tese a ulteriormente migliorare il complessivo rendimento dell'ufficio e la qualità del servizio reso, nell'alveo degli obiettivi posti dall'Ispettorato Generale.

I rappresentanti locali dell'avvocatura, infine, non hanno evidenziato disservizi o problematiche legate al cattivo funzionamento degli Uffici della Procura della Repubblica, e anzi, hanno rimarcato i rapporti distesi e di leale collaborazione con il Procuratore, i magistrati ed il personale amministrativo.

In conclusione, è possibile esprimere un giudizio finale sicuramente positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

23.a. Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali

L'ufficio NEP è ubicato in uno stabile sito nella via Giuseppe Ferrari n. 39, di proprietà privata, occupa l'intero terzo piano in due grandi appartamenti; nell'appartamento lato via Ferrari vi sono undici stanze, di varia grandezza, occupate ciascuna da uno o più dipendenti; sono presenti in totale diciassette postazioni costituite da scrivania, porta pc, computer e stampante, alcune con armadi. In questa ala accede l'utenza, vi è la stanza della dirigente UNEP e le stanze di tutti gli assistenti giudiziari. Una grande stanza è utilizzata come front office dove vi sono quattro postazioni, separate dal resto della stanza da un bancone con plexglass/vetri; in queste postazioni vi sono due personal computer collegati in rete. In questa parte dell'ufficio sono presenti quattro servizi, di cui due aventi una porta più larga e ampia metratura, ma non attrezzati con accessori per disabili.

Nell'altro appartamento vi sono dodici stanze di varia metratura con una o più postazioni di lavoro (in totale vi sono ventisei postazioni di lavoro costituite da scrivania e allungo porta pc, e in alcune anche armadi) ma solo due postazioni hanno il computer collegato in rete; inoltre, un pc con stampante è collocato nella stanza riunioni a servizio di tutto il personale; queste stanze sono utilizzate dai funzionari ed ufficiali giudiziari che svolgono attività esterna; anche in questa ala vi sono quattro servizi aventi le stesse caratteristiche di quelli dell'altra.

Non vi sono barriere architettoniche perché l'accesso allo stabile è a livello strada, senza scalini e vi sono due ascensori con porta ampia, dunque facilmente accessibili ai disabili. Al piano terra è presente un bar/tavola calda ed un servizio portineria.

La sede è dotata di impianto antincendio costituito da rilevatori di fumo, estintori, manichette antincendio e attacchi autopompa per VVF in prossimità dell'ingresso dell'edificio: si evidenzia che l'ultima revisione degli estintori è stata eseguita il 22/10/2020; secondo quanto riferito al funzionario UNEP ispettore

incaricato della verifica dalla dirigente UNEP, la problematica è in corso di risoluzione.

È attivo un impianto di climatizzazione centralizzato.

L'illuminazione di tutte le aree è ottimale e la pulizia degli ambienti avviene quotidianamente.

Gli arredi sono stati acquistati da diverso tempo ma risultano ancora sufficienti per numero e funzionali; la dirigente UNEP ha riferito al funzionario UNEP ispettore incarico che le sedie necessiterebbero di rinnovo perché non più regolabili, ma nel Documento di Valutazione Rischi non è stata evidenziata alcuna prescrizione di sostituzione. I corridoi dell'UNEP, dai quali si accede alle stanze, sono sufficientemente larghi.

23.b Sicurezza sui luoghi di lavoro

Gli adempimenti relativi alla sicurezza dei posti di lavoro sono stati espletati dal Tribunale, nessun adempimento è stato curato in autonomia dall'UNEP.

Per quanto concerne i corsi per la informazione e la formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, nel 2018 un assistente giudiziario ha svolto un corso di primo soccorso ed un altro assistente giudiziario ha svolto un corso antincendio.

Il rispetto delle disposizioni dettate dalla emergenza pandemica è sempre stato garantito attraverso l'uso di DPI forniti dall'amministrazione o acquistati con il proprio fondo spese d'ufficio e dall'accesso del pubblico in ufficio solo a seguito di prenotazione; all'ingresso di ogni stanza è affisso un cartello con l'indicazione del numero massimo di persone ammesse.

È presente un sistema di allarme ma la responsabile dell'ufficio non ha saputo riferire riguardo il controllo dello stesso; all'ingresso del palazzo è presente una videocamera; probabilmente allarme e videocamera sono controllati dalla proprietà del palazzo.

All'ingresso dell'ufficio, dalla mattina sino alle ore 14:30, è presente una guardia giurata armata che agevola anche il flusso dell'utenza secondo le prenotazioni.

La dirigente UNEP ha esibito un estratto del documento di valutazione rischi del 22/05/2020 dal quale si evince che l'incarico di RSPP è attribuito a Tiziano Bergonzi, il medico competente è il dott. Marco D'Orso ed il responsabile dei lavoratori per la sicurezza è la sig.ra Lorenza Giardini. Gli addetti antincendio sono stati individuati dal DVR in 5 unità, due invece quelli del primo soccorso.

23.c Tutela della riservatezza dei dati sensibili

Al fine di garantire la dispersione o la conoscenza incondizionata di dati e notizie riservate è previsto che nessun utente esterno abbia accesso a nessun atto. La consegna ed il ritiro degli atti avviene sempre allo sportello, con la mediazione del personale dell'ufficio. Lo spazio a disposizione, oltre a consentire un adeguato distanziamento tra gli sportelli, consente agli utenti di attendere il proprio turno adeguatamente distanziati nel rispetto della privacy.

La dirigente ed il personale hanno dato assicurazione che le norme relative alla privacy in materia di notificazione di atti sono rispettate; l'accesso ai registri informatici avviene tramite riconoscimento dell'utente ed immissione di password ed è riservato esclusivamente al personale; i privilegi attribuiti alle singole utenze sono stabiliti dalla dirigente UNEP.

23.d Archivi

L'ufficio dispone di uno spazio negli archivi del Tribunale ove ha archiviato in passato registri cartacei e documenti contabili; la dirigente UNEP ha riferito che originariamente l'archivio si trovava nella via Pompei, ma che successivamente questo materiale è stato spostato nei locali di via Fossati.

23.e Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza

Per tutto il periodo in esame la responsabile dell'ufficio è stata la dott.ssa Paola Arcadipane, nominata con PDG del 20/04/2017 in sostituzione di Walter Zecchino, dirigente UNEP nel periodo precedente.

Nello stesso periodo la sorveglianza sull'ufficio è stata esercitata dal Presidente delegato dott. Litta Modignani, nominato con decreto prot. 1758/11 dal Presidente del Tribunale dott.ssa Anna Maria Di Oreste, e dalla Presidente dott.ssa Maria Gabriella Mariconda delegata con provv. prot. 2721/18 dal Presidente del Tribunale dott.ssa Laura Cosentini.

24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

24.a Indicazione dei carichi e dei flussi di lavoro in relazione alle unità di personale in pianta organica e in effettiva presenza

La nuova pianta organica, rideterminata con il D.M. 19 maggio 2015 (come modificato dal decreto 14/2/2018) prevede n. 25 funzionari di terza area, 19 ufficiali giudiziari di area seconda e 19 assistenti giudiziari; alla data della verifica ispettiva (01/01/2022) erano presenti:

- 14 funzionari F1/F2, 5 funzionari F3, per complessivi 19 funzionari di area III, con una scopertura del 24%;
- 5 ufficiali giudiziari con una scopertura del 73,7%;
- 14 assistenti giudiziari, con una scopertura del 26,30%;
- 1 assistente giudiziario area II, ex operatore B2, non previsto in pianta organica.

Nel periodo in esame non vi è stato personale applicato ma diverse unità di personale sono risultate distaccate ad altro ufficio; alcuni sono stati distaccati presso questo UNEP, due sono stati in aspettativa senza retribuzione, un funzionario UNEP e quattro assistenti giudiziari sono stati trasferiti ad altri uffici; non vi sono stati tirocinanti o stagisti.

I dipendenti che, nel periodo, hanno usufruito dei permessi previsti dall'art. 33 comma 3 della legge 104/92 sono stati quattro.

I dati delle assenze extraferiali sono riassunti nel prospetto che segue (in giorni):

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Malattia	212	421	248	546	411	1838
Permessi e altre assenze retribuite	50	56	276	30	118	530
Permessi ex L.104/92 (a giorni)	32	34	59	6	0	131
Sciopero	0	0	2	0	1	3
Assenze non retribuite	110	0	13	0	0	123
Infortunio	0	0	0	30	38	68
Terapie salvavita	0	0	0	0	0	0
Art 42 co. 5 d.lgs.151/01	0	0	0	0	0	0
TOTALE	404	511	598	612	568	2693
Personale in servizio	43	44	48	44	41	220
<i>Incidenza pro-capite</i>	<i>9,4</i>	<i>11,61</i>	<i>12,46</i>	<i>13,91</i>	<i>13,85</i>	12,24

La richiesta di notifica di atti sia a richiesta di parte privata che di ufficio, sia in materia civile che penale, è diminuita nel corso degli anni.

Le richieste di esecuzione sono risultate in decisa diminuzione (-44% dell'anno 2021 rispetto al 2017); risulta prevalente la richiesta di pignoramenti presso terzi (che rappresentano mediamente il 50% del totale esecuzioni) rispetto al pignoramento mobiliare presso il debitore o al pignoramento immobiliare; anche le richieste di sfratto risultano in calo: salvo diversa indicazione della parte il numero medio di rinvii è di tre con un tempo medio di conclusione della procedura di 5/6 mesi.

24.b Organizzazione del lavoro ed attività del dirigente

I servizi sono stati disciplinati nel tempo da vari ordini di servizio, emessi dalla dirigente UNEP e visti dal Capo dell'ufficio, riguardanti adattamenti dell'organizzazione e alla rotazione dei servizi. Il primo ordine di servizio generale esibito riporta la data del 02/05/2017; l'ultimo ordine di servizio relativo al periodo in esame è datato 26/10/2021 ed è stato visto dal Magistrato Delegato alla Sorveglianza.

Dal 1° luglio 2015, a seguito del provvedimento prot. n. 765/15 del Presidente delegato dott. Litta Modignani, l'Ufficio applica l'interfungibilità, pertanto, sia le richieste di esecuzione sia le richieste di notifica sono state evase da funzionari UNEP e Ufficiali Giudiziari in modo indifferenziato. Con successivo provvedimento prot. n. 1678/15, sempre a firma del Presidente delegato dott. Litta Modignani, è stata disposta la turnazione ai servizi interni dei Funzionari e degli Ufficiali Giudiziari per periodi quadrimestrali.

Nel servizio esterno sono previste ventuno zone, ad ogni zona è addetto un funzionario o un ufficiale giudiziario che svolge sia attività di esecuzione sia attività di notificazione; le singole zone sono raggruppate in cinque settori.

Nel front-office, sono operativi quattro sportelli (sportello restituzione esecuzioni, sportello accettazione esecuzioni, sportello accettazione notifiche, sportello restituzione notifiche); il funzionario che si occupa della restituzione degli atti di esecuzione riceve anche atti da parte dei *c.d.* grandi utenti (agenzie). Gli atti, in attesa di essere restituiti alle parti richiedenti, sono custoditi in appositi schedari, mentre gli atti incamerati vengono prelevati dagli assistenti giudiziari addetti al carico e dopo le relative operazioni vengono trasmessi agli Ufficiali Giudiziari e ai Funzionari addetti alle zone esterne. Alle operazioni di carico e scarico degli atti e alle operazioni preliminari e preparatorie all'attività di

notificazione e di esecuzione sono addetti: cinque assistenti giudiziari per il settore civile, tre per il settore penale, tre al servizio esecuzioni.

La rilevazione delle presenze del personale sottoposto a tale controllo (assistenti giudiziari), avviene tramite timbratura elettronica su appositi lettori con il sistema "Perseo".

Il personale dell'ufficio sino alla data del 15/09/2019 è stato gestito dalla segreteria del Tribunale: così, dunque, le assenze per malattia, le visite fiscali, gli infortuni, anche le comunicazioni al Tesoro per i casi di riduzione della retribuzione; successivamente il personale è stato gestito dall'UNEP (verbale di passaggio di funzioni del 16/09/2019), ad eccezione delle decurtazioni per raggiungimento del periodo di comporta, rimaste in capo al Tribunale. Per gli infortuni compete al funzionario UNEP dirigente, quale delegato della parte datoriale ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, l'avvio dell'iter procedurale e le attività istruttorie.

Nel periodo in esame si sono verificati tre casi di infortunio sul lavoro (due in itinere), procedimenti avviati dall'UNEP e in un caso dal Tribunale.

L'ufficio osserva il seguente orario di accettazione atti: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 11:30 ed il sabato ed i prefestivi dalle 9:00 alle 10:00 solo per gli atti urgenti che scadono in giornata.

L'ufficio utilizza, per le principali operazioni dell'ufficio (accrediti di somme, pagamenti bancari di tasse e contributi, pagamento accessori ecc.) un conto corrente acceso presso Poste Italiane di Monza Centro (ove custodisce anche le somme del fondo spese d'ufficio) il cui saldo alla data del 3/6/2022 era di euro 116.233,86. L'ufficio ha acceso anche altri due conti correnti presso la Banca Popolare di Bergamo ove deposita periodicamente le somme incamerate dagli sportelli accettazione e notifiche.

L'ufficio ha stipulato dal 2003 un contratto "Pick Up" con Poste italiane S.p.a. per il ritiro degli atti giudiziari da spedire e la consegna al centro spedizioni di Peschiera Borromeo; utilizza da tempo altresì un servizio di affrancatura "on line" della posta in partenza.

Parallelamente al calo delle richieste di notifica ed esecuzione, anche le entrate erariali (tassa erariale 10% e 16% e diritti) dell'anno 2021 registrano un decremento rispetto al 2017 e precisamente il 46,02%; le entrate erariali per l'intero periodo di interesse ispettivo sono state pari ad € 1.058.494,76, interamente versate all'Erario.

Per quanto riguarda le spese di giustizia, le uscite erariali per spesa di notifiche postali non in convenzione nel periodo sono state pari ad € 422.690,86; le spese

per rimborso di indennità di trasferta, complessivamente, sono risultate pari ad € 464.913,76, anche queste diminuite nell'ultimo anno.

Anche le entrate del fondo spese d'ufficio hanno subito una diminuzione; complessivamente nel periodo sono state pari ad euro 112.856,29 mentre le uscite sono state pari a 73.216,98; tenendo in considerazione il saldo iniziale al 1/01/2017 di € 74.243,07, al 31/12/2021 il saldo del fondo è risultato pari ad euro 113.882,38.

Il fondo spese d'ufficio viene utilizzato principalmente per l'acquisto di materiale di cancelleria (31,54%), per stampati, buste e timbri (29,09%), per il servizio pick-up (16,17%) e per le commissioni bancarie e postali (5,86%).

24.c Indicazione di eventuali gravi scoperture dell'organico, attuali o verificatesi nel periodo ispettivo

La copertura complessiva è stata del 39,10%, con un assistente giudiziario in regime di lavoro a tempo parziale orizzontale con riduzione della prestazione lavorativa del 16,67% (PDG del 16/06/2011 a decorrere dal 20/06/2011).

La copertura di personale tra gli assistenti giudiziari sopra evidenziata, grazie al buon livello di informatizzazione e automazione dei servizi, non ha comportato ritardi o disservizi. La copertura tra gli ufficiali giudiziari non ha comportato ritardi o disservizi grazie alla distribuzione del lavoro con criteri di interfungibilità di funzioni, autorizzata dal Capo dell'ufficio dal 06/05/2015.

25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

L'UNEP di Monza dispone di n. 19 "personal computer", n. 4 "personal computer" portatili (laptop), di n. 16 stampanti, di cui una a noleggio, e di tre fotocopiatrici multifunzione, di cui due collegati in rete. L'ufficio dispone altresì di 5 etichettatrici. Non tutto il personale dispone di postazione informatica; in particolare ne sono sprovvisti i funzionari UNEP e gli ufficiali giudiziari che svolgono attività esterna che condividono solo 3 PC.

L'ufficio utilizza per la tenuta dei registri cronologici il sistema GSU WEB, di fornitura ministeriale, ed il protocollo informatico "Script@", utilizzato solo in ricezione; dispone di utenza di posta elettronica certificata. Tutti i computer sono forniti di pacchetto software "Microsoft Office".

La sicurezza informatica viene garantita tramite l'utilizzo dell'ADN personale per accedere ai PC, mentre per accedere al sistema dei registri ciascuno utilizza nomi utente e password personali assegnati dal dirigente UNEP.

Il CISIA competente è quello di Milano, l'assistenza informatica è garantita dalla ditta "Top-Network".

26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

Nulla da segnalare.

27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

I rilievi della precedente verifica ispettiva, di seguito indicati, sono stati sanati.

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
p.543	Non depositati in cancelleria ai sensi dell'art. 121 del D.P.R. 1229/59 i registri cronologici e bollettari posti in uso in forma cartacea per gli anni 2011-2012 -2013 e parte del 2014 e i DVD non riscrivibili per il periodo informatizzato del 2014 e per l'anno 2015	Tutti i registri sono stati depositati.
p.543	I registri cartacei e i DVD per quelli informatizzati non sono stati trasmessi dal Tribunale per il visto annuale da parte dell'Ufficio del Registro ora Agenzia delle Entrate competente ai sensi dell'art. 156 D.P.R. 1229/59 (attività della cancelleria)	Tutti i registri sono stati trasmessi all'Agenzia delle Entrate dalla cancelleria del Tribunale
p.544	Non è stato nominato il responsabile della tenuta dei registri modelli 1/B/SG e 2/B/SG	Sono stati incaricati con ordini di servizio
p.545	Gli avvisi al cancelliere, previsti dall'art. 112 del D.P.R. 1229/59, in caso di notificazione di sentenze e appelli sono stati notificati e non comunicati alle cancellerie competenti, con riscossione dell'indennità di trasferta	Si
p.546	I biglietti di cancelleria sono stati notificati a mani e non a mezzo del servizio postale nei comuni del circondario non sede dell'ufficio giudiziario	Parzialmente; esibite alcune note di trasmissione è riportata la richiesta di notifica a mani da parte del cancelliere e non del giudice
p.552	I verbali di riparto non risultano redatti e depositati in cancelleria in difformità a quanto previsto dagli articoli 147 e 168 del D.P.R. 1229/59	Si, sono redatti, depositati e comunicati al personale tramite posta elettronica
p.203	Differenze a debito per l'indennità integrativa	Si veda rapporto di normalizzazione

28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO

In fase pre-ispettiva sono stati inviati, nei termini indicati, dall'ispettore incaricato tutti i prospetti amministrativi-contabili e, pertanto, è stato possibile espletare da remoto un esaustivo controllo sui dati contabili.

La gestione è stata conforme alla normativa vigente.

I servizi amministrativi e contabili sono svolti dalla dirigente UNEP in maniera ordinata con cura e precisione rispettando le norme che ne regolano la materia.

Ordinata la raccolta e conservazione dei prospetti contabili, delle quietanze di versamento, degli ordinativi di pagamento, nonché di tutta la documentazione a supporto, facilitando l'attività di verifica e riscontro delle risultanze contabili. Il personale ha collaborato proficuamente alla verifica ispettiva. Non ci sono stati errori di calcolo con conseguente emersione di debito erariale.

All'esito della verifica, valutata la buona gestione di tutti i servizi, si ritiene di dover segnalare che nel complesso l'UNEP ha espletato con efficienza tutti i servizi con buoni risultati nella gestione e nell'organizzazione dell'ufficio.

L'Ispettore Generale

Francesca Passaniti

L'Ispettore Generale

Nicoletta Lolli

Firma digitale