



# 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

LECCO

Periodo ispettivo dal 01.07.2017 al 30.06.2022  
Data ispettiva 01.07.2022  
Accesso in sede dal 04.10.2022 al 14.10.2022

Ispettore Generale  
(Capo equipe)

Dott.ssa **Monica Sarti**

Ispettore Generale  
Dott.ssa **Francesca Passaniti**

Dirigenti Ispettori  
dott. **Raffaele Mea**

Dott.ssa **Laura Giovanna Pizzorni**

Direttori amministrativi Ispettori

Dott.ssa **Marina Fornasero**  
Dott.ssa **Angela Sticozzi**  
Dott.ssa **Irene Pino**

Funzionario Unep Ispettore  
Dott.ssa **Francesca Trotta**

# INDICE

<b>OSSERVAZIONI GENERALI.....</b>	<b>9</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>9</b>
1. PERIODO ISPETTIVO .....	9
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI .....	10
<b>PARTE PRIMA – TRIBUNALE</b>	
3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	11
3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI .....	13
3.2. ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI .....	14
3.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	15
3.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	17
3.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	19
3.6. CONVENZIONI STIPULATE DALL’UFFICIO .....	20
3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE .....	21
3.7.1. Attività svolta dalla Commissione di manutenzione .....	21
3.7.2. Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario .....	21
3.8. INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI ED I RAPPRESENTANTI DELL’AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	22
3.9. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL’ATTIVITÀ DEI GIUDICI DI PACE.....	22
4. COMPOSIZIONE DELL’UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL’ORGANICO.....	24
4.1. MAGISTRATI .....	24
4.1.1. Capi dell’Ufficio succedutisi nel periodo monitorato.....	24
4.1.2. Composizione della pianta organica dei magistrati .....	24
4.1.3. Atti di organizzazione dell’Ufficio.....	24
4.1.4. Assegnazione degli affari.....	30
4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari .....	35
4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	37
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	37
4.2.2. Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....	37
4.3. ALTRO PERSONALE .....	46
4.3.1. Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	46
4.4. CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL’UFFICIO.....	47
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA’ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....	49
5.1. SETTORE CIVILE .....	49
5.1.1. Affari contenziosi.....	49
5.1.1.1. Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	49

a.	affari civili contenziosi .....	49
b.	procedimenti speciali ordinari .....	51
c.	controversie agrarie .....	51
d.	procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace .....	52
e.	controversie individuali di lavoro .....	52
f.	affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....	54
5.1.2.	Affari civili non contenziosi .....	55
5.1.2.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	55
a.	affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio .....	55
b.	tutele, curatele, amministrazioni di sostegno ed eredità giacenti .....	56
c.	affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese .....	58
5.1.3.	Procedure concorsuali.....	58
5.1.3.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	58
a.	istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza .....	58
b.	procedure fallimentari .....	59
c.	procedure di concordato preventivo .....	59
d.	altre procedure .....	60
5.1.4.	Esecuzioni civili.....	60
5.1.4.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze.....	60
a.	procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica .....	60
b.	espropriazioni immobiliari .....	61
5.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	61
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 .....	62
5.1.6.	Produttività .....	64
5.1.7.	Pendenze remote .....	65
5.1.8.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori .....	71
5.1.9.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....	74
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.....	75
5.1.11.	Incidenza delle misure di degiurisdizionalizzazione – mediazioni e negoziazioni assistite .....	81
5.1.12.	Conclusioni .....	82
5.2.	SETTORE PENALE.....	83
5.2.1.	Analisi dei flussi dei procedimenti – dibattito.....	83
A.	Tribunale in composizione monocratica .....	83
B.	Tribunale in composizione collegiale .....	84

C.	Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace .....	84
D.	Corte di Assise .....	84
E.	Incidenti di esecuzione .....	85
F.	Misure di prevenzione.....	85
G.	Tribunale in sede di riesame .....	86
5.2.1.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	87
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	87
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	88
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore. ....	89
5.2.1.2.	Produttività.....	92
5.2.1.3.	Pendenze remote .....	92
5.2.1.4.	Tempi medi di definizione dei procedimenti e tempi di deposito dei provvedimenti decisori.....	96
5.2.1.5.	Sentenze di prescrizione .....	99
5.2.1.6.	Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	100
5.2.1.7.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....	101
5.2.2.	Giudice delle indagini preliminari.....	102
A.	Analisi dei flussi dei procedimenti e relativo andamento .....	102
B.	Andamento della attività definitiva .....	103
C.	Provvedimenti dichiarativi della prescrizione .....	105
5.2.2.1.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	105
a.	criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	105
b.	modalità di gestione dei processi con imputati detenuti.....	106
c.	indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento e indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale, distinti per settore .....	107
5.2.2.2.	Tempi di definizione delle procedure e procedure remote.....	107
5.2.2.3.	Raffronto con i dati di flusso degli affari rilevati nella precedente ispezione .....	109
5.2.3.	Conclusioni .....	109
6.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO .....	111
6.1.	SPESE .....	111
6.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	111
6.1.2.	Spese per materiale di consumo .....	111
6.1.3.	Spese per lavoro straordinario elettorale .....	112
6.1.4.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	113
6.1.5.	Spese per contratti di somministrazione .....	113
6.1.6.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	114

6.1.7.	Spese per contratti di locazione .....	115
6.1.8.	Spese per contratti di manutenzione edile ed impiantistica, di facchinaggio e di pulizia.....	115
6.1.9.	Spese per custodia edifici e reception .....	117
6.1.10.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	117
6.1.11.	Altre spese.....	117
6.1.12.	Riepilogo delle spese.....	118
6.2.	ENTRATE.....	119
6.3.	RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA .....	120
7.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	123
7.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO .....	123
7.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI .....	128
7.3.	SITO INTERNET .....	128
7.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA .....	128
7.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....	129
8.	PROCESSO CIVILE TELEMATICO .....	130
8.1.	ATTUAZIONE.....	130
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.....	135
8.3.	TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA .....	135
8.4.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO .....	135
8.5.	ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT .....	136
9.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI .....	138
9.1.	ATTUAZIONE.....	138
9.2.	OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE .....	139
9.3.	INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO.....	140
10.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	141
10.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	141
10.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO .....	144
11.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	145
12.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO .....	161
<b>PARTE PRIMA – TRIBUNALE – B. EX SEZ. DISTACCATA</b>		
13.	PREMESSA .....	164

**PARTE SECONDA – PROCURA DELLA REPUBBLICA**

14.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE .....	165
14.1.	IDONEITÀ DEI LOCALI .....	165
14.2.	ADEGUATEZZA DEGLI ARREDI E DEI BENI STRUMENTALI.....	165
14.3.	SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	166
14.4.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	167
14.5.	AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	168
14.6.	CONVENZIONI STIPULATE DALL'UFFICIO.....	169
14.7.	ATTIVITÀ DI GESTIONE .....	170
14.7.1.	Attività svolta dalla Commissione di manutenzione .....	170
14.7.2.	Attivazione della Conferenza permanente per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Circondario .....	170
14.8.	INCONTRI CON I CAPI DEGLI UFFICI DISTRETTUALI E I rAPPRESENTANTI DELL'AVVOCATURA, DI ALTRI ORDINI PROFESSIONALI E DELLA COMMISSIONE FLUSSI.....	181
15.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO .....	182
15.1.	MAGISTRATI .....	182
15.1.1.	Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo monitorato .....	182
15.1.2.	Composizione della pianta organica dei magistrati .....	182
15.1.3.	Atti di organizzazione dell'Ufficio.....	183
15.1.4.	Assegnazione degli affari.....	188
15.1.5.	Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari.....	190
15.2.	PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	193
15.2.1.	Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato .....	193
15.2.2.	Composizione della pianta organica del personale amministrativo .....	193
15.3.	SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA .....	196
15.4.	ALTRO PERSONALE .....	197
15.4.1.	Presenza, numero e modalità di utilizzazione di stagisti o di altro personale esterno .....	197
15.5.	CONSIDERAZIONI SULLA RELAZIONE TRA ORGANICI E FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO .....	198
16.	CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITA' E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI .....	199
16.1.	CARICHI DI LAVORO E FLUSSI .....	199
16.1.1.	Iscrizioni, definizioni e andamento delle pendenze .....	199
A.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....	199
B.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis .....	199
C.	Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	200
D.	Affari iscritti nel registro mod. 45 .....	200
E.	Procedure di esecuzione penale .....	201
16.1.2.	Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis .....	201
A.	Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto .....	202

B.	Richieste di rinvio a giudizio .....	202
C.	Decreti di citazione diretta a giudizio .....	203
D.	Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace .....	203
E.	Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo .....	203
F.	Richieste di giudizio immediato .....	203
G.	Richieste di decreto penale .....	203
H.	Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari .....	203
I.	Richieste interlocutorie .....	204
16.1.3.	Attività svolta in materia di misure di prevenzione .....	204
16.1.4.	Attività svolta nel settore civile .....	204
16.1.5.	Capacità dell'Ufficio di fare fronte agli affari pervenuti .....	204
A.	Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale .....	204
16.2.	TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE .....	206
16.2.1.	Gestione e definizione dei procedimenti .....	206
A.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti .....	206
B.	Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni .....	206
16.2.2.	Casi di avocazione .....	207
16.2.3.	Indagini scadute .....	207
16.3.	TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE .....	208
16.4.	TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI .....	209
16.5.	RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE ...	210
16.6.	PRODUTTIVITÀ .....	212
16.7.	NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO .....	216
17.	ANALISI DELLE SPESE E DELLE ENTRATE DELL'UFFICIO NEL PERIODO ISPETTIVO .....	218
17.1.	SPESE .....	218
17.1.1.	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate .....	218
17.1.2.	Spese per materiale di consumo .....	220
17.1.3.	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi .....	221
17.1.4.	Spese per contratti di somministrazione .....	221
17.1.5.	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa .....	221
17.1.6.	Spese per contratti di locazione .....	221
17.1.7.	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia .....	221
17.1.8.	Spese per custodia edifici e reception .....	222
17.1.9.	Spese di sorveglianza armata e vigilanza .....	222
17.1.10.	Altre spese .....	222
17.1.11.	Riepilogo delle spese .....	222

17.2.	ENTRATE.....	223
18.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	224
18.1.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO.....	224
18.2.	GRAVI ANOMALIE NELLA TENUTA DEI REGISTRI INFORMATICI.....	226
18.3.	SITO INTERNET.....	226
18.4.	MAGISTRATO DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.....	227
18.5.	RAPPORTI CON IL C.I.S.I.A. ....	227
19.	ATTIVITA' TELEMATICHE.....	228
19.1.	NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI.....	228
19.1.1.	Attuazione.....	228
19.1.2.	Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza.....	229
19.1.3.	Omissioni, ritardi o prassi elusive.....	230
19.1.4.	Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio.....	230
19.2.	ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE.....	230
20.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	231
20.1.	BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	231
20.2.	ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	232
21.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	233
22.	SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO.....	235
<b>PARTE TERZA – U.N.E.P.</b>		
23.	CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	236
24.	COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO.....	238
25.	STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	240
26.	BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	240
27.	REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE.....	241
28.	CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITA' CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO.....	242



# OSSERVAZIONI GENERALI

## PREMESSA

### 1. PERIODO ISPETTIVO

La verifica ispettiva al **Tribunale**, alla **Procura della Repubblica** ed all'**U.N.E.P. di Lecco** è iniziata il giorno 19.09.2022 (da remoto) ed è terminata il giorno 21.10.2022 (da remoto).

L'ispezione ha avuto riguardo al periodo dal 01.07.2017 al 30.06.2022 per i dati di flusso (mesi 60), e alla data del 01.07.2022 per i dati di *stock* (dati quantitativi esistenti al momento).

La precedente verifica ispettiva si è svolta dal 17.01.2017 al 3.2.2017 ed ha avuto ad oggetto il periodo compreso tra il 01.01.2012 ed il 30.09.2016 (mesi 57).

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

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

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

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

La distribuzione dei servizi ispettivi tra Dirigenti (dott. Raffaele Mea e dott.ssa Laura Giovanna Pizzorni), Direttori Amministrativi (dott.ssa Angela Sticozzi, Marina Fornasero, e Irene Pino) e funzionario UNEP (dott.ssa Francesca Passaniti), è riportata nello schema che segue:

UFFICIO	SERVIZIO	
TRIBUNALE	SERVIZI AMMINISTRATIVI: tutti	MEA
TRIBUNALE	SERVIZI CIVILI: - esecuzioni civili (mobiliari e immobiliari) - procedure concorsuali	STICOZZI
TRIBUNALE	SERVIZI CIVILI: - contenzioso civile; - contenzioso lavoro e previdenza; - volontaria giurisdizione: affari civili non contenziosi e da trattare in camera di consiglio, affari del giudice tutelare tutele, curatele, amministrazioni sostegno, successioni, eredità giacenti), sentenze camerale, negoziazione assistita	PINO
TRIBUNALE	SERVIZI PENALI tutti	FORNASERO
PROCURA della REPUBBLICA	TUTTI I SERVIZI	PIZZORNI
UNEP	TUTTI I SERVIZI	TROTTA

## **PARTE PRIMA – TRIBUNALE**

### **3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

Gli Uffici giudiziari di Lecco, dal 1° agosto 2011, sono stati trasferiti e si trovano attualmente, nella sede "provvisoria" di Corso Promessi Sposi n. 27, Lecco, in locali siti nel complesso immobiliare "Blue Tower", di proprietà della società Invernizzi Luciano & Figli SPA, e sono condotti in regime di locazione. La sede "storica" del Palazzo di Giustizia di Lecco, sita in via Cornelio n. 2 Lecco, denominata "Cereghini" – assoggettata a vincolo della Sovrintendenza delle BB.AA. in quanto espressione della scuola architettonica razionalistica del secolo scorso - è attualmente oggetto di attività di ristrutturazione straordinaria e di adeguamento degli impianti, a cura del Comune di Lecco e con il contributo ministeriale attraverso i fondi CIMEP, per un impegno complessivo di spesa di 8 milioni di euro. La stazione appaltante è il Provveditorato Interregionale delle OO.PP. e i lavori di cantiere, per quanto riferito dal Presidente, inizieranno nel corrente mese di settembre.

Adiacente al Palazzo "Cereghini", si trova il manufatto denominato "Torre", ultimato nel corso dell'anno 2020, fisicamente collegato con il "Cereghini" così da costituire un unico corpo. Tale immobile, in attesa della ristrutturazione dell'edificio "Cereghini", è stato reso disponibile dal Comune, a partire dall'8/10/2020 (con contratto di comodato d'uso gratuito sottoscritto dal Sindaco di Lecco e dal Presidente del Tribunale quale delegato del Ministero) al fine di aumentare da subito la disponibilità allocativa degli Uffici giudiziari del Circondario di Lecco, senza attendere i tempi necessari per il completamento dell'ulteriore attività edilizia.

L'immobile "Torre" è destinato a ospitare, entro l'anno in corso, gli uffici del Giudice di Pace, dell'U.N.E.P. e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco, e - una volta ultimati i lavori di ristrutturazione che interessano il "Palazzo Cereghini" - anche parte degli uffici e dei servizi del Tribunale e della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecco. Ad oggi, al fine di poter effettuare il trasferimento uffici del Giudice di Pace, dell'U.N.E.P. e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco, si attende che siano forniti gli switch per la parte attiva del cablaggio strutturato e la connessione al Sistema Pubblico di Connettività, come riferito dal tecnico del CISIA.

L'immobile "Torre" è composto di n. 7 piani fuori terra oltre a 2 piani interrati e a 1 piano seminterrato; è conforme alla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica, ambientale e dotato di dispositivi antincendio (estintori, porte tagliafuoco e idranti) e di un sistema antincendio negli archivi, oltre ad un sistema di videosorveglianza.

Per quanto riferito dal Presidente, la prospettiva è, dunque, quella di un ritorno dell'intera cittadella giudiziaria nella propria sede storica e tradizionale nel centro cittadino,

*<<in tempi relativamente brevi, se rapportati all'intera durata dell'intervento edilizio che ha preso le mosse sul piano progettuale nel primo decennio del 2000.>>.*

Come anticipato, il complesso che attualmente ospita gli uffici giudiziari, si trova in Corso Promessi Sposi n. 27, risale agli anni '70 ed è composto da tre edifici, ciascuno di cinque piani fuori terra, tra loro collegati, di cui uno occupato per tre piani e gli altri due occupati per un solo piano, dal Tribunale.

Il complesso immobiliare, in particolare, ospita:

- a piano terra, gli Uffici del Giudice di Pace, dell'UNEP e dell'Ordine degli Avvocati, l'UPP civile e la portineria;
- ai primi tre piani, gli Uffici del Tribunale,
- dal quarto e quinto piano, gli Uffici della Procura della Repubblica.

Complessivamente gli uffici del Tribunale occupano una superficie lorda di 4.896 mq.

Al piano primo si trovano le aule delle udienze penali, l'Ufficio Spese di Funzionamento, le cancellerie Civile contenzioso, Lavoro e Volontaria Giurisdizione nonché quelle delle Esecuzioni, mobiliari ed immobiliari.

Al piano secondo sono allocati gli uffici delle cancellerie Penali (front office, Gip e dibattimento), la cancelleria Fallimentare, l'UPP penale, l'Ufficio Spese pagate e l'Ufficio Recupero crediti, nonché gli uffici per alcuni giudici (due "penalisti", un Gop, e il giudice delegato al settore fallimentare).

Al terzo piano si trovano gli uffici del presidente del Tribunale, della Segreteria della Presidenza e dei giudici.

La dislocazione degli ambienti è funzionale al loro utilizzo.

Gli accessi al Palazzo di Giustizia sono controllati tramite impianti di videosorveglianza esterna, collegata alle forze di Polizia e interna a circuito chiuso.

Dopo le restrizioni introdotte dalla normativa primaria e secondaria in occasione dell'emergenza pandemica, attualmente il pubblico può accedere direttamente a ciascuna cancelleria. Permane la possibilità – specie per l'utenza professionale – di concordare gli accessi previo appuntamento anche attraverso modalità telematiche.

Vi è un unico accesso presidiato da guarda giurata per gli Uffici del Tribunale e della Procura; altro distinto e parimenti presidiato per l'Ufficio del Giudice di Pace.

Non vi è presidio per accedere all'Ufficio NEP, il controllo viene esercitato direttamente dal personale presente.

Coloro che si recano negli Uffici, nelle aule di udienza o per conferire con il personale di magistratura e amministrativo devono depositare borse o altri contenitori sull'apposito nastro che ne consente l'ispezione del contenuto mediante osservazione "da remoto" a raggi infrarossi.

Non vi sono accessi "dedicati" per gli Avvocati.

Come anticipato, lo stabile di Corso Promessi Sposi n. 27 ove sono attualmente collocati gli Uffici Giudiziari di Lecco, è utilizzato in regime di locazione.

Nel contratto di locazione n. 31701 rep., stipulato il 28/07/2011, per la durata di anni sei, tra il Comune di Lecco e la proprietà Invernizzi Luciano e figli spa, è subentrato, *ex lege*, il Ministero della Giustizia a decorrere dall'01.09.2015. Tale contratto è stato rinnovato per ulteriore sessennio alla prima scadenza, intervenuta alla data del 28/07/2017. L'ammontare del canone annuo ad oggi è pari ad € 519.839,67 (iva esclusa) -€ 634.204,40, iva inclusa. Oltre il canone di locazione, l'utilizzazione dell'immobile in regime di locazione genera costi inerenti le spese condominiali e degli elevatori, che danno accesso agli archivi del Tribunale, in comune con l'Agenzia delle Entrate. Dal 27/08/2019, infatti, nell'immobile adiacente il Palazzo di Giustizia di Lecco - sede Corso Promessi Sposi - ove trovano allocazione gli Archivi del Tribunale stesso - è subentrata l'Agenzia delle entrate e la Proprietà Invernizzi ha provveduto a dividere le spese comuni degli elevatori, siti in tale immobile, con conseguente ripartizione delle stesse in base ai millesimi di competenza.

Nessun canone viene invece corrisposto per il manufatto "Torre" in Via Cornelio, concesso, a partire dall'8/10/2020 in comodato d'uso gratuito sottoscritto dal Sindaco di Lecco e dal Presidente del Tribunale, quale delegato del Ministero, secondo uno schema di contratto predisposto dallo stesso Ministero.

Il passaggio della detenzione dal Comune comodante al Tribunale di Lecco ha comportato l'accollo a quest'ultimo degli oneri manutentivi ordinari, stimati - in dipendenza del pieno utilizzo del bene - in circa € 50.000 annui.

### **3.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

Il complesso che ospita attualmente gli uffici giudiziari, ubicato in Corso Promessi Sposi 27, grazie alla recente ristrutturazione, si presenta come uno stabile moderno, antisismico, con ampi e luminosi spazi, dotato di impianti ed attrezzature adeguati ed idonei.

L'intero palazzo è dotato di dispositivi antincendio (estintori, porte tagliafuoco e idranti) e di un sistema antincendio negli archivi, oltre ad un sistema di videosorveglianza.

L'edificio risulta conforme alle norme sul superamento delle barriere architettoniche negli edifici civili, giacché ne è dimostrata la totale accessibilità.

Sono in funzione 2 ascensori, di cui uno riservato ad esclusivo utilizzo del personale.

Gli spazi, gli archivi, i locali e gli arredi sono del tutto adeguati e in buono stato e gli ambienti sono salubri e igienici, come verificato in sede di accesso dell'équipe ispettiva.

Il servizio di pulizia ed igiene ambientale comprende tutte quelle attività (pulizia - disinfestazione - raccolta e smaltimenti rifiuti speciali), volte ad assicurare il confort

igienico - ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili a favore del personale dipendente e degli utenti, e contribuisce a valorizzare l'immagine della stessa P.A.

Esso viene assicurato dalla società consortile a r.l. Team Service (Convenzione Consip FM4), secondo il "Piano dettagliato delle attività" che predispone una cadenza temporale di espletamento del servizio diversificata, a seconda delle aree da trattare. È prevista poi, mensilmente una verifica di controllo in merito all'adempimento delle attività svolte dalla Team Service, trasmessa alla C.A. di Milano per le opportune valutazioni *ex post*, circa il rispetto del Piano dettagliato delle attività effettuate.

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

Gli ambienti di lavoro in dotazione al personale amministrativo e di cancelleria risultano tutti adeguatamente arredati in modo da consentire lo svolgimento delle mansioni assegnate. I mobili sono per lo più di buona fattura, e in gran parte, rispondenti a criteri ergonomici e di sicurezza.

Il Presidente ha riferito che si è proceduto all'acquisto di nuovo mobilio – attraverso l'utilizzo dei relativi capitoli di spesa, con l'autorizzazione ministeriale quando necessaria – allorché se ne è presentata la necessità.

La dotazione strumentale, non di tipo informatico ma accessoria alle stesse apparecchiature, come riferito dal Presidente nella Relazione, è reputata funzionale al mantenimento degli standard di adeguatezza degli uffici giudiziari del Tribunale di Lecco ed è così distribuita:

- un personal *computer* per ogni postazione di lavoro, con relativa stampante o collegamento con una stampante/fotocopiatrice di rete, che sono state installate in ogni piano;
- n. 54 stampanti;
- n. 24 scanner in uso nelle cancellerie, alcuni dei quali sono di fornitura non recente;
- n. 18 stampanti multifunzione;
- n. 5 fotocopiatrici di rete - le fotocopiatrici/stampanti di rete non sono di proprietà ministeriale ma in gestione con costi per manutenzione e *toner*;
- un centralino telefonico generale per l'intero Palazzo di Giustizia;
- un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro;
- canali RTG analogici per la telefonia;
- n. 3 fax ad uso delle varie cancellerie;
- n. 3 apparati per fonoregistrazione e per stenotipia in uso presso le Aule d'Udienza;
- n. 1 impianto di multi-videoconferenza presso l'Aula Dibattimentale;
- sistema di videosorveglianza.

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

Il Capo dell'ufficio ha riferito che per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, il servizio demandato al Medico Competente è stato affidato al Consorzio per lo sviluppo della Medicina Occupazionale e Ambientale con sede in Monza, nella persona del Sanitario Dott. Marco D'Orso con convenzione dell'1/12/2020, della durata di tre anni con termine al 30/06/2022, prorogato con autorizzazione ministeriale al 30/09/2022.

Il contratto è unico per gli UU.GG. di Lecco e viene gestito dalla locale Procura della Repubblica: ogni ufficio provvede alla gestione delle spese di competenza, mentre per l'espletamento delle visite sanitarie vi è il coordinamento tra il Responsabile dell'Ufficio del Personale del Tribunale con il Direttore della Procura finalizzato alla calendarizzazione dei controlli. Le ultime visite, come riferito dal Presidente, sono state eseguite in data 9/12/2021 e 22/6/2022.

In ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il servizio di RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) è stato affidato dagli Uffici Giudiziari di Lecco (Tribunale, Procura della Repubblica e Giudice di Pace) alla società Biessestudio srl a decorrere dal 01/01/2020 fino al 30/09/2022. In precedenza tale servizio era affidato alla Tec.a – Tecnologie& ambiente srl.

L'incarico di R.S.P.P. è ricoperto dall'ing. Alessandro Sartori.

Così come prescritto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08, nel rispetto dei tempi stabiliti dal contratto, questi ha predisposto il "*Documento di Valutazione dei Rischi*" - in data 13/06/2022 e in pari data il "*Piano di Emergenza ed Evacuazione*", con l'individuazione della natura dei rischi presenti, delle procedure da adottare in caso di emergenza da parte dei lavoratori e delle modalità di evacuazione della struttura, oltre all'identificazione degli addetti alle emergenze.

Il RLS (Responsabile Lavoratori Sicurezza) è individuato all'interno della rappresentanza sindacale. L'ultima nomina è avvenuta in data 16/05/2022 in seno alla RSU, non ancora ratificata dall'Assemblea dei lavoratori. Per quanto attiene alla formazione specifica dello stesso, il Presidente ha rappresentato che si attendono indicazioni da parte della Scuola di Formazione del Ministero della Giustizia, cui compete l'organizzazione di corsi di formazione specifici per gli incaricati in materia di salute e sicurezza.

Circa la formazione del personale in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ha riferito il Presidente che i corsi per la formazione si svolgono periodicamente, secondo la calendarizzazione disposta dalla Scuola di Formazione, dal 2021 in modalità da remoto; i tre piani riservati agli Uffici del Tribunale, sono dotati delle cassette di primo soccorso, con il reintegro del materiale sanitario scaduto.

Con ordine di servizio n.10 del 4/5/2022 sono state riviste ed integrate le nomine degli addetti alla sicurezza: sono stati indicati i nominativi degli addetti alle misure antincendio, al primo soccorso, alla verifica e controllo del contenuto delle cassette di pronto soccorso, all'emergenza di piano nelle operazioni di evacuazione e all'assistenza al personale disabile in caso di emergenza.

Con riguardo al Piano emergenza incendi, alle prove di evacuazione e ai corsi di formazione è emerso quanto segue.

L'edificio di Corso Promessi Sposi è dotato di un adeguato impianto antincendio.

Nel corso degli anni oggetto di ispezione è stato garantito il servizio di manutenzione periodica ai presidi antincendio (estintori, porte tagliafuoco, idranti) e dei sistemi di segnalazione e rilevazione, con la compilazione dell'apposito registro a cura della ditta incaricata.

Presso la sede di Corso Promessi Sposi n. 27, l'ultimo servizio di manutenzione ai dispositivi antincendio risulta essere stato effettuato dalla ditta GSS Gruppo servizi sicurezza e antincendio srl in data 11 ottobre 2021. La più recente manutenzione periodica da parte della ditta Portosole srl, per conto della Team Service arl soc consortile, (Convenzione Consip FM4) – subentrata alla GSS srl – ha avuto luogo nell'ultima settimana di luglio 2022.

Presso la sede di Via Cornelio – quanto all'edificio "Torre" - l'ultimo servizio di manutenzione ai dispositivi antincendio, risulta essere stato effettuato dalla ditta Fiamma srl in data 6 aprile 2022. L'ultima manutenzione periodica da parte della ditta Portosole srl per conto della Team Service a r.l. soc consortile, è parimenti occorsa nella ultima settimana di luglio 2022.

E' stato trasmesso, inoltre, al personale amministrativo e ai magistrati il documento "*Procedure di Emergenza per i lavoratori*", con specifiche informazioni per la sicurezza antincendio e per la gestione delle eventuali emergenze.

Le prove di evacuazione si sono svolte nelle date di seguito indicate:

- 9/11/2017 a cura della ditta Tecnoinsubria;
- 24/10/2019 a cura della ditta Tecna;
- 17/7/2022 a cura della ditta BiesseStudio s.r.l.

Negli anni 2020 e 2021, interessati dall'emergenza pandemica, non sono state effettuate prove di evacuazione.

In occasione delle prove occorse sono stati redatti i relativi verbali e segnalate le criticità emerse che sono state oggetto di interventi per la loro risoluzione.



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

L'Ispettore incaricato della verifica dei servizi amministrativi ha rilevato che la protezione e sicurezza dei dati trattati dall'Ufficio viene garantita tramite organizzazione interna, in quanto non è stato redatto il DPS né sono state stipulate convenzioni per la protezione dei dati. L'accesso alla rete ed ai servizi è consentito solo agli utenti per i quali vi è autorizzazione del CISIA di Milano, con nome utente e password personale che ha durata temporanea; alcuni giorni prima della scadenza, come per tutti gli utenti del Ministero della Giustizia, il sistema genera un messaggio e, in tale contesto, è possibile digitare e salvare la nuova password personale.

Il backup dei dati avviene quotidianamente nella fascia oraria successiva a quella di accesso. La gestione degli accessi ai vari programmi informatici è articolata su vari livelli: solo conoscitivo (ricerca) od anche operativo (gestione). Tutte le postazioni sono garantite dall'installazione di programmi antivirus.

I dati sensibili e giudiziari sono trattati in maniera informatica tramite l'applicativo SCRIPT@. Gli atti cartacei protocollati sono custoditi in armadi chiusi nell'ufficio della segreteria della presidenza. Gli atti riservati sono archiviati in formato digitale, mentre quelli cartacei vengono inseriti in apposite cartelle archivio, distinte per anno, e custodite in armadi chiusi a chiave.

I fascicoli del personale amministrativo così come i dati relativi alla rilevazione automatizzata delle presenze sono accessibili esclusivamente per il Responsabile del servizio personale, che è autorizzato all'elaborazione dei dati dal programma e segnala le anomalie e le incongruenze (assenza ingiustificata, ritardi, malattie, ecc.) al solo Capo dell'Ufficio, per quanto di competenza. I fascicoli dei magistrati sono custoditi presso la segreteria della presidenza.

I fascicoli giudiziari sono custoditi in ogni cancelleria in armadi non a diretto contatto del pubblico. Gli utenti accedono agli uffici per lo più con appuntamento e comunque con richiesta motivata per l'esame della documentazione e/o per l'estrazione di copie.

Con riferimento ai dati sensibili inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti, è stato riferito che questi vengono gestiti dalla Segreteria della presidenza riguardo ai magistrati e dall'Ufficio del Personale per gli amministrativi, su supporto sia cartaceo sia informatizzato. I fascicoli personali sono trattati in maniera riservata e custoditi in armadi chiusi, sotto la diretta sorveglianza del Funzionario responsabile della gestione del personale. La documentazione medica e le cartelle delle visite effettuate ai sensi della legge 626/94 sono conservate in apposito armadio chiuso a chiave.

I dati relativi alla presenza del personale sono accertati mediante due rilevatori elettronici posti al piano terra, in prossimità dell'ingresso principale, e sono accessibili esclusivamente al Responsabile del Servizio Personale che è autorizzato all'elaborazione

dei dati dal programma e segnala le anomalie e le incongruenze (assenza ingiustificata, ritardi, malattie, ecc.) al solo Capo dell'Ufficio.

Non si è posta la necessità della previsione di misure permanenti per regolamentare gli accessi agli uffici con maggiore affluenza di pubblico, con l'eccezione dei provvedimenti adottati, di concerto con il Procuratore della Repubblica, in dipendenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

I dati sensibili e giudiziari sono trattati in maniera informatica tramite l'applicativo SCRIPT@, gestito dal Responsabile del protocollo che è il Cancelliere addetto alla Segreteria della Presidenza (in sua assenza, dal Funzionario dell'ufficio del Personale o dal Direttore della cancelleria penale). Gli atti cartacei protocollati sono custoditi in armadi chiusi nell'ufficio della Segreteria della Presidenza.

Come espressamente riferito dagli Ispettori per l'ambito di rispettiva competenza, risultano in concreto adottate modalità organizzative sufficienti al rispetto della riservatezza dei dati e i fascicoli processuali sono custoditi in appositi armadi, collocati all'interno delle cancellerie. In particolare, le cancellerie delle esecuzioni mobiliari e delle espropriazioni immobiliari sono adiacenti e sono situate al primo piano del Palazzo di Giustizia. I fascicoli delle procedure sono custoditi in armadi posti nelle rispettive stanze accessibili al pubblico solo in presenza degli addetti. Le stanze delle cancellerie in assenza del personale addetto sono chiuse a chiave. La cancelleria occupa due stanze comunicanti, di cui una adibita ad archivio corrente, situate al secondo piano del Palazzo di Giustizia.

I fascicoli relativi alle procedure fallimentari pendenti e quelli in attesa di essere completati sono custoditi nell'archivio corrente, attrezzato con scaffalature metalliche, sotto la stretta vigilanza del personale addetto; quelli definiti sono custoditi nell'archivio centrale del Tribunale posto al primo piano del Palazzo di Giustizia. Per la consultazione degli atti i curatori rivolgono richiesta verbale al personale; i soggetti diversi dai curatori per visionare gli atti dei fascicoli pendenti richiedono l'autorizzazione al giudice e per gli atti dei fascicoli definiti al Presidente del Tribunale.

Con specifico riguardo al settore penale, quanto alle modalità di conservazione dei documenti è stato constatato, dall'Ispettore incaricato della verifica, che gli atti sono stati collocati all'interno delle cancellerie quindi in luoghi presidiati e non liberamente accessibili al pubblico.

La consultazione degli atti da parte delle parti e dei difensori per tutto il settore penale avviene di solito sul bancone che delimita il front-office, spazio costantemente presidiato dal personale che assicura adeguata vigilanza. Nel periodo di permanenza in sede non sono state notate situazioni di affollamento presso l'Ufficio ricezione pubblico anche grazie al sistema di prenotazione on-line avviato nel corso della pandemia e ormai consolidato; il sistema di contingentamento introdotto per eliminare situazioni di sovraffollamento risulta altresì utile ai fini della tutela della privacy. I funzionari hanno assicurato che le copie

richieste dalle parti diverse dall'imputato o dagli aventi diritto vengono rilasciate solo previa autorizzazione del Giudice. La consultazione degli atti su supporto diverso da quello cartaceo da parte dei difensori avviene, invece, in saletta dotata di PC posta al primo piano del palazzo: l'operatore accompagna il professionista e lo assiste fino alla apertura del supporto da visionare, quindi - al termine della consultazione e su chiamata - lo stesso operatore recupera gli atti ed il supporto. Per quanto appreso dall'Ispettore, pertanto, la vigilanza costante non è assicurata e le copie sono fatte dagli stessi difensori.

È stato, inoltre, rilevato che alle porte delle aule d'udienza vengono affissi i ruoli dei procedimenti trattati completi dei cognomi degli imputati.

In corso di verifica è stato emesso ordine di servizio n. 43/2022 del 19.10.2022 con il quale sono state impartite disposizioni idonee ad assicurare *"una maggiore sorveglianza"* nel corso della consultazione degli atti digitali da parte dei difensori ed è stato impartito l'ordine di omettere i nominativi degli imputati sulle copie dei ruoli d'udienza affissi all'ingresso delle aule. È stato constatato che per gli imputati ristretti in attesa di udienza sono predisposte sale direttamente comunicanti con le aule e con accessi riservati dall'esterno: i detenuti non debbono quindi transitare nei corridoi accessibili al pubblico sia per raggiungere le sale di attesa che per entrare in aula.

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

Il Tribunale di Lecco ha in dotazione un'unica autovettura di servizio, FIAT GRANDE PUNTO, immatricolata in data 10/12/2009, con targa DY124ZS e numero di telaio A007117RM10, alimentata a benzina. L'automezzo è custodito nell'autorimessa al piano interrato del Palazzo di Giustizia; la manutenzione viene effettuata regolarmente, unitamente alla revisione (ultima 30/05/2022).

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

In costanza del periodo ispettivo, per quanto riferito dal Presidente e accertato dagli ispettori incaricati della verifica, per ciascuno nel settore di rispettiva competenza, sono state stipulate le seguenti convenzioni per il miglior funzionamento dell'Ufficio:

- LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' e messa alla prova - Convenzioni stipulate con Enti locali o Associazioni del territorio aderenti, di durata variabile (circa cinque anni);
- Tirocini Formativi e Curricolari (TIROCINI FORMATIVI EX ART. 73 D.L. 69/2013 (L.98/2013), dall'ottobre 2014 15 neolaureati, attualmente in corso 3; TIROCINI FORMATIVI EX ART. 37 D.L. 98/2011- L. 111/2011 e con l'Ordine degli Avvocati di Lecco e con l'Ordine dei Commercialisti di Lecco (nessun tirocinio realizzato);
- TIROCINI CURRICOLARI con l'Università dell'Insubria (10 studenti laureandi); Tirocini formativi per Ufficio del processo con il Ministero: sino al 31/12/2018 9 persone;
- Convenzione con Confcommercio Lecco, Confindustria Lecco, Confartigianato Lecco, Banche del territorio, ANACI Lecco per l'erogazione di borse di studio per i Tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 senza oneri per l'Amministrazione;
- Convenzione con il Centro Impiego della Provincia di Lecco per lo svolgimento di tirocini extracurricolari in favore di categorie protette (- dal settembre 2017, 9 persone, attualmente 1); a questa unità è stata affidata la tenuta dell'archivio di deposito da febbraio 2018 al 14 settembre 2022.
- Convenzione del 30/12/2016 con l'Associazione notarile lecchese per la movimentazione di fascicoli custoditi negli archivi, inserimento e visione dati nei registri informatici della cancelleria delle esecuzioni immobiliari del Tribunale di Lecco, che prevede la presenza presso la cancelleria delle esecuzioni immobiliari di personale facente capo alla Associazione stessa, a supporto del personale dipendente dell'Amministrazione; (per quanto riferito dall'Ispettore incaricato della verifica del settore delle espropriazioni immobiliari, tale convenzione non risulta attuata);
- Convenzione del 29/06/2016 tra il Tribunale, la Procura, l'Associazione Giustizia Telematica Lecchese (GI.TE.LEC) , la Camera di Commercio di Como-Lecco e la società Lariofiere per la gestione del sito del Tribunale e della Procura della Repubblica di Lecco;
- Protocollo d'intesa con la procura della Repubblica di Lecco e la Confindustria di Lecco e Sondrio, per l'utilizzo di lavoratori socialmente utili indicati iscritti alle liste NASPI presso il Centro Impiego della Provincia di Lecco (4 soggetti nel periodo giugno 2017- aprile 2018);
- Protocollo del 24/11/2014 di Intesa con la C.C.I.A.A. di Lecco (ora Como-Lecco) per il rilascio alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi di certificazioni in materia concorsuale, rinnovato nei trienni successivi;

- Protocollo di intesa per la telematizzazione ed il miglioramento dei servizi degli UU.GG. di Lecco, stipulato con la C.C.I.A.A. di Como-Lecco e l'Ordine degli Avvocati di Lecco dal 2016 e rinnovata sino al 31/12/2021. Attualmente in regime di *prorogatio*.

### **3.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

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

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

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

Nell'arco temporale oggetto di ispezione la Conferenza Permanente degli Uffici giudiziari di Lecco è stata convocata e si è svolta nelle seguenti date:

anno 2017:

6 luglio, 1° agosto, 19 settembre, 5 ottobre, 16 novembre, 15 dicembre;

anno 2018:

22 gennaio, 19 febbraio, 19 marzo, 27 aprile, 6 giugno, 9 luglio, 5 settembre, 15 ottobre, 12 novembre, 10 dicembre;

anno 2019:

21 gennaio, 15 marzo, 13 maggio, 27 giugno, 4 luglio, 15 luglio, 19 settembre, 21 ottobre, 25 novembre, 20 dicembre, 23 dicembre;

anno 2020:

3 febbraio, 2 marzo, 11 maggio, 11 giugno, 13 luglio, 21 settembre, 26 ottobre, 30 novembre, 18 dicembre;

anno 2021:

28 gennaio, 5 marzo, 23 aprile, 7 giugno, 15 luglio, 20 settembre, 25 novembre, 20 dicembre;

anno 2022:

4 marzo, 23 maggio.

L'oggetto delle riunioni, come riferito dal Presidente del Tribunale, ha riguardato l'approvazione dei preventivi di spesa per l'attività di manutenzione ordinaria, dei

consuntivi dei lavori eseguiti, la ratifica delle spese la cui esecuzione è stata autorizzata dai capi di Ufficio per ragioni di urgenza, il subentro nei rapporti contrattuali in essere con il Comune di Lecco, l'adesione alle diverse convenzioni stipulate dal Ministero, la richiesta di autorizzazione per spese eccedenti la piccola manutenzione (con specifico riguardo agli interventi di messa in sicurezza degli ambienti in dipendenza dell'emergenza pandemica e dell'acquisto di presidi sanitari).

È stato inoltre rappresentato dal Presidente che, con la consegna dell'edificio "Torre" in Via Cornelio – a far tempo dall'ottobre 2020 – la Conferenza deve farsi carico di tutte le esigenze manutentive del nuovo manufatto di sette piani fuori terra.

Essa è inoltre impegnata a seguire il progetto di ristrutturazione e riqualificazione del Palazzo "Cereghini".

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

Nel corso della verifica, i magistrati ispettori hanno avuto un colloquio con il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale di Milano.

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

Analogo incontro si è tenuto con il rappresentante della classe forense, che ha manifestato nel complesso apprezzamento per il lavoro svolto dai magistrati e per la qualità dei servizi offerti dagli uffici amministrativi. In particolare, nel corso dell'incontro del 10.10.2022 il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco ha sottolineato l'esistenza di costanti e proficui rapporti di collaborazione con i vertici dell'Ufficio e in generale del Foro con tutti i magistrati e il personale in servizio dell'ufficio.

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

Il Presidente del Tribunale ha riferito che con decreti nn. 1965 e 1866/2016 ai sensi dell'art. 5 comma 4 L. n. 57/2016, ha delegato il Dott. Mirco LOMBARDI per l'ausilio nei compiti di gestione dei giudici di pace.

Il Dott. LOMBARDI, delegato ai compiti di gestione dei Giudici di Pace, riferisce al Presidente, con cadenza bimestrale, delle eventuali criticità dell'Ufficio del GdP e dell'attività dei magistrati in esso operanti, sottoponendogli la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità sulle quali il presidente provvede.

La Cancelleria segnala, altresì, l'esistenza di eventuali ritardi dei giudici nella redazione e nel deposito dei provvedimenti direttamente al Presidente, che acquisisce le giustificazioni dell'interessato e impartisce le disposizioni del caso.

In sede di ispezione non sono emerse criticità di rilievo in ordine al ritardo nel deposito dei provvedimenti da parte dei Giudici di Pace.

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

### **4.1. MAGISTRATI**

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

Le funzioni di Presidente del Tribunale sono state esercitate dal dott. Ersilio Secchi dall'ottobre 2015 senza soluzione di continuità.

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

Alla data ispettiva del 1.7.2022 la pianta organica del Tribunale di Lecco, aumentata di due unità rispetto alla precedente ispezione, prevede un Presidente, un Presidente di sezione, 1 giudice del lavoro, 12 giudici togati e 7 giudici onorari.

Al 30/6/2022 erano in servizio n. 14 magistrati togati rispetto ai 15 previsti in pianta organica - in corso di ispezione è intervenuta la presa di possesso del magistrato con funzioni di Presidente di sezione penale - e n. 3 GOP rispetto ai 7 previsti.

Nella precedente ispezione la pianta organica dei giudici onorari era composta da n. 7 unità di cui n. 7 in servizio.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 18, gli onorari n. 7.

È stata disposta l'applicazione infradistrettuale del Dott. Lucio Marcantonio dal 3.5.2019 all'8.1.2020 (Prospetto TO\_3bis) per sopperire alla vacanza del ruolo del giudice del lavoro.

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

Il Tribunale di Lecco è articolato in due sezioni, civile e penale. Nella prima sezione, civile, è collocato anche il giudice del lavoro, alla seconda, penale, appartengono anche i due GIP/GUP e sono state indicate le seguenti modalità organizzative:

##### **SEZIONE I civile**

La sezione civile è composta dal Presidente del Tribunale e da n. 7 giudici di cui uno con funzioni di giudice del lavoro (dal 9.1.2020).



Il Presidente del Tribunale che svolge le funzioni di Presidente della sezione, presiede la sezione agraria, i collegi civili e fallimentari; è il referente dei GOP della I sezione.

I rimanenti (n. 6) giudici sono così ripartiti:

- n. 2 giudici per la materia del contenzioso ordinario e giudici tutelari;
- n. 1 giudice civile nella materia del contenzioso ordinario e del 60% del ruolo delle procedure esecutive immobiliari;
- n. 1 giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali in misura pari ai 2/3 del carico complessivo e nella materia delle procedure esecutive immobiliari in misura del 40%;
- n. 1 giudice con assegnazioni in misura del 50% del contenzioso ordinario e assegnatario del ruolo di giudice dell'esecuzione mobiliare;
- n. 1 giudice con assegnazioni ridotte di 1/3 del contenzioso ordinario e giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali in misura pari a 1/3 del carico complessivo.

Più in dettaglio, la sezione civile risulta così composta:

1. Ersilio SECCHI (nelle funzioni di presidente del Tribunale dal dì 8 giugno 2015),  
Presidente del Tribunale. Presidente della I sezione e della sezione agraria, presidente dei collegi civili e fallimentari. Tratta tutti gli affari rientranti nelle competenze che la legge gli attribuisce. Referente per i G.O.P. della I sezione;
2. Federica TROVO' (nelle funzioni dal 9 gennaio 2020),  
Giudice del lavoro. In precedenza, giudice civile e giudice tutelare;
3. Mirco LOMBARDI (nelle funzioni dal 13 aprile 2011),  
sino al 31/3/2021 giudice civile (tratta tutti gli affari civili della sezione che gli vengono assegnati secondo i prestabiliti criteri con attribuzione esclusiva delle opposizioni a precetto, all'esecuzione, agli atti esecutivi, di terzo, in materia di accertamento dell'obbligo del terzo). Componente dei collegi civile e fallimentare e della sezione agraria.

Dall'1/4/2021 assegnatario del 60% del ruolo delle procedure esecutive immobiliari nella consistenza rilevabile a quella data in sostituzione di una corrispondente quota del suo ruolo di contenzioso civile ordinario assunto dal G.OP. Avv. Maria Chiara ARRIGHI. Assegnatario delle nuove iscrizioni di contenzioso civile ordinario in ragione di 1/3 dell'assegnazione piena, oltre alla fase di merito di tutte le opposizioni a precetto e all'esecuzione (ad eccezione delle opposizioni relative ai propri fascicoli di esecuzione immobiliare, assegnati al Dott. TOTALI). Assegnatario dei 2/3 delle nuove iscrizioni delle procedure esecutive immobiliari. Coordinatori degli Uffici per il Processo;

4. Alessandro COLNAGHI (nelle funzioni di giudice civile e di giudice tutelare dall'8 aprile 2019),

Giudice civile con riduzione delle assegnazioni del 50% (tratta tutti gli affari civili della sezione che gli vengono assegnati secondo criteri prestabiliti). Componente del collegio civile e della sezione agraria. Giudice tutelare con assegnazione della metà delle sopravvenienze, con affiancamento del G.O.T. ZAMBONINI (si occupa, inoltre, di trattamenti sanitari obbligatori).

Referente informatico per il settore civile;

5. Edmondo TOTA (nelle funzioni dal 3 novembre 2017),  
Giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali in misura pari ai 2/3 del carico complessivo e corrispondente quota di nuove assegnazioni. Giudice delle esecuzioni immobiliari in via esclusiva sino al 31/3/2021. Dall'1/4/2021 assegnatario della parte del ruolo residua dopo l'assegnazione del 60% di esso al Dott. Mirco LOMBARDI. Assegnatario di 1/3 delle nuove iscrizioni delle procedure esecutive immobiliari. Assegnatario della fase di merito di tutte le opposizioni a precetto e all'esecuzione relative ai fascicoli assegnati al Dott. LOMBARDI. Componente del collegio fallimentare;
6. Carlo Stefano BOERCI (nelle funzioni dal 12 gennaio 2015),  
Giudice civile con riduzione delle assegnazioni del 50%. (tratta tutti gli affari civili della sezione che gli vengono assegnati secondo i prestabiliti criteri); componente del collegio civile. Assegnatario del ruolo di giudice dell'esecuzione mobiliare. Delegato dal presidente del Tribunale alla autorizzazione alla ricerca telematica dei beni da pignorare ai sensi dell'art. 492 bis c.p.c.;
7. Dario COLASANTI (nelle funzioni dal primo aprile 2011 ma con ruolo diversamente composto),  
Giudice civile con assegnazioni ridotte di 1/3 (tratta tutti gli affari civili della sezione che gli vengono assegnati secondo criteri prestabiliti). Giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali in misura pari a un terzo del carico complessivo e corrispondente quota di nuove assegnazioni. Componente del collegio civile. Delegato alle funzioni di "responsabile per le comunicazioni istituzionali" del Tribunale di Lecco con decreto dello scrivente 3 maggio 2019 n. 2052;
8. Marta PAGANINI (nelle funzioni dal 5 febbraio 2018),  
Giudice civile con riduzione delle assegnazioni del 50% (tratta tutti gli affari civili della sezione che le vengono assegnati secondo i prestabiliti criteri). Componente del collegio civile e della sezione agraria. Giudice tutelare con assegnazione della metà delle sopravvenienze, con affiancamento del G.O.T. ZAMBONINI (assegnataria altresì di trattamenti sanitari obbligatori).

Della sezione civile fanno parte anche n. 3 GOP di cui un giudice onorario in affiancamento al giudice tutelare per le attività riguardanti le amministrazioni di sostegno; un giudice onorario, titolare di un ruolo autonomo, con assegnazioni ridotte di 2/3 e con

esclusione delle assegnazioni delle cause di valore superiore a € 100.000,00 in materia bancaria (tratta tutti gli affari civili della sezione); un giudice onorario, titolare di ruolo autonomo *con competenza esclusiva per i procedimenti ai sensi degli artt. 447 bis c.p.c., 657-669 c.p.c., con esclusione delle opposizioni a decreto ingiuntivo per mancato pagamento di somme derivanti dai detti rapporti. Con esclusione della assegnazione delle cause di valore superiore a € 100.000, in materia bancaria (contratti di conto corrente bancario, libro IV, titolo III, capo XVII), di fideiussione e di contratti atipici di garanzia.*

Sino al 31/3/2021, il medesimo giudice onorario (nelle funzioni sin da aprile 2010) ha svolto funzioni di giudice penale monocratico, assegnatario di ruolo autonomo, con esclusione dell'assegnazione dei provvedimenti provenienti da udienza preliminare, dei reati ex artt. 589 bis e 590 bis e di quelli previsti dal d.lgs. n. 74/2000 e (fino alla medesima data del 30/12/2019) componente del collegio penale. Con decreto del Presidente del Tribunale n. 2066/2019 la partecipazione del GOP (dott.ssa Maria Chiara Arrighi) al collegio penale è stata limitata ai soli casi di temporaneo impedimento di uno dei giudici togati, ai sensi dell'art. 13 d.lgs. n. 116/2017.

## **PENALE**

Il posto di presidente della sezione penale è rimasto vacante dal 17.9.2021 sino a data ispettiva (è intervenuta la presa di possesso dell'Ufficio da parte del magistrato nominato nei giorni di accesso in sede). La Sezione Penale presso il Tribunale di Lecco è composta di n. 6 giudici di cui n. 2 con funzioni GIP/GUP e i rimanenti con funzioni di giudici monocratici e componenti di collegio (n. 2 presidenti rispettivamente del collegio A) e B).

Più in dettaglio la sezione penale risulta così composta:

9. *presidente di sezione (vacante dal 17/9/2021 sino a tutto il 30/6/2022);*
10. Paolo SALVATORE (nelle funzioni dal 2 ottobre 2021),  
Giudice monocratico e componente del collegio penale quale presidente del collegio A Partecipa al turno dei giudizi direttissimi. In precedenza, giudice per le indagini preliminari e giudice dell'udienza preliminare;
11. Martina BEGGIO (nelle funzioni dal 14 maggio 2018),  
Giudice monocratico e componente del collegio penale quale presidente del collegio B quale giudice del dibattimento successivo, per anzianità, al presidente di sezione. Partecipa al turno dei giudizi direttissimi. Designata dal Presidente, in data 31 gennaio 2019, quale referente in materia di tutela dei diritti delle vittime di reato;
12. Giulia BARAZZETTA (nelle funzioni dal 16 dicembre 2019),  
Giudice monocratico e componente del collegio penale. Partecipa al turno dei giudizi direttissimi. Delegato sorveglianza UNEP. Referente informatico per il settore penale dal 13/5/2021 (decreto del Presidente n. 2110);
13. Gianluca PIANTADOSI (nelle funzioni dal 27 settembre 2021),

Giudice monocratico e componente del collegio penale. Partecipa al turno dei giudizi direttissimi;

14. Salvatore CATALANO (nelle funzioni dal dì 1° ottobre 2018),  
Giudice per le indagini preliminari e giudice dell'udienza preliminare, con delega per l'attuazione dei criteri tabellari in materia di assegnazione dei fascicoli (art. 71 comma secondo circ. tab.). In precedenza, giudice monocratico e componente del collegio penale;
15. Nora Lisa PASSONI (nelle funzioni dal 2 ottobre 2021),  
Giudice per le indagini preliminari e giudice dell'udienza preliminare. In precedenza, Giudice monocratico e componente del collegio penale. Sino al 12/5/2021 referente informatico per il settore penale.

### **Ufficio per il processo (UPP)**

Con decreto 23/9/2019 il Presidente del Tribunale di Lecco ha disposto l'istituzione dell'Ufficio per il Processo (ai sensi dell'art. 10 Circolare sulle tabelle del CSM).

Nel DOG relativo al Progetto Tabellare 2020/2022, nella premessa relativa agli obiettivi da raggiungere e al settore o ruoli dell'Ufficio interessati al loro conseguimento, il Presidente ha evidenziato di dover considerare le *"limitatissime risorse umane disponibili"*.

In proposito nel DOG allegato al Progetto Tabellare 2020-2022 il Presidente in particolare ha rilevato che *<<nessun giudice onorario nominato dopo l'entrata in vigore del d. lgs. n. 116/2017 è stato assegnato a questo Tribunale, nonostante il duplice rinvio disposto per la costituzione dell'UPP sia stato motivato proprio con la necessità di completare la procedura per il reclutamento dei nuovi giudici onorari di pace che (...) dovranno essere necessariamente assegnati all'ufficio per il processo>>*. Nel medesimo documento, si è fatto riferimento ai tirocini ex art. 73 D. L. n.69/2013 in corso di svolgimento, è stata rilevata l'assenza di tirocini formativi di perfezionamento ex art. 50 c. 1 bis D.L. n. 90/2014 (convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014 nonché ai sensi dell'art. 1, c. 340-343 della L. n. 232/2016) ed è stata considerata la carenza di personale amministrativo, circostanze che *<<hanno indotto e tuttora inducono a ritenere illusorio prevederne la destinazione alle finalità dell'ufficio, stentando il personale presente a garantire la funzionalità dei servizi di istituto.>>*.

Di conseguenza, è stata prevista la costituzione dell'Ufficio per il processo, secondo gruppi di lavoro formati dai togati del settore, della sezione o dei ruoli adiuvati, da parte di uno o più giudici onorari di pace, uno o più tirocinanti, senza personale amministrativo specificamente dedicato.

Come riferito dal Presidente nella Relazione Preliminare e in dettaglio indicato nel Progetto Tabellare e nel DOG, *<<le (poche) risorse a disposizione sono dunque state destinate:*

- a) *all'ausilio dei ruoli dei due giudici tutelari, avuto riguardo alle cospicue pendenze dei detti ruoli specie con riguardo alle amministrazioni di sostegno, (in crescita costante oramai da più anni, con obbligo di verifica dei rendiconti e risposta sollecita a ricorsi gestori oltre a numerose istanze endoprocedimentali) alimentate da consistenti e crescenti sopravvenienze;*
- b) *a sostegno del settore "famiglia" del Tribunale in vista del mantenimento di tempi il più possibile contenuti nella trattazione dei giudizi di separazione personale e di divorzio;*
- c) *a sostegno del settore penale dibattimentale.>>.*

Quali delegati ai compiti di coordinamento e controllo delle strutture organizzative in cui si articola l'Ufficio per il processo – ai sensi dell'art. 10 c. sesto circ. tab. - risultano designati, con il loro consenso e all'esito di interpello attivato, i magistrati Mirco LOMBARDI per il settore civile e Nora Lisa PASSONI per quello penale.

In attuazione dell'art. 12 comma terzo D.L. n. 80/2021 la versione definitiva del Progetto per L'Ufficio per il Processo (POUPP) è stata inviata in data 28/12/2021 al Ministero.

Il Presidente del Tribunale ha precisato nella Relazione Preliminare che, a fronte dell'assegnazione al Tribunale di Lecco di n. 12 addetti all'Ufficio per il Processo (AUP) si è provveduto, con variazione tabellare di cui al decreto del Presidente n. 2132/2022 (sul quale il locale Consiglio Giudiziario ha espresso parere favorevole nell'adunanza del 15/3/2022), alla istituzione dei seguenti Uffici per il processo distinti come segue per settori di attività:

A) SERVIZIO DI UFFICIO PER IL PROCESSO AGGREGATO ALLA PRIMA SEZIONE CIVILE – SETTORE CIVILE/COMMERCIALE

È guidato dai giudici professionali assegnatari dei relativi affari secondo le vigenti previsioni tabellari.

Ad esso sono assegnati n. 3 addetti con le mansioni specificate nel POUPP relativamente ai ruoli di contenzioso ordinario, delle procedure concorsuali, di esecuzioni immobiliari.

B) SERVIZIO DI UFFICIO PER IL PROCESSO AGGREGATO ALLA PRIMA SEZIONE CIVILE – SETTORE FAMIGLIA E PERSONE

È guidato dai giudici professionali assegnatari dei relativi affari (incluso il presidente) secondo le vigenti previsioni tabellari. Ad esso sono assegnati n. 2 addetti con le mansioni specificate nel POUPP.

C) SERVIZIO DI UFFICIO PER IL PROCESSO AGGREGATO ALLA PRIMA SEZIONE CIVILE – SETTORE LAVORO E PREVIDENZA

È guidato dal giudice professionale assegnatario dei relativi affari secondo le vigenti previsioni tabellari.

Ad esso è assegnato n. 1 addetto con le mansioni specificate nel POUPP.

D) SERVIZIO DI UFFICIO PER IL PROCESSO AGGREGATO ALLA SECONDA SEZIONE PENALE

È guidato dai giudici professionali assegnatari dei relativi affari secondo le vigenti previsioni tabellari.

Ad esso sono assegnati n. 5 addetti con le mansioni specificate nel POUPP

E) SERVIZIO DI UFFICIO PER IL PROCESSO COMUNE A ENTRAMBE LE SEZIONI (cc.dd. SERVIZI TRASVERSALI)

Ad esso è assegnato n. 1 addetto in modo esclusivo, ed è stato precisato che "esso potrà essere affiancato da una o più delle 5410 unità di personale con qualifiche tecniche e giuridico-amministrative in via di reclutamento secondo le previsioni del PNRR per il Ministero della Giustizia".

Le mansioni previste riguardano:

- a) il monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici dell'Ufficio funzionale alla verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR e di quelli specifici dell'Ufficio con cadenza semestrale;
- b) il monitoraggio sull'andamento dei flussi di lavorazione dell'Ufficio (c.d. monitoraggio organizzativo);
- c) l'eventuale sostegno alla gestione del personale e ad altri incumbenti amministrativi;
- d) il supporto alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali dell'Ufficio finalizzata alla costruzione di banca dati di merito civile e penale informatizzata e resa accessibile a tutti.

E' stato infine rappresentato dal Presidente che dei 12 AUP assegnati a Lecco, soltanto 9 hanno preso possesso e che al 30/6/2022, all'esito dello scorrimento delle graduatorie, erano in servizio in numero di 8 (destinati a ridursi ulteriormente nel breve periodo in quanto alcuni di essi risultano vincitori di più concorsi).

Coordinatore degli UPP è stato nominato il Dott. Mirco LOMBARDI.

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

La presenza di sole due sezioni (una civile l'altra penale) non prevede l'adozione di criteri per l'attribuzione degli affari alle sezioni stesse.

Quanto ai criteri di assegnazione dei procedimenti ai singoli magistrati il progetto tabellare attualmente vigente (tabelle depositate in cancelleria il 10.3.2021) prevede:

- a) che le controversie civili siano assegnate settimanalmente secondo l'ordine di iscrizione al ruolo, a rotazione tra tutti i giudici della sezione;
- b) che la rotazione sia determinata così da garantire l'applicazione delle diverse riduzioni

del ruolo civile previste per quei magistrati che hanno la titolarità, in tutto o in parte, di altri ruoli (giudice tutelare, procedure concorsuali, esecuzioni mobiliari e immobiliari);

- c) che i procedimenti cautelari, possessori, monitori, gli appelli avverso le sentenze del GdP siano riservati ai soli giudici civili togati secondo un criterio di rotazione paritaria, con esclusione del giudice delegato alle procedure concorsuali;
- d) che identico criterio venga osservato per la nomina del g.i. all'esito dell'udienza presidenziale di separazione o divorzio;
- e) che i giudici componenti il collegio della sezione agraria svolgano a turno il ruolo di relatore della causa;
- f) che il presidente del Tribunale tratti tutti gli affari rientranti nelle competenze che la legge gli attribuisce, rispettato il disposto dell'art. 85 circ. tab.;
- g) che identico criterio di competenza *ex lege* riguardi il giudice del lavoro e pertanto le controversie in materia di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatorie sono assegnate al giudice del lavoro, unitamente ai procedimenti di ingiunzione in detta materia ed alle cause di opposizione avverso le ordinanze-ingiunzioni della Direzione Provinciale del lavoro;
- h) i procedimenti di volontaria giurisdizione sono assegnati ai giudici civili professionali della sezione una volta la settimana a rotazione in base all'anzianità crescente, con esclusione del presidente del tribunale, del giudice del lavoro, del giudice delegato alle procedure concorsuali (n. 5) e del giudice tutelare che ha reso l'eventuale parere nell'ambito del procedimento.

La competenza a provvedere sulle istanze di autorizzazione alla ricerca telematica dei beni da pignorare *ex art. 492 bis c.p.c.*, aventi natura di procedimenti di giurisdizione volontaria, è delegata in via generale al dott. BOERCI, in considerazione della specializzazione maturata;

- i) i procedimenti in materia tutelare sono assegnati ai dott.ri PAGANINI e COLNAGHI con suddivisione paritaria tra di loro delle sopravvenienze in conformità a quanto disposto dal decreto del presidente del Tribunale n. 2058/2019. E' previsto l'affiancamento ad essi del GOP ZAMBONINI, cui è conferita delega generale per il controllo dei rendiconti periodici delle amministrazioni di sostegno e delle tutele (esclusi i rendiconti finali), e che viene di volta in volta delegata per altre specifiche attività, tra cui esemplificativamente l'esame a domicilio dei beneficiari di amministrazione di sostegno in fase di apertura del fascicolo e i giuramenti di tutori e amministratori di sostegno.

Con specifico riguardo alla materia fallimentare è previsto che i due giudici (COLASANTI e TOTA) svolgeranno a turno la funzione di giudice relatore nelle procedure

prefallimentari e di giudice delegato alle procedure concorsuali, secondo un rapporto di 1 a 2, in conformità alle seguenti regole generali:

- assegnazione a rotazione delle procedure prefallimentari ai sensi dell'art. 15 comma 5 L. Fall.: le prime due in ordine di iscrizione al dott. TOTA e la terza al dott. COLASANTI e così di seguito;
- assegnazione a rotazione del ruolo di giudice delegato ai fallimenti derivanti da procedure prefallimentari secondo il medesimo criterio;
- assegnazione a rotazione del ruolo di giudice delegato ai concordati preventivi, con riserva o meno, e agli accordi di ristrutturazione, secondo il medesimo criterio.

Ogni altro incumbente relativo alla materia concorsuale è rimesso al giudice titolare del ruolo di cui alla posizione n. 5 e dunque al dott. TOTA. Sono escluse le azioni revocatorie, in quanto rientranti tra le cause civili contenziose ordinarie.

Il dott. TOTA è altresì unico assegnatario delle procedure di sovraindebitamento di cui alla L. n. 3/2012.

In considerazione delle esigenze di riunione e coordinamento tra procedure caratterizzate dal medesimo oggetto o comunque da oggetti connessi, sono previsti criteri automatici di deroga alle regole generali sopra indicate, nelle seguenti ipotesi:

- qualora sia già stata assegnata un'istanza di fallimento ed il procedimento prefallimentare sia ancora pendente, l'istanza sopravvenuta nei confronti del medesimo debitore dovrà essere assegnata al giudice relatore già nominato;
- in caso di istanza di fallimento in estensione ai sensi dell'art. 147 L. Fall., il giudice delegato che ha autorizzato l'istanza del curatore ai sensi dell'art. 25 n. 6 L. Fall. non sarà nominato giudice relatore;
- in caso di presentazione di istanze di fallimento e di domanda di concordato preventivo, si segue il criterio di priorità temporale: perciò, in caso di previa istanza di fallimento il concordato preventivo dovrà essere assegnato al giudice già nominato come relatore; in caso di previa domanda di concordato preventivo il fallimento dovrà essere assegnato al giudice già nominato come delegato al concordato;
- qualora siano presentate due domande di concordato preventivo relative a soggetti collegati e reciprocamente condizionate, entrambe le procedure dovranno essere assegnate allo stesso giudice.

Poiché l'applicazione di tali deroghe alla regola generale può determinare l'alterazione del rapporto di 1 a 2 tra le assegnazioni ai due giudici, si procede all'inizio di ogni mese al riequilibrio, assegnando un numero maggiore di procedimenti al giudice che nel mese precedente ha ricevuto meno assegnazioni rispetto a quanto gli sarebbe spettato in applicazione delle regole generali.

Ha rappresentato il Presidente che, nel periodo ispettivo è intervenuta, dal 1° gennaio 2019, la vacanza del ruolo dell'unico giudice del lavoro in organico, a causa del



pensionamento anticipato del magistrato addetto. Ad essa si è fatto fronte dapprima con assegnazioni interne, disposte con diversi decreti dal Presidente, necessariamente limitate alle cause urgenti; in seguito, dal 13 maggio 2019, con l'utilizzo di un magistrato infradistrettuale in applicazione; infine, dal 9.1.2020 ha preso possesso il nuovo giudice, già in servizio a Lecco quale giudice civile e tutelare.

Sempre nel periodo ispettivo per tre magistrati è intervenuto il termine di permanenza decennale nell'incarico in relazione al quale, per due magistrati si è provveduto al tramutamento con concorsi interni che non hanno determinato soluzione di continuità nella gestione dei ruoli, mentre un solo magistrato ha chiesto il trasferimento ad altra sede.

Per quanto riguarda il settore penale nelle tabelle del 2020/2022, attualmente vigenti (depositate il 10.3.2021), è stabilito, per la parte che qui interessa, in particolare:

- j) che ciascuno dei cinque magistrati destinati al dibattimento penale sia assegnatario di un proprio ruolo monocratico uniformemente composto secondo criteri automatici dal presidente di sezione, rispettato il calendario delle udienze indicato nel progetto tabellare vigente;
- k) che con l'attuale consistenza dell'organico sia consentita la formazione di due collegi (in luogo dei quattro previsti sino all'entrata in vigore delle odierne tabelle), l'uno presieduto dal presidente di sezione, l'altro dal giudice immediatamente più anziano;
- l) che il magistrato più giovane della sezione componga quale terzo giudice entrambi i collegi, avendo in compenso un ruolo monocratico di quattro udienze mensili a fronte delle cinque udienze degli altri;
- m) che i due collegi celebrino udienza secondo un calendario di perfetta alternanza l'intera giornata di giovedì, con previsione di udienza straordinaria il lunedì tendenzialmente dedicata alla trattazione dei processi con imputati detenuti o di processi provenienti dalla DDA di Milano, parimenti assegnata ai due collegi in alternanza tra di loro;
- n) che l'alternanza governi anche l'assegnazione degli affari attribuiti al Collegio quale tribunale del riesame o giudice dell'esecuzione e i processi di competenza distrettuale quanto a PM e a GIP/GUP;
- o) che, quanto ai ruoli dei GIP/GUP, nella fase delle indagini preliminari gli affari siano attribuiti ai due giudici in base al numero di iscrizione del procedimento nei Registri Noti e Ignoti (numeri dispari al giudice titolare di delega ex art. 71 circ. tab., numeri pari all'altro);
- p) che, al fine di prevenire ogni tipo di incompatibilità di cui all'art. 34 c.p.p. nella fase dell'udienza preliminare e nelle altre ipotesi codicistiche, il criterio di distribuzione anzidetto venga automaticamente invertito.

La creazione di una sezione "interamente penale" nell'attuale organizzazione tabellare, in luogo di quella promiscua presente nella precedente, ha riscosso l'unanimità dei consensi dei magistrati ed è stata condivisa anche dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Nel nuovo progetto tabellare e nel DOG di accompagnamento è specificato che, nel settore penale, la possibilità di una specializzazione per materie è del tutto preclusa con riguardo al dibattimento monocratico per via del numero limitato di magistrati addetti al settore. L'inquadramento dei GIP all'interno della Sezione consente l'osservanza dell'art. 49 circ. tab. ed è altresì dettata da necessità organizzative (gestione dei turni, delle ferie, delle sostituzioni) e dai correlati e comuni servizi amministrativi (servizi di cancelleria vari, comprese le turnazioni relative all'assistenza in udienza). Resta ferma l'autonomia dei GIP in servizio quanto alle questioni attinenti alle prerogative proprie di tale funzione che non riguardino in alcuna maniera il dibattimento o gli aspetti organizzativi generali del comparto penale.

La specificità dei ruoli, dei giudici del dibattimento e dei GIP e la permanente necessità di ribadire la reciproca autonomia comportano che in caso di impedimento, assenza o vacanza nel ruolo di presidente di Sezione, le funzioni del predetto siano temporaneamente esercitate dal giudice del dibattimento di maggiore anzianità.

Relativamente al dibattimento collegiale, ha rappresentato il Presidente che, quando l'organico della Procura, di recente aumentato di una unità, vedrà l'effettiva presenza di cinque sostituti, *<<potrà valutarsi di procedere alla assegnazione ai due collegi di materie specializzate secondo l'usuale divisione tra "reati economici" e "reati contro soggetti deboli" in quanto essa, all'esito del relativo riscontro fattuale, si riveli capace di migliorare la produttività di entrambi i ruoli monocratico e collegiale.>>*.

Con riguardo alla turnazione per la celebrazione dei giudici direttissimi tra tutti i giudici del Tribunale (escluso il suo presidente e il giudice del lavoro) di cui al progetto tabellare vigente, con decreto del Presidente n. 2069/2020 è stato disposto che per i giorni della settimana dal lunedì al venerdì i giudizi direttissimi siano trattati, di regola, dal giudice penale che siede in udienza nel giorno in cui l'imputato è presentato in Tribunale. Per la sola giornata di sabato, il giudice competente viene individuato sulla base dei turni settimanali predisposti dal presidente della sezione, cui partecipano tutti i giudici professionali del Tribunale, con le eccezioni anzidette.

Il progettato incremento dell'organico dei magistrati assegnatari di affari penali (attraverso il mutamento del posto n. 11 da "civile" in "penale") consentirà, secondo l'indicazione del Presidente, di escludere totalmente i giudici civili dalla celebrazione di processi direttissimi.

Il presidente del Tribunale è assegnatario delle controversie per legge riservategli.

Infine, è espressamente previsto nel progetto tabellare, che, al fine di operare il controllo sulla perequazione dei ruoli <<Il Presidente del Tribunale può, occorrendo, dopo aver sentito i giudici della sezione, procedere alla perequazione del carico dei magistrati sulla base di un provvedimento che indichi specificamente le ragioni della perequazione e le relative modalità, La Cancelleria comunica alla fine di ogni trimestre al Presidente i dati relativi ai flussi di sopravvenienza e di esaurimento.>>.

#### 4.1.5. Utilizzo dei magistrati onorari

Nel periodo di competenza della verifica ispettiva, i magistrati onorari che risultano essere stati presenti, sono indicati nel seguente prospetto:

1. Arrighi Maria Chiara	8.9.2005	30.6.2022	CIVILE dal 29.10.2021 anche sfratti	fino al 7.6.2021 penale
2. Cianciaruso Nicola	17.6.2016	30.6.2022	Civile	
3. Di Garbo Gianfranco	9.2.2012	1.2.2018	Civile	
4. Lomacci Guido Luca Massimiliano	9.2.2012	31.3.2019	Penale	
5. Marcellini Edoardo	9.2.2012	20.10.2018	Civile ed eseg. Immobiliari	
6. Marradi Enrico	9.2.2012	28.10.2021	Civile - sfratti e locazioni	
7. Zambonini Paola Francesca	9.2.2012	30.6.2022	Prove delegate e supporto al G.T.	

- Dei sette GOP indicati, alla data del 30.6.2022 risultavano in servizio soltanto in tre:
- la Dott.ssa Arrighi Maria Chiara, giudice civile titolare di un ruolo autonomo con competenza esclusiva per i procedimenti di cui agli artt. 447 bis cpc, 637-669 c.p.c. (con esclusione delle opposizioni a decreto ingiuntivo per mancato pagamento di somme derivanti dai detti rapporti) *con esclusione della assegnazione delle cause di valore superiore a € 100.000, in materia bancaria (contratti di conto corrente bancario, libro IV, titolo III, capo XVII), di fideiussione e di contratti atipici di garanzia. Sino al 31/3/2021 giudice penale monocratico assegnataria di ruolo autonomo, con esclusione dell'assegnazione dei provvedimenti provenienti da udienza preliminare, dei reati ex artt. 589 bis e 590 bis e di quelli previsti dal d.lgs. n. 74/2000. Sino alla data del 30/12/2019 componente del collegio penale. Con decreto del Presidente n. 2066/2019 la partecipazione del GOP Arrighi al collegio penale è stata limitata ai soli casi di temporaneo impedimento di uno dei giudici togati, ai sensi dell'art. 13 d.lgs. n. 116/2017. Fino al 7.6.2021 (nella relazione preliminare il Presidente dice fino al 31.3.2021) giudice penale monocratico, assegnataria di un ruolo autonomo, con esclusione dell'assegnazione dei*

procedimenti provenienti da udienza preliminare, dei reati di cui agli artt. 589 bis e 590 bis cp e di quelli previsti dal d.l. n. 74/2000;

- il Dott. Ciancaruso Nicola, Giudice civile titolare di un ruolo autonomo, con assegnazioni ridotte di 2/3 (tratta tutti gli affari civili della sezione che gli vengono assegnati secondo i prestabiliti criteri). Con esclusione della assegnazione delle cause di valore superiore a € 100.000, in materia bancaria (contratti di conto corrente bancario, libro IV, titolo III, capo XVII), di fideiussione e di contratti atipici di garanzia;
- la Dott.ssa Zambonini Paola Francesca, affiancata al giudice tutelare per le attività riguardanti le amministrazioni di sostegno. Assegnataria delle richieste di prove delegate.

Con decreti nn. 1965 e 1966/2016 il Presidente, ai sensi dell'art. 5 comma 4 L. n. 57/2016, ha delegato il Dott. Mirco LOMBARDI per l'ausilio nei compiti di gestione dei giudici di pace.

I tre GOP in servizio a data ispettiva sono stati confermati nelle funzioni, con le medesime attribuzioni sopra indicate. I rimanenti, non più in servizio a data ispettiva, hanno svolto nel periodo le seguenti attribuzioni:

- il Dott. DI GARBO è stato assegnatario di soli affari civili;
- il Dott. LOMACCI è stato assegnatario di affari inizialmente penali e successivamente civili;
- il Dott. MARCELLINI è stato inizialmente assegnatario di procedimenti in materia di locazione e di convalida di sfratto e ha poi affiancato il giudice professionale nella gestione del ruolo delle esecuzioni immobiliari;
- il Dott. MARRADI è stato assegnatario di procedimenti in materia di locazione e di convalida di sfratto.

Con riguardo ai criteri di assegnazione degli affari, in forza della delega ricevuta il dott. Lombardi provvede all'assegnazione degli affari, civili e penali dell'Ufficio del Giudice di Pace, attenendosi ai criteri di cui alle tabelle del GdP – le ultime delle quali relative al triennio 2021/2023 redatte in conformità alla circ. CSM 7/7/2021, n. 13644/2021 prot. (sulla quale il Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Milano ha espresso all'unanimità parere favorevole nella seduta del 14/12/2021).

È stato chiarito dal Presidente che i criteri di assegnazione degli affari non sono mutati nell'arco temporale oggetto di ispezione, con le precisazioni che seguono.

Quanto al settore civile, l'assegnazione ai singoli giudici avviene in modo automatico con l'ausilio dell'algoritmo informatico mediante attivazione dell'apposita funzione del SIGP in uso.

Quanto al settore penale, la Procura della Repubblica trasmette settimanalmente gli elenchi dei processi da celebrarsi dinanzi al GdP che vengono assegnati a rotazione secondo

la sequenza casuale (ottenuta mediante estrazione) SIGNORILE-COSSIO-BAGALA' corrispondente all'organico dei magistrati dell'Ufficio (che presenta tre vacanze rispetto alla pianta organica di sei unità).

Il Dott. LOMBARDI riferisce al presidente, con cadenza bimestrale, delle eventuali criticità dell'Ufficio del GdP e dell'attività dei magistrati in esso operanti, sottoponendogli la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità sulle quali il presidente provvede.

La Cancelleria segnala altresì l'esistenza di eventuali ritardi dei giudici nella redazione e nel deposito dei provvedimenti direttamente allo scrivente, che acquisisce le giustificazioni dell'interessato e impartisce le disposizioni del caso.

## **4.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

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

Il ruolo del Dirigente amministrativo è vacante dal gennaio 2018, in coincidenza con la fine della reggenza per circa un anno dalla Dott.ssa Pasqua MARINO. In effetti, il ruolo di dirigente è vacante dal 2015, epoca in cui il dirigente in servizio (Dott. Sergio Cammarano) è stato trasferito ad altra sede, con la parentesi della "reggenza" di un anno, come indicato, della Dott.ssa Marino.

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

In mancanza del Dirigente Amministrativo, le relative funzioni sono svolte dal Presidente del Tribunale. La pianta organica prevede n. 43 unità di personale (n. 2 in più rispetto alla precedente ispezione), di cui 35 in servizio e n. 36 in servizio effettivo, con una percentuale di scopertura del 18,6% e del 20,0% delle figure apicali (situazione migliorata rispetto alla precedente ispezione che vedeva una scopertura del 39,0% e del 33,3% negli apicali).

Il servizio relativo all'amministrazione e gestione del personale è curato, a data ispettiva, da un funzionario giudiziario e tutta l'attività di organizzazione e gestione registra, una complessiva e organica sistemazione con ordine di servizio 1/2018 del 18.1.2018 con il quale, come riferito dall'Ispettore incaricato della verifica, sono stati individuati gli ambiti di competenza e di responsabilità del personale in servizio, designazioni, nomine e incarichi.

- Ai servizi amministrativi sono destinate n. 8 unità di personale (a cui, in parte sono anche assegnati altri servizi) e un addetto all'ufficio del processo:

- n. 1 direttore, un cancelliere esperto (segreteria di presidenza, ufficio magistrati, protocollo, udienze camerali e presidenziali, albo CTU); n. 7 funzionari giudiziari, e un addetto all'ufficio del processo;
- ai servizi civili sono destinate n. 15 unità di personale e n. 5 addetti all'ufficio del processo:
- n. 2 direttori, n. 3 funzionari giudiziari, n. 5 cancellieri esperti, n. 3 operatori giudiziari, n. 2 ausiliari giudiziari;
- ai servizi penali sono destinate n. 15 unità di personale e n. 1 tirocinante della Provincia:
- n. 1 direttore, 2 funzionario giudiziario, n. 1 cancelliere esperto, n. 6 assistenti giudiziari, n. 1 autista, n. 3 operatori giudiziari, n. 1 ausiliario.

I n. 3 tirocinanti ex art. 73 DL 69/2013 presenti a data ispettiva, risultavano in affiancamento ai giudici tutor, mentre le n. 9 unità di addetti all'ufficio per il processo, come si è visto, risultano assegnate 6 al civile e 3 al penale.

Alla data ispettiva risultano in servizio 36 unità di personale, a fronte dei 43 posti previsti in pianta organica, con una scopertura di n. 7 unità pari al 16,3%.

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

TRIBUNALE ORDINARIO DI <u>LECCO</u>											
SITUAZIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA ED AMMINISTRATIVO ALLA DATA DI INIZIO DELLA VERIFICA											
Inizio virtuale ispezione:			01/07/2022		Data osservazione (fine periodo ispettivo):			30/06/2022			
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (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 PERSONAL E 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	3				3	-	-	0,0%	-	0,0%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	11	9				9	1	2	18,2 %	- 2	- 18,2 %
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	7	7				7	-	-	0,0%	-	0,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	8	6				6	1	2	25,0 %	- 2	- 25,0 %
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-				-	-				
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	6	6				6	1	-	0,0%	-	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	1	1			1	-	-	0,0%	- 1	- 50,0 %
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	5	3				3	-	2	40,0 %	- 2	- 40,0 %
Altre figure CENTRALINISTA	-	-		1		1	-	-	NC	1	NC
Altre figure											

Altre figure												
<b>TOTALE</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>16,3%</b>	<b>- 7</b>	<b>- 16,3%</b>	
						<b>Percentuale in part-time</b>						
						<b>8,3%</b>						
Stagisti/tirocinanti in servizio ART. 73						3						
Addetti all'Ufficio per il processo in servizio						9						

L'organico di fatto del Tribunale di Lecco ha, dunque, una scopertura del 16,3%.

Risultano mancanti, a data ispettiva, i profili professionali di dirigente amministrativo (-100%), funzionario giudiziario per n. 2 unità (-18,2%), assistente giudiziario per n. 2 unità (-25%), conducente automezzi per n. 1 unità (-50%) e ausiliario per 2 unità (-40%).

La scopertura inerente i profili dei funzionari e degli assistenti giudiziari è quella che incide maggiormente sul regolare svolgimento delle attività, in quanto si tratta delle figure di più stretta collaborazione dei magistrati, indispensabili al corretto funzionamento dell'attività giurisdizionale di udienza, mentre la mancanza del dirigente, evidenzia la carenza del corretto esercizio della funzione di direzione e indirizzo dei servizi e di coordinamento delle cancellerie.

Alla data del 30.6.2022 i dipendenti ammessi al part-time sono n. 3: n. 1 unità con tempo parziale verticale (riduzione al 60%) e le rimanenti con p.t. verticale/orizzontale in misura più ridotta (n. 1 al 31% - n. 1 al 17%).

Nell'intero periodo monitorato deve aggiungersi che, per quanto riferito dal Presidente, un funzionario giudiziario risulta applicato dal 31/5/2016 al 29/8/2019 con riduzione al 50% dell'orario lavorativo e che la posizione del centralista, non vedente, non risulterebbe inserita in pianta organica.

Come riferito dall'Ispettore incaricato della verifica, in ordine all'orario di servizio e di lavoro, risulta in vigore l'OdS n. 1/2018 del 18.1.2018 con le seguenti indicazioni:

1. orario di servizio: dal lunedì al sabato dalle 7,45 alle 18,15;
2. orario di lavoro: - orario articolato su 6 giorni - dalle 8,00 alle 14,00 (fruito da 3 unità); - orario articolato su 5 giorni con due rientri pomeridiani e riposo nella giornata di sabato (fruito da 32 unità); - orario articolato su 5 giorni con cinque rientri pomeridiani un'ora e 12 minuti (fruito da 5 unità); - la flessibilità è consentita al mattino, in entrata dalle 7,45 alle 8,45 e in uscita dalle 13,45 alle 14,45; al pomeriggio, in entrata dalle 14,15 alle 15,15 ed in uscita dalle 17,15 alle 18,15.

Le rimanenti quattro unità in servizio godono di orario di lavoro a tempo parziale.

Risulta, quindi, data, dal personale, prevalenza all'orario su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani (n. 32 dipendenti). la flessibilità è consentita al mattino, in



entrata dalle 7,45 alle 8,45 e in uscita dalle 13,45 alle 14,45; al pomeriggio, in entrata dalle 14,15 alle 15,15 ed in uscita dalle 17,15 alle 18,15.

I giorni destinati ai rientri pomeridiani ed al riposo, pur scelti dai dipendenti, sono oggetto di valutazione del Dirigente, per la verifica della rispondenza alle esigenze dell'Amministrazione.

Non risulta regolamentata la fascia oraria di fruizione della pausa pranzo, obbligatoria, comunque effettuata, in genere, a partire dalle ore 14.

È consentito ai dipendenti maturare ore a credito (per flessibilità nella fruizione dell'orario di lavoro), con la modalità c.d. "Banca delle ore". Tale possibilità per il dipendente deriva pertanto o dalla prestazione di attività lavorativa debitamente autorizzata e non potuta retribuire (ad esempio, per il previsto "turno" al settore penale nella giornata del sabato), ovvero per ore di straordinario rese obbligatoriamente quali, ad esempio, ore prestate per assistenza alle udienze, per viaggi in via continuativa dei conducenti di automezzi o per altre ipotesi in cui sia verificata un'esigenza di servizio.

Eventuali eccedenze possono invece essere utilizzate per permessi brevi o per compensare ritardi.

Risulta regolamentata la reperibilità del personale in caso di doppia festività (presente, nella fascia oraria delle 10 alle 12, un funzionario per il settore della volontaria giurisdizione), ed è regolarmente prevista la presenza di un adeguato contingente di personale in caso di indizione di astensione collettiva dal lavoro.

Da quanto espressamente riportato nel DOG, presso il Tribunale di Lecco stanno trovando applicazione, dall'anno 2020 le norme in materia di "lavoro agile" del personale amministrativo dipendente ai sensi dell'art. 87 D.L. n. 18/2020 e della normativa regolamentare che vi ha dato attuazione.

Durante il periodo di sospensione delle udienze (marzo/maggio 2020), la percentuale di personale operante "in presenza" ha consentito la celebrazione delle cause urgenti secondo le previsioni dell'o.d.s. del Presidente n. 15/2020.

Con la ripresa progressiva dell'attività giurisdizionale la percentuale di unità di personale in "lavoro agile" è andata corrispondentemente diminuendo sino ad azzerarsi.

Dopo l'*Accordo sulla attuazione del lavoro agile presso l'amministrazione giudiziaria ai sensi della normativa eccezionale di contrasto alla pandemia Covid-19* siglato dal Ministero in data 14 ottobre 2020, il Presidente è intervenuto con specifico ordine di servizio in data 12/11/2020, disponendo un programma di lavoro con previsione di prestazione del servizio da un giorno a tre giorni la settimana in modalità "da remoto" (e i restanti "in presenza" in sede) secondo il convenuto ordine di priorità per le categorie di lavoratori interessati.

Avuto riguardo alle 28 unità di personale in servizio è stata predisposta la graduatoria per i 15 lavoratori che hanno presentato domanda di ammissione al programma.

Infine, in attuazione della legislazione emergenziale in dipendenza della nota emergenza sanitaria, una sola unità di personale appartenente alla fascia lavorativa "protetta" (centralista F2 ipovedente) è stata esentata dal servizio con decorrenza 7/4-1/6/2020.

Si riporta la tabella relativa alle assenze del personale.

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Per malattia	50	96	175	266	256	169	1012
Permessi e altre assenze retribuite	23	42	48	101	79	65	358
Permessi ex L. 104/92 (a giorni)	43	79	64	68	62	63	379
Sciopero	/	/	4	2	/	1	7
Assenze non retribuite	/	/	/	3	19	92	114
Infortunio	/	/	/	/	/	/	/
Terapie salvavita	/	/	/	/	/	/	/
Art. 42 co. 5 d. lgs. 151/01	/	/	/	/	/	14	14
<b>TOTALE</b>	<b>116</b>	<b>217</b>	<b>291</b>	<b>440</b>	<b>416</b>	<b>404</b>	<b>1884</b>

Dalla query T4a.1 (prospetto riepilogativo annuale dei giorni di assenza extra feriali) il totale dei giorni di assenza pari a 1.884 determina un numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato pari a 1,5 unità di personale.

Come rappresentato dall'Ispettore incaricato della verifica il settore civile alla data di riferimento ispettivo (01.07.2022) si presenta suddiviso in due aree:

- la c.d. "area civile 1", competente per il contenzioso civile, contenzioso lavoro/previdenza e volontaria giurisdizione;
- la c.d. "area civile 2", competente per le procedure concorsuali e per le procedure esecutive mobiliari ed immobiliari.

Il coordinamento della suddetta "area civile 1" è affidato ad un direttore; all'interno di essa opera la suddivisione tra cancelleria del contenzioso civile da un lato e cancelleria del contenzioso lavoro/previdenza e volontaria giurisdizione dall'altro.

Sotto il profilo numerico, alle cancellerie del contenzioso civile, contenzioso lavoro/previdenza e volontaria giurisdizione sono assegnate, complessivamente, **n. 16** unità, pari al **33,33%** di tutto il personale in servizio nel Tribunale.

Di seguito il dettaglio:

Qualifica	Numero delle unità in servizio in Tribunale	Contenzioso civile, contenzioso lavoro/previdenza e V.G.	% del personale addetto al contenzioso civile/lavoro e V.G. rispetto al numero totale delle unità in servizio
Direttori	3	1	<b>33,33</b>
Funzionari Giudiziari	9	2	<b>22,22</b>
Addetti all'ufficio per il processo	9	6	<b>66,66</b>
Cancellieri Esperti	7	3	<b>42,86</b>
Assistenti Giudiziari	6	0	<b>0,00</b>
Operatori Giudiziari	6	2	<b>33,33</b>
Ausiliari	3	2	<b>66,66</b>
Conducenti di automezzi	1	0	<b>0,00</b>
Centralinista	1	0	<b>0,00</b>
Stagisti/Tirocinanti	3	0	<b>0,00</b>
<b>Totale personale dipendente</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>33,33</b>

- Affari civili contenziosi

All'area degli affari civili contenziosi sono assegnate tredici unità lavorative (tre cancellieri esperti, due operatori giudiziari, due ausiliari e sei addetti all'ufficio per il processo, questi ultimi limitatamente ad un giorno alla settimana) dirette da un funzionario, il quale, per le problematiche connesse a tale attività, è supportato dal direttore coordinatore della c.d. "area civile 1".

- Contenzioso lavoro e Volontaria giurisdizione

L'organico del personale amministrativo è composto da dieci unità (un funzionario giudiziario, un cancelliere esperto, due operatori giudiziari, due ausiliari e quattro addetti all'ufficio per il processo, questi ultimi limitatamente ad un giorno alla settimana) dirette dal direttore coordinatore della c.d. "area civile 1".

Le suddette unità, sotto il profilo organizzativo, sono ripartite nei due settori come di seguito indicato:

Qualifica	Affari civili contenziosi	Contenzioso lavoro e Volontaria giurisdizione
Direttore	1 con funzioni di coordinatore di entrambe le cancellerie	
Funzionari	1	1
Cancellieri	3	1
Operatori	2	2
Ausiliari	2	2
Addetti all'ufficio per il processo	6	4
Totale personale dipendente	14 *	10 *

\*N. 9 unità operano in entrambe le cancellerie, di cui n. 4 addetti all'ufficio per il processo, n. 1 cancelliere esperto, n. 2 operatori giudiziari e n. 2 ausiliari.

Per il periodo ispezionato sono stati esibiti dal direttore coordinatore ordini di servizio generali di riorganizzazione dell'intera "area civile 1", adottati per far fronte al progressivo mutamento della situazione del personale.

Per quanto riferito dall'Ispettore incaricato, non risulta adottata alcuna disposizione di servizio diretta ad individuare il responsabile della tenuta del foglio notizie. Tale attività viene, di fatto svolta dalle figure apicali presenti nelle diverse cancellerie (la funzionaria per il contenzioso civile ed il direttore per il contenzioso lavoro e volontaria giurisdizione).

Le attività di informazioni all'utenza e di accettazione degli atti, telematici e non, sono curate dal personale addetto alle singole cancellerie.

La gestione dei servizi di cancelleria, nel complesso, è risultata corretta. Per alcune criticità emerse l'ufficio ha adottato in corso di verifica apposite misure organizzative.

Per quanto riferito dall'ispettore incaricato, sulla base di quanto previsto nell'ordine di servizio del Presidente dl 18.1.2018 (n. 1/2018) le cancellerie delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali fanno parte della I sezione civile del Tribunale, II area. Responsabile del servizio esecuzioni mobiliari e esecuzioni immobiliari è un cancelliere esperto per ogni settore, mentre il personale assegnato alla cancelleria fallimentare è composto da un direttore e un funzionario.

Con riguardo al settore penale, l'Ispettore incaricato ha riferito che con ordine di servizio 28.6.22 (acquisito agli atti ispettivi) è stato ridelineato l'assetto organizzativo delle cancellerie penali del Tribunale di Lecco dal Direttore coordinatore del settore penale. Al settore GIP/GUP sono assegnate n. 6 unità: un funzionario (responsabile dell'ufficio), quattro assistenti (uno dei quali in part-time con presenza da marzo a giugno di ogni anno), un conducente di automezzi. Gli assistenti (due per magistrato di riferimento) curano il servizio del Gratuito patrocinio, la tenuta e l'aggiornamento dello scadenziario delle misure cautelari sia in SICP che in formato cartaceo nonché della cartella condivisa denominata "ARCHIVIO DETENUTI GIP" (visibile ai magistrati al personale ed al PM), curano il rilascio

di copie, depositano atti ed istanze in caso di assenza dei profili professionali di norma preposti a tale attività, attendono al servizio delle rogatorie italiane ed estere, iscrivono nel Casellario le schede relative alle ordinanze di sospensione per messa alla prova e per irreperibilità; provvedono all'inserimento degli atti ricevuti nei relativi fascicoli, depositano e protocollano i fascicoli trasmessi dalla Procura con richieste definitive diverse da quelle di archiviazione, predispongono gli avvisi di fissazione delle udienze preliminari e delle udienze in camera di consiglio, curano le relative notifiche telematiche e cartacee, prestano assistenza all'udienza GIP/GUP dei magistrati ai quali sono assegnate, provvedono allo scarico delle udienze sul registro informatico (e su eventuali registri di comodo), svolgono gli adempimenti conseguenti al deposito delle sentenze (trasmissione al PM e al PG e notifiche alle parti).

Il responsabile del settore dibattimentale è un funzionario che cura direttamente il servizio delle impugnazioni (sia per il Dibattimento che per il GIP-GUP), monitora e smista la posta sia cartacea che telematica, deposita atti ed istanze, svolge attività di collaborazione col personale del front-office, provvede alla ricezione dei fascicoli trasmessi dalla Procura e dall'Ufficio GIP, predispose il calendario delle chiamate all'impresa addetta alla video-fonoregistrazione in udienza; si occupa in toto della cancelleria delle Misure di prevenzione e del Tribunale del Riesame. Gestisce inoltre le richieste di multiconferenza.

Oltre al predetto funzionario operano 4 unità: un cancelliere esperto, due assistenti (uno dei quali trasferito presso la locale Procura dal settembre 2022), un operatore. E' affidata ai due assistenti l'attività di assistenza alle udienze monocratiche (dei magistrati diversi dal Dr. Salvatore) e di tutti gli incombenti successivi; una delle assistenti stila il calendario delle fissazioni delle udienze. Per le eventuali direttissime fissate nella giornata del sabato i servizi di cancelleria sono assicurati dal funzionario e da un assistente/cancelliere secondo una turnazione calendarizzata con cadenza mensile.

È istituito ufficio di front-office, unico per tutta l'area penale, al quale sono assegnati tre operatori ed un ausiliario.

### **4.3. ALTRO PERSONALE**

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

Sono stati presenti, nel periodo ispettivo, n. 52 stagisti ex art. 73 D.L. 69/2014 (rispettivamente n. 13 nel 2017, n. 12 nel 2018, n. 13 nel 2019, n. 4 nel 2020, n. 5 nel 2021 e 2022). Risultano presenti 3 stagisti ex art. 73 D.L. 69/2013 alla data del 1.07.2022.

Risulta valorizzata all'interno del DOG dal Presidente <<... *la positività dell'esperienza rappresentata dalla presenza di tirocinanti ex art. 73 D. L. n.69/2013, le cui testimonianze hanno animato la Giornata Europea per la giustizia civile che ha avuto luogo in Lecco, presso l'Auditorium della Camera di Commercio, il 25 ottobre 2019. I giovani che si sono succeduti nel triennio 2017-2019 presso questo Tribunale hanno espresso complessivamente un senso di orgoglio e di gratitudine per il coinvolgimento in un'attività che, oltre ad averli arricchiti culturalmente e professionalmente, ha suscitato in loro un senso di "appartenenza" all'Ufficio non meno che alla comunità di cui si sono sentiti parte. Si è anche colta l'occasione per rendere noto ai potenziali interessati l'opportunità offerta loro di un contributo economico nella forma di "borsa di studio" durante i diciotto mesi di tirocinio. A tanto si è potuto pervenire per la disponibilità di enti e di realtà socioeconomiche associate operanti sul territorio provinciale ad erogare l'importo di € 9.000 per ogni borsa a sostegno di un tirocinante individuato secondo criteri oggettivi (in ragione di € 500 mensili per i diciotto mesi di durata del tirocinio).*>>.

Il Presidente del Tribunale ha rilevato che vi sono i seguenti progetti di formazione con scuole di formazione e Università:

In forza della convenzione con l'Università dell'Insubria sottoscritta il 18/11/2016 si sono succeduti nel periodo di riferimento, quali ospiti del Tribunale, 10 studenti di quell'ateneo. Nella premessa alla convenzione (che risulta allegata alla relazione preliminare) si è fatto riferimento all'intendimento del Tribunale di Lecco di *"incrementare l'esecuzione di programmi volti a consentire a studenti laureandi meritevoli lo svolgimento di tirocini (...) con affidamento ai magistrati ed al personale di cancelleria, per l'acquisizione di conoscenze pratiche dei vari uffici giudiziari (...) sia sotto il profilo giudiziario che amministrativo"*; e all'interesse dell'Università, nell'ambito di tirocini di natura curricolare all'uopo predisposti, *"a che il maggior numero possibile di propri studenti laureandi partecipi ai predetti momenti formativi"* al tal fine collaborando con il Tribunale nella *"redazione dei piani di lavoro"*. In dipendenza di ogni tirocinio – per il quale è prevista una durata compresa tra i sei e gli otto mesi – e che si configura come completamento del percorso universitario, viene redatto un progetto formativo, con indicazione dei nominativi dei responsabili in Tribunale, incaricati di seguire la sua corretta esecuzione, e dei tutori in

Università, incaricati di verificare il proficuo apprendimento dei tirocinanti. Alla fine di ciascun tirocinio è stata trasmessa dal Tribunale la valutazione finale sul suo svolgimento e sul raggiungimento degli obiettivi.

Con la sottoscrizione di apposita convenzione in data 30/12/2016 l'Associazione Notarile di Lecco ha posto a disposizione della cancelleria delle Esecuzioni immobiliari un lavoratore da essa assunto per la movimentazione dei fascicoli custoditi negli archivi, l'inserimento e la consultazione dei dati inseriti nei registri informatici di quell'ufficio a supporto del personale dipendente dall'Amministrazione e sotto la sorveglianza di questo.

Il lavoratore esterno è presente un giorno la settimana a seconda del bisogno.

Il Tribunale, la Procura della Repubblica e Confindustria Lecco-Sondrio, hanno sottoscritto un protocollo per l'utilizzo negli UU.GG. di lavoratori socialmente utili iscritti nelle liste NASPI presso il Centro per l'Impiego della provincia di Lecco, con oneri economici e previdenziali a carico della parte privata. Ciò ha determinato la presenza nelle cancellerie che ne avevano fatto richiesta di 4 unità di personale nel periodo giugno 2017-aprile 2018.

La presenza complessiva di tirocinanti/stagisti in ciascun anno oggetto di verifica, per quanto accertato dall'ispettore incaricato, risulta dalla seguente tabella.

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Ex. Art.73 D.L. 69/2013	4	3	4	4	5	5
Ex. Art. 37, comma 11 D.L. 98/2011 e succ. mod	9	9	9	/	/	/
Tirocinio Fasce deboli - Provincia	3	4	5	3	4	1
Convenzione LSU	4	3	/	/	/	/
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

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

Il Tribunale di Lecco appartiene all'area geografica Nord-Ovest, copre un bacino di utenza di 336.310 abitanti e ha in dotazione una pianta organica complessiva di n. 15 magistrati.

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

Per il personale di magistratura l'organico complessivo, aumentato di n. 2 unità rispetto alla precedente verifica ispettiva, appare congruo e capace di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze anche se, a data ispettiva la mancanza di un giudice ha

comportato una scoperta del 6,7%. Decisamente più consistente la scoperta nella magistratura onoraria con tre sole unità presenti su n. 7 (pari al 57,1%) mentre nella precedente ispezione l'organico (numericamente identico) risultava interamente presente.

Si evidenzia comunque che, nonostante la situazione rappresentata, i magistrati dell'ufficio sono riusciti a svolgere con buoni risultati l'attività giurisdizionale pressoché in tutti i settori.

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

Alla data ispettiva risultano in servizio effettivo 36 unità di personale (di cui 35 della pianta organica), a fronte dei 43 posti previsti in pianta organica, con una percentuale di scoperta del 18,6% (situazione comunque migliorata rispetto alla precedente ispezione in cui la percentuale di scoperta era del 39,0%). Considerando il personale in servizio effettivo, come si è detto, la scoperta è del 16,3%.

Risultano scoperti, a data ispettiva, i profili professionali di dirigente amministrativo (- 100,0%), del funzionario giudiziario per n. 2 unità (pari al 18,2%), dell'assistente giudiziario per n. 2 unità (pari al - 25%), del conducente automezzi per n. 1 unità (pari al - 50%) e dell'ausiliario per 2 unità (pari al -40%).

In tutto il periodo di verifica è risultato scoperto il posto del Dirigente Amministrativo e pertanto, nell'intero periodo vi è stata l'assunzione diretta da parte della Presidente del Tribunale della gestione delle risorse sia umane che strumentali, scoperta che, per durata complessiva è da ritenersi particolarmente significativa.

La scoperta inerente i profili direttivi (nelle figure apicali del 20%) è quella che incide di più in quanto deputata a garantire il corretto esercizio della funzione di direzione, indirizzo dei servizi e di coordinamento delle cancellerie, oltre che nelle funzioni di più stretta e diretta collaborazione con i magistrati e/o di assistenza in udienza.

Tali carenze, tuttavia, non sembrano aver inciso sull'organizzazione dell'Ufficio i cui servizi sono risultati complessivamente ben organizzati e adeguatamente presidiati e alcune criticità riscontrate (di cui si riferirà in dettaglio nella parte riservata della Relazione) hanno trovato tempestiva soluzione attraverso immediate disposizioni adottate dal Presidente. Una migliore e più efficiente organizzazione e gestione di servizi, si ritiene potrà essere affrontata con la copertura dei posti in organico vacanti, soprattutto nei ruoli più qualificati, e attraverso adeguati percorsi formativi sulle nuove procedure e programmi informatici ufficiali, introdotti negli ultimi anni e previsti dalle disposizioni ministeriali.



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

### **5.1. SETTORE CIVILE**

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

La sintesi dei dati è rappresentata nelle tabelle che seguono.

#### **5.1.1. Affari contenziosi**

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

Prima di passare in rassegna l'andamento dei singoli settori del contenzioso civile, si osserva che complessivamente le pendenze degli affari contenziosi in particolare procedimenti ordinari e controversie agrarie hanno evidenziato una riduzione, passando da **n. 1.947** affari pendenti all'inizio del periodo a n. 1.352 (dato informatico) e **n. 1.342** pendenze finali (dato reale).

##### **a. affari civili contenziosi**

Per il settore del **contenzioso ordinario**, nel periodo d'interesse ispettivo le sopravvenienze si presentano in andamento costante, a parte il calo registrato nel 2020 che è l'anno interessato da pandemia, con una media annua di **n. 1.390,8** procedimenti.

Il volume complessivo delle iscrizioni nel quinquennio monitorato è di **n. 6.954** affari contenziosi ordinari. Nel raffronto tra le iscrizioni ed il numero delle definizioni, si ricava che l'ufficio non solo è stato in grado di fronteggiare efficacemente i volumi di affari sopravvenuti, ma è anche riuscito ad incidere sull'arretrato: i procedimenti definiti nel periodo, infatti, sono **n. 7.550**, con una media annua di n. **1.510,0** procedimenti.

La pendenza degli affari contenziosi ordinari a data ispettiva è pari a **n. 1.160** affari, (dato reale **n. 1.154**); all'inizio del periodo ispettivo la pendenza registra **n. 1.755** procedimenti; si rileva, quindi, una significativa diminuzione delle pendenze, pari al 34% (considerato sia il dato informatico che quello reale sostanzialmente coincidenti).

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>1. AFFARI CONTENZIOSI</b>										
<b>1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)</b>										
Pendenti iniziali	1.755	1.774	1.504	1.336	1.367	1.206	<b>1.755</b>			
Sopravvenuti	719	1.474	1.488	1.185	1.381	707	<b>6.954</b>	<b>1.390,8</b>		
Esauriti	700	1.744	1.656	1.154	1.542	754	<b>7.550</b>	<b>1.510,0</b>		
Pendenti finali	1.774	1.504	1.336	1.367	1.206	1.159	<b>1.159</b>		<b>1.160</b>	<b>1.154</b>

### b. procedimenti speciali ordinari

L'esame dei dati inerenti i flussi dei **procedimenti speciali ordinari** evidenzia come l'ufficio sia stato in grado sostanzialmente di sostenere le sopravvenienze, che si sono mantenute costanti nel corso del periodo (facendo comunque registrare un calo negli anni 2020 e 2021), non riuscendo ad affrontare l'arretrato. All'inizio del periodo ispettivo, infatti, erano pendenti **n. 106** affari, mentre alla fine del periodo monitorato le pendenze sono **n. 110** (dato reale 106).

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod.oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)</b>										
Pendenti iniziali	106	127	129	162	185	158	<b>106</b>			
Sopravvenuti	720	1.408	1.413	1.220	1.269	556	<b>6.586</b>	<b>1.317,2</b>		
Esauriti	699	1.406	1.380	1.197	1.296	604	<b>6.582</b>	<b>1.316,4</b>		
Pendenti finali	127	129	162	185	158	110	<b>110</b>		<b>110</b>	<b>106</b>

### c. controversie agrarie

Le **controversie agrarie** nel periodo oggetto di verifica hanno avuto una incidenza del tutto marginale nel settore del contenzioso civile: su una pendenza iniziale di n. 3 procedimenti, le sopravvenienze nell'intero periodo sono pari a **n. 4** affari, interamente definiti.

La pendenza finale è quindi di n. **0** procedimenti, a fronte di una pendenza originaria di **n. 3** affari.

### Controversie agrarie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>1.4) Controversie agrarie</b>										
Pendenti iniziali	3	2	1	-	-	2	3			
Sopravvenuti	1	1	-	-	2	-	4	0,8		
Esauriti	2	2	1	-	-	2	7	1,4		
Pendenti finali	2	1	-	-	2	-	-		-	-

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

I **procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace** risultano passati da una pendenza di **n. 26** iniziali a **n. 28** finali (il dato reale e il dato informatico coincidono).

#### Movimento dei procedimenti in grado di appello

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace</b>										
Pendenti iniziali	26	22	24	16	19	26	26			
Sopravvenuti	10	23	12	13	21	12	91	18,2		
Esauriti	14	21	20	10	14	10	89	17,8		
Pendenti finali	22	24	16	19	26	28	28		28	28

#### e. controversie individuali di lavoro

L'esame dei dati inerenti i flussi delle **controversie individuali di lavoro, di previdenza ed assistenza obbligatoria** evidenzia come l'ufficio sia stato, nel complesso, in grado non solo di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze, ma altresì di aggredire in maniera considerevole l'arretrato, facendo così diminuire in maniera significativa le pendenze (in percentuale del 43,7%) che, complessivamente, da **n. 505** iniziali sono passate a n. 288 (dato informatico) e **n. 284 (dato reale)**.

Nelle tabelle che seguono si riportano i dati anche dei procedimenti speciali e degli ATP; tutti i settori evidenziano significative diminuzioni delle pendenze come da atto l'ultima tabella che riassume i dati complessivi.

### Movimento delle controversie individuali di lavoro

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>										
<b>2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali</b>										
Pendenti iniziali	335	287	197	307	273	204	335			
Sopravvenuti	121	249	209	265	259	158	1.261	252,2		
Esauriti	169	339	99	299	328	173	1.407	281,4		
Pendenti finali	287	197	307	273	204	189	189		189	188

### Movimento delle controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>										
<b>2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali</b>										
Pendenti iniziali	129	93	89	144	84	67	129			
Sopravvenuti	40	99	75	65	63	59	401	80,2		
Esauriti	76	103	20	125	80	51	455	91,0		
Pendenti finali	93	89	144	84	67	75	75		75	74

### Procedimenti speciali

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>										
<b>2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)</b>										
Pendenti iniziali	31	30	20	59	17	9	31			
Sopravvenuti	137	268	262	245	155	102	1.169	233,8		
Esauriti	138	278	223	287	163	93	1.182	236,4		
Pendenti finali	30	20	59	17	9	18	18		18	17

### Accertamenti Tecnici Preventivi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>										
<b>2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod. oggetto=210.014)</b>										
Pendenti iniziali	10	13	7	9	9	7	10			
Sopravvenuti	10	10	8	11	12	3	54	10,8		
Esauriti	7	16	6	11	14	4	58	11,6		
Pendenti finali	13	7	9	9	7	6	6		6	5

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>										
<b>2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE</b>										
Pendenti iniziali	505	423	313	519	383	287	505			
Sopravvenuti	308	626	554	586	489	322	2.885	577,0		
Esauriti	390	736	348	722	585	321	3.102	620,4		
Pendenti finali	423	313	519	383	287	288	288		288	284

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

Ipotesi non ricorrente.

## 5.1.2. Affari civili non contenziosi

Segue l'indicazione dei flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti non contenziosi. I flussi delle iscrizioni e delle definizioni dei procedimenti mostrano una certa difficoltà dell'ufficio nel contenere le sopravvenienze, soprattutto nel settore degli "altri" affari del Giudice Tutelare (quelli diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno), delle amministrazioni di sostegno e delle eredità giacenti, a fronte, comunque, di una significativa riduzione delle sopravvenienze delle curatele (n. 1 procedimento) e delle tutele (in decisa diminuzione nel periodo).

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

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

Nella gestione degli **affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio**, nel periodo di interesse, si rileva una sostanziale stabilità della sopravvenienza in alcuni settori ed in altri un notevole aumento, a cui talvolta non ha fatto seguito una corrispondente capacità definitoria.

Si riportano di seguito i flussi di interesse.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO</b>										
<b>3.1) Affari di volontaria giurisdizione (cod.4* del SICID) - Sono esclusi eventuali procedimenti non contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione), gli altri affari non contenziosi (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340), le "Tutele", le "Curatele", le "Eredità giacenti", le "Amministrazioni di sostegno" e gli "Altri affari del Giudice tutelare"</b>										
Pendenti iniziali	138	136	112	119	147	117	138			
Sopravvenuti	217	496	488	349	435	228	2.213	442,6		
Esauriti	219	520	481	321	465	254	2.260	452,0		
Pendenti finali	136	112	119	147	117	91	91		92	89
<b>3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"</b>										
Pendenti iniziali	94	75	84	108	130	152	94			
Sopravvenuti	137	302	300	293	314	184	1.530	306,0		
Esauriti	156	293	276	271	292	172	1.460	292,0		
Pendenti finali	75	84	108	130	152	164	164		164	160

3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod. oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)												
Pendenti iniziali	16	22	20	40	49	44				16		
Sopravvenuti	301	654	656	621	917	376				3.525	705,0	
Esauriti	295	656	636	612	922	384				3.505	701,0	
Pendenti finali	22	20	40	49	44	36				36		34 26
3.4) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti non contenziosi (ove presente)												
Pendenti iniziali												
Sopravvenuti												
Esauriti												
Pendenti finali												-

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

Per le **tutele**, le sopravvenienze nel periodo sono state complessivamente **n. 119**, (media annua **n. 23,8**) mentre il totale delle procedure definite è pari a **n. 175** (media annua **n. 35,0**). Le pendenze finali sono, quindi, diminuite in percentuale del 19,2% pari a **n. 234** affari a fronte dei **n. 291** registrati all'inizio del periodo (il dato reale e il dato informatico sostanzialmente coincidono).

I procedimenti relativi alle **curatele** hanno registrato un drastico calo con un unico procedimento sopravvenuto, a fronte di n. 13 definizioni complessive; anche in questo settore si registra pertanto un apprezzabile decremento delle pendenze (in percentuale del 26,7%) passate da **n. 45** affari pendenti all'inizio del periodo ispettivo a **n. 33** pendenze finali.

Le **eredità giacenti** hanno avuto, invece, un leggero incremento: erano **n. 43** le procedure pendenti all'inizio del periodo e alla data ispettiva sono state rilevate **n. 59** pendenze finali; in percentuale l'incremento delle pendenze è pari al 37,2% (il dato reale e informatico coincidono).

Da segnalare, infine, l'andamento crescente delle sopravvenienze dei procedimenti di **amministrazione di sostegno**. Invero, sono stati iscritti nel periodo oggetto di verifica **n. 1.399** affari, per una media annua di **n. 279,8** procedure. I procedimenti definiti sono **n. 1.029** con una media annua di **n. 205,8** affari; ciò ha determinato un deciso incremento delle pendenze (in percentuale del 29%) con un saldo finale di **n. 1.642** procedimenti pendenti, aumentati notevolmente rispetto agli iniziali (**n. 1.273**).



ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>co4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")</b>										
Pendenti iniziali	291	280	269	255	246	242	291			
Sopravvenuti	10	30	39	15	21	4	119	23,8		
Esauriti	21	41	53	24	25	11	175	35,0		
Pendenti finali	280	269	255	246	242	235	235		235	234
<b>5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")</b>										
Pendenti iniziali	45	40	39	39	36	35	45			
Sopravvenuti	-	-	1	-	-	-	1	0,2		
Esauriti	5	1	1	3	1	2	13	2,6		
Pendenti finali	40	39	39	36	35	33	33		33	33
<b>6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (art. 404 e segg., c.c.)")</b>										
Pendenti iniziali	1.273	1.302	1.422	1.508	1.533	1.586	1.273			
Sopravvenuti	111	291	318	235	283	161	1.399	279,8		
Esauriti	82	171	232	210	230	104	1.029	205,8		
Pendenti finali	1.302	1.422	1.508	1.533	1.586	1.643	1.643		1.643	1.642
<b>7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredita giacente (art. 528 c.c.)")</b>										
Pendenti iniziali	43	48	39	40	47	57	43			
Sopravvenuti	7	8	11	11	17	5	59	11,8		
Esauriti	2	17	10	4	7	3	43	8,6		
Pendenti finali	48	39	40	47	57	59	59		59	59
<b>3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO</b>										
Pendenti iniziali	1.900	1.903	1.985	2.109	2.188	2.233	1.900			
Sopravvenuti	783	1.781	1.813	1.524	1.987	958	8.846	1.769,2		
Esauriti	780	1.699	1.689	1.445	1.942	930	8.485	1.697,0		
Pendenti finali	1.903	1.985	2.109	2.188	2.233	2.261	2.261		2.260	2.243

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

Ipotesi non ricorrente.

**5.1.3. Procedure concorsuali**

Nel settore delle procedure concorsuali e relative istanze di apertura, complessivamente i flussi delle iscrizioni mostrano una costante decisa riduzione per l'intero periodo oggetto della verifica ispettiva e una buona capacità definitoria, anch'essa costante nel periodo.

Nel complesso l'ufficio ha fatto registrare una decisa diminuzione delle pendenze (pari in percentuale al 43,4%) che sono passate dalle 719 iniziali alle **407 finali** (dato reale).

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

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

Le istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 466** affari; nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 471** procedimenti. Si è così passati da una pendenza iniziale di **n. 23** procedure a **n. 18** affari pendenti alla fine del periodo (dato reale), con un decremento, dunque, delle pendenze, in percentuale del 21,7%.

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b>										
Pendenti iniziali	23	25	28	19	9	9	<b>23</b>			
Sopravvenuti	43	136	104	70	70	43	<b>466</b>	<b>93,2</b>		
Esauriti	41	133	113	80	70	34	<b>471</b>	<b>94,2</b>		
Pendenti finali	25	28	19	9	9	18	<b>18</b>		<b>21</b>	<b>18</b>

## b. procedure fallimentari

Nell'arco temporale monitorato l'ufficio ha definito **n. 635** procedimenti a fronte di **n. 235** affari sopravvenuti (in diminuzione costante nel periodo). La pendenza delle **procedure fallimentari** è passata da **n. 670** affari all'inizio del periodo a **n. 272** pendenze finali (dato reale sostanzialmente coincidente con quello informatico), pertanto con una notevole flessione, in percentuale del 59,4%.

Movimento delle procedure fallimentari

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>8.2) Procedure fallimentari</b>										
Pendenti iniziali	670	653	574	492	394	312	<b>670</b>			
Sopravvenuti	24	66	51	42	39	13	<b>235</b>	<b>47,0</b>		
Esauriti	41	145	133	140	121	55	<b>635</b>	<b>127,0</b>		
Pendenti finali	653	574	492	394	312	270	<b>270</b>		<b>273</b>	<b>272</b>

## c. procedure di concordato preventivo

Le istanze di concordato preventivo complessivamente iscritte nel periodo sono pari a **n. 69** procedimenti; nello stesso arco temporale sono stati esauriti **n. 71** procedimenti. Da una pendenza iniziale di 12 procedimenti, si registra una pendenza finale di **n. 8** procedimenti (dato reale e informatico coincidenti) con una diminuzione percentuale del 33,3%.

Movimento delle procedure di concordato preventivo

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>8.3) Concordati preventivi</b>										
Pendenti iniziali	12	10	21	6	8	9	<b>12</b>			
Sopravvenuti	7	36	5	6	7	8	<b>69</b>	<b>13,8</b>		
Esauriti	9	25	20	4	6	7	<b>71</b>	<b>14,2</b>		
Pendenti finali	10	21	6	8	9	10	<b>10</b>		<b>8</b>	<b>8</b>

#### d. altre procedure

Nel periodo di interesse ispettivo, non risultano procedure di amministrazione straordinaria sopravvenute, né definite; la pendenza iniziale di 3 procedimenti è pertanto rimasta invariata.

#### 5.1.4. Esecuzioni civili

I flussi dei procedimenti esecutivi civili mostrano un decremento delle sopravvenienze, sia nel settore dell'esecuzione mobiliare sia in quello delle esecuzioni immobiliari, e comunque una buona risposta dell'ufficio.

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

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

Il flusso delle sopravvenienze (n. 4.116) nel settore registra un andamento in calo costante nel periodo, a cui si è fatto fronte con n. 4.135 definizioni complessive. Alla data ispettiva erano pendenti **n. 238** (dato reale) procedure di **esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica**, gli affari pendenti all'inizio del periodo erano invece **n. 254**; la diminuzione delle pendenze è, in percentuale, del 6,3%

Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>9. ESECUZIONI CIVILI</b>										
<b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>										
Pendenti iniziali	254	360	280	296	224	222	<b>254</b>			
Sopravvenuti	507	954	872	613	687	483	<b>4.116</b>	<b>823,2</b>		
Esauriti	401	1.034	856	685	689	470	<b>4.135</b>	<b>827,0</b>		
Pendenti finali	360	280	296	224	222	235	<b>235</b>		<b>242</b>	<b>238</b>

## b. espropriazioni immobiliari

Le pendenze delle procedure di **espropriazione immobiliare** registrano un decremento ancora più significativo (del 50,9%), essendo passate da **n. 1.519 iniziali** a **n. 746 finali** (dato reale). L'ufficio non solo ha fronteggiato le sopravvenienze (n. 1.259) ma è riuscito ad intaccare con decisione anche l'arretrato (n. 2.043 definiti) con il risultato di riuscire a dimezzare le pendenze.

### Espropriazioni immobiliari

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
<b>9. ESECUZIONI CIVILI</b>												
<b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>												
Pendenti iniziali	1.519	1.493	1.345	1.188	986	884			<b>1.519</b>			
Sopravvenuti	146	288	275	208	243	99			<b>1.259</b>	<b>251,8</b>		
Esauriti	172	436	432	410	345	248			<b>2.043</b>	<b>408,6</b>		
Pendenti finali	1.493	1.345	1.188	986	884	735			<b>735</b>		<b>755</b>	<b>746</b>

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

Dall'analisi dei dati sopra riportati emerge che il settore civile del contenzioso registra nel complesso una *performance* decisamente positiva: in tutti i settori l'ufficio è stato in grado non solo di fronteggiare le sopravvenienze ma anche di aggredire l'arretrato e quindi abbattere le pendenze.

In particolare, i risultati più significativi in termini di riduzione delle pendenze, si registrano nel settore delle esecuzioni civili (-50,9% nelle esecuzioni immobiliari); in materia di procedure concorsuali (-59,4% nelle procedure fallimentari) e ancora nel settore lavoro (dove si evidenzia il dato di - 43,7% di pendenze finali) e infine nel settore del contenzioso ordinario, con una flessione registrata, nel complesso, del -34,2% di pendenze.

L'unico settore che registra un aumento di sopravvenienze è quello della volontaria giurisdizione, e in particolare quello delle amministrazioni di sostegno, e si tratta di tendenza diffusa a livello nazionale. È necessario, infatti, considerare che nella materia in esame l'aumento delle pendenze deve ritenersi in buona parte fisiologico, trattandosi di procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per tutta la durata della vita del

beneficiario e che intercettano esigenze di protezione di soggetti deboli oggi sempre più sentite.

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

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

L'indice di ricambio (procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è complessivamente ampiamente positivo: **108,7%**. Indici positivi si rinvencono in tutti i settori, ed in particolare, in quello delle procedure concorsuali (175,2%) delle esecuzioni immobiliari (160,1%), del contenzioso civile (110,1%) e in materia di lavoro e previdenza (108,5%) e con risultati comunque positivi nel settore dei procedimenti speciali (100,1%) e delle espropriazioni mobiliari (104,4%).

L'indice di smaltimento (procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti, pendenti e sopravvenuti), pari al **53,5%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 46,5% (100 - 53,5).

L'indice di variazione delle pendenze totali (*efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento*) è negativo (- **33,6%**) ed indica una decisa diminuzione complessiva delle pendenze.

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

### Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO	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)
110,1%	48,2%	-31,4%	Contenzioso civile	12,5	9,6
108,5%	49,7%	-28,7%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	11,8	9,3
100,1%	87,6%	-3,4%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	1,7	1,7
101,1%	77,3%	-14,0%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	3,5	3,1
175,2%	19,8%	-38,3%	Procedure concorsuali	56,1	33,2
104,4%	71,5%	-38,3%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,4	3,3
160,1%	23,2%	-40,8%	Esecuzioni immobiliari	43,9	26,1
<b>108,7%</b>	<b>53,5%</b>	<b>-33,6%</b>	<b>TOTALE</b>	<b>10,0</b>	<b>7,6</b>

### INDICI di RICAMBIO e di SMALTIMENTO

<i>Indice di RICAMBIO</i>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Contenzioso civile	<b>118,0%</b>	<b>111,8%</b>	<b>97,2%</b>	<b>110,8%</b>
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	<b>127,0%</b>	<b>41,9%</b>	<b>128,5%</b>	<b>126,7%</b>
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	<b>100,7%</b>	<b>95,8%</b>	<b>101,8%</b>	<b>102,7%</b>
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	<b>104,8%</b>	<b>98,6%</b>	<b>92,0%</b>	<b>106,9%</b>
Procedure concorsuali	<b>145,0%</b>	<b>180,2%</b>	<b>204,2%</b>	<b>191,3%</b>
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	<b>108,4%</b>	<b>98,2%</b>	<b>111,7%</b>	<b>100,3%</b>
Esecuzioni immobiliari	<b>151,4%</b>	<b>157,1%</b>	<b>197,1%</b>	<b>142,0%</b>
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>112,5%</b>	<b>102,7%</b>	<b>109,5%</b>	<b>110,2%</b>

<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Contenzioso civile	53,6%	55,4%	45,6%	55,8%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	60,7%	20,9%	54,3%	60,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	88,9%	85,1%	85,4%	87,2%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	82,3%	80,2%	68,6%	79,9%
Procedure concorsuali	21,7%	21,7%	23,3%	23,9%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	78,7%	74,3%	75,4%	75,6%
Esecuzioni immobiliari	24,5%	26,7%	29,4%	28,1%
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>58,3%</b>	<b>55,9%</b>	<b>55,0%</b>	<b>60,4%</b>
<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Contenzioso civile	-15,0%	-11,6%	2,5%	-11,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-24,7%	57,7%	-20,8%	24,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	-5,5%	32,9%	-9,5%	15,0%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	-17,6%	6,3%	23,5%	-20,4%
Procedure concorsuali	-7,9%	-11,0%	13,4%	13,0%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	-22,2%	5,7%	-24,3%	-0,9%
Esecuzioni immobiliari	-9,9%	-11,7%	17,0%	10,3%
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>-13,4%</b>	<b>-3,2%</b>	<b>-9,6%</b>	<b>12,3%</b>
<b>Giacenza media presso l'ufficio(mesi)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Contenzioso civile	12,4	11,0	14,1	10,8
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	10,3	22,3	13,0	10,5
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	1,6	1,8	2,2	2,0
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	3,0	2,9	4,8	3,6
Procedure concorsuali	54,1	59,8	57,8	54,7
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	3,9	4,1	4,9	3,9
Esecuzioni immobiliari	47,7	43,6	42,8	38,7
<b>TOTALE CIVILE</b>	<b>9,9</b>	<b>9,9</b>	<b>11,0</b>	<b>9,0</b>

### 5.1.6. Produttività

Relativamente alle sentenze definitive pubblicate in totale nei 60 mesi oggetto d'attenzione ispettiva, risultano depositate **n. 4.749** sentenze (media annua **n. 949,8**).

Sono state rilevate, in numero assai contenuto, intemperatività di rilievo disciplinare nel deposito di provvedimenti decisorii, per le quali si è proceduto con separata segnalazione.



### 5.1.7. Pendenze remote

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

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

#### Settore Civile contenzioso

##### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Dalle rilevazioni statistiche è emerso che gli affari del contenzioso ordinario civile pendenti in primo grado da **oltre 4 anni** sono **n. 49**, pari al **3,7%** del totale delle cause pendenti (**n. 1.314**). Risultano **n. 7** procedimenti pendenti da **oltre 8 anni** dall'iscrizione (di cui uno definito in data immediatamente successiva al periodo oggetto di verifica).

I procedimenti civili di secondo grado pendenti da **oltre 3 anni** non sussistono a fronte di **n. 28** pendenti.

##### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Nell'intero periodo oggetto della verifica, **n. 140** procedimenti ordinari sono stati definiti con sentenza di 1° grado dopo **oltre 4 anni** dall'iscrizione; tali procedimenti rappresentano il **4,2%** del totale delle definizioni dello stesso genere (**n. 3.301**). I procedimenti civili contenziosi definiti con sentenza **oltre i 10 anni** sono **n. 2**.

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

Anni	Totale definiti	Totale definiti dopo oltre 4 anni	Incidenza percentuale
2017	323	13	4,0
2018	769	29	3,8
2019	699	40	5,7
2020	479	24	5,0
2021	685	23	3,4
2022	346	11	3,2
<b>Totale generale</b>	<b>3.301</b>	<b>140</b>	<b>4,2</b>

Nello stesso arco temporale, i procedimenti ordinari definiti in 2° grado con sentenza dopo **oltre 3 anni** dall'iscrizione sono, invece, **n. 3** e rappresentano il **4,2%** del totale delle definizioni della stessa tipologia (**n. 71**).

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

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	4	2	50,0
2	2018	18	0	0,0
3	2019	18	0	0,0
4	2020	9	1	11,1
5	2021	14	0	0,0
5	2022	8	0	0,0
<b>Totale generale</b>		<b>71</b>	<b>3</b>	<b>4,2</b>

### **Settore lavoro**

#### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore lavoro **nessun** procedimento pendente da **oltre 6 anni** sul totale di **n. 284** pendenze reali; **n. 3** pendenti da oltre 3 anni.

#### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso la sezione lavoro risultano definiti dopo **oltre 3 anni** dalla iscrizione **n. 22** procedimenti, pari al **1,9%** del totale degli affari definiti (**n. 1.188**). Nel corso del periodo in verifica **nessun** procedimento è durato **oltre 7 anni** dalla iscrizione a ruolo.

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

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 3 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	207	7	3.4%
2	2018	362	5	1.4%
3	2019	66	1	1.5%
4	2020	233	3	1.3%
5	2021	213	4	1.9%
6	2022	107	2	1.9%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.188</b>	<b>22</b>	<b>1,9%</b>

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

### 1.- Procedimenti risalenti pendenti

Presso il settore non contenzioso i procedimenti pendenti da **oltre 1 anno** sono complessivamente **n. 185**, con incidenza del **60,1%** sul numero complessivo delle pendenze (**n. 308**).

### 2.- Procedimenti risalenti definiti

Presso lo stesso settore risultano definiti dopo **oltre 2 anni** dalla iscrizione **n. 81** procedimenti, pari al **2,1%** del totale degli affari definiti (**n. 3.772**).

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

<b>N. ord.</b>	<b>Anno di definizione</b>	<b>N° totale definiti</b>	<b>N° definiti dopo oltre 2 anni</b>	<b>%</b>
1	2017	379	19	5,0%
2	2018	830	18	2,2%
3	2019	767	11	1,4%
4	2020	595	3	0,5%
5	2021	767	20	2,6%
6	2022	434	10	2,3%
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>3772</b>	<b>81</b>	<b>2,1%</b>

## **Settore fallimentare e procedure concorsuali**

### 1.- Fallimenti pendenti

Il totale delle procedure realmente pendenti è pari a n. 272, di cui **n. 105** pendenti da oltre sei anni, con percentuale pari al 39% (T2f.6), di queste n. 20 sono pendenti da oltre 10 anni, con una percentuale pari a 7,35%; nessuna è pendente da oltre 20 anni.

### 2.- Fallimenti definiti

Le procedure concorsuali di risalente iscrizione definite nel periodo riguardano i soli fallimenti: sono state definite **n. 310** procedure iscritte da **oltre 7 anni**, che rappresentano, in termini percentuali, il **49%** del totale delle definizioni (**n. 632** query T2f.3).

### 3.- Procedure prefallimentari

Non risultano procedure prefallimentari pendenti da oltre 2 anni (query T2f.2) mentre le procedure prefallimentari definite con durata superiore a 2 anni (query T2f.1) sono soltanto n. 2, percentuale insignificante rispetto al totale delle definite (n. 472).

### 4.- Concordati preventivi

#### Pendenti

Le procedure ante omologa realmente pendenti sono n. 8, quelle in fase di esecuzione sono n. 47, per un totale di n. 55 procedure pendenti; le procedure pendenti da oltre sei anni, pari a n. 38, sono riferite a quelle in corso di esecuzione, con percentuale pari a 69% sul totale complessivamente considerato (T2f.7); di queste ultime n. 14 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari a 25,45%.

#### Definiti

Il totale dei concordati preventivi complessivamente definiti a data ispettiva è di n. 98, di questi n. 28 sono stati definiti per completa esecuzione; di questi ultimi n. 14 sono stati definiti dopo oltre sette anni, con percentuale pari a 14% sul totale complessivamente considerato (T2f.4).

### 5.- Amministrazione Straordinaria

Le procedure di amministrazione straordinaria pendenti da oltre 6 anni (query T2f.8) sono n. 3 pari al totale delle pendenze, mentre non risultano procedure definite oltre 7 anni (query T2f.5 negativa).

## **Settore dell'esecuzione civile**

### 1.- Procedure esecutive immobiliari risalenti pendenti

Nel settore delle procedure esecutive immobiliari, su una rassegna complessiva di **n. 746** fascicoli, **n. 283** procedure risultano pendenti da **oltre 4 anni**, pari al **38%** (query T2e.4), mentre le procedure pendenti da **oltre 7 anni** sono **n. 156**, pari al **21%** dei pendenti; di queste ultime n. 46 sono pendenti da oltre dieci anni, con percentuale pari a 6,16%.

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

Le procedure di esecuzione immobiliare definite con durata **superiore ai 4 anni** dalla iscrizione (query T2e.3) sono complessivamente **n. 1.087** e rappresentano il **56%** delle

definizioni (**n. 1.936**); di queste n. 476 sono definite dopo oltre sette anni, con percentuale pari a 24,58% (T2e.5).

#### 1.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti pendenti

Il totale delle procedure realmente pendenti è pari a n. 238, di cui n. 3 pendenti da oltre tre anni, con percentuale pari a 1% (T2d.4); n. 1, RG. n. 897/2007, iscritta nell'ottobre del 2007, è pendente da oltre cinque anni (T2d.6); la procedura da ultimo indicata è attualmente in riserva.

#### 2.- Procedure di esecuzione mobiliare risalenti definite

Le procedure di esecuzione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica sono **n. 4.096** di cui **n. 45** definite dopo oltre 3 anni (T2d.3), ovvero l'**1%** degli affari, le definite da oltre **5 anni sono** n. 7 con percentuale pari allo 0,17% (T2d.5).

Si riporta lo schema riepilogativo delle pendenze da oltre 10 anni.

<b>PROSPETTO DEI PROCEDIMENTI PENDENTI DA OLTRE 10 ANNI</b>	
Affari civili contenziosi	0
Affari civili lavoro e previdenza	0
Affari civili non contenziosi	0
Esecuzioni mobiliari	0
Esecuzioni immobiliari	46
Fallimenti	20

### **Considerazioni conclusive**

L'analisi dei dati emersi evidenzia un risultato certamente positivo nei settori del contenzioso ordinario, e del lavoro, nei quali le percentuali di procedimenti "remoti" - sia pendenti che definitivi - risulta contenuta e del tutto fisiologica. Particolarmente apprezzabile, poi, il risultato delle procedure esecutive mobiliari in cui la diminuzione delle pendenze ha avuto evidenti riflessi anche sulle "pendenze remote" che residuano in percentuali davvero contenute. Nei settori delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, pur registrando i procedimenti di risalente iscrizione una consistenza non trascurabile, tuttavia, la cospicua corrispondente percentuale di definizione, consente di valutare positivamente la tendenza dell'ufficio a ridurre la pendenza.

A conferma di quanto sopra vi è la circostanza che, in entrambi i settori, la percentuale dei procedimenti ultrannuali pendenti è sempre inferiore rispetto a quella dei definiti e che comunque il deciso calo di pendenze registrato (nel settore delle esecuzioni immobiliari del 50,8%, le pendenze risultano praticamente dimezzate, e in quello fallimentare del 43,4%) è segno evidente della decisa volontà intrapresa dall'ufficio di definizione dei procedimenti di più remota iscrizione.

Una diversa considerazione deve essere fatta per il settore degli affari non contenziosi e di volontaria giurisdizione, nei quali tuttavia la durata dei procedimenti è connaturata alla natura dei procedimenti, nel maggior numero dei casi, tendenzialmente coincidente con la vita dell'amministrato.

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

#### Prospetto riassuntivo delle pendenze remote

Settore	Pendenti		definiti	
	numero totale	% oltre i 2,3,4, anni	numero totale	% oltre i 2,3,4, anni
Contenzioso ordinario 1° grado	<b>1.314</b>	<b>3,7%</b> oltre 4 anni	<b>3.301</b>	<b>4,2%</b> oltre i 4 anni
Contenzioso ordinario 2° grado	<b>28</b>	<b>0,0</b> oltre i 3 anni	<b>71</b>	<b>4,2%</b> oltre i 3 anni
Lavoro	<b>284</b>	<b>1,1%</b> oltre i 3 anni	<b>1.188</b>	<b>1,9%</b> oltre i 3 anni
Affari non contenziosi e procedimenti da trattarsi in camera di consiglio	<b>185</b>	<b>60,1</b> oltre 1 anno	<b>3.772</b>	<b>2,1</b> oltre i 2 anni
Fallimenti	272	<b>39%</b> oltre 6 anni 7,35% oltre 10 anni	632	<b>49%</b> oltre 7 anni
Esecuzioni immobiliari	746	<b>38%</b> oltre 4 anni <b>20,91%</b> oltre 7 anni <b>6,16%</b> oltre 10 anni	<b>1.936</b>	<b>56%</b> oltre 4 anni <b>24,58%</b> oltre 7 anni
Esecuzioni mobiliari	<b>238</b>	<b>1%</b> oltre 3 anni	<b>4.096</b>	<b>1%</b> oltre 3 anni <b>0,17%</b> oltre 5 anni

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

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

ANNO DEPOSITO SENTENZA	2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (al 30/06)	TOTALE
1a_ordinarie	303	772	658	468	653	312	3.166
tempo deposito TOTALE	8821	18689	17536	14460	22192	10263	91.961
tempo medio deposito sentenze (gg.)	29,1	24,2	26,7	30,9	34,0	32,9	29,0
1abis_lavoro	18	37	41	21	42	31	190
tempo deposito TOTALE	70	242	376	144	525	856	2.213
tempo medio deposito sentenze (gg.)	3,9	6,5	9,2	6,9	12,5	27,6	11,6
1b_agraria	-	2	1	-	-	2	5
tempo deposito TOTALE	-	-	30	-	-	79	109
tempo medio deposito sentenze (gg.)	-	0,0	30,0	-	-	39,5	21,8
1c_Lavoro_Previdenza	207	362	66	233	213	107	1.188
tempo deposito TOTALE	3.024	5.260	3.702	2.889	908	722	16.505
tempo medio deposito sentenze (gg.)	14,6	14,5	56,1	12,4	4,3	6,7	13,9
1d_Volontaria_Giurisdizione	3	8	7	4	10		32
tempo deposito TOTALE	96	244	186	139	295		960
tempo medio deposito sentenze (gg.)	32,0	30,5	26,6	34,8	29,5	-	30,0
1f_sent_fallimentare	25	70	53	41	43	17	249
tempo deposito TOTALE	1.927	17.016	3.783	2.476	2.896	1.079	29.177
tempo medio deposito sentenze (gg.)	77,1	243,1	71,4	60,4	67,3	63,5	117,2

La durata media degli affari civili nel periodo ispezionato, distinta per anno e per ciascun settore civile, risulta dalle tabelle che seguono.

TRIBUNALE DI LECCO (registro C)		2017 (dal 01/07)	2018	2019	2020	2021	2022 (fino al 30/06)	TOTALE
<b>Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)</b>	Numero	678	1592	1511	1081	1422	705	6.989
Ruolo "Affari contenziosi" - I° grado (NO Sub)	Durata TOTALE	310.614	698.356	646.618	461.091	547.942	243.545	2.908.166
	Durata MEDIA (gg.)	458,1	438,7	427,9	426,5	385,3	345,5	416,1
<b>Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)</b>	Numero	6	21	20	10	14	10	81
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	2.050	9.119	7.412	6.603	5.858	3.524	34.566
	Durata MEDIA (gg.)	341,7	434,2	370,6	660,3	418,4	352,4	426,7
<b>Controversie agrarie (punto 1.4)</b>	Numero	0	2	1	0	0	2	5
Ruolo "Controversie agrarie" - Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	0	543	292	0	0	472	1.307
	Durata MEDIA (gg.)	-	271,5	292,0	-	-	236,0	261,4
<b>Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)</b>	Numero	741	1.406	1.381	1.197	1.297	604	6.626
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	27.655	54.943	46.747	61.725	68.034	30.343	289.447
	Durata MEDIA (gg.)	37,3	39,1	33,9	51,6	52,5	50,2	43,7

<b>ATP (Contenzioso) (punto 1.3)</b>	Numero	29	80	76	64	69	31	349
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	8.528	25.098	24.361	22.260	22.586	8.236	111.069
	Durata MEDIA (gg.)	294,1	313,7	320,5	347,8	327,3	265,7	318,2

<b>TRIBUNALE DI LECCO (registro L)</b>		<b>2017 (dal 01/07)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 (fino al 30/06)</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)</b>	Numero	167	338	98	293	327	171	1.394
	Durata TOTALE	76.711	127.726	42.026	132.496	121.106	48.674	548.739
	Durata MEDIA (gg.)	459,3	377,9	428,8	452,2	370,4	284,6	393,6
<b>Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)</b>	Numero	73	104	22	125	80	51	455
	Durata TOTALE	31.302	39.504	11.688	64.937	35.142	14.808	197.381
	Durata MEDIA (gg.)	428,8	379,8	531,3	519,5	439,3	290,4	433,8
<b>Procedimenti speciali(L)(punto 2.3)</b>	Numero	138	278	222	285	164	93	1.180
	Durata TOTALE	6.669	13.077	10.706	17.789	6.186	3.143	57.570
	Durata MEDIA (gg.)	48,3	47,0	48,2	62,4	37,7	33,8	48,8
<b>ATP(L) (punto 2.4)</b>	Numero	5	16	6	11	14	4	56
	Durata TOTALE	1.606	3.817	1.479	3.699	4.107	1.650	16.358
	Durata MEDIA (gg.)	321,2	238,6	246,5	336,3	293,4	412,5	292,1

<b>TRIBUNALE DI LECCO (registro V)</b>		<b>2017 (dal 01/07)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 (fino al 30/06)</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)</b>	Numero	219	520	481	320	466	258	2.264
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	24.918	51.672	38.120	30.452	54.911	24.539	224.612
	Durata MEDIA (gg.)	113,8	99,4	79,3	95,2	117,8	95,1	99,2
<b>Volontaria G. (TOTALE)</b>	Numero	781	1.698	1.673	1.446	1.942	933	8.473
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	233.999	358.653	423.553	443.690	510.763	224.307	2.194.965
	Durata MEDIA (gg.)	299,6	211,2	253,2	306,8	263,0	240,4	259,1

<b>TRIBUNALE DI LECCO registro SIECIC</b>		<b>2017 (dal 01/07)</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2022 (fino al 30/06)</b>	<b>TOTALE</b>
<b>8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza</b>	Numero	41	135	113	79	70	34	472
	Durata TOTALE (giorni)	3.389	21.810	10.455	5.574	4.588	2.966	48.782
	Durata MEDIA (giorni)	82,7	161,6	92,5	70,6	65,5	87,2	103,4
<b>8.2) Procedure fallimentari</b>	Numero	41	144	130	140	120	56	631
	Durata TOTALE (giorni)	114.851	422.491	397.721	381.467	281.126	129.094	1.726.750
	Durata MEDIA (giorni)							2736,5



<b>8.3) Concordati preventivi</b>	Numero	5	25	21	4	6	7	68
	Durata TOTALE (giorni)	1.175	5.311	5.111	1.075	2.324	1.988	16.984
	Durata MEDIA (giorni)	235,0	212,4	243,4	268,8	387,3	284,0	249,8
<b>8.4) Amministrazioni straordinarie</b>	Numero	0	0	0	0	0	0	0
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	0	0
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	-	-
<b>9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica</b>	Numero	387	1013	863	676	692	465	4096
	Durata TOTALE (giorni)	44.123	130.464	124.855	110.409	120.695	51.338	581.884
	Durata MEDIA (giorni)	114,0	128,8	144,7	163,3	174,4	110,4	142,1
<b>9.2) Espropriazioni immobiliari</b>	Numero	155	421	411	372	339	238	1936
	Durata TOTALE (giorni)	233.654	719.994	742.953	675.093	611.344	429.244	3.412.282
	Durata MEDIA (giorni)	1507,4	1710,2	1807,7	1814,8	1803,4	1803,5	1762,5

### Giacenza media nel settore civile

RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)
Contenzioso civile	12,5
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	11,8
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	1,7
Non contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio <sup>1</sup>	3,5
Procedure concorsuali	56,1
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,4
Esecuzioni immobiliari	43,9

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

La precedente ispezione ha riguardato il periodo 01.01.2012 – 30.09.2016, per complessivi mesi 57, l'attuale verifica il periodo 01.07.2017 – 30.06.2022, pari a 60 mesi.

Preliminarmente deve darsi atto che, dal prospetto TO\_12-13 relativo al raffronto dei dati rispetto alla precedente ispezione, si evidenzia un diffuso e generalizzato calo di sopravvenienze in tutti i settori: contenzioso (-30,9%), lavoro e previdenza (-34,8%), procedure concorsuali (-41,3%), esecuzioni mobiliari (-39%) e immobiliari (-25,3%); l'unica eccezione è rappresentata dai procedimenti di appello avverso le sentenze del GdP (54,4%) e dal settore degli affari non contenziosi e di volontaria giurisdizione (14,9%) in particolare amministrazioni di sostegno (28,7%) ed eredità giacenti (60,2%) per i quali si evidenzia un aumento, nelle percentuali indicate, di sopravvenienze.

Come emerge dalla lettura della tabella di seguito riportata, il confronto della media annua di definizione rilevata nel corso delle due verifiche attesta, generalmente, una diminuita attività definitoria, con le eccezioni rappresentate dal settore del non contenzioso, delle curatele e delle amministrazioni di sostegno e dalle procedure esecutive immobiliari.

Il numero complessivo delle sentenze definitive pubblicate nel periodo oggetto della attuale verifica ha subito una flessione significativa, pari al – **28,5%**; nel corso della precedente ispezione venne rilevata la pubblicazione in media ogni anno di **n. 1.329,1**

<sup>1</sup> Non comprende tutele, curatele, eredità giacenti, amministrazioni di sostegno, altri affari del giudice tutelare ed altri affari di volontaria giurisdizione.

sentenze a fronte dei **n. 949,8** provvedimenti decisorii pubblicati in media ogni anno nell'attuale periodo ispettivo.

<b>settore</b>	<b>media annua di definizione accertata nella precedente ispezione</b>	<b>media annua di definizione accertata nella attuale ispezione</b>	<b>variazione di produttività</b>
Contenzioso ordinario	4.196,2	2.915,4	<b>-30,5%</b>
Lavoro	888,3	620,4	<b>-30,2%</b>
Non contenzioso	1.230,6	1.445,0	<b>17,4%</b>
Tutele	40,0	35,0	<b>-12,5%</b>
Curatele	1,7	2,6	<b>54,4%</b>
Eredità giacenti	9,1	8,6	<b>-5,0%</b>
Amministrazioni di sostegno	122,7	205,8	<b>67,7%</b>
Procedure concorsuali	256,0	238,4	<b>-6,9%</b>
Esecuzioni civili mobiliari	1.454,9	827,0	<b>-43,2%</b>
Esecuzioni civili immobiliari	218,7	408,6	<b>86,8%</b>

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

Sono attualmente in vigore le tabelle per il triennio 2020-2022 sulle quali il Consiglio Giudiziario ha espresso all'unanimità parere favorevole nel corso della seduta del 1.6.2021 e, negli anni in esame, sono stati regolarmente adottati i Programmi di Gestione previsti dall'articolo 37 della Legge 111/2011 accompagnati dalla prescritta relazione illustrativa.

In particolare, nel Documento Organizzativo Generale relativo alle Tabelle 2020-2022 si dà conto, innanzitutto, del *sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati (15 togati) rispetto alla media nazionale ed europea (solo 4,3 giudici togati per 100.000 abitanti, a organico pieno)* che, evidenzia il documento, <<*non riguarda solo il rapporto con la popolazione residente nel circondario, che sfiora i 350.000 abitanti (essendo sufficiente il confronto con il numero di magistrati in servizio presso Uffici giudiziari operanti in province di analoga e addirittura inferiore consistenza abitativa), ma*

*appare ancora più significativa e scarsamente giustificabile in relazione alla robustezza del tessuto economico espresso dal territorio, forte di 25.765 imprese registrate al 31/12/2019.>>.*

Nel DOG allegato alle tabelle vigenti si evidenziano, gli sforzi posti in essere dall'ufficio, nel settore civile, per smaltire l'arretrato e ridurre i tempi delle procedure.

*In particolare, viene evidenziato che <<Proprio in considerazione del fatto che il settore delle esecuzioni immobiliari è l'unico tra gli altri – unitamente a quello delle procedure concorsuali – a presentare un arretrato ultratriennale significativo, si sono dedicati particolari sforzi per ridurre i tempi delle procedure in modo da controbilanciare, con misure acceleratorie di vario genere, le criticità non pienamente governabili dal giudice in quanto dipendenti dalla ricettività e dalle risposte del mercato. Decisivo è apparso il coinvolgimento dei delegati alle vendite (nella stragrande maggioranza notai in quanto portatori di elevata professionalità nell'assolvimento della delega) attraverso la proficua collaborazione con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco, che rappresenta tutti i notai attivi nel circondario. E' stata cura dell'Ufficio – anche attraverso riunioni che hanno visto la partecipazione dello scrivente – sensibilizzare i delegati circa la necessità del rispetto dei tempi della legge Pinto anche nel settore delle esecuzioni immobiliari, senza che un loro contenimento sia ritenuto incompatibile, in linea di principio, con il diritto del creditore procedente al proprio soddisfacimento attraverso il miglior realizzo del cespite consentito dal mercato (tale da salvaguardare il concorrente diritto del debitore esecutato a non essere pregiudicato oltre il dovuto).>>.*

Il Presidente ha ancora evidenziato nella Relazione Preliminare il consolidamento delle **buone prassi** derivanti dall'applicazione del protocollo d'intesa con il locale Ordine degli Avvocati e di altro e successivo concluso con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco.

Il primo ha avuto ad oggetto la tendenziale predeterminazione dei compensi dei legali delle parti; inoltre, l'adozione del sistema di pagamento ai creditori tramite bonifici ha sgravato la Cancelleria di farraginose incombenze.

Quanto al secondo, è stata segnalata <<la diminuzione dei tempi di durata delle vendite delegate, di cui in passato si era registrato l'allungamento in ragione del numero sempre maggiore delle deleghe, attraverso l'intervento dell'Associazione Notarile che provvede al coordinamento dell'attività dei propri iscritti al fine di garantire tempi certi e celeri nell'esecuzione dell'incarico.>>.

Ancora il Presidente ha evidenziato, sotto un diverso profilo, <<la positiva diminuzione dei costi della pubblicità grazie all'eliminazione della pubblicazione su alcune testate in quanto non efficiente o sovrabbondante ed alla riduzione delle tariffe di quelle confermate, così da limitare l'onere anticipatorio a carico del creditore pur conservandosi un sistema di pubblicità adeguato.>>.

Infine, è stato rappresentato dal Presidente che <<L'Associazione Notarile ha proseguito a dare attuazione alla programmazione delle aste di vendita nell'osservanza della tempistica concordata con il G.E. (fissazione del primo tentativo di vendita nel rispetto del termine di sei mesi dal conferimento della delega ed espletamento, da quel momento, di almeno tre tentativi entro un anno). Nell'ultima relazione annuale sull'attività svolta (pervenuta allo scrivente nell'ottobre 2021), il Presidente dell'Associazione Notaio Laura MUTTI, ha segnalato il forte condizionamento arrecato dall'emergenza sanitaria, con le continue proroghe all'applicabilità dell'art. 54 ter del D.L. n. 18/2020 (convertito con modifiche dalla L. n. 27/2020) sino al 23/6/2021, quando la Corte Costituzionale (sent. n. 128) ha dichiarato la illegittimità costituzionale della seconda proroga della sospensione prevista dall'art. 54 ter. Nonostante il forte calo delle vendite celebrate è aumentata la percentuale delle aggiudicazioni, soprattutto a decorrere dal secondo semestre 2020. Anche il primo semestre del 2021 ha risentito delle regole sul distanziamento sociale e del blocco delle vendite dell'abitazione principale del debitore, con conseguente celebrazione di 230 vendite. È rimasta costante la prevalenza della modalità di vendita analogica rispetto alla telematica, forse dovuta a una scelta di tutela dell'utenza non professionale; in particolare, su un totale di 467 vendite celebrate nel 2020, soltanto per 12 si è ricorsi allo strumento telematico; l'identico numero ha riguardato le 251 vendite del 2021.>>.

Ancora, nell'arco temporale in rassegna, ha trovato applicazione, come rilevato dal Presidente, il protocollo concluso con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco volto a dare maggiore certezza ai trasferimenti immobiliari che avvengono nell'ambito delle dette procedure così da prevenire le diverse criticità, emergenti posteriormente alla aggiudicazione, legate alla cessione degli immobili.

Le specifiche iniziative adottate dal Presidente, concordate con i Giudici delegati, ai fine di migliorare la qualità del servizio e in genere l'efficienza dell'ufficio, sono state schematicamente così indicate in Relazione:

<<- adozione di una circolare diretta ai curatori e liquidatori giudiziali relativa alle modalità dell'inventario e alla acquisizione della relazione notarile sugli immobili delle procedure nel rispetto del protocollo siglato con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco di cui si è detto;

- adozione di una circolare e un attento monitoraggio del rispetto del termine per l'esecuzione dei riparti parziali;
- attuazione della circolare sulle liquidazioni, volta a forfettizzare i compensi ai coadiutori dei curatori e liquidatori giudiziali;
- estensione dei colloqui semestrali di verifica dell'andamento delle procedure a quelle aperte nel 2014;
- più ampio ricorso all'istituto della chiusura anticipata.>>.

E' stato ancora aggiunto che per l'intero periodo in rassegna i giudici delegati hanno operato sistematicamente in via telematica nel prefallimentare, nei fallimenti e nei concordati preventivi, effettuando migliaia di depositi telematici tra verbali, provvedimenti monocratici e collegiali e sgravando nell'identica misura la Cancelleria dei corrispondenti adempimenti, ed è stato tuttavia precisato che *<<gli indubbi vantaggi sulla rapidità della risposta di giustizia derivanti dall'indicato modus operandi, si sono dovuti misurare con la persistente lentezza e parziale farraginosità del sistema di redazione dei provvedimenti seriali il cui sviluppo si conferma inadeguato.>>*.

Con specifico riguardo ai provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti, il Presidente ha evidenziato che *<< richiede con cadenza periodica alle cancellerie l'esistenza di ritardi, con indicazione del tipo di provvedimento e dell'entità del ritardo rilevato e comunque le Cancellerie segnalano gli eventuali ritardi nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali da parte dei giudici. ... Si è constatato il generale rispetto dei termini, di legge, con sporadici casi di loro superamento che, per quanto attiene alle sentenze, non ha mai ecceduto i 120 giorni. Non è mai stato necessario intervenire con l'adozione di provvedimenti di smaltimento di arretrati "mirati" a singoli ruoli. I giudici richiamati all'osservanza dei termini vi hanno provveduto depositando i provvedimenti in un contenuto lasso di tempo.>>*.

In sede di verifica ispettiva si è constatato il generale rispetto dei termini di legge nel deposito dei provvedimenti (i pochi e contenuti nei termini, casi di ritardo nel deposito, hanno formato oggetto di separata segnalazione al Capo dell'Ispettorato); è stato comunque osservato dal Presidente che *<<la maggior parte dei ritardi nel deposito di sentenze si è verificata nella seconda metà dell'anno 2020 e nel primo semestre 2021, periodi segnati dal persistere dell'emergenza sanitaria e dalle conseguenze della sospensione dell'attività giurisdizionale, cui alcuni giudici hanno pensato successivamente di ovviare aumentando il numero delle cause trattenute in decisione, così da accorciare i tempi di definizione delle procedure.>>*.

Quanto agli obiettivi di rendimento dell'ufficio previsti per il 2022 sono state formulate dal Presidente le seguenti considerazioni preliminari:

- sul conseguimento dell'obiettivo incide la risoluzione, in tutto o in parte, della emergenza pandemica ripresentatasi con la diffusione della c.d. variante omicron.
- i riti alternativi alla trattazione codicistica "in presenza", se da un lato hanno consentito di ridurre drasticamente gli effetti negativi sul regolare esercizio della giurisdizione indotti dalla legislazione emergenziale, dall'altro non sono stati privi di conseguenze peggiorative sulla normale durata dei processi. È stato evidenziato *<<il sovraccarico di attività determinato dalla trattazione cartolare sulle cancellerie, non sempre in grado, per i noti problemi di personale, di scaricare tempestivamente i*

*provvedimenti del magistrato così da consentire alle parti il rispetto dei termini assegnati, con conseguente proliferazione di istanze di rimessione in termini.>>*

- la delibera del CSM del 13 ottobre 2021 ha richiesto di inserire il programma di gestione per l'anno 2022 "in un contesto di sostanziale coerenza con gli obiettivi delineati dal PNRR e con il progetto organizzativo predisposto".

Sulla base di tali premesse e in sintonia con tale ultima indicazione, l'obiettivo di smaltimento dell'arretrato che si è dettagliato nel redigere il PDG *<<tiene conto della decisione adottata in sede di progetto organizzativo ex D.L. n. 80/2021 di destinare risorse (seppur numericamente minoritarie) dell'UPP a quei settori formalmente esclusi dall'area di riferimento CEPEJ nella definizione dei target quantitativi, ma tuttavia legati a questi alla stregua delle considerazioni di sistema che si sono svolte nel P.O. Il riferimento è al settore delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari che presentano per questo Tribunale il maggior arretrato ultrasessennale (le prime) e ultratriennale (le seconde).>>*.

L'incremento percentuale nello smaltimento dell'arretrato che è stato proposto rispetto al precedente PdG (per le procedure concorsuali - 40% in luogo di - 25%; per le esecuzioni immobiliari - 40 % in luogo di - 20%) tiene dunque conto, oltre che dei risultati in concreto conseguiti in attuazione del PdG 2021, dell'apporto delle nuove risorse recate dalla recente normativa in tema di UPP, seppur numericamente inferiore alle previsioni.

È stato ancora evidenziato che, con specifico riguardo alle procedure esecutive immobiliari, *<<la presenza di due magistrati, in luogo di uno come sino al giugno 2021, quali destinatari degli affari di questa macroarea induce a fare affidamento su incrementate energie lavorative. Lo stesso è a dirsi, di riflesso, per le procedure concorsuali, che vedono uno dei due giudici assegnatari degli affari giovare della diminuzione del carico di lavoro relativo al concorrente ruolo di GE immobiliare di cui, come si è detto, è stato l'unico titolare sino alla data indicata.>>*.

Nella relazione preliminare, per come esposti nel DOG, vengono dal Presidente schematicamente indicati i seguenti obiettivi di smaltimento dell'arretrato (il primo dato è riferito ai fascicoli da smaltire il secondo all'arretrato da considerare):

- LAVORO: 4/4
- PREVIDENZA E ASSISTENZA: 4/4
- FALLIMENTARE E ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI: 60/149
- ESECUZIONI IMMOBILIARI: 200/534 (dati statistici CSM)
- ESECUZIONI IMMOBILIARI: 200/604 (dati statistici cancelleria)
- ESECUZIONI MOBILIARI: 9/9
- FAMIGLIA STATO E CAPACITA' DELLE PERSONE: 10/15
- V.G. E CAMERALI NON IN MATERIA DI FAMIGLIA: 3/3
- CONTENZIOSO CIVILE ORDINARIO: 80/157

- PROCEDIMENTI SPECIALI: 6/6.

Sono comunque indicati nel DOG, e si richiamano per sintesi, i seguenti obiettivi, che il Tribunale ritiene di poter conseguire, tenuto conto dei dati statistici forniti dalla cancelleria:

- 1) Con riferimento al **settore civile**, il mantenimento dei risultati che hanno segnato il triennio 2017/2019 sia con riguardo al mancato incremento delle pendenze finali sia in relazione al contenimento dell'arretrato ultratriennale entro la percentuale massima del 5% delle pendenze totali.
- 2) **Con specifico riferimento alle procedure esecutive immobiliari** si continuerà nel consolidamento delle buone prassi derivanti dall'applicazione del protocollo d'intesa con il locale Ordine degli Avvocati e della programmazione dei tempi di espletamento dell'attività di vendita delegata concordata con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco.
- 3) **Con riguardo alle procedure concorsuali** per il triennio 2020-2022 troverà applicazione il protocollo concluso con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco volto a dare maggiore certezza ai trasferimenti immobiliari che avvengono nell'ambito delle dette procedure così da prevenire le diverse criticità, emergenti posteriormente alla aggiudicazione, legate alla cessione degli immobili.
- 4) Nel settore lavoro, considerata l'assenza di arretrato ultratriennale, si confida dunque nel mantenimento dei risultati dell'anno 2020 (in ideale continuità con buona parte del decorso triennio di riferimento) senza necessità di prefigurare obiettivi prioritari di miglioramento di efficienza dell'attività.
- 5) Analoga indicazione vale per il **settore delle esecuzioni mobiliari, caratterizzato** da pendenze finali in costante calo e con un arretrato ultratriennale del tutto fisiologico.
- 6) Nel settore del giudice tutelare si proseguirà a garantire il presidio di due magistrati professionali (disposto dal decreto del Presidente 21/6/2019 n. 2058), integrato dall'affiancamento di un GOP e da quanto previsto in occasione della costituzione dell'Ufficio per il processo, per fronteggiare la costante crescita del numero delle amministrazioni di sostegno aperte e la pronta risposta offerta alle esigenze dei beneficiari garantita dall'Ufficio.

Dalla complessiva lettura del DOG si evince che gli obiettivi indicati nei vari anni sottoposti a verifica, sono stati sostanzialmente raggiunti. I risultati complessivamente emersi in sede di ispezione, consentono di attestare la validità e l'idoneità degli strumenti organizzativi approntati nel periodo oggetto di verifica al fine del conseguimento degli obiettivi indicati.



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

Il Presidente, nella Relazione Preliminare, ha indicato i dati trasmessi dall'Organismo di Mediazione presso il l'Ordine degli Avvocati, che si riportano:

- numero domande presentate nell'anno 2019: 212 contro le 295 dell'anno precedente e, a risalire, 311, 289, 362, a fronte di 2.596 iscrizioni nel ruolo generale affari civili (con esclusione del ruolo delle cause di lavoro);
- numero di procedure definite: 179 contro 290 e, a risalire, 304, 299 e 347), a fronte di 2617 definizioni con provvedimento del Giudice;
- numero di procedure concluse con un accordo: 39 contro 72 e, a risalire, 58, 52 e 56.

Dai dati riportati, secondo quanto rappresentato dal Presidente, è possibile rilevare che la percentuale di mediazioni approdate a un accordo è pari a circa il 18% delle domande presentate nell'anno 2019 (l'anno precedente il 24,8 e, a risalire, il 19% e il 16% circa).

Il Presidente ha riferito di non avere a disposizione <<*i dati relativi agli anni dal 2020 a oggi, peraltro, verosimilmente influenzati dalle misure di distanziamento sociale determinate dall'emergenza sanitaria.*>>.

All'interno del Palazzo di Giustizia (sede di C.so Promessi Sposi 27) opera l'Organismo di Mediazione istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco, nei cui confronti, in corso di verifica ispettiva al Tribunale, è stata svolta autonoma ispezione.

Il Presidente non ha fornito dati sulla negoziazione assistita; dal prospetto elaborato dall'Ufficio risultano, nel periodo ispettivo, pervenute dalla Procura della Repubblica n. 3 iscrizioni, tutte definite con autorizzazione ex art. 6 d. l. n. 132/2014, convertito in legge n. 162/2014 (prospetto T2c.4).

Per l'iscrizione dei procedimenti è stato predisposto dalla cancelleria un brogliaccio di comodo, cartaceo ed in formato elettronico, in assenza del registro ministeriale indicato nella nota DAG. del 29/7/2015 nr. 0111198.U.

Il Presidente ha concluso evidenziando, alla luce dei dati emersi e della personale esperienza, che le misure in parola abbiano determinato una trascurabile incidenza sull'esercizio della giurisdizione.

periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022				
N. ord.	Anno	N. tot. iscrizioni	N. tot. definizioni con concessione autorizzazione	N. definizioni con diniego autorizzazione
1	2017	1	0	0
2	2018	0	1	0
3	2019	0	0	0
4	2020	2	2	0
5	2021	0	0	0
6	2022	0	0	0
7				
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI</b>			<b>100,0%</b>	<b>0,0%</b>

### 5.1.12. Conclusioni

I dati sopra rilevati evidenziano la sicura capacità dell'Ufficio di rispondere in modo adeguato alla domanda di giustizia.

Le pendenze sono in decisa diminuzione in tutti i settori del civile (variazione della pendenza -33,6%), con l'unica eccezione degli affari di volontaria giurisdizione e del giudice tutelare.

Gli indici di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare una adeguata attività definitiva dei procedimenti civili: l'indice di ricambio, infatti, pari al **108,7%** e l'indice di smaltimento è del 53,5%.

I dati numerici riportati nei paragrafi che precedono evidenziano che in tutte le articolazioni del settore civile è stato assicurato un *trend* produttivo adeguato e come tale suscettibile di fronteggiare le sopravvenienze e di aggredire gli affari giacenti.

Infine, i risultati di maggiore incisività sono stati riscontrati proprio nei settori di specifica complessità quali il settore delle procedure concorsuali (indice di ricambio 175,2%) delle esecuzioni immobiliari (160,1%), nonostante la carenza di personale amministrativo, a dimostrazione dell'efficacia degli strumenti organizzativi predisposti dal Capo dell'Ufficio.

## 5.2. SETTORE PENALE

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

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

Secondo i dati ivi riportati, nel periodo oggetto di verifica, sono sopravvenuti per la celebrazione del dibattimento **n. 5.271** procedimenti, di cui **n. 5.054** procedimenti monocratici, **n. 189** collegiali e **n. 28** procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

Nello stesso periodo sono stati definiti complessivamente **n. 6.046** processi, di cui **n. 5.701** procedimenti monocratici, **n. 209** collegiali e **n. 29** procedimenti di appello avverso sentenze dei giudici di pace.

#### A. Tribunale in composizione monocratica

Il Tribunale in composizione monocratica ha definito nell'intero periodo **n. 5.463** procedimenti, con una media annua di **n. 1.092,6** procedimenti; le sopravvenienze, pari a **n. 5.054**, con media annua di **n. 1.010,8** sono state, quindi, totalmente smaltite con diminuzione delle pendenze finali (**n. 1.038**) rispetto a quelle iniziali (**n. 1.447**) del **28,3%**.

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

Procedimenti monocratici

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE</b>											
<b>1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici</b>											
<b>Modello statistico M314M: Sez.A - Modello statistico M314M(sez.dist.): Sez.A</b>											
Pendenti iniziali	1.447	1.678	1.292	1.214	1.291	1.162			<b>1.447</b>		
Sopravvenuti	833	915	985	876	1.007	438			<b>5.054</b>	<b>1.010,8</b>	
Esauriti	602	1.301	1.063	799	1.136	562			<b>5.463</b>	<b>1.092,6</b>	
Pendenti finali	1.678	1.292	1.214	1.291	1.162	1.038			<b>1.038</b>		<b>1.038</b>

## B. Tribunale in composizione collegiale

Anche le pendenze dei procedimenti di attribuzione collegiale hanno subito un decremento, passando da **85** a **n. 65** processi, pari, in termini percentuali, al **-23,5%**.

### Procedimenti collegiali

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A</b>											
Pendenti iniziali	85	83	73	60	61	77			<b>85</b>		
Sopravvenuti	18	35	30	36	54	16			<b>189</b>	<b>37,8</b>	
Esauriti	20	45	43	35	38	28			<b>209</b>	<b>41,8</b>	
Pendenti finali	83	73	60	61	77	65			<b>65</b>		<b>65</b>

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

Le pendenze dei procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di pace risultano lievemente diminuite, essendo sopravvenuti per la celebrazione del processo di appello **n. 28** fascicoli, ed essendone stati definiti **n. 29**; la pendenza finale risulta di n. 4 procedimenti (dato reale n. 3) a fronte di n. 5 pendenti iniziali (diminuzione del 40% sul dato reale).

### Procedimenti di appello avverso le sentenze del giudice di pace

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>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</b>											
Pendenti iniziali	5	4	6	7	3	2			<b>5</b>		
Sopravvenuti	1	6	13	3	2	3			<b>28</b>	<b>5,6</b>	
Esauriti	2	4	12	7	3	1			<b>29</b>	<b>5,8</b>	
Pendenti finali	4	6	7	3	2	4			<b>4</b>		<b>3</b>

## D. Corte di Assise

Ipotesi non riscontrata

## E. Incidenti di esecuzione

Gli incidenti di esecuzione del settore dibattimentale sono stati adeguatamente affrontati: dalle iniziali **n. 32** pendenze a **n. 24** finali (pendenza reale **20**), il decremento è pari al **37,5%**.

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

### Incidenti di esecuzione

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>4. INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>											
Pendenti iniziali	32	31	49	56	49	28	-		32		
Sopravvenuti	50	133	191	126	118	77			695	139,0	
Esauriti	51	115	184	133	139	81			703	140,6	
Pendenti finali	31	49	56	49	28	24			24		20

## F. Misure di prevenzione

Nell'ambito della sezione misure di prevenzione, risultano sopravvenuti solo n. **2** procedimenti in materia di prevenzione personale; sono stati definiti n. **4** procedimenti di cui n. 3 in materia di prevenzione personale, e n. **1** è stato in materia di prevenzione patrimoniale. Non risultano pendenze finali (che sono state azzerate) a fronte di n. 2 iniziali (una personale ed una patrimoniale); l'attività di definizione è stata ben fronteggiata dall'ufficio.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE</b>											
<b>PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>											
<b>1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali</b>											
Pendenti iniziali	1	1	-	-	-	-			1		
Sopravvenuti	2	-	-	-	-	-			2	0,4	
Esauriti	2	1	-	-	-	-			3	0,6	
Pendenti finali	1	-	-	-	-	-			-		-
<b>2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali</b>											
Pendenti iniziali	1	-	-	-	-	-			1		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-			-	-	

Esauriti	1	-	-	-	-	-	-	1	0,2		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-			-
<b>3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali</b>											
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-			-
<b>4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>											
Pendenti iniziali	2	1	-	-	-	-	-	2			
Sopravvenuti	2	-	-	-	-	-	-	2	0,4		
Esauriti	3	1	-	-	-	-	-	4	0,8		
Pendenti finali	1	-	-	-	-	-	-	-			-

## G. Tribunale in sede di riesame

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

### Tribunale del Riesame – ricorsi

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3</b>										
Pendenti iniziali	-	-	-	1	-	-		-		
Sopravvenuti	12	8	7	12	5	4		48	9,6	
Esauriti	12	8	6	13	5	4		48	9,6	
Pendenti finali	-	-	1	-	-	-		-		-

### Tribunale del Riesame – appelli

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1</b>										
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	1	6	5	4	1	-	-	-	17	3,4	-	-
Esauriti	1	6	5	4	1	-	-	-	17	3,4	-	-
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Complessivamente il settore penale è riuscito a fronteggiare le sopravvenienze con risultati decisamente positivi come si rileva dai dati sopra riportati, riuscendo a ridurre l'arretrato sia nel monocratico di primo grado (diminuzione delle pendenze del -28,3%) che nel collegiale (- 23,5%) e indice di variazione delle pendenze complessivamente rilevato di **-21,4%**.

Gli indici di smaltimento e di ricambio consentono di rilevare una adeguata attività definitiva anche dei procedimenti penali: l'indice di ricambio, infatti, pari al **103,3%** e l'indice di smaltimento è del **63,9%**.

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

Il Presidente ha rappresentato che la sezione e, prima del suo accorpamento a essa, l'Ufficio G.I.P.- G.U.P. (rimasto un'articolazione autonoma sino all'entrata in vigore delle Tabelle per il Triennio 2020/2022, che, per l'appunto, hanno previsto l'assegnazione dei due magistrati con funzioni di G.I.P.- G.U.P. alla II<sup>^</sup> Sezione Penale) hanno sempre ispirato l'organizzazione dei ruoli di udienza e la trattazione dei processi al rispetto dei criteri di priorità di cui all'art.132 bis disp. att. c.p.p., ai quali è stato da ultimo fatto rinvio anche al programma di gestione per l'anno giudiziario 2022. Tra le categorie di cui al citato disposto normativo, poi, è stata riservata particolare attenzione a quella inerente i processi a carico di imputati sottoposti a misura cautelare per i fatti oggetto dei processi medesimi e ciò <<non solo per assicurare l'emissione del decreto che dispone il giudizio o del decreto di giudizio immediato prima dello spirare del termine di cui all'art.303, comma 1 lett. a), c.p.p. o la pronuncia di sentenza prima della scadenza del termine di cui all'art.303, comma 1 lett. b), c.p.p., ma anche e soprattutto per garantire all'imputato, privato della propria libertà personale o limitato nella sua libertà di movimento, una decisione di merito il più possibile celere in ordine ai fatti ritenuti in sede cautelare meritevoli di un provvedimento ai sensi dell'art.292c.p.p.>>.

In vista del perseguimento di tali obiettivi il Tribunale in composizione collegiale di norma calendarizza l'istruttoria dei procedimenti a carico di imputati in custodia cautelare o sottoposti ad altre misure cautelari in corrispondenza della quinta udienza collegiale prevista l'ultimo lunedì del mese, udienza istituita proprio per far fronte ad esigenze di più celere trattazione dei procedimenti.

Nell'ambito del rito monocratico analoga funzione è assolta dall'udienza che ciascun giudice (fatta eccezione per quello di minore anzianità, componente fisso di tutti i collegi penali) è chiamato, per espressa previsione tabellare, a celebrare una volta al mese, in una giornata di martedì o di mercoledì, in aggiunta alla canonica udienza monocratica settimanale.

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

Nessuna particolare criticità è emersa nella gestione dei procedimenti con imputati detenuti, è stato rilevato un solo caso di scarcerazione tardiva (con un ritardo in verità del tutto contenuto) del quale si riferirà con separata segnalazione.

L'Ispettore incaricato della verifica del settore penale ha riferito che presso l'Ufficio del Giudice per il Dibattimento, da un controllo a sondaggio effettuato sull'applicativo, è emerso che nella partizione dedicata al monitoraggio delle misure cautelari è stato creato il sotto-fascicolo delle misure (come verificato per i procedimenti tratti a campione con criterio di casualità RG nn. 6/22, 911/21, 376/22, 419/22 e 397/21): di solito risulta aggiornato l'albero delle richieste e dei provvedimenti emessi (con eccezione del procedimento n.98/22 RG DIB nel quale è stata omessa l'annotazione dell'ultimo provvedimento modificativo del 30.5.2022).

Nella partizione di SICP - per quanto constatato dall'Ispettore - non è stato annotato il termine di fase: pertanto non risultano osservate appieno tutte le statuizioni contenute nella richiamata circolare.

Risulta comunque tenuto uno scadenziario autoprodotta su file word, condiviso con i magistrati. La cancelleria ha formato ed aggiornato i sotto-fascicoli cartacei conservati nel fascicolo processuale.

L'ufficio ha attestato (prospetto RT\_09B) che, nel periodo oggetto di verifica, non sono state emesse ordinanze di scarcerazione oltre i termini massimi di custodia.

In sede di verifica è emerso che in tutto il settore penale i Giudici (che hanno *in toto* l'onere della vigilanza sulle scadenze) non utilizzano la *'console'* in SICP (con la relativa funzione di allerta), ma diversi strumenti di monitoraggio autoprodotti: il Direttore in sua nota ha infatti riferito che *"ogni magistrato del settore penale gestisce autonomamente il proprio scadenziario"*.



Si riporta infine quanto riferito dal Capo dell'Ufficio: << *Riguardo, poi, ai citati termini di cui all'art.303, comma 1 lett. b), c.p.p., deve essere rimarcato come nel quinquennio i giudici del dibattimento, monocratico e collegiale, non abbiano dovuto adottare alcuna ordinanza di scarcerazione ai sensi dell'art. 306 c.p.p. e ciò, fondatamente, proprio grazie alle sopra richiamate modalità di gestione dei processi con imputati sottoposti a misura cautelare.>>.*

Il Presidente ha infine evidenziato che << *La recente modifica tabellare che ha previsto l'assegnazione di un settimo giudice alla Seconda Sezione, a competenza esclusivamente penale, garantirà, poi, in ogni caso, una volta a regime (ciò che accadrà con l'imminente insediamento del presidente di sezione) un sicuro incremento della produttività sia nel rito monocratico (che potrà contare su un quinto ruolo) sia in quello collegiale, ove finalmente sarà assicurata la stabile operatività dei due collegi previsti in tabella.... L'entrata a regime della sopra citata modifica tabellare consentirà certamente di addivenire anche ad un'apprezzabile riduzione dei tempi, comunque già virtuosi, di definizione dei procedimenti monocratici e collegiali (attualmente attestati, rispettivamente, su poco più di un anno e su poco più di diciotto mesi).>>*

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

L'indice di ricambio (procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) è positivo: **103,3%**.

Dall'analisi dei dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari, di seguito riportati, si ricava come il dato complessivo su riportato derivi dalla compensazione tra le *performance* dell'ufficio Gip/Gup (con indice inferiore al 100%) con quelli relativi al settore dibattimentale, monocratico e collegiale (superiori al 100%), del Riesame e della Corte d'Assise (pari al 100%).

- Gip/Gup	<b>99,4%</b>
- dibattimento monocratico	<b>113,6%</b>
- dibattimento collegiale	<b>103,9</b>
- Tribunale del riesame	<b>100,0%</b>
- misure di prevenzione	<b>114,3%</b>
- Corte d'Assise	NC

L'indice di smaltimento (procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti), pari al **63,9%**, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del **36,1%** (100 - 63,9).

- Gip/Gup **85,4%**
- dibattimento monocratico **41,0%**
- dibattimento collegiale **33,1%**
- Tribunale del riesame **100,0%**
- misure di prevenzione **42,1%**
- Corte d'Assise **NC**

L'indice di variazione delle pendenze totali (efficienza = pendenti finali - pendenti iniziali / pendenti iniziali x 100 - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è negativo (- **21,4%**) ed indica una diminuzione complessiva delle pendenze.

- Gip/Gup **13,4%**
- dibattimento monocratico **-30,8%**
- dibattimento collegiale **-7,2%**
- Tribunale del riesame **NC**
- misure di prevenzione **-33,3%**
- Corte d'Assise **NC**

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

#### Quadro riepilogativo

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
99,4%	85,4%	13,4%	Modello 20 (noti GIP/GUP)	2,1	2,3
113,6%	41,0%	-30,8%	Modello 16 (rito monocratico)	17,1	13,0
103,9%	33,1%	-7,2%	Modello 16 (rito collegiale)	24,6	23,0
100,0%	100,0%	NC	Tribunale del Riesame	0,0	0,0
114,3%	42,1%	-33,3%	Misure di prevenzione	16,2	12,0
NC	NC	NC	Modello 19 (Corte di Assise)	NC	NC
<b>103,3%</b>	<b>63,9%</b>	<b>-21,4%</b>	<b>TOTALE</b>	<b>6,6</b>	<b>5,6</b>

Di seguito i prospetti con l'indicazione per anno degli indici rilevati:

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	99,0%	96,7%	100,2%	103,1%
Modello 16 (rito monocratico)	142,2%	107,9%	91,2%	112,8%
Modello 16 (rito collegiale)	128,6%	143,3%	97,2%	70,4%
Tribunale del Riesame	100,0%	91,7%	106,3%	100,0%
Misure di Prevenzione	133,3%	75,0%	#DIV/0!	#DIV/0!
Modello 19 (Corte di Assise)	NC	NC	NC	NC
<b>TOTALE</b>	<b>110,7%</b>	<b>99,7%</b>	<b>97,9%</b>	<b>105,6%</b>
<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	84,9%	84,2%	82,4%	82,2%
Modello 16 (rito monocratico)	50,2%	46,7%	38,2%	49,4%
Modello 16 (rito collegiale)	38,1%	41,7%	36,5%	33,0%
Tribunale del Riesame	100,0%	91,7%	100,0%	100,0%
Misure di Prevenzione	66,7%	50,0%	33,3%	0,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	NC	NC	NC	NC
<b>TOTALE</b>	<b>68,0%</b>	<b>68,8%</b>	<b>64,1%</b>	<b>66,3%</b>
<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	6,2%	22,5%	-0,9%	-12,1%
Modello 16 (rito monocratico)	-23,0%	-6,0%	6,3%	-10,0%
Modello 16 (rito collegiale)	-12,0%	-17,8%	1,7%	26,2%
Tribunale del Riesame	NC	NC	-100,0%	NC
Misure di Prevenzione	-33,3%	50,0%	-33,3%	0,0%
Modello 19 (Corte di Assise)	NC	NC	NC	NC
<b>TOTALE</b>	<b>-17,0%</b>	<b>0,6%</b>	<b>3,9%</b>	<b>-9,4%</b>
<b>Giacenza media presso l'ufficio (mesi)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Modello 20 (noti GIP/GUP)	2,1	2,0	2,6	2,9
Modello 16 (rito monocratico)	16,3	14,9	18,2	13,9
Modello 16 (rito collegiale)	23,7	22,2	20,7	18,3
Tribunale del Riesame	0,0	0,5	0,4	0,0

<b>Misure di Prevenzione</b>	<b>8,7</b>	<b>8,7</b>	<b>60,8</b>	<b>NC</b>
<b>Modello 19 (Corte di Assise)</b>	<b>NC</b>	<b>NC</b>	<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>TOTALE</b>	<b>6,6</b>	<b>5,5</b>	<b>6,6</b>	<b>6,7</b>

### 5.2.1.2. Produttività

Dall'analisi del registro delle sentenze, come desunto dalla lettura del prospetto **TO\_14**, si è rilevato , che nel periodo oggetto di interesse sono state depositate come sopra rilevato complessivamente **n. 5.310 sentenze** (in particolare risultano depositate **n. 5.120** sentenze monocratiche, con una media annua pari a **n. 1.024,0** provvedimenti, **n. 165** sentenze penali collegiali, con una media annua di **n. 33,0** provvedimenti e **n. 25** sentenze di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace, con una media annua di **n. 5** provvedimenti).

<b>sentenze depositate</b>	<b>2017 dal 1.7</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022 al 30.6</b>	<b>Totale</b>
monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	528	1.173	954	669	987	468	<b>4.779</b>
monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	2	4	8	7	3	1	<b>25</b>
Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	32	56	45	75	80	53	<b>341</b>
collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	20	22	28	33	37	25	<b>165</b>
<b>Totale sentenze depositate</b>	<b>582</b>	<b>1.255</b>	<b>1.035</b>	<b>784</b>	<b>1.107</b>	<b>547</b>	<b>5.310</b>
di cui con motivazione contestuale	90	157	124	73	133	188	<b>765</b>

Non sono stati rilevati significativi episodi di ritardo nel deposito dei provvedimenti nel settore penale.

### 5.2.1.3. Pendenze remote

#### **Procedimenti risalenti definiti**

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

Sono **n. 90** i processi penali monocratici e collegiali in primo grado definiti **dopo 4 anni** e rappresentano l'**1,6 %** del volume complessivo degli affari definiti (**n. 5.672**). Nessun processo in grado di appello è stato definito dopo 3 anni e il Tribunale di Lecco non è sede di Corte d'Assise

ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale processi in primo grado definiti	Numero totale dei processi definiti in primo grado dopo oltre 4 anni	%	Numero totale dei processi in grado di appello definiti	Numero totale dei processi in grado di appello definiti dopo oltre 3 anni	%
<b>2017</b>	Trib. monocratico	602	2	0,3	2	0	
	Trib. collegiale	20	1	5,0			
	Corte di Assise			-			
<b>2018</b>	Trib. monocratico	1301	11	0,8	4	0	
	Trib. collegiale	45	4	8,9			
	Corte di Assise			-			
<b>2019</b>	Trib. monocratico	1063	12	1,1	12	0	
	Trib. collegiale	43	0	0,0			
	Corte di Assise			-			
<b>2020</b>	Trib. monocratico	799	22	2,8	7	0	
	Trib. collegiale	35	2	5,7			
	Corte di Assise			-			
<b>2021</b>	Trib. monocratico	1136	25	2,2	3	0	
	Trib. collegiale	38	3	7,9			
	Corte di Assise			-			
<b>2022</b>	Trib. monocratico	562	7	1,2	1	0	
	Trib. collegiale	28	1	3,6			
	Corte di Assise			-			
<b>totale nel periodo</b>	Trib. monocratico	5463	79	2	29	0	
	Trib. collegiale	209	11	5,3			
	Corte di Assise			-			
<b>TOTALI GENERALI:</b>		<b>5.672</b>	<b>90</b>	<b>1,6</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>-</b>



## Procedimenti risalenti pendenti

I processi penali monocratici in primo grado pendenti da **oltre quattro anni** sono complessivamente **n. 43** ed incidono sulla pendenza complessiva dibattimento monocratico (**n. 1.038**) nella misura del **4,1%**, quelli collegiali sono **n. 2** con una percentuale del **3,1%** sui **n. 65** complessivamente pendenti.

Non vi sono procedimenti in grado di appello in corso di trattazione da **oltre tre anni** (**0%** del volume complessivo degli affari pendenti **n. 4**).

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

Di seguito si riporta il prospetto riassuntivo delle pendenze remote:

SETTORE	PENDENTI			DEFINITI		
	A numero totale pendenti reali	B di cui pendenti da oltre..	% (B/A)	A numero totale definiti reali	B di cui definiti dopo oltre..	% (B/A)
Monocratico da oltre 4 anni	<b>1038</b>	<b>43</b>	4,1	<b>5463</b>	<b>79</b>	1,44
Collegiale da oltre 4 anni	<b>65</b>	<b>2</b>	3,1	<b>209</b>	<b>11</b>	5,26
Appello su sentenze del giudice di pace da oltre 3 anni	<b>4</b>	<b>0</b>	0,0	<b>29</b>	<b>2</b>	6,89
Incidenti d'esecuzione da oltre 1 anno GIP	<b>25</b>	<b>3</b>	12	<b>1264</b>	<b>15</b>	1,18
Incidenti d'esecuzione da oltre 1 anno DIB	<b>24</b>	<b>0</b>	0	<b>703</b>	<b>30</b>	4,26
misure di prevenzione da oltre 3 anni	<b>0</b>	<b>0</b>	0	<b>0</b>	<b>0</b>	0

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

Rito/organo giurisdizionale	Numero totale dei processi in primo grado pendenti	Numero totale dei processi in primo grado pendenti da oltre 3 anni	%
<b>Trib. monocratico</b>	<b>1038</b>	<b>59</b>	5,68%
<b>Trib. collegiale</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	3,07%

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

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

#### DURATA MEDIA DI DEFINIZIONE PROCESSI MONOCRATICI

<b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2017 (dall'1.7) MONOCRATICO</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>151</b>	<b>35</b>	<b>186</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>182</b>	<b>5</b>	<b>187</b>
da 1 a 2 anni	<b>178</b>	<b>2</b>	<b>180</b>
oltre 2 anni	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>49</b>
Totale	<b>560</b>	<b>42</b>	<b>602</b>
Durata media	<b>357</b>	<b>121</b>	<b>341</b>

<b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2018 MONOCRATICO</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>273</b>	<b>48</b>	<b>321</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>327</b>	<b>14</b>	<b>341</b>
da 1 a 2 anni	<b>501</b>	<b>6</b>	<b>507</b>
oltre 2 anni	<b>130</b>	<b>2</b>	<b>132</b>
Totale	<b>1231</b>	<b>70</b>	<b>1301</b>
Durata media	<b>398</b>	<b>162</b>	<b>385</b>

<b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2019 MONOCRATICO</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>188</b>	<b>45</b>	<b>233</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>200</b>	<b>8</b>	<b>208</b>
da 1 a 2 anni	<b>399</b>	<b>7</b>	<b>406</b>
oltre 2 anni	<b>214</b>	<b>2</b>	<b>216</b>
Totale	<b>1001</b>	<b>62</b>	<b>1063</b>
Durata media	<b>490</b>	<b>168</b>	<b>471</b>

<b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2020 MONOCRATICO</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>166</b>	<b>30</b>	<b>196</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>142</b>	<b>22</b>	<b>164</b>
da 1 a 2 anni	<b>246</b>	<b>1</b>	<b>247</b>
oltre 2 anni	<b>192</b>	<b>0</b>	<b>192</b>
Totale	<b>746</b>	<b>53</b>	<b>799</b>
Durata media	<b>523</b>	<b>157</b>	<b>498</b>





<b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2021 MONOCRATICO</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>224</b>	<b>54</b>	<b>278</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>211</b>	<b>8</b>	<b>219</b>
da 1 a 2 anni	<b>399</b>	<b>4</b>	<b>403</b>
oltre 2 anni	<b>236</b>	<b>0</b>	<b>236</b>
Totale	<b>1070</b>	<b>66</b>	<b>1136</b>
Durata media	<b>487</b>	<b>105</b>	<b>465</b>

<b>SEZIONE D - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2022 (al 30.6) MONOCRATICO</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>166</b>	<b>29</b>	<b>195</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>113</b>	<b>9</b>	<b>122</b>
da 1 a 2 anni	<b>150</b>	<b>2</b>	<b>152</b>
oltre 2 anni	<b>92</b>	<b>1</b>	<b>93</b>
Totale	<b>521</b>	<b>41</b>	<b>562</b>
Durata media	<b>408</b>	<b>144</b>	<b>389</b>

#### DURATA PROCEDIMENTI ESAURITI- COLLEGIALI

<b>SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA DAL 01/07/2017 AL 31/12/2017 COLLEGALE</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
da 1 a 2 anni	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
oltre 2 anni	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
Totale	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
Durata media	<b>560</b>	<b>0</b>	<b>560</b>

<b>SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2018 COLLEGALE</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
da 1 a 2 anni	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>18</b>
oltre 2 anni	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>22</b>
Totale	<b>44</b>	<b>1</b>	<b>45</b>
Durata media	<b>774</b>	<b>496</b>	<b>768</b>

<b>SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2019 COLLEGALE</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
da 1 a 2 anni	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
oltre 2 anni	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
Totale	<b>37</b>	<b>6</b>	<b>43</b>
Durata media	<b>577</b>	<b>193</b>	<b>524</b>

<b>SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2020 COLLEGIALE</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
da 1 a 2 anni	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
oltre 2 anni	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>21</b>
Totale	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>35</b>
Durata media	<b>859</b>	<b>78</b>	<b>814</b>

<b>SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2021 COLLEGIALE</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
da 1 a 2 anni	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>
oltre 2 anni	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
Totale	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>38</b>
Durata media	<b>638</b>	<b>154</b>	<b>626</b>

<b>SEZIONE C - PROCEDIMENTI ESAURITI SUDDIVISI PER DURATA ANNO 2021 (al 30.6) COLLEGIALE</b>			
	Sentenze	Altro	Totale
entro 6 mesi	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
da 6 mesi a 1 anno	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
da 1 a 2 anni	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
oltre 2 anni	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
Totale	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>28</b>
Durata media	<b>619</b>	<b>535</b>	<b>613</b>

Giacenza media nel settore penale

<b>RUOLO GENERALE</b>	<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (in mesi)</b>
Modello 16 (rito monocratico)	17,1
Modello 16 (rito collegiale)	24,6

#### **5.2.1.5. Sentenze di prescrizione**

Sono state rilevate **n. 167** sentenze di estinzione del reato per **prescrizione**, di cui **n. 163** di rito monocratico e **n. 4 collegiale** distribuite nel periodo in verifica secondo le scadenze indicate nel prospetto che segue.

## Sentenze di prescrizione

UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017 Dal 1.07	2018	2019	2020	2021	2022 al 30.6	
Rito Monocratico	22	38	35	26	28	14	163
Rito Collegiale	1	1	1	0	0	1	4
Corte Assise	0	0	0	0	0	0	0

In termini percentuali, le sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione costituiscono il **3,1%** delle sentenze emesse nel periodo dal settore dibattimentale del Tribunale (sentenze rito monocratico n. 5.120 + sentenze collegiali n. 165 + sentenze di appello avverso il GdP 25= **totale n. 5.310**).

Le sentenze di assoluzione risultano nel rito monocratico n. 2.432 che rappresentano 47% del totale delle sentenze emesse (5.145); nel rito collegiale le sentenze di assoluzione emesse risultano n. 64 che rappresentano il 38% del totale delle sentenze emesse.

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

Si riporta quanto precisato dal Presidente del Tribunale <<Quanto alle misure adottate in vista dell'incremento della produttività e della riduzione dell'arretrato, deve essere rimarcato come a partire dall'anno 2018 (allorquando, sia pur per un breve periodo, è stato coperto da un giudice togato il quarto ruolo dibattimentale monocratico previsto dalle tabelle allora vigenti; quattro ruoli monocratici stabilmente assegnati a magistrati professionali - in ragione di un'astensione obbligatoria per maternità, di un trasferimento interno, di un tramutamento ad altra sede giudiziaria e dell'insediamento di un nuovo MOT - si sono, poi, avuti solo a partire dal gennaio del 2020) i procedimenti esauriti dal Tribunale in composizione monocratica abbiano sempre superato quelli sopravvenuti, con l'unica eccezione rappresentata dal periodo 1.1.2020-31.12.2020, caratterizzato, però, dai rinvii d'ufficio dei procedimenti fissati tra il 9 marzo ed il 31 luglio disposti ai sensi dell'art.83, commi 1 e 7 lett. d), D.L.18/20. Tale trend positivo e tali saldi attivi sono stati assicurati, poi, dalla notevole produttività dei singoli magistrati, testimoniata dall'emissione (ad eccezione, per le ragioni evidenziate, dell'anno 2020) di ben oltre 1000 sentenze all'anno.

*E', allora, evidente come non si sia resa necessaria l'adozione di alcun provvedimento organizzativo teso a garantire l'incremento della produttività e l'abbattimento dell'arretrato.*

*Analoghe considerazioni possono essere spese quanto al Tribunale in composizione collegiale, che ha visto ridurre le proprie pendenze dalle 85 dell'1.7.2017 alle 65 del 30.6.2022. Anche per i procedimenti collegiali il "trend" è stato interrotto (con un incremento delle pendenze pari, però, a solo un'unità) nel 2020, mentre una ben più significativa battuta d'arresto si è registrata nel 2021 (allorquando le pendenze sono passate da 61 a 77), ma ciò è stata la conseguenza di un imponente incremento delle sopravvenienze (arrivate a 54, a fronte di una media attorno ai 35 nuovi procedimenti collegiali per anno). Nell'ultimo semestre, infine, è stato dato un importante impulso alla produttività, con un saldo positivo tra procedimenti definiti e nuove iscrizioni di ben dodici unità. Produttività e tendenziale riduzione dell'arretrato appaiono pertanto già assicurate.*

*La recente modifica tabellare che ha previsto l'assegnazione di un settimo giudice alla Seconda Sezione, a competenza esclusivamente penale, garantirà, poi, in ogni caso, una volta a regime (ciò che accadrà con l'imminente insediamento del presidente di sezione) un sicuro incremento della produttività sia nel rito monocratico (che potrà contare su un quinto ruolo) sia in quello collegiale, ove finalmente sarà assicurata la stabile operatività dei due collegi previsti in tabella.>>*

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

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 1.187,0** procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente ogni anno **n. 1.092,6** procedimenti, con una diminuzione di produttività dell'**8%**.

Il raffronto dei dati relativi ai processi di attribuzione collegiale mostra un aumento delle definizioni: nella precedente ispezione, infatti, era stata rilevata la definizione media annua di **n. 28,4** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio le definizioni medie annue sono state **n. 41,8**: l'aumento è pari al **47,1%**; per i processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace nella precedente verifica era stata rilevata la definizione media annua di **n. 16,6** processi, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono stati definiti mediamente **n. 5,8** processi l'anno, con un decremento di produttività del **65,1%**.

Alla flessione nelle definizioni, evidenziata nel rito monocratico e nei procedimenti di appello avverso le sentenze del GdP, si deve rilevare la diminuzione nelle sopravvenienze che ha caratterizzato in maniera più rilevante i procedimenti di Appello del GdP (-66,3%) e il rito monocratico (-25,5%), mentre in leggero aumento si riscontrano le sopravvenienze dei procedimenti collegiali (+0,3%).

## 5.2.2. Giudice delle indagini preliminari

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

L'ufficio Gip/Gup ha definito nell'intero periodo **n. 12.400** procedimenti contro noti, con una media annua di **n. 2.480** procedimenti; non sono state definite, di poco, tutte le sopravvenienze – pari a **n. 12.418 procedimenti**, con media annua di **n. 2.483,6** con conseguente leggero aumento (del **2,8%**) delle pendenze finali (**n. 666**) rispetto a quelle iniziali (**n. 648**). Considerando il dato reale, tuttavia, pari a n. 640 procedimenti pendenti finali, si registra invece una riduzione della pendenza in misura del 1,2%

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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>									
<b>1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A</b>									
Pendenti iniziali	648	418	444	544	539	474	<b>648</b>		
Sopravvenuti	1.171	2.516	2.989	2.526	2.128	1.088	<b>12.418</b>	<b>2.483,6</b>	
Esauriti	1.401	2.490	2.889	2.531	2.193	896	<b>12.400</b>	<b>2.480,0</b>	
Pendenti finali	418	444	544	539	474	666	<b>666</b>		<b>640</b>

Aumenta la pendenza nel Registro Ignoti dove a fronte di n. 16.934 procedimenti sopravvenuti (media annua 3.386,8) sono stati definiti n. 16.927 procedimenti (media annua 3.385,4) con conseguente lieve aumento delle pendenze finali a n. 106 rispetto alle iniziali 99.

La tabella che segue mostra il movimento complessivo del registro Ignoti

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022			TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
<b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>											
<b>1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F</b>											
Pendenti iniziali	99	205	53	5	6	145	-		99		
Sopravvenuti	1.339	3.659	4.352	3.939	2.646	999			16.934	3.386,8	
Esauriti	1.233	3.811	4.400	3.938	2.507	1.038			16.927	3.385,4	
Pendenti finali	205	53	5	6	145	106			106		106

## B. Andamento della attività definitiva

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

Anni		2017 dall'1.7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30.6	Totale	Media
sentenze depositate		180	322	353	316	340	136	1.647	329,4
altri provvedimenti definitivi	Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	292	538	704	434	303	186	2.457	491,4
	Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	36	73	147	138	169	49	612	122,4
	Decreti di giudizio immediato	4	8	9	5	2	1	29	5,8

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

<b>GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE</b>									
Anni		2017 dall'1.7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30.6	Totale	Media
<b>1. Provvedimenti di definizione</b>									
<b>1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	24	38	69	51	72	26	280	56,0
<b>1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	83	171	150	130	111	49	694	138,8

<b>1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)</b>	depositate (deposito motivazione)	11	18	35	41	42	20	<b>167</b>	<b>33,4</b>
<b>1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)</b>	depositate (deposito motivazione)	27	75	71	91	100	35	<b>399</b>	<b>79,8</b>
<b>1.e. Altre sentenze</b>	depositate (deposito motivazione)	35	20	28	3	15	6	<b>107</b>	<b>21,4</b>
<b>1.f - Totale sentenze depositate</b>		<b>180</b>	<b>322</b>	<b>353</b>	<b>316</b>	<b>340</b>	<b>136</b>	<b>1.647</b>	<b>329,4</b>
1.f.1 - di cui con motivazione contestuale		139	289	310	293	292	94	<b>1.417</b>	<b>283,4</b>
<b>1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")</b>		235	317	365	307	362	87	<b>1.673</b>	<b>334,6</b>
<b>1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)</b>		513	1.017	1.254	1.119	810	433	<b>5.146</b>	<b>1.029,2</b>
<b>1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44</b>		1.233	3.806	4.389	3.878	2.485	1.038	<b>16.829</b>	<b>3.365,8</b>
<b>Totale archiviazioni</b>		<b>1.981</b>	<b>5.140</b>	<b>6.008</b>	<b>5.304</b>	<b>3.657</b>	<b>1.558</b>	<b>23.648</b>	<b>4.729,6</b>
<b>1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)</b>		292	538	704	434	303	186	<b>2.457</b>	<b>491,4</b>
<b>1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)</b>		36	73	147	138	169	49	<b>612</b>	<b>122,4</b>
<b>1.l. Decreti di giudizio immediato</b>		4	8	9	5	2	1	<b>29</b>	<b>5,8</b>
<b>2. Provvedimenti interlocutori</b>									
<b>2.a. Convalide di arresto/fermo</b>		7	13	10	24	12	14	<b>80</b>	<b>16,0</b>
<b>2.b. Misure cautelari personali</b>		71	101	73	114	133	39	<b>531</b>	<b>106,2</b>
<b>2.c. Misure cautelari reali</b>		10	16	16	7	22	2	<b>73</b>	<b>14,6</b>
<b>2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)</b>		39	78	106	41	76	14	<b>354</b>	<b>70,8</b>
<b>2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)</b>		NC	NC	NC	NC	NC	NC	<b>NC</b>	<b>NC</b>
<b>2.f. Altri provvedimenti interlocutori</b>		15	118	259	101	29	25	<b>547</b>	<b>109,4</b>
<b>3. Giornate d'udienza</b>		50	150	116	107	109	62	<b>594</b>	<b>118,8</b>



### C. Provvedimenti dichiarativi della prescrizione

Rispetto ai flussi di definizione analizzati, il numero delle sentenze dichiarative della estinzione del reato per intervenuta prescrizione, in totale **n. 12**, ha un'incidenza del tutto irrilevante.

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

SENTENZE DI PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	Dall'1.7.2017 dall'1.10	2018	2019	2020	2021	2022 al 30.6	
GIPGUP	2	0	0	3	6	1	12

Anche il numero dei decreti di archiviazione per prescrizione pari a **n. 345** risulta di minima entità (1,47% dei 23.468 decreti di archiviazione del periodo).

DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
UFFICIO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
GIPGUP	33	59	75	88	64	26	345

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

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

Come riferito dal Capo dell'Ufficio si applicano all'Ufficio GIP le medesime regole di priorità nella trattazione dei procedimenti già indicate per il dibattimento. In particolare il Presidente ha precisato che << *I G.I.P., cui il progetto tabellare non assegna un'udienza aggiuntiva ulteriore rispetto a quella settimanale, ricorrono di norma alla deroga al principio della "personalizzazione", fissando la trattazione del procedimento a carico di detenuti in corrispondenza della prima udienza utile, anziché della prima disponibile riservata al pubblico ministero titolare del procedimento o, in situazione di assoluta urgenza (ad esempio al fine di scongiurare il travalicamento del termine di fase della misura cautelare) di un'udienza straordinaria, a quel punto concordata col pubblico ministero titolare. Sempre*

*avuto riguardo alle funzioni di giudice per le indagini preliminari e di giudice dell'udienza preliminare, poi, i dati del periodo 1.7.2017-30.6.2022 di rilevazione del movimento dei procedimenti penali testimonia una piena capacità di fare fronte, in termini assai contenuti (da ultimo pari, in media, ad 82 giorni), a tutte le sopravvenienze.>>*

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

Ha riferito l'Ispettore incaricato della verifica del settore che, per quanto constatato, la partizione dedicata alla gestione delle misure cautelari in SICP viene correttamente aggiornata anche con l'indicazione dei termini di scadenza delle misure. Per la verifica della gestione dello scadenziario informatico sono stati tratti a campione alcuni procedimenti (RG GIP nn.1495/22, 1357/22, 523/22, 1184/22, 1242/22, 1883/22); dal controllo è emerso che in tutti i procedimenti esaminati risulta creato ed aggiornato il sotto-fascicolo delle misure cautelari nella partizione a ciò dedicata in SICP ed è stato indicato il termine di scadenza (conformemente a quanto disposto con 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"*).

Risultano altresì formati i sotto-fascicoli cartacei delle misure (contraddistinti da numero progressivo di iscrizione su registro cartaceo di comodo sul quale sono state annotate tutte le vicende relative alle misure stesse): sulla copertina sono stati riportati il numero di registro generale GIP, il numero del registro delle notizie di reato, il nome/cognome dell'indagato, le date dell'ordinanza inflittiva, della esecuzione e della scadenza del termine di fase (indicata e sottoscritta dal Magistrato). Vi sono stati inseriti i provvedimenti inflittivi, modificativi o comunque incidenti sullo *'status libertatis'*. I sotto-fascicoli sono normalmente conservati in busta trasparente pinzata alla copertina del fascicolo processuale sul quale (v. es fasc. 1242/22 RG GIP) la misura è stata segnalata con una grata e con la annotazione del numero del sotto-fascicolo.

Risulta inoltre formata e aggiornata costantemente dalla Cancelleria una cartella condivisa (denominata *"ARCHIVIO DETENUTI GIP"*, visibile ai magistrati, al personale del settore penale ed al PM) nella quale i sotto-fascicoli delle misure sono stati digitalizzati ed ordinati in sottocartelle per anno e numero.

Nel periodo ispezionato è stata emessa, dall'ufficio GIP, una sola ordinanza di scarcerazione oltre la decorrenza dei termini di durata massima della custodia cautelare, separatamente trattata con segnalazione autonoma.

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

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

<b>Indice di RICAMBIO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>	<b>99,0%</b>	<b>96,7%</b>	<b>100,2%</b>	<b>103,1%</b>

<b>Indice di SMALTIMENTO</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 20 (noti GIP/GUP)</b>	<b>84,9%</b>	<b>84,2%</b>	<b>82,4%</b>	<b>82,2%</b>

La variazione percentuale tra la pendenza iniziale (**n. 418**) e quella finale (**n. 474**) degli anni interi è pari a **13,4%**.

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

Dai rilevamenti svolti nel corso della verifica risulta che sono rimasti pendenti per oltre 1 anno presso l'ufficio n. 55 procedimenti.

Alla data ispettiva erano pendenti in udienza preliminare da oltre 2 anni n. 27 procedimenti, 24 sospesi per irreperibilità e n. 3 per messa alla prova dell'imputato.

**Giacenza media**

<b>GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)</b>	<b>CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)</b>
2,1	2,3

**UFFICIO GIP/GUP**

2017 (dall'1/7)

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	<b>Totale</b>
entro 6 mesi	792	26	104	314	1.236
da 6 mesi a 1 anno	7	13	81	13	114
da 1 a 2 anni	0	2	18	20	40
oltre 2 anni	0	0	2	8	10
Totale	799	41	205	355	1.400

Durata media	31	169	236	119	87
--------------	----	-----	-----	-----	----

#### Anno 2018

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	<b>Totale</b>
entro 6 mesi	1.469	51	196	563	2.279
da 6 mesi a 1 anno	7	20	68	17	112
da 1 a 2 anni	1	3	22	58	84
oltre 2 anni	0	0	1	14	15
<b>Totale</b>	<b>1.477</b>	<b>74</b>	<b>287</b>	<b>652</b>	<b>2.490</b>
Durata media	21	177	186	130	73

#### Anno 2019

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	<b>Totale</b>
entro 6 mesi	1.736	86	202	621	2.645
da 6 mesi a 1 anno	9	50	57	17	133
da 1 a 2 anni	0	3	37	52	92
oltre 2 anni	0	3	4	12	19
<b>Totale</b>	<b>1.745</b>	<b>142</b>	<b>300</b>	<b>702</b>	<b>2.889</b>
Durata media	11	242	235	138	76

#### Anno 2020

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	<b>Totale</b>
entro 6 mesi	1.505	51	131	517	2.204
da 6 mesi a 1 anno	14	50	78	19	161
da 1 a 2 anni	0	9	61	71	141
oltre 2 anni	0	2	2	21	25
<b>Totale</b>	<b>1.519</b>	<b>112</b>	<b>272</b>	<b>628</b>	<b>2.531</b>
Durata media	12	239	264	164	87

#### Anno 2021

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	<b>Totale</b>
entro 6 mesi	1.270	137	167	301	1.875
da 6 mesi a 1 anno	6	76	53	30	165
da 1 a 2 anni	0	17	48	51	116
oltre 2 anni	1	2	4	30	37
<b>Totale</b>	<b>1.277</b>	<b>232</b>	<b>272</b>	<b>412</b>	<b>2.193</b>
Durata media	11	194	222	218	95

Anno 2022 (fino al 30.6)

	Archiviazioni	Rinvii a giudizio	Riti alternativi	Altro	<b>Totale</b>
entro 6 mesi	547	18	77	181	823
da 6 mesi a 1 anno	7	9	17	13	46
da 1 a 2 anni	0	1	3	18	22
oltre 2 anni	0	0	1	6	7
Totale	554	28	98	218	898
Durata media	31	203	195	145	82

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

La precedente ispezione ha riguardato un periodo di mesi 57 mesi, mentre quella attuale ha preso in esame i flussi in un arco temporale di 60 mesi.

Con riferimento ai procedimenti contro noti la performance dell'ufficio GIP è inferiore rispetto alle prestazioni verificate nel corso della precedente ispezione. Come già rilevato per il dibattimento, diminuiscono sia le sopravvenienze che le definizioni. Infatti, nel periodo oggetto della precedente ispezione, erano stati mediamente definiti ogni anno **n. 4.153,7** procedimenti (sopravvenienza media annua 3.749,6), mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio sono sopravvenuti mediamente **2.483,6** procedimenti l'anno e ne sono stati definiti **n. 2.480,0**: le definizioni nel presente periodo hanno subito un decremento del 40,3% rispetto al precedente periodo.

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

Anche gli incidenti di esecuzione registrano il medesimo andamento: -25,7% di sopravvenienze e definizione in calo (da 338,5 nella precedente ispezione a 252,8 nella attuale, con una diminuzione percentuale del -25,3%).

### **5.2.3. Conclusioni**

Come è già stato rilevato, si registra un lieve aumento delle pendenze finale nel Registro Noti, in misura del 2,8% se si considera il dato informatico, mentre le pendenze diminuiscono (da 648 iniziali a 640 finali) se si tiene conto del dato reale, seppure in misura molto contenuta, dell'1,2%. In ogni caso l'Ufficio (composto da soli n. 2 magistrati con funzioni Gip/Gup) ha dimostrato di controllare con sicurezza il flusso di procedimenti in arrivo e di ben gestire il carico di urgenze tipico della funzione Gip.

Contenuto l'aumento di pendenze nel Registro Ignoti (7%) e nel settore degli Incidenti di esecuzione (26,3%) a fronte di un diffuso e generalizzato calo di sopravvenienze.

Positivi i dati emersi sia in termini di pendenze remote (del tutto fisiologiche) che di tempestività nelle definizioni, segno evidente di una efficiente e capace organizzazione delle risorse a disposizione.

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

### 6.1. SPESE

Nel periodo oggetto di monitoraggio, il Tribunale di Lecco ha registrato spese per complessivi **€ 8.698.467,20**; nei successivi paragrafi se ne riporta il relativo dettaglio.

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

MOTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese	5345,98	24781,50	12124,76	15856,50	8607,67	13014,24	<b>79.730,65</b>
Indennità	25.233,53 (di cui 18.228,00 GOT)	49.790,69 (di cui 46.648,00 GOT)	45.597,44 (di cui 44.198,00 GOT)	24.244,97 (di cui 24.206,00 GOT)	35.491,55 (di cui 33.810,00 GOT)	23.272,19 (di cui 20.188,00 GOT)	<b>203.630,37 (di cui GOT 187.278)</b>
Onorari	212.265,51	655.433,69	857.211,78	669.720,78	562.798,47	575.166,50	<b>3.532.596,73</b>
<b>Totale</b>	<b>242.845,02</b>	<b>730.005,88</b>	<b>914.933,98</b>	<b>709.822,25</b>	<b>606.897,69</b>	<b>611.452,93</b>	<b>3.815.957,75</b>

#### 6.1.2. Spese per materiale di consumo

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
spese per materiale di facile consumo: cancelleria	4024,25	10.351,00	18.886,00	14.994,00	8.886,00	5.182,00	<b>62.323,25</b>
spese per materiale di facile consumo: toner	192,00	800,00	2248,25	3.446,00	2.180,00	0,00	<b>8.866,00</b>
spese per materiale di facile consumo: altre spese	1.000,00	600,00	492,00	15.965,00	7.111,00	0,00	<b>25.168,00</b>
<b>totale</b>	<b>5.216,00</b>	<b>11.751,00</b>	<b>21.626,00</b>	<b>34.405,00</b>	<b>18.177,00</b>	<b>5.182,00</b>	<b>96.357,00</b>

L'Ispettore incaricato della verifica ha precisato quanto segue:

- **Esercizio finanziario 2018:** la somma assegnata per toner e drum era pari ad € 5.300,00, ma ne è stata spesa solo una piccola parte pari ad € 800,00; il resto delle

somme relative alle voci del materiale igienico-sanitario e di cancelleria indicate sono state spese per intero.

- **Esercizio finanziario 2019:** le somme indicate in tabella e quelle assegnate sono state interamente spese.
- **Esercizio finanziario 2020:** nel primo semestre la somma assegnata per toner e drum era pari ad € 5000,00, spesa solo una parte, pari ad € 3.446,07. Il resto delle somme, indicate in tabella e riguardante gli altri capitoli, è stato speso per intero.
- **Esercizio finanziario 2021:** la somma assegnata per materiale di cancelleria nel primo trimestre era pari ad € 4970,00, spesa solo in parte pari ad € 2885,74. Nel secondo semestre, invece, le somme assegnate pari ad € 6000,00 sono state spese completamente. Nel primo semestre la somma assegnata per toner e drum era pari ad € 5000,00; nel secondo semestre ne è stata spesa solo una parte pari ad € 2180,42. Il resto delle somme, indicate in tabella e riguardante gli altri capitoli, è stato speso per intero.
- **Esercizio finanziario 2022:** Le somme spese per materiale di consumo riguardano esclusivamente quelle di cancelleria.

### 6.1.3. Spese per lavoro straordinario elettorale

Le spese relative al lavoro straordinario ed al lavoro straordinario elettorale ammontano per l'intero periodo oggetto di monitoraggio ad **€ 16.042,00**.

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

<b>Anni</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
spese per lavoro straordinario elettorale	3.000,71	4.456,17	3.226,11	559,30	82,12	834,58	<b>12.158,99</b>
<b>Spese materiale elettorale Cap 1251.12</b>	6.558,00	1.640,00	4.912,00	2.932,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.042,00</b>



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

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	350,00	1.565,24	819,71	933,19	1.135,39	412,58	<b>5.216,11</b>
Spese postali	n.p.	n.p.	*2.960,00	3.176,00	3.407,00	1.649,00	<b>11.192,00</b>
<b>Totale</b>	<b>350,00</b>	<b>1.565,24</b>	<b>3.779,71</b>	<b>4.109,19</b>	<b>4.542,39</b>	<b>2.061,58</b>	<b>16.408,11</b>

\* da giugno a dicembre 2019

Per quanto riguarda le spese postali è stato possibile ricostruire solo quelle effettuate a partire dal mese di giugno 2019, in quanto per il periodo precedente non si è riusciti a reperire la relativa documentazione. Si precisa che per individuare il periodo di riferimento per il calcolo degli importi si è tenuto conto di quello della data di emissione della fattura.

#### 6.1.5. Spese per contratti di somministrazione

<b>Sede Corso Promessi Sposi</b> Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Sede Corso Promessi Sposi _ spese contratti di somministrazione (ACQUA)	1.442,00	2.567,00	2.101,00	2.649,00	<b>1.361,00</b>	<b>1.251,00</b>	<b>11.461</b>
Sede Corso Promessi Sposi _ spese contratti di somministrazione (LUCE)	26.705,00	81.690,00	77.850,00	69.358,00	72.834,00	22.309,00	<b>350.746</b>
Sede Corso Promessi Sposi _ spese contratti di somministrazione (GAS)	1214,00	38.813,00	25.797,00	29.235,00	26.000,00	59.610,00	<b>180.669</b>
<b>Totale contratti somministrazione - Sede C.so Promessi Sposi</b>	<b>29.361,00</b>	<b>123.070,00</b>	<b>105.748,00</b>	<b>101.242,00</b>	<b>100.195,00</b>	<b>83.170,00</b>	<b>542.786,00</b>
<b>Sede Via Cornelio - Torre</b> Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totale
Sede Via Cornelio Torre _ spese da contratti da somministrazione (ACQUA)	n.p.	n.p.	n.p.	112,00	334,00	128,00	<b>574,00</b>
Sede Via Cornelio Torre _ spese da contratti da somministrazione (LUCE)	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	20.681,00	9.820,00	<b>30.501,00</b>

<i>Sede Via Cornelio Torre _ spese da contratti da somministrazione (GAS)</i>	n.p	n.p	n.p	n.p	707,00	3.173,00	<b>3.880,00</b>
<b>Totale contratti somministrazione – Sede Via Cornelio</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>112,00</b>	<b>21.722,00</b>	<b>13.121,00</b>	<b>34.855</b>
<b>Totale entrambe sedi</b>	<b>29.361,00</b>	<b>123.070,00</b>	<b>105.748,00</b>	<b>101.354,00</b>	<b>121.917,00</b>	<b>96.291,00</b>	<b>577.741,00</b>

Per quanto concerne i contratti di somministrazione, si rappresenta che per il calcolo delle somme sono stati presi in considerazione gli importi comunicati al SIGEG nel periodo di riferimento, ove presenti. Per gli anni 2017 e 2018, non presenti in SIGEG, non è stato possibile reperire tutte le fatture. *Inoltre, si rappresenta che a partire dal 2021 sono state riportate anche le spese relative ai contratti di somministrazione stipulati per la sede di Via Cornelio 2-4, edificio "La Torre".*

*Per le spese relative ai contratti di somministrazione per l'anno 2022 si sono prese a riferimento le fatture pervenute nel primo semestre 2022, tenendo conto della loro data di emissione.*

*Infine, Si specifica che in relazione al contratto di somministrazione di gas metano, riferito alla sede di Corso Promessi Sposi, non è stata conteggiata la fattura- con scadenza luglio 2017 - emessa da parte della ditta So-energy, in quanto riguarda i consumi ricompresi tra il 01/09/2015 e il 31/05/2017, per un importo complessivo di € 57.579,00.*

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

<b>Anni</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
<i>Spese telefonia</i>	1.449,00	15.413,00	2.843,00	1.823,00	435,00	51,35	<b>22.014,35</b>

Per quanto concerne le spese di telefonia si precisa che le stesse fanno riferimento solo alla quota relativa al Tribunale e che non vi sono linee di telefonia mobile intestate al Tribunale stesso. Si precisa, altresì, che le spese sono state riportate tenendo conto, come periodo di riferimento quello della data di emissione della relativa fattura.

### 6.1.7. Spese per contratti di locazione

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per contratti di locazione	239.340,00	561.000,00	561.000,00	561.000,00	561.000,00	561.000,00	<b>3.044.340,00</b>

Per il contratto di locazione, ove ha sede il Palazzo di Giustizia di Lecco, si precisa che la proprietà dell'immobile ha richiesto l'importo dell'intero anno entro il primo semestre e, pertanto, l'intera quota dovuta per l'anno in corso è stata già interamente corrisposta.

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

Le spese, che comprendono anche la voce successiva di custodia edifici e reception, di sorveglianza armata e vigilanza, sono distinte per le diverse sedi:

Sede C.so Promessi Sposi Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
spese da contratti di manutenzione impianto termico	3.521,00	11.700,00	10.905,00	8.608,00	9.823,00	0,00	<b>44.557,00</b>
spese da contratti di manutenzione elevatori	443,00	864,00	1373,00	1675,00	1.373,00	837,00	<b>6.565,00</b>
spese da contratti di m. antincendio	0,00	3763,00	3952,00	2087,00	31.296,00	1.273,00	<b>42.371,00</b>
spese da contratti di manutenzione impianto elettrico	7174,00	29.615,00	10.347,00	11880,00	11.880,00	7.247,00	<b>78.143,00</b>
Manutenzione ordinaria	3.724,00	10.791,00	17.200,00	0,00	1584,00	15.199,00	<b>48.498,00</b>
spese di facchinaggio e pulizia	31.589,00	63.179,00	63.179,00	63.179,00	63.179,00	31.317,00	<b>315.622,00</b>
spese per custodia edifici e reception	12.235,00	40.332,00	36.333,00	34.740,00	34.397,00	13.988,00	<b>172.025,00</b>
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
TARI	n.p	31.224,00	30.904,00	26.373,00	29.650,00	29.303,00	<b>147.454,00</b>
Oneri condominiali	n.p	n.p	437,00	818,00	757,00	757,00	<b>2.769,00</b>
<b>totale</b>	<b>58.686,00</b>	<b>191.468,00</b>	<b>174.630,00</b>	<b>149.360,00</b>	<b>183.939,00</b>	<b>99.921,00</b>	<b>858.004,00</b>

<b>Sede Via Cornelio - Torre</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTALE</b>
spese da contratti di manutenzione impianto termico	0,00	0,00	0,00	0,00	3.951,00	0,00	<b>3951,00</b>
spese da contratti manutenzione elevatori	0,00	0,00	0,00	0,00	2.027,00	1.484,00	<b>3.511,00</b>
spese da contratti di manutenzione antincendio	0,00	0,00	0,00	0,00	12.800,00	2.337,00	<b>15.137,00</b>
spese manutenzione impianto elettrico	0,00	0,00	0,00	0,00	24.874,00	13.005,00	<b>37.879,00</b>
Manutenzione ordinaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.677,00	5.677,00
spese di facchinaggio e pulizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
spese per custodia edifici e reception	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Spese di sorveglianza armata e vigilanza</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri condominiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>43.652,00</b>	<b>22.503,00</b>	<b>66.155,00</b>

Per quanto concerne i contratti di manutenzione si rappresenta che per il calcolo delle somme sono stati presi in considerazione gli importi comunicati al SIGEG nel periodo di riferimento, ove presenti, ma che per gli anni 2017 e 2018, non presenti in SIGEG, l'Ufficio non è stato di reperire tutte le fatture. Inoltre, si rappresenta che a partire dal 2021 sono stati riportati anche i costi relativi ai contratti di manutenzione stipulati a fine 2020 per la sede di Via Cornelio 2-4, edificio "La Torre".

Negli anni precedenti, infatti, l'immobile "la Torre" non generava costi gestionali per il Tribunale di Lecco, in quanto le stesse spese erano in capo al Comune di Lecco fino alla data del 31/01/2021. L'edificio denominato "La Torre" con la stipula di un contratto di comodato d'uso gratuito della durata di 99 anni, nel mese di ottobre 2020, infatti, è passato di competenza del Ministero della Giustizia.

Si rappresenta che nelle spese di manutenzione impianto antincendio dell'edificio "La Torre" sono ricomprese le somme impiegate per l'implementazione della sicurezza dell'edificio e che le stesse spese riguardanti la sede di corso Promessi Sposi relative all'anno 2017 non è stato possibile ricavarle dai documenti in possesso dell'ufficio.

*Per le spese relative ai contratti di manutenzione per l'anno 2022, si sono prese a riferimento le fatture pervenute nel primo semestre 2022, tenendo conto della loro data di emissione.*

Inoltre, si rappresenta che nelle spese di manutenzione ordinaria sono state ricompresi: interventi di piccola manutenzione dell'impianto idrico, la pulizia delle vetrate esterne per la sede di Corso Promessi sposi e la pulizia di fine cantiere per la sede di Via Cornelio – edificio "La Torre". Si precisa, altresì, che nelle spese di manutenzione antincendio dell'edificio di via Cornelio sono comprese quelle di: 1) manutenzione antincendio archivi, 2) sistema pompe locale antincendio e stazione pompe sollevamento acqua, 3) manutenzione porte REI ed estintori e che ogni tipo di manutenzione sono stati stipulati contratti ad hoc.

Per quanto concerne, le spese di manutenzione dell'impianto termico di entrambe le sedi, relative all'anno 2022, si precisa che non sono state registrate spese in quanto dal 15 ottobre 2021 il Tribunale di Lecco ha aderito alla Convenzione Consip energia- SIE 4 Lotto 3 e, pertanto, le fatture relative a tali spese vengono indirizzate direttamente alla Corte d'Appello di Milano e non ai singoli uffici beneficiari del servizio.

Per quanto concerne, infine, gli oneri condominiali generati dalla sede di Corso Promessi Sposi, si precisa che questi sono sorti a seguito del trasferimento dell'Agenzia delle Entrate presso edifici attigui a quelli del Palazzo di Giustizia.

Tutte le spese sopra esposte si riferiscono all'intero Palazzo e sono amministrare interamente dal Tribunale, fatta eccezione per le spese postali, per le quali ogni Ufficio provvede separatamente.

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

Sono comprese nella voce del paragrafo che prece.

#### **6.1.10. Spese di sorveglianza armata e vigilanza**

Sono comprese nella voce del paragrafo che precede.

#### **6.1.11. Altre spese**

Nella tabella, voce "altre spese", sono comprese le seguenti voci: derattizzazione, sgombero neve, arredi, toghe, disinfestazione, servizio energia anno 2020 e spese mediche-comprensivo COVID-19.

### 6.1.12. Riepilogo delle spese

<b>n.</b>	<b>Descrizione della spesa</b>	<b>Importo</b>
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	<b>3.815.957,75</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>96.357,00</b>
3	Spese per lavoro straordinario elettorale	<b>12.158,99</b>
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	<b>5.216,11</b>
5	Spese per contratti di somministrazione	<b>577.741,00</b>
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	<b>22.014,35</b>
7	Spese per contratti di locazione	<b>3.044.340,00</b>
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>601.911,00</b>
9	Spese per custodia edifici e reception	<b>172.025,00</b>
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	<b>Procura</b>
11	Altre spese- Spese postali	<b>11.192,00</b>
12	Altre spese- TARI	<b>147.454,00</b>
13	Altre spese- Oneri condominiali	<b>2.769,00</b>
14	Altre spese- Spese acquisto materiale elettorale	<b>16.042,00</b>
	<b>totale</b>	<b>8.698.467,20</b>

## 6.2. ENTRATE

Il totale complessivo delle entrate è stato pari ad **€ 20.790.663,00**.

Nella tabella che segue sono indicate le singole voci, gli importi annuali e quelli complessivi delle entrate rendicontate e riscosse per l'intero periodo monitorato.

ENTRATE / Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
somme devolute Depositi Giudiziari	/	/	/	/	/	/	/
somme devolute FUG	14812,91	336.068,73	67.806,51	87.422,76	379.447,4	2.576,39	888.134,7
recupero crediti CIVILE	2286,55	723,63	700,12	226,28	0	903,87	4.840,45
recupero crediti PENALE	190.754,81	394.732,48	279.820,24	133.028,72	137.878,05	113.542,70	1.249.757,00
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SICID	709.084	799.997,24	708.391	618.995,5	645.283,5	455.350,16	3.937.101,4
contributo unificato percepito nelle procedure iscritte sul SIECIC	107.551	207.892	200.505	161.409	165.058	80.978	923.393
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SICID	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	/
anticipazioni forfettarie (art. 30 d.P.R. 115/2002) nelle procedure SIECIC	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	/
imposta di registro nelle procedure civili SICID	520.097,73	809.580,35	773.178,47	524.788,71	669.021,32	309.082,69	3.605.749,27
imposta di registro nelle procedure SIECIC	493.030,95	1.039.503,7	1.837.879,3	1.100.104,14	1.790.034,49	881.880,5	7.142.433,08
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi RINUNZIE EREDITA'	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	/
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ACCETTAZIONI BENEFICIATE	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	/
imposta di bollo per la redazione degli atti amministrativi ATTI NOTORI	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile Dato non rilevabile	/
diritti di copia nel settore penale	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	/

somme per vendita di corpi di reato confluite nel FUG	29.550	3245	33865	595	40110	/	107365
altre risorse confluite nel FUG PENALE	43699,4	11383,59	225509,05	2.353.578	20.222,5	273.679,5	2.928.072,04
risorse inviate al FUG in attesa di rendicontazione di Equitalia Giustizia	0	0	82,63	173,13	173,62	3.387,68	3.817,06
<b>totale</b>	<b>2110867,35</b>	<b>3603126,72</b>	<b>4.127.737,32</b>	<b>4.980.321,24</b>	<b>3.847.228,88</b>	<b>2.121.381,49</b>	<b>20.790.663,00</b>

### 6.3. RECUPERO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DELLE PENE PECUNIARIE - EQUITALIA

Relativamente alle entrate da recupero crediti, dalle queries T1b.6 e T1b.7 si è potuto appurare che le stesse ammontano ad euro 4.840,45 nel settore civile (con una media annua di euro 968,00) e ad euro 113.542,70,03 (con una media annua di euro 249.928,59) nel settore penale.

periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
Somme devolute al FUG							-	-
Recupero crediti nel settore civile (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	2.286,55	723,63	700,12	226,28	-	903,87	4.840,45	968,00
Recupero crediti nel settore penale (somme recuperate annualmente per crediti iscritti)	190.754,81	394.732,48	279.820,24	133.028,72	137.878,05	113.542,70	1.249.757,00	249.928,59
<b>Somme incamerate nel settore civile (comprensive anche delle somme recuperate nei fallimenti):</b>								
Contributo unificato							-	-
Imposta di registro per le sentenze civili							-	-
Altre entrate (specificare)							-	-
<b>Somme incamerate nel settore penale:</b>								
Vendita beni/corpi di reato							-	-
Gestione beni/misure di prevenzione confluiti nel FUG							-	-
Altre entrate (specificare)							-	-
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>193.041,36</b>	<b>395.456,11</b>	<b>280.520,36</b>	<b>133.255,00</b>	<b>137.878,05</b>	<b>114.446,57</b>	<b>1.254.597,45</b>	

Nel raffronto tra le somme riscosse (euro 1.254.597,45) e l'importo complessivo dei crediti da riscuotere pari ad euro 8.956.421,80 si deduce che la percentuale di incasso stimata è pari solo al 14% circa.



periodo dal 01/07/2017 al 30/06/2022								
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>Totale somme iscritte da recuperare per crediti (€)</b>	1.345.342,60	977.011,88	1.345.877,17	1.934.030,97	1.816.280,98	1.537.878,20	8.956.421,80	1.791.120,86
<b>Somme recuperate annualmente per crediti iscritti (€)</b>	193.041,36	395.456,11	280.520,36	133.255,00	137.878,05	114.446,57	1.254.597,45	250.896,59

**di cui**

Per contributo unificato	567,62	141,00	98,00	-	903,82	-	1.710,44	342,06
Per recupero spese processuali	8.665,59	7.990,32	2.662,13	60,00	174,00	-	19.552,04	3.910,05
Per disposto art. 59 lett. D T.U. imposta registro	1.290,00	200,00	200,00	-	-	-	1.690,00	337,97
Per pene pecuniarie e sanzioni pecuniarie	93.433,51	58.970,26	3.757,00	-	770,00	-	156.930,77	31.383,29
Per altri titoli	149.752,60	353.725,24	248.818,16	110.024,67	115.868,01	96.525,52	1.074.714,20	214.923,22

Nel periodo ispettivo – da fonte SIAMM - risulta introitata la somma di euro 4.840,45 nel settore civile (con una media annua di euro 968,00) e di euro 1.249.757,00 nel settore penale (con una media annua di euro 249.928,59 (query T1b.6).

L'importo complessivo dei crediti da riscuotere è pari ad euro 8.956.421,80 (query T1b7) con una percentuale stimata di incasso intorno al 14%. E' rilevabile da SIAMM, come attestato sulla query, il dettaglio dell'importo relativo a somme recuperate per contributo unificato (1.710,44), spese processuali (19.552,04), imposta di registro (1.690,00), o pene pecuniarie (156.930,77).

L'ispettore incaricato della verifica ha riferito che dall'esame del registro informatico è emerso che le iscrizioni vengono effettuate in modo corretto e non si sono evidenziate discrasie tra le somme riportate sul registro e quelle contenute nei fascicoli processuali.

Non sono risultate compilate le rassegne numeriche delle partite pendenti alla fine di ogni semestre, in coincidenza con la scadenza statistica (Webstat); l'attuale responsabile ha adempiuto solo in occasione della presente verifica ispettiva e per l'avvenire l'adempimento statistico dovrà essere spedito alle previste scadenze semestrali.

Nel periodo sono state effettuate n. 4602 comunicazioni (note A e A1 e B), a fronte delle quali Equitalia Giustizia ha iscritto a SIAMM n. 3677 partite (indicate unitariamente per i settori penale e civile) così ripartite: n. 342 nel 2017 (dal 1/07/17 al 31/12/2017), n. 578 nel 2018, n. 805 nel 2019, n. 816 nel 2020, n. 726 nel 2021 e n. 410 fino al 30/06/2022.

La rassegna numerica delle partite di credito pendenti al 1° luglio 2022 è stata redatta ed allegata agli atti dell'ispezione: nessun articolo riferito ad iscrizioni nei registri mod. 20 e 29; quanto a quelli iscritti su SIAMM, complessivamente sono n. 7.852 partite di credito pendenti; tutte, comunque, comunicate al concessionario per il prosieguo dell'attività di recupero.

Solo relativamente ai crediti iscritti dall'Ufficio in SIAMM, a fronte di € 8.956.421,80 crediti, sono state riscosse somme per € 1.254.597,45 – come si è detto - poco più del 14%.

Il recupero del contributo unificato è avvenuto in conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 1 bis D.P.R. n. 115/2002 e dalle disposizioni ministeriali di cui alla circolare prot. n. 0049395 Ministero - DAG dell'8.4.2008, attività ora svolta da Equitalia Giustizia spa.

Si rileva, dai prospetti allegati agli atti ispettivi (T1b.1), un considerevole numero di partite da protocollare (n. 1724), che dimostra la notevole presenza di arretrato. A tale riguardo, in seguito a interlocuzione, il Presidente del Tribunale ha redatto un piano di rientro, acquisito agli atti ispettivi, che prevede l'abbattimento dell'arretrato in mesi quattro.

## **7. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

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

L'Ufficio utilizza in via esclusiva i programmi ministeriali indicati dalla DGSIA nonché i programmi standard (pacchetto office 365, word, office ecc.) rilasciati da Microsoft a livello nazionale, con aggiornamento alla versione più recente. Attualmente si sta provvedendo alla sostituzione delle residue pdl aventi sistema operativo Windows7 con nuovi pc e sistema operativo Windows 10. I registri informatici sono gestiti tramite i programmi SICID, SIECIC, SICP, SIES, SIGE, SIRIS, TIAP, REGEWEB, SNT, SIPPI, SIC, SICOGE, INIT, GECO, SIAMM, PERSEO, oltre al protocollo SCRIPT@. I magistrati, compresi i GOT, utilizzano la apposita CONSOLLE.

Ulteriori applicativi di frequente utilizzazione sono: SIDET, SIATEL, WEBSTAT, COSMAPP, COSMAG, SUP-PMG, PERLAPA, SIGEG, IPER.

L'accesso ad ogni postazione di lavoro da parte del personale avviene tramite autenticazione ADN (Active Directory Nazionale), personale con nome utente e password personalizzata.

Il personale sia di Magistratura che Amministrativo è altresì in possesso di smart card ministeriali rilasciate dall'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, dotate di microchip e certificati di firma digitale -CMG- e può accedere alle postazioni di lavoro anche utilizzando questo strumento di autenticazione.

Si tratta di SCA - strong customer authentication-, procedura per convalidare l'identificazione di un utente basata sull'uso di due elementi di autenticazione (cd. "autenticazione a due fattori"):

- conoscenza (qualcosa che solo l'utente conosce, come una password o un PIN);
- possesso (qualcosa che solo l'utente possiede, come un token/chiavetta, o uno smartphone).

Tutte le comunicazioni tra il personale o tra i vari uffici interni avvengono mediante delle mail istituzionali, mentre da e verso l'esterno ogni cancelleria è dotata casella P.E.C. dedicata. Le comunicazioni telematiche ex art. 47 d.lgs.82/2005 avvengono per il tramite del protocollo informatico gestito tramite applicativo Script@.

Con riguardo ai profili di assistenza tecnica - informatica e sistemistica, in sede è presente un tecnico per l'assistenza informatica e sistemistica disponibile previa richiesta tramite apertura di apposito "ticket" di intervento via mail o tramite helpdesk telefonico, giusto contratto nazionale con la ditta Top Network SPA.

Il Presidente ha rappresentato in Relazione Preliminare che, in merito all'edificio "Torre" sito in Lecco, Via Cornelio, il CISIA ha segnalato la difficoltà di dare esecuzione alla fornitura degli *switch* per la parte attiva del cablaggio strutturato e la connessione

dell'edificio al Sistema Pubblico di Connettività; al momento, per quanto riferito dal Presidente, ciò osta all'attuazione del trasferimento parziale degli UU.GG. (Giudice di Pace, UNEP) e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati nella sede indicata, programmato da tempo.

Con riguardo allo stato di informatizzazione dei singoli settori, è emerso quanto segue:

#### Contenzioso civile e lavoro/previdenza

Le procedure civili contenziose e di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria sono gestite con il programma ministeriale informatico S.I.CI.D.

Per quel che riguarda il grado di difficoltà nell'utilizzo di esso, si richiama quanto sopra esposto sul punto per ogni singola cancelleria.

Attivata dall'inizio del 2022 la "*Consolle PM (Affari Civili)*" che permette di velocizzare la procedura di visione dei fascicoli e l'acquisizione dei pareri e visti del PM, evitando il passaggio di fascicoli tra cancellerie e segreterie.

Tutte le cancellerie del settore civile sono dotate di postazioni informatiche (PC, stampanti).

#### Affari civili non contenziosi

La gestione delle procedure di volontaria giurisdizione è effettuata tramite il programma ministeriale S.I.CI.D.; sul punto si rimanda a quanto sopra esposto.

Il personale assegnato alla cancelleria dispone di postazione informatica (pc, stampante).

Per le cancellerie del settore civile (contenzioso civile, contenzioso lavoro e volontaria giurisdizione) sono attivi i seguenti indirizzi di posta elettronica:

- [civile.tribunale.lecco@giustiziacert.it](mailto:civile.tribunale.lecco@giustiziacert.it);
- [civile.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:civile.tribunale.lecco@giustizia.it);
- [lavoro.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:lavoro.tribunale.lecco@giustizia.it);
- [decretingiuntivi.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:decretingiuntivi.tribunale.lecco@giustizia.it);
- [famiglia.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:famiglia.tribunale.lecco@giustizia.it);
- [pdaimprese.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:pdaimprese.tribunale.lecco@giustizia.it);
- [ufficiocopieareacivile1.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:ufficiocopieareacivile1.tribunale.lecco@giustizia.it);
- [volgiurisdizione.tribunale.lecco@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.lecco@giustiziacert.it);
- [volontaria.tribunale.lecco@giustizia.it](mailto:volontaria.tribunale.lecco@giustizia.it).

Come riferito dall'Ispettore incaricato della verifica, le procedure concorsuali sono gestite con il programma ministeriale informatico SIECIC.

A data ispettiva sono risultate iscritte esclusivamente su registro cartaceo di comodo le procedure di sovraindebitamento pervenute negli anni 2016-2017; in corso di verifica la

cancelleria ha provveduto a sanare l'irregolarità iscrivendo in SIECIC le procedure pendenti ancora iscritte sul registro cartaceo; detto registro è stato quindi dismesso.

Generalmente osservate le disposizioni circa l'obbligo del deposito telematico degli atti per i curatori, i commissari, i liquidatori giudiziali, le parti ed i CTU. Non sono annotati nel SIECIC, nell'apposita partizione, né altrimenti censiti, i conti correnti aperti dai curatori e dai commissari; in corso di verifica in sede è stata avviata la normalizzazione del servizio.

Attualmente i giudici ordinari assegnati utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza.

Il fascicolo è gestito solo in modalità telematica; viene comunque formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione del numero della procedura, delle parti e dell'oggetto per l'inserimento di eventuali atti depositati eccezionalmente in modalità cartacea.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio.

Per tutte le annotazioni degli eventi relativi alle nomine dei CTU e dei legali, dei curatori, dei commissari e dei liquidatori e alle conseguenti liquidazioni sono utilizzati gli specifici eventi del registro informatico.

In relazione all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni immobiliari, si evidenzia che sono generalmente annotati con il precipuo evento gli atti salienti.

Il registro informatico risulta implementato nella partizione relativa ai beni ma non ai lotti; infatti, la fase della vendita dei beni è gestita nel flusso principale e non in quello dei singoli lotti con conseguente necessità di registrare gli eventi con annotazione generica.

Si osserva che la complessità e le condizioni poste dal sistema informatico SIECIC richiedono l'inserimento e l'aggiornamento di tutti gli eventi principali in modo necessario e preclusivo alle successive annotazioni.

Sicché, ove le precedenti annotazioni siano omesse od effettuate in modo non corretto, il sistema rifiuta l'annotazione, con necessità del ricorso alla indicazione di atto non codificato.

Non sono annotati nel SIECIC, nell'apposita partizione, né altrimenti censiti, i conti correnti aperti dai delegati e quelli aperti dai custodi; in corso di verifica in sede è stata avviata la normalizzazione del servizio.

I ritardi della cancelleria nell'accettazione degli atti depositati telematicamente che si sono verificati fino alla fine del 2021 sono stati superati con la sostituzione del responsabile del servizio; attualmente gli atti vengono depositati il giorno del deposito o al massimo entro i giorni immediatamente successivi.

Attualmente i giudici ordinari assegnati utilizzano la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza.

Il fascicolo è gestito solo in modalità telematica; viene comunque formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione del numero della procedura, delle parti e dell'oggetto per l'inserimento di eventuali atti depositati in modalità cartacea: domande di partecipazione

all'asta, note di trascrizione, documentazione finale del delegato, istanze degli aggiudicatari, ecc. Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio.

Per tutte le annotazioni degli eventi relativi alle nomine dei CTU, dei custodi e dei delegati e alle conseguenti liquidazioni sono utilizzati gli specifici eventi del registro informatico.

In relazione all'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni mobiliari, si evidenzia che sono generalmente annotati con il precipuo evento gli atti salienti; presenti comunque anche annotazioni generiche.

Non sono state rilevate gravi anomalie nell'utilizzo del registro informatico SIECIC - espropriazioni mobiliari, in cui risultano generalmente annotati gli eventi previsti dal sistema informatico ed inseriti i provvedimenti ed i verbali di udienza del giudice.

Il registro informatico risulta implementato nelle partizioni relative ai beni ed ai lotti.

Non rilevati ritardi della cancelleria nell'accettazione degli atti depositati telematicamente.

La cancelleria ha provveduto a rendere telematici gli atti eccezionalmente depositati in modalità cartacea.

Attualmente il giudice ordinario assegnato alla sezione utilizza la Consolle per la redazione dei propri provvedimenti e dei verbali di udienza.

Il fascicolo è gestito solo in modalità telematica; viene comunque formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione del numero della procedura, delle parti e dell'oggetto per l'inserimento di eventuali atti depositati in modalità cartacea: dichiarazioni del debitore in udienza, copia dell'ordinanza restituita dall'Agenzia delle Entrate dopo la registrazione, ecc.

Utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio.

Per tutte le annotazioni degli eventi relativi alle nomine dei CTU e del commissionario e alle conseguenti liquidazioni sono utilizzati gli specifici eventi del registro informatico.

Sullo stato dell'informatizzazione nel settore penale, all'esito della verifica è emerso che sono in uso i seguenti applicativi:

- l'applicativo S.I.C.P. (versione 10.7.8 all'atto della verifica) compresi i moduli dedicati alla gestione delle impugnazioni (Reg. Mod. 31), del Tribunale del Riesame (Reg. Mod. 18) e la *'consolle'* penale;
- i moduli SIRIS (ARES) per le ricerche e l'elaborazione delle query;
- l'applicativo S.I.G.E. (sottosistema integrato in SIES) per la gestione dei procedimenti del Giudice dell'Esecuzione;
- il Sistema di Notifiche Telematiche S.N.T. (per il quale si rinvia a separata nota);
- il SIC per l'inserimento delle schede e la consultazione del Casellario;
- il S.I.A.M.M. (per la prenotazione delle spese e l'estrazione dei fogli notizie).

Il TIAP (Trattamento Informatico Atti Giudiziali) è stato avviato nell'anno 2022 a seguito di *"progetto condiviso con la locale Procura della Repubblica ... (giusto conforme protocollo sottoscritto da entrambi gli Uffici). A far tempo dal settembre 2021 sono "tiapizzati" i fascicoli depositati in Tribunale con richiesta di citazione diretta. Dal mese di maggio 2022 anche i procedimenti penali GIP con decreto che dispone il giudizio e le opposizioni con richiesta di giudizio immediato vengono trasmessi al dibattimento anche in formato digitale (TIAP PAD)"* come riferito dal Presidente il quale ha aggiunto che *"le operazioni materiali vengono eseguite da un operatore esterno in forza di contratto SIA 106.12.c.ev.27.19, Lotto 2 Progetto di strutturazione delle banche dati penali-Sistema TIAP-Document@"* (cfr. relazione preliminare - pag. 73 - 74).

È invece consolidata la tenuta del registro delle intercettazioni mediante TIAPdocument@. Parallelamente alla gestione digitalizzata l'Ufficio ha continuato ad annotare il cartaceo per effettuare i riscontri statistici.

Il SIPPI per le misure di prevenzione è stato utilizzato fino al 2017, quindi – posto in quiescenza il funzionario già assegnato al servizio – l'applicativo non è stato più utilizzato di fatto dal funzionario subentrante; il successivo funzionario addetto al servizio all'atto della verifica non è mai stato abilitato all'accesso. Le modifiche/revoche delle misure di prevenzione sono state gestite su due brogliacci di comodo (annotati con criteri incomprensibili e molto disordinatamente).

Non sono stati implementati gli applicativi GIADA 2.0 (per l'assegnazione e fissazione automatica dei processi alle udienze dibattimentali) ed AGI per la gestione delle rogatorie internazionali.

Quanto al PDP (Portale di Deposito degli Atti Penali) il Presidente ha riferito che la gestione del deposito degli atti penali mediante la casella PEC dedicata [depositoattipenali.tribunale.pordenone@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribunale.pordenone@giustiziacert.it) *"si è rivelata un ottimo strumento per le cancellerie"* in quanto, oltre a ridurre l'accesso del pubblico favorisce e semplifica l'attività di back office.

Le cancellerie hanno accesso in sola lettura ad applicativi di altre PA per la consultazione delle banche dati; in particolare 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. Il Direttore accede a WEBSTAT.

Per le comunicazioni interne l'Ufficio utilizza la posta elettronica; ogni cancelleria è dotata di mail dedicata per le comunicazioni verso l'esterno.

L'accesso ai registri avviene mediante le credenziali ADN.

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 Modd. 24 e 27 ed i Regg. Modd. 39-40); fermo restando quanto sopra detto, presso il GIP-GUP permane

inoltre in uso un registro cartaceo di comodo per l'iscrizione di ricorsi in Cassazione avverso provvedimenti per i quali l'impugnazione non è iscrivibile in SICP.

Alla data del 30 giugno 2022 (e sin dal 13.5.2021) il MAGRIF per il settore penale è la Dottoressa Giulia Barazzetta che ha sostituito dalla Dottoressa Nora Lisa Passoni. Si allegano i provvedimenti di nomina (*all.1*).

L'assistenza tecnico-informativa è gestita mediante apertura di *ticket* presso lo *Spocgiustizia*.

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

Non sono emerse anomalie nella tenuta dei registri informatici.

## **7.3. SITO INTERNET**

Il Tribunale di Lecco ha, da tempo, un proprio sito internet. In particolare, in data 29/6/2016 è stato sottoscritto un accordo di collaborazione tra il Tribunale, la Procura della Repubblica, l'Associazione Giustizia Telematica Lecchese (GI.TE.LEC.), cui partecipano i diversi Ordini professionali del Circondario, la C.C.I.A.A. con il contributo operativo di "Lariofiere", di cui la Camera di Commercio lecchese è socia, che ha ad oggetto la gestione e l'implementazione del sito del Tribunale di Lecco. L'accordo prevede che il Tribunale si avvalga di uno spazio *hosting* a cure e spese dell'associazione GI.TE.LEC. attraverso il noleggio di anno in anno per sei anni, salvo rinnovo automatico per un ulteriore analogo periodo.

Il sito presenta tutte le attività degli uffici, l'organigramma istituzionale, la modulistica per l'utenza, le informazioni riguardo le convenzioni in essere, eventuali notizie di maggior rilievo. I dati sono periodicamente aggiornati/inseriti dal Funzionario responsabile dell'Ufficio del personale, incaricato con apposito ordine di servizio del servizio di revisione, cui provvede periodicamente ed altresì all'occorrenza su indicazione del Capo dell'Ufficio o dei Direttori di area in relazione ai settori di competenza.

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

Sono operativi i due MAGRIF nelle persone dei dott.ri Alessandro COLNAGHI (civile) e Giulia BARAZZETTA (penale). Sino al 12/5/2021 il ruolo di MAGRIF penale è stato ricoperto dalla dott.ssa Nora Lisa PASSONI.



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

Presso il Palazzo lavora un assistente informatico in forza al CISIA di Milano che si occupa esclusivamente di progetti distrettuali e nazionali, rimanendo tuttavia disponibile a risolvere eventuali criticità che si verificano in sede locale.

## 8. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

### 8.1. ATTUAZIONE

Nel periodo ispettivo **1.07.2017 al 30.6.2022** sono pervenuti i seguenti depositi telematici:

ATTI TELEMATICI PERVENUTI NELLE CANCELLERIE CIVILI								
Anni		2017	2018	2019	2020	2021	2022	Totali
Cancelleria civile contenzioso	Atti di parte	5.899	14.266	14.445	15.225	18.551	9.745	<b>78.131</b>
	Atti del professionista	320	854	742	683	803	369	<b>3.771</b>
	Atti del magistrato	3.370	7.390	7.915	10.191	10.250	5.056	<b>44.172</b>
	Atti del P.M.	-	-	-	-	-	1.002	<b>1.002</b>
	Verbali d'udienza	2.172	5.032	5.165	2.768	3.788	2.237	<b>21.162</b>
Cancelleria lavoro	Atti di parte	899	1.803	1.506	2.566	2.327	1.427	<b>10.528</b>
	Atti del professionista	50	61	34	52	69	30	<b>296</b>
	Atti del magistrato	650	1.304	1.045	2.105	1.274	730	<b>7.108</b>
	Atti del P.M.	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
	Verbali d'udienza	3	1	662	777	631	395	<b>2.469</b>
Cancelleria volontaria giurisdizione	Atti di parte	880	2.141	2.524	3.070	3.887	2.089	<b>14.591</b>
	Atti del professionista	29	53	61	66	103	52	<b>364</b>
	Atti del magistrato	690	1.645	2.339	3.249	3.799	1.858	<b>13.580</b>
	Atti del P.M.	-	-	-	-	-	548	<b>548</b>
	Verbali d'udienza	61	142	314	418	608	342	<b>1.885</b>

Cancelleria esecuzione civili mobiliari	Atti di parte	514	1.871	1.841	1.925	2.134	1.239	<b>9.524</b>
	Atti del professionista	50	135	149	90	91	54	<b>569</b>
	Atti del magistrato	917	2.606	2.262	2.038	1.812	1.238	<b>10.873</b>
	Atti del delegato	7	18	14	8	8	10	<b>65</b>
	Atti del custode	4	2	3	3	3	1	<b>16</b>

Cancelleria esecuzione civili immobiliari	Atti di parte	2.060	5.445	5.117	4.226	4.970	2.404	<b>24.222</b>
	Atti del professionista	240	1.464	1.044	1.897	1.913	1.601	<b>8.159</b>
	Atti del magistrato	1.839	5.077	5.095	5.190	4.407	2.788	<b>24.396</b>
	Atti del delegato	1.177	3.079	4.792	3.714	3.243	1.890	<b>17.895</b>
	Atti del custode	393	1.293	1.080	1.654	952	559	<b>5.931</b>

Cancelleria fallimentare	Atti di parte	182	541	493	628	3.673	284	<b>5.801</b>
	Atti del curatore	2.664	7.002	7.827	8.689	8.637	4.550	<b>39.369</b>
	Atti del magistrato	3.111	6.469	6.752	7.505	7.601	3.176	<b>34.614</b>
	Verballi di udienza	222	649	491	421	342	219	<b>2.344</b>

<b>Totali</b>	Totale Atti di parte	10.434	26.067	25.926	27.640	35.542	17.188	<b>142.797</b>
	Totale Atti professionista	4.923	13.941	15.729	16.845	15.811	9.105	<b>76.354</b>
	Totale magistrato	10.577	24.491	25.408	30.278	29.143	14.846	<b>134.743</b>
	Atti del P.M.	-	-	-	-	-	1.550	<b>1.550</b>
	Totale Verballi udienza	2.458	5.824	6.632	4.384	5.369	3.193	<b>27.860</b>

È stato accertato dalla precedente verifica ispettiva l'inoltro, da parte dell'Ufficio, del questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 5.3.2014 n. 20/IN/2014 in sede di monitoraggio e studio delle problematiche attuative del processo civile telematico.

L'Ispettore incaricato della verifica ha specificato che dal Portale dei Servizi Telematici (P.S.T.) del Ministero della Giustizia, risultano le date di avvio ed i provvedimenti relativi all'informatizzazione dei servizi civili del Tribunale di Lecco, come di seguito indicati:

- 1) 11.02.2009: deposito telematico atti di parte (P.D.G.S.I.A. del 09.02.2009 relativo all'attivazione del P.C.T. limitatamente ai procedimenti d'ingiunzione);
- 2) 20.09.2011: comunicazioni telematiche (art. 51 D.L. 112/2008);

- 3) 02.03.2012: consultazione registri contenzioso civile, lavoro e volontaria giurisdizione;
- 4) 02.03.2012: consultazione registri esecuzioni mobiliari, immobiliari e concorsuali;
- 5) 17.06.2013: accettazione ricevuta telematica;
- 6) 07.11.2011: deposito telematico provvedimenti dei giudici (P.D.G.S.I.A. del 14.10.2011);
- 7) 15.10.2012: trasmissione documenti informatici (P.D.G.S.I.A. del 27.09.2012 limitatamente ai procedimenti di esecuzione immobiliare e prefallimentare);
- 8) 01.10.2013: deposito telematico memorie conclusionali e di replica (P.D.G.S.I.A. del 26.09.2013 relativo ai soli procedimenti in materia di lavoro e previdenza, di separazione consensuale, divorzio congiunto e contenzioso ordinario);
- 9) 01.12.2014: deposito telematico atti introduttivi e di costituzione (P.D.G.S.I.A. del 27.11.2014 relativo ai procedimenti ordinari, di lavoro, di esecuzione e fallimentare).  
Stilato il 24.09.2014, con il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, un protocollo sul P.C.T. (*"Proposta di regole interpretative per le norme del Processo Civile Telematico e di prassi per la tenuta d'udienza"*).

Risulta attivata a decorrere dall'inizio del 2022, come riferito dai responsabili delle cancellerie civili, la *"Consolle PM (Affari Civili)"* tra il Tribunale e la Procura della Repubblica di Lecco che consente ai magistrati della Procura di gestire interamente il flusso delle comunicazioni col Tribunale tramite il P.C.T. nonché la consultazione dei fascicoli. Sul punto il Presidente ha precisato tuttavia che *<<La gestione telematica degli invii sulla consolle del PM non è perfettamente funzionante. La Procura lamenta il mancato ricevimento di alcune buste telematiche. Il problema non si risolve neanche con invii reiterati da parte della cancelleria. L'ufficio ha aperto ticket Spoc di assistenza n. CRQ000001711687 del 24/06/2022 cui non è seguita ad oggi soluzione.>>*

Durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, come riferito dall'Ispettore incaricato, sono stati adottati numerosi decreti presidenziali (nn. 2073/2020, 2074/2020, 2076/2020, 2082/2020, 2086/2020, 2094/2020, 2095/2020, 2099/2020, 2101/2020, 2112/2020, 2138/2020, pubblicati sul sito del Tribunale) per regolamentare, nei settori civile e penale, la fissazione e la trattazione delle udienze nonché le modalità di accesso del pubblico alle cancellerie.

In particolare, come riferito dall'Ispettore incaricato, per la c.d. "area civile 1" (ossia, le cancellerie del contenzioso civile, lavoro e volontaria giurisdizione) è stato adottato un *vademecum*, anch'esso pubblicato sul sito del Tribunale, con cui si è disposto l'accesso in ufficio unicamente previa prenotazione appuntamento, da richiedere a mezzo posta elettronica, per il ritiro di fascicoli di parte, certificati e copie.

Il Presidente, nel sottolineare che, presso il Tribunale di Lecco << Trova completa attuazione il processo civile telematico, di cui questo Ufficio è stato antesignano dall'anno 2014, in quanto inserito in un progetto ministeriale sperimentale>>, ha richiamato la vigenza del protocollo – sottoscritto il 18.4.2016 e rinnovato di anno in anno - con la Camera di Commercio di Como-Lecco, l'Ordine degli Avvocati di Lecco, la locale Procura della Repubblica e con la partecipazione della Associazione *Giustizia telematica lecchese "per la telematizzazione e il miglioramento dei servizi degli UU. GG. di Lecco"* con la partecipazione anche dell'Ufficio del Giudice di Pace. Per l'anno 2021-2022 è proseguita la focalizzazione dell'attività degli enti aderenti al protocollo all'attuazione del pct presso l'Ufficio del G.d.P. Il Presidente ha ancora sottolineato che <<Tutti i magistrati addetti agli affari civili sono muniti di p.c. fornito di videocamera e possono operare anche da remoto con l'identica visibilità degli atti processuali disponibili dall'Ufficio. L'intera attività giurisdizionale viene svolta tramite console. .... Anche gli AUPP addetti al settore civile sono muniti di p.c. e dispongono dei codici di accesso ai registri informatici. Il p.c.t. può dirsi ormai quasi completamente attuato nelle cancellerie di riferimento.>>.

E' stato ancora evidenziato dal Presidente che <<anche grazie alla normativa covid che ha imposto l'obbligo del deposito telematico anche per gli atti costitutivi, il PCT può dirsi pienamente attuato con riferimento al ruolo lavoro, ove sia le parti, sia il giudice, sia infine i CTU utilizzano appieno ed esclusivamente tale modalità di deposito (con la sola eccezione, per quanto concerne le parti private, dei documenti "file video")>>.

*Il registro del Contenzioso civile è interamente informatizzato.>>.*

Per quanto concerne il ruolo di volontaria giurisdizione è stato segnalato dal Presidente che <<l'ufficio è sufficientemente fornito di p.c., stampanti e scanner per il personale stabilmente addetto e, in particolare, per il personale appartenente alle qualifiche più elevate; non altrettanto può dirsi per le altre postazioni di lavoro pur presenti in cancelleria e destinate all'utilizzo saltuario o a personale non stabilmente inserito: le relative "macchine" (p.c., stampanti) sono infatti "obsolete" e quindi molto lente.

*In generale, comunque, la strumentazione suddetta è sufficiente all'attuazione del p.c.t.>>.* Sempre per quanto attiene nello specifico l'attività di volontaria giurisdizione, è stato precisato che per i procedimenti in cui vi è la costituzione/intervento di un avvocato, l'utilizzo del PCT avviene regolarmente e totalmente. Anzi, la cancelleria sollecita e ha "sollecitato" gli avvocati-amministratori di sostegno a depositare con tale modalità tutte le istanze e anche, per esempio, i rendiconti periodici.

Invece, laddove l'avvocato non è presente e le parti private agiscono direttamente (senza, dunque, l'assistenza di un avvocato), il PCT trova solo parziale attuazione: invero, non potendo le parti accedere al PCT, il suo utilizzo è limitato ai (soli) depositi del magistrato e all'eventuali CTU; compatibilmente con il carico di lavoro, comunque, la

cancelleria cerca di scannerizzare ed acquisire al fascicolo telematico gli atti depositati con modalità cartacea dalle parti private.

Quanto alle procedure concorsuali ed esecutive, gli strumenti informatici disponibili per l'attuazione del PCT, consistenti in computer, scanner e stampanti, sono sufficienti e di versioni aggiornate. Purtroppo però, per quanto riferito dal Presidente, i programmi ministeriali entrano spesso in conflitto con programmi più recenti (versioni Java), e questo causa mal funzionamenti.

In particolare, riguardo alle procedure concorsuali, permangono problemi di gestione dell'invio automatico degli atti alla CCIAA per fattispecie obbligatorie, in particolare dei concordati preventivi, che costringe ad operare ancora tramite modalità esterne al SIECIC (PEC) con notevoli aggravii nella tempistica, oltre all'impossibilità di includere parti costituite, ad es. nei sub-fascicoli, per l'invio di comunicazioni prescritte, dovendosi anche in questo caso ricorrere alle PEC.

Per le esecuzioni mobiliari è stata constatata la carenza di numerosi eventi non codificati, soprattutto nei sub-procedimenti e la mancanza dell'evento "decreto ingiuntivo"; lo stesso è a dirsi per gli "obblighi di fare", le esecuzioni esattoriali, le istanze in corso di esecuzione.

Per le esecuzioni immobiliari il sistema non consente il corretto inserimento di alcuni eventi codificati, come per esempio la sostituzione del creditore per successione nel credito ex art. 511 c.p.c., a causa dell'impossibilità di inserire correttamente il creditore sostituto ed il creditore sostituito (vi è un menù a tendina che non consente l'inserimento dei dati ed il più delle volte non tiene conto di tutte le parti della procedura) o la precisazione del credito poiché anche in questo caso spesso non si tiene conto di tutte le parti costituite nella procedura.

Di recente, inoltre, si è riscontrata, per quanto rappresentato dal Presidente, l'impossibilità di inserire l'evento "Istanza di liquidazione compensi", perché il sistema restituisce sempre il messaggio "EVENTO NON SCARICABILE", con la conseguente necessità di accettare tutte le istanze di tal fatta dei professionisti delegati come atto non codificato.

Con riguardo alle convenzioni in essere, si è già citata sopra quella tra il Tribunale e L'Associazione Notarile della Provincia di Lecco per *"la movimentazione di fascicoli custoditi negli archivi, inserimento e visione di dati nel registro informatico della cancelleria esecuzioni immobiliari"*, utile soprattutto per la parte che concerne le vendite e le relative incombenze. Inoltre, sussiste un Protocollo di intesa tra i medesimi soggetti per *"la redazione delle relazioni notarili nell'ambito delle procedure concorsuali dichiarate presso il Tribunale di Lecco"* che regola quanto in oggetto in modo uniforme per tutti i Curatori. Entrambe le convenzioni, sottoscritti nel 2016, sono tacitamente rinnovate di anno in anno.

## **8.2. INOLTRO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL C.S.M. IN SEDE DI MONITORAGGIO DI CUI ALLA DELIBERA DEL 5.3.2014 N. 20/IN/2014**

Accertato dalla precedente verifica ispettiva l'inoltro, da parte dell'Ufficio, del questionario contenente le informazioni richieste dal Consiglio Superiore della Magistratura con delibera del 5.3.2014 in sede di monitoraggio e studio delle problematiche attuative del Processo civile telematico.

Nel periodo oggetto di ispezione sono state inoltrate e predisposte dai MAGRIF le seguenti relazioni:

- relazione annuale anno 2020 sullo stato di informatizzazione e di innovazione tecnologica nel settore civile del MAGRIF Dott. A. COLNAGHI;
- relazione annuale anno 2020 sullo stato di informatizzazione e di innovazione tecnologica nel settore penale del MAGRIF Dott.ssa N.L. PASSONI;
- relazione annuale anno 2021 sullo stato di informatizzazione e di innovazione tecnologica nel settore penale del MAGRIF Dott.ssa G. BARAZZETTA;
- relazione annuale anno 2021 sullo stato di informatizzazione e di innovazione tecnologica nel settore civile del MAGRIF Dott. A. COLNAGHI.

## **8.3. TEMPESTIVITÀ, COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE; OMISSIONI, RITARDI, INCOMPLETEZZE ED ALTRE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DELLA ISTRUTTORIA ISPETTIVA**

Non sono state evidenziate insufficienze nello stato del sistema informatico.

## **8.4. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI E FORMATIVI E DELL'ASSISTENZA RIFERITA DALL'UFFICIO**

Pur dando atto dell'ormai <<*quasi completa attuazione del p.c.t nelle cancellerie di riferimento*>> il Presidente ha segnalato quanto segue:

- le disposizioni urgenti emesse per fronteggiare l'epidemia hanno introdotto una serie di procedure e di eventi che non trovano corrispondenza alcuna sul Registro SICID. La cancelleria deve forzare il sistema inserendo eventi non corrispondenti alla realtà processuale al fine di aggiornare i fascicoli, con frequenti correzioni di stato;
- è stata segnalata la frequente lentezza, quando non addirittura il "blocco", del SICID che talvolta rallenta notevolmente il ritmo di lavoro;

- è stata segnalato che i programmi ministeriali entrano spesso in conflitto con programmi più recenti (versioni Java), e questo causa mal funzionamenti;
- il programma Siecic manifesta problemi ricorrenti di lentezza nello scarico e nel deposito dei documenti telematici. In particolare, riguardo alle procedure concorsuali, permangono problemi di gestione dell'invio automatico degli atti alla CCIAA per fattispecie obbligatorie, in particolare dei concordati preventivi, che costringe ad operare ancora tramite modalità esterne al SIECIC (PEC) con notevoli aggravii nella tempistica, oltre all'impossibilità di includere parti costituite, ad es. nei sub-fascicoli, per l'invio di comunicazioni prescritte, dovendosi anche in questo caso ricorrere alle PEC;
- per le esecuzioni mobiliari è stata segnalata la carenza di numerosi eventi non codificati, soprattutto nei sub-procedimenti e la mancanza dell'evento "decreto ingiuntivo", o ancora per gli "obblighi di fare", le esecuzioni esattoriali, le istanze in corso di esecuzione;
- per le esecuzioni immobiliari il sistema non consente il corretto inserimento di alcuni eventi codificati, come per esempio la sostituzione del creditore per successione nel credito ex art. 511 c.p.c., a causa dell'impossibilità di inserire correttamente il creditore sostituto ed il creditore sostituito (vi è un menù a tendina che non consente l'inserimento dei dati ed il più delle volte non tiene conto di tutte le parti della procedura) o la precisazione del credito poiché anche in questo caso spesso non si tiene conto di tutte le parti costituite nella procedura.

Di recente, inoltre, si è riscontrata l'impossibilità di inserire l'evento "Istanza di liquidazione compensi", perché il sistema restituisce sempre il messaggio "EVENTO NON SCARICABILE", con la conseguente necessità di accettare tutte le istanze di tal fatta dei professionisti delegati come atto non codificato.

#### **8.5. ADEGUATEZZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE; PRASSI ELUSIVE; IMPIEGO DEI RISPARMI DI IMPEGNO DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEL PCT**

Il Capo dell'ufficio ha osservato, come risulta dal DOG, che l'introduzione presso il Tribunale di Lecco del processo civile telematico <<risale al 2014, avendo percorso l'obbligatorietà dello stesso sull'intero territorio nazionale.>> Attualmente è vigente un protocollo stipulato tra gli Uffici giudiziari, la C.C.I.A.A. di Lecco (ora di Como-Lecco), l'Ordine degli Avvocati di Lecco e con la partecipazione della Associazione *Giustizia telematica lecchese* per la telematizzazione e il miglioramento dei servizi degli Uffici giudiziari di Lecco" con la partecipazione anche dell'Ufficio del Giudice di Pace.



Le finalità sono indicate all'art. 1 e riguardano, tra l'altro, il consolidamento e rafforzamento del PCT presso il Tribunale oltre al generale miglioramento e ampliamento dell'offerta telematica e dell'accessibilità digitale dei servizi Giustizia per gli Avvocati, i cittadini, i professionisti e le imprese.

Le evidenze statistiche emerse circa il numero di atti ricevuti in via telematica dalle diverse Cancellerie civili, attestano per il periodo in esame (come già in precedenza) l'estrema diffusione dello strumento e il suo capillare utilizzo da parte dei giudici, ausiliari e parti del processo.

## 9. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

### 9.1. ATTUAZIONE

Con riferimento alle 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, è emerso quanto segue:

Il Tribunale di Lecco, settore penale, ha adottato il sistema ministeriale di notificazioni e comunicazioni telematiche SNT sin dal dicembre 2014 e, come evidenziato dal Presidente << *Per l'intero periodo oggetto di ispezione il sistema di notifiche penali (SNT) ha rappresentato lo strumento più usato dalle cancellerie per effettuare le notificazioni alle parti del processo.*>> E' stato sottoscritto, nel 2022, un protocollo dal Tribunale e dalla Procura per l'avvio di un progetto condiviso, finalizzato all'attivazione del programma Tiap. Il Direttore responsabile dell'area penale ha riferito che il "sistema di notifiche penali telematiche resta, nell'attualità, lo strumento più usato dalle cancellerie per effettuare le notifiche. Quando il TIAP sarà popolato con i fascicoli che progressivamente sono in corso di "tiapizzazione", le notifiche verranno a loro volta eseguite con detto applicativo e SNT diverrà recessivo". Il medesimo Direttore ha riferito di avere inizialmente partecipato agli incontri informativi organizzati presso la Corte d'Appello di Milano quale responsabile del settore penale ed ha precisato che "Il personale non ha ricevuto formazione specifica. ... La formazione del personale è avvenuta grazie alla collaborazione con la locale Procura della Repubblica che ha iniziato il progetto prima del Tribunale. Non sono state riscontrate particolari difficoltà".

È stato riferito dal Presidente che dal settembre 2021 sono "tiapizzati" i fascicoli depositati in Tribunale con richiesta di citazione diretta.

Dal mese di maggio 2022 anche i procedimenti penali GIP con decreto che dispone il giudizio e le opposizioni con richiesta di giudizio immediato vengono trasmessi al dibattimento anche in formato digitale (TIAP PAD). Le operazioni materiali vengono eseguite da un operatore esterno in forza di contratto SIA 106.12.c.ev.27.19°, Lotto 2 Progetto di strutturazione delle banche dati penali-Sistema TIAP-Document@.

È invece di uso consolidato il ricorso all'applicativo Tiap relativamente all'archivio per le intercettazioni.

La cancelleria segnala, per come riferito dall'Ispettore incaricato, che i programmi in uso al settore funzionano senza particolari problemi su tutti i pc in dotazione al personale amministrativo nonostante la vetustà di talune macchine risalenti al passato decennio.

L'emergenza sanitaria ha determinato la dotazione dell'Ufficio di diversi pc portatili, configurati per l'utilizzo "da remoto" di taluni programmi ministeriali seppur limitati, per questo settore, a SIAMM e SNT.

Per quanto attiene alla gestione del deposito atti penali la PEC dedicata: depositoattipenali.tribunale.lecco@giustiziacert.it si è rivelata un ottimo strumento per le cancellerie. Infatti, oltre a limitare l'accesso al pubblico e a favorire l'attività di *back office*, la gestione degli affari depositati risulta semplificata.

Come si rileva dai reports estratti per i singoli anni in verifica, l'uso del sistema delle notificazioni penali telematiche si è incrementato e consolidato nel tempo fino al 2019, ma dal 2020 ha subito un progressivo decremento dovuto alla progressiva acquisizione degli atti in TIAP e ad un maggiore ricorso alle caselle PEC.

Nel periodo le cancellerie penali hanno effettuato complessivamente n. 43.127 notifiche e comunicazioni, distinte per anno nel seguente quadro sintetico:

anni		2017 dall'1.7	2018	2019	2020	2021	2022 al 30.6	TOTALI
<b>GIP/ GUP</b>	<b>notifiche/ comunicaz.</b>	<b>7.788</b>	<b>6.363</b>	<b>7.007</b>	<b>4.811</b>	<b>3.673</b>	<b>1.831</b>	<b>31.473</b>
	di cui errori consegna	11	4	27	8	17	1	68
	superamento tempo	0	0	2	3	2	0	7
<b>DIBATT. (* )</b>	<b>notifiche/ comunicaz.</b>	<b>1.735</b>	<b>4.042</b>	<b>4.079</b>	<b>1.038</b>	<b>527</b>	<b>233</b>	<b>11.654</b>
	di cui errori consegna	4	12	17	1	3	0	37
	superamento tempo	0	0	2	0	0	0	2
<b>TOT GEN</b>	<b>notifiche/ comunicaz.</b>	<b>9.523</b>	<b>10.405</b>	<b>11.086</b>	<b>5.849</b>	<b>4.200</b>	<b>2.064</b>	<b>43.127</b>
	di cui errori/ superamento tempo	15	16	48	12	22	1	114

(\*) NOTA: la casella Tribunale Lecco – Dibattimento è utilizzata anche dalle cancellerie del Tribunale del Riesame

## 9.2. OMISSIONI, RITARDI O PRASSI ELUSIVE

Nulla è stato segnalato a riguardo.

### **9.3. INSUFFICIENZA O INIDONEITÀ DEGLI STRUMENTI MATERIALI, DELLE INIZIATIVE FORMATIVE O DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI ALL'UFFICIO**

Non sono state riferite particolari criticità e carenze rispetto agli strumenti in dotazione (scanner da tavolo e massivi) dedicati allo scopo.

## **10. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **10.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Seppure non siano emerse "buone prassi" in senso tecnico, nel settore dei servizi amministrativi sono state segnalate dall'Ispettore incaricato della verifica, le seguenti convenzioni stipulate, per il miglioramento della qualità del servizio reso dall'Ufficio:

- LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' e messa alla prova - Convenzioni stipulate con Enti locali o Associazioni del territorio aderenti, di durata variabile (circa cinque anni);
- Tirocini Formativi e Curricolari (TIROCINI FORMATIVI EX ART. 73 D.L. 69/2013 (L.98/2013) dall'ottobre 2014 15 neolaureati, attualmente in corso 3;
- TIROCINI FORMATIVI EX ART. 37 D.L. 98/2011- L. 111/2011 con l'Università dell'Insubria (10 persone) e con l'Ordine degli Avvocati di Lecco e con l'Ordine dei Commercialisti di Lecco (nessun tirocinio realizzato);
- Tirocini formativi per Ufficio del processo con il Ministero art. 37 D.L. 98/2011: sino al 31/12/2018 9 persone;
- Convenzioni stipulate per l'erogazione di borse di studio a favore dei Tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 con Conf Commercio Lecco, Confindustria Lecco, ConfArtigianato Lecco, Banca CC di Carate Brianza e di Valsassina e di Brianza e laghi, ANACI, Larioreti Holding Spa, Fondazione Comunitaria Lecchese;
- Convenzione con il Centro Impiego della Provincia di Lecco per lo svolgimento di tirocini extracurricolari in favore di categorie protette (- dal settembre 2017 9 persone, attualmente 1);
- Convenzione con Istituti scolastici superiori del territorio per lo svolgimento di stage formativi e di orientamento "Alternanza scuola/lavoro" dal 2017 al 2022 67 studenti;
- Convenzione con L'Associazione notarile lecchese per la movimentazione di fascicoli custoditi negli archivi, inserimento e visione dati nei registri informatici della cancelleria delle esecuzioni immobiliari del Tribunale di Lecco" che prevede la presenza presso la cancelleria delle esecuzioni immobiliari di personale facente capo alla Associazione stessa, a supporto del personale dipendente dell'Amministrazione del 30/12/2016;
- Convenzione tra il Tribunale, la Procura, l'Associazione Giustizia Telematica Lecchese (GI.TE.LEC), la Camera di Commercio di Como-Lecco e Lariofiere per la gestione del sito del Tribunale e della Procura della Repubblica di Lecco del 29/06/2016;
- Servizio Civile - adesione ai progetti nazionali dal 2016 al 2020 (volontari in totale accolti n°18 dal 2017 al 2019);
- Lavoratori socialmente utili con il Centro Impiego della Provincia di Lecco (4 soggetti nel periodo giugno 2017- aprile 2018);

- Protocollo per la determinazione dei compensi nei procedimenti di ingiunzione stipulato con l'Ordine degli Avvocati di Lecco in data 14/04/2022;
- Protocollo per la regolamentazione delle spese extra assegno nell'interesse dei figli minorenni e maggiorenni non economicamente indipendenti nelle cause di diritto familiare del Tribunale di Lecco con l'Ordine degli Avvocati di Lecco e l'AIAF del 29/03/2018;
- Protocollo per la liquidazione degli onorari dei difensori (patrocinio a spese dello Stato- d'ufficio- irreperibili) stipulato con la Camera penale di Como-Lecco in data 11/3/2021;
- Protocollo d'intesa STAR per l'Istituzione di un Sistema Territoriale Antiviolenza in Rete a sostegno delle donne vittime di maltrattamento e Violenza con il Comune di Lecco, Istituzioni ed Associazioni di categoria del territorio 20/04/2021;
- Protocollo di Intesa con la C.C.I.A.A. di Lecco per il rilascio alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi di certificazioni in materia concorsuale del 24/11/2014;
- Protocollo con l'Associazione notarile lecchese per la redazione delle relazioni notarili in procedure concorsuali del 30/12/2016;
- Protocollo PARI OPPORTUNITA' con l'Ordine degli Avvocati di Lecco, gli UU.GG. di Lecco e il Comitato pari opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Lecco del 28/05/2015;
- Protocollo Minori stipulato con la Prefettura di Lecco, la Procura della repubblica ed Enti ed Istituzioni del territorio in data 16/04/2015;
- Protocollo di intesa per la telematizzazione ed il miglioramento dei servizi degli UU.GG. di Lecco, stipulato con la C.C.I.A.A. di Como-Lecco e l'Ordine degli Avvocati di Lecco dal 2016 e rinnovata sino al 31/12/2021.

Il Presidente, come già rilevato, ha evidenziato che nel settore civile << *Si sono poi consolidate le buone prassi derivanti dall'applicazione del protocollo d'intesa con il locale Ordine degli Avvocati e di altro e successivo concluso con l'Associazione Notarile della Provincia di Lecco. Il primo ha avuto ad oggetto la tendenziale predeterminazione dei compensi dei legali delle parti; inoltre, l'adozione del sistema di pagamento ai creditori tramite bonifici ha sgravato la Cancelleria di farraginose incombenze. Quanto al secondo, merita di essere segnalata la diminuzione dei tempi di durata delle vendite delegate, di cui in passato si era registrato l'allungamento in ragione del numero sempre maggiore delle deleghe, attraverso l'intervento dell'Associazione Notarile che provvede al coordinamento dell'attività dei propri iscritti al fine di garantire tempi certi e celeri nell'esecuzione dell'incarico.*

*Sotto un diverso profilo, si è rivelata positiva la diminuzione dei costi della pubblicità grazie all'eliminazione della pubblicazione su alcune testate in quanto non efficiente o*

*sovraffondante ed alla riduzione delle tariffe di quelle confermate, così da limitare l'onere anticipatorio a carico del creditore pur conservandosi un sistema di pubblicità adeguato.*

*L'Associazione Notarile ha proseguito a dare attuazione alla programmazione delle aste di vendita nell'osservanza della tempistica concordata con il G.E. fissazione del primo tentativo di vendita nel rispetto del termine di sei mesi dal conferimento della delega e espletamento, da quel momento, di almeno tre tentativi entro un anno).*

*Nell'ultima relazione annuale sull'attività svolta (pervenuta allo scrivente nell'ottobre 2021), il Presidente dell'Associazione Notaio Laura MUTTI, ha segnalato il forte condizionamento arrecato dall'emergenza sanitaria, con le continue proroghe all'applicabilità dell'art. 54 ter del D.L. n. 18/2020 (convertito con modifiche dalla L. n. 27/2020) sino al 23/6/2021, quando la Corte Costituzionale (sent. n. 128) ha dichiarato la illegittimità costituzionale della seconda proroga della sospensione prevista dall'art. 54 ter.*

*Nonostante il forte calo delle vendite celebrate è aumentata la percentuale delle aggiudicazioni, soprattutto a decorrere dal secondo semestre 2020.*

*Anche il primo semestre del 2021 ha risentito delle regole sul distanziamento sociale e del blocco delle vendite dell'abitazione principale del debitore, con conseguente celebrazione di 230 vendite.*

*È rimasta costante la prevalenza della modalità di vendita analogica rispetto alla telematica, forse dovuta a una scelta di tutela dell'utenza non professionale; in particolare, su un totale di 467 vendite celebrate nel 2020, soltanto per 12 si è ricorsi allo strumento telematico; l'identico numero ha riguardato le 251 vendite del 2021.>>.*

Con riguardo al settore penale, l'Ispezzore incaricato della verifica ha rappresentato che presso la cancelleria GIP-GUP è stata creata una cartella condivisa denominata "ARCHIVIO DETENUTI GIP", visibile ai magistrati, al personale del settore penale ed al PM nella quale i sotto-fascicoli delle misure sono stati digitalizzati ed ordinati in sottocartelle per anno e numero.

È stata stipulata una convenzione con la Provincia di Lecco a seguito della quale è stato attivato tirocinio per un soggetto in mobilità interregionale: a questa unità è stata affidata la tenuta dell'archivio di deposito dal febbraio 2018 al 14 settembre del 2022.

Il Presidente ha riferito che il TIAP (Trattamento Informatico Atti Giudiziali) è stato avviato nell'anno 2022 a seguito di "progetto condiviso con la locale Procura della Repubblica...(giusta conforme protocollo sottoscritto da entrambi gli Uffici)". Dal settembre 2021 sono stati "tiapizzati" i fascicoli depositati in Tribunale con richiesta di citazione diretta e dal mese di maggio 2022 anche i procedimenti penali GIP con decreto che dispone il giudizio e le opposizioni con richiesta di giudizio immediato; la trasmissione al dibattimento avviene anche in formato digitale (TIAP PAD). Ha aggiunto che "le operazioni materiali vengono eseguite da un operatore esterno in forza di contratto SIA

106.12.c.ev.27.19, Lotto 2 Progetto di strutturazione delle banche dati penali-Sistema TIAP-Document@”

Presso la segreteria del Presidente sono conservate le convenzioni stipulate con Comuni ed enti vari che accolgono soggetti condannati a svolgere lavori di pubblica utilità o messi alla prova: l’elenco degli enti convenzionati ai sensi dell’art. 7 D.M. 26.03.2001, aggiornato al 4.3.2022 è presente sul sito del Tribunale (in *Home >Servizi al cittadino>Convenzioni*).

Quanto alle convenzioni stipulate certamente idonee a migliorare il funzionamento dell’ufficio, anche nel settore penale, si rinvia a quanto già detto.

## **10.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nulla da segnalare.



## 11. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nei prospetti che seguono si riportano i rilievi della precedente ispezione e relativi accertamenti sull'avvenuto o meno recupero.

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>		
<b>Pag.96</b> <b>Servizi amministrativi</b> <b>SPESE DI GIUSTIZIA</b> <b>Spese pagate (R - prot. n. 10481/11)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Irregolarità nelle liquidazioni relative a Custodi: l'ufficio ha sanato gli aspetti oggetto di precedenti censure, pur non eliminando completamente alcune irregolarità, soprattutto in relazione ai periodi di custodia liquidabili. Pag.96</li> </ul>	Parzialmente sanato
<b>COSE SEQUESTRATE</b> <b>Cose depositate presso l'ufficio - Mod. 41 - Affidate in custodia a terzi - Mod. 42 (P - prot. n. 10398/11)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non sanata la precedente prescrizione, in quanto permangono numerose pendenze per le quali l'ufficio deve provvedere con sollecitudine.</li> </ul>	Parzialmente sanato
<b>Pag. 98</b> <b>ALBO CONSULENTI TECNICI E PERITI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le domande di iscrizione all'albo dei periti non vengono registrate in SICID.</li> <li>Gli Albi non sono stati aggiornati e non sono state assicurate le condizioni per la loro pubblicità: effettuata separata segnalazione in corso di ispezione.</li> </ul>	PARZIALMENTE SANATO
<b>Pag. 103</b> <b>"Orario di apertura al pubblico"</b>	Non sono rispettate le previsioni di cui alla legge n. 114 del 2014 di conversione del decreto legge n. 90/2014, che fissa in almeno quattro le ore di apertura all'utenza.	SANATO IN CORSO DELLA VERIFICA ATTUALE
<b>Pag. 103</b> <b>Fascicoli personali</b>	I fascicoli del personale amministrativo non sono ben tenuti: talvolta numerati, ma non indicizzati, da un lato, evidenziano atti che vanno conservati separatamente e, dall'altro, non vi risultano allegati provvedimenti significativi del rapporto di lavoro (ad es. provvedimenti di concessione dei benefici di cui alla legge n. 104/92).	Sanato
<b>Pag. 103</b> <b>Permessi L. 104/92</b>	Non sono stati rinvenuti, nei fascicoli personali degli interessati e nella corrispondenza dell'ufficio, i provvedimenti di ammissione al beneficio, onde non è stato possibile verificare se le domande fossero state istruite correttamente; mai effettuato il riscontro periodico circa la persistenza dei presupposti legittimanti la fruizione dei benefici. l'adempimento, iniziato in corso di ispezione dall'attuale Dirigente reggente (prot. int. n. 4/17 del 18/1/2017), dovrà essere annualmente assicurato.	
<b>Pag. 103</b> <b>Permessi per grave infermità</b>	Non sempre allegata l'attestazione medico-legale circa la gravità dello stato patologico.	SANATO

<b>Pag. 103 Spese di giustizia</b>	Non utilizzate tutte le funzionalità del sistema SIAMM (ad es. protocollazione istanze di liquidazione).	SANATO
<b>Pag. 103 Spese pagate</b>	Gli adempimenti di cancelleria non sempre sono tempestivi: avviati gli atti al recupero con un ritardo di circa un anno.	SANATO
<b>Pag. 104 Voci di spesa</b>	Non sempre regolari, soprattutto fino al 2014, le certificazioni allegate alle liquidazioni dei G.O.T. (omessa l'ora di inizio e fine dell'udienza...).	SANATO
”	Riscontrate, talvolta, incongruenze fra la richiesta dell'interprete relativamente al tempo impiegato e le risultanze del verbale di udienza. Talvolta liquidate spese che, invece, dovrebbero essere ricomprese negli onorari, ex art. 29 decreto 30/5/2002.	SANATO
”	Non tempestivo il recupero delle spese sostenute per le difese d'ufficio/di imputati irreperibili.	PARZIALMENTE SANATO
”	Non sempre operata la riduzione prevista dall'art. 106 bis TUSG nei casi ricorrenti.	SANATO COME RISULTA DAI DOCUMENTI VISIONATI
”	Non annotati gli estremi delle notifiche alle parti, per la verifica dell'applicazione degli artt. 168 co. 2 e 170 TUSG (opposizione al decreto).	SANATO COME RISULTA DAI DOCUMENTI VISIONATI
<b>Pag. 104 Spese prenotate a debito</b>	Non tempestiva l'annotazione della spesa sul mod. 2/A/SG.	SANATO
<b>Pag. 104 Recupero crediti</b>	Alla fine di ciascun anno solare non è stata redatta la prescritta rassegna numerica delle partite pendenti.	NON SANATO
<b>Pag. 104 Depositi giudiziari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La rassegna numerica annuale degli affari pendenti, pur redatta, non è attendibile.</li> <li>• Per le n. 65 pendenze in materia penale iscritte sul mod. I, l'ufficio dovrà completare l'analisi dell'effettivo stato del deposito con sollecitudine, e comunque, comunicarne l'esito entro tre mesi.</li> <li>• Per i n. 24 depositi tuttora pendenti, definiti da più di cinque anni (n. 21 relativi a procedure di esecuzione immobiliare e n. 3 relativi a causa civile), l'ufficio dovrà proseguire nell'attività di definizione, con la devoluzione a FUG degli importi depositati.</li> </ul>	NON SANATO
<b>Pag. 104 COSE SEQUESTRATE – Affidate in custodia a terzi – Mod. 42 (oggetto di prescrizione)</b>	Non ben tenuto il registro cartaceo e non effettuate tempestivamente le attività per l'accertamento di eventuali condizioni per custodie onerose protratte nel tempo. L'ufficio dovrà monitorare la situazione, segnalando al giudice della liquidazione la circostanza ed adottando modalità operative concrete utili ad esercitare con regolarità un attento controllo. I tempi di esecuzione dei provvedimenti non sono stati contenuti e possibili casi di mancata annotazione dei beni in sequestro sul mod. 42; pur formata la raccolta separata dei sotto fascicoli per il monitoraggio delle evidenze, questo non è risultato attendibile per frequente mancanza di atti relativi a vicende definitive delle custodie.	SANATO

<p><b>Pag. 105</b>  <b>Depositate presso l'Ufficio –</b>  <b>(oggetto di prescrizione)</b></p>	<p>Il registro cartaceo riporta la numerazione all'infinito.  Alla fine di ciascun anno solare è stato eseguito il riepilogo numerico dei corpi di reato pendenti, con la distinzione fra quelli muniti di provvedimento sulla destinazione da eseguire e quelli privi di tale titolo, ma l'elenco non è stato mantenuto aggiornato e non è stato sottoposto al Presidente del Tribunale per l'esercizio del potere di vigilanza.  Omesse con frequenza le annotazioni dei dati utili per la definizione dello stato di custodia, ivi compresa l'annotazione del numero esatto di reperti riferiti al medesimo c.r.: l'ufficio dovrà provvedere dando assicurazione non solo dell'effettuazione dell'attività di eliminazione ma anche dell'attività di bonifica dei registri.  Non rinvenuti taluni beni e rinvenuti, invece, altri reperti, sia ordinari che di valore, in sede di ricognizione materiale, non inseriti nelle pendenze esibite dall'ufficio: effettuata separata segnalazione in corso di ispezione.  L'ufficio deve procedere alla bonifica sui registri, con le opportune verifiche ed annotazioni, per i n. 394 CRV e n. 2.034 CRO effettivamente rinvenuti.</p>	<p>SANATO</p>
<p><b>Pag. 105</b>  <b>Fondo Unico Giustizia</b></p>	<p>Non è stato redatto al termine di ogni anno l'elenco delle risorse pendenti con l'indicazione, come previsto dalle avvertenze del registro (valide anche per la gestione informatizzata), di quali sono quelle relative ai processi definiti con sentenza irrevocabile non eseguita.  Non è stato effettuato con regolarità il monitoraggio delle annotazioni previste dal registro.  L'ufficio non ha sempre tempestivamente comunicato alla Procura della Repubblica il proprio numero di presa in carico, ma solo a seguito di espressa richiesta.  Non formata la raccolta separata dei sotto fascicoli per un agevole monitoraggio delle evidenze.  Va assicurata l'operatività costante di modalità efficaci per la prosecuzione del monitoraggio delle pendenze.</p>	<p>NON SANATO</p>
<p><b>Pag. 105</b>  <b>TRASCRIZIONE VENDITE CON</b>  <b>PATTO DI RISERVATO DOMINIO</b></p>	<p>Il registro mod. 37 riporta la numerazione all'infinito anziché annuale.  Risulta riscosso il diritto di certificato (art. 273 TUSG), non dovuto trattandosi di attività amministrativa.</p>	<p>SANATO</p>

## SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>SERVIZI CIVILI</b>		
<b>Albo Consulenti Tecnici</b>	Le domande di iscrizione all'albo dei periti non vengono registrate in SICID.	NON SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.a. Ruolo generale	Iscritti nel ruolo contenzioso SICID i reclami ex art. 26 L.F. da iscrivere invece nel registro informatico SIECIC.	SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.a. Ruolo generale	Ritardi nell'accettazione da parte della cancelleria degli atti introduttivi telematici.	NON SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.a.2. Registro incarichi affidati e dei compensi liquidati ai C.T.U. Contenzioso civile	Non sempre osservato quanto previsto dall'art. 22, comma 2, disp. att. cod. proc. civ.	NON SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.a.2. Registro incarichi affidati e dei compensi liquidati ai C.T.U. Contenzioso civile	L'Ufficio non provvede a comunicare gli incarichi conferiti e i compensi liquidati al Presidente del Tribunale presso il quale il consulente è iscritto (art. 23 comma 3, disp. att. Cod. proc. civ.).	NON SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.b. Fascicoli	Nei ricorsi per interdizione e inabilitazione promossi dal P.M. non risultano prenotati a debito le spese per indennità di trasferta e per spedizione conseguenti alle notifiche richieste dal P.M. stesso (art. 22 T.U.S.G.) per il successivo recupero, ai sensi dell'art. 145, comma 2, D.P.R. n. 115/2002.	SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.b. Fascicoli	Sia in materia di separazione che in quella di divorzio si rilevano comunicazioni allo Stato Civile effettuate mezzo fax in contrasto con quanto previsto dall'art. 47 del decreto legislativo n. 47/2005 che in via generalizzata impone l'obbligo della posta elettronica nelle comunicazioni fra pubbliche amministrazioni vietando l'uso del fax.	SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.c.3. Verbali di conciliazione	Non sottoposto a registrazione il verbale di conciliazione n.9/2016.	SANATO
<b>Affari civili contenziosi</b> 1.c.3. Verbali di conciliazione	Le raccolte dei verbali di conciliazione in sede sindacale ex art. 411 cod. proc. civ. Sono formate e custodite dalla cancelleria della volontaria giurisdizione anziché da quella della sezione lavoro.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.a Registri	Rilevata la falsa pendenza di n. 2 procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.a Registri	Non sono stati rinvenuti n. 8 procedimenti non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio.	SANATO

<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.a Registri	Non predisposte dall'Ufficio le rassegne numeriche annuali delle procedure pendenti prescritte dal D.M. 1/12/2001, obbligatorie anche per i registri informatici.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.a Registri	Ritardi nell'accettazione da parte della cancelleria degli atti telematici	NON SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.a Registri	Si rileva una informatizzazione recente e poco implementata degli eventi in relazione alle procedure di amministrazione di sostegno, tutele, curatele ed eredità giacenti di remota iscrizione che sono state migrate da Xenia nel registro ministeriale SIECIC.	NON SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.2. Tutele	E' stato rilevato un procedimento falso pendente che dovrà essere bonificato (n.583/13) e un fascicolo non rinvenuto (n. 1545/00) sebbene risulti pendente sul registro informatico.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.2. Tutele	Le procedure visionate di remota iscrizione informatizzate di recente risultano poco implementate negli eventi, in quanto all'atto dell'informatizzazione la cancelleria ha provveduto ad inserire nel registro ministeriale solo gli eventi più recenti.	NON SANATO
<b>Pag. 107</b> <b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.3. Curatele	Le procedure di remota iscrizione risultano poco implementate negli eventi.	NON SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.3. Curatele	In relazione alle procedure più remote si ritiene opportuno che l'Ufficio richieda allo Stato Civile il certificato di esistenza in vita dei sottoposti a curatela, che solleciti i curatori al deposito dei rendiconti periodici e che sottoponga all'attenzione del giudice tutelare i fascicoli per disporre la convocazione del curatore per i chiarimenti e le notizie sulla gestione della curatela ex art. 44 disp. att. cod. civ.	PARZIALMENTE SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.3. Curatele.	Non sono mai stati convocati i curatori, né sono stati depositati i rendiconti.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.4. Amministrazioni di sostegno	Non sono stati rinvenuti due fascicoli sebbene risultino pendenti sul registro informatico (n. 1264/04, n. 1462/08).	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.4. Amministrazioni di sostegno	Diverse procedure di remota iscrizione sono state informatizzate di recente e poco implementate negli eventi. Dallo storico del fascicolo si evince che non sono stati trasposti e registrati tutti gli eventi della procedura.	NON SANATO

<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.4. Amministrazioni di sostegno	Nella procedura n. 1312/14 è stato correttamente annotato l'evento della liquidazione del compenso a titolo di equa indennità a favore dell'amministratore, ma non è stato trasposto l'importo liquidato nella stringa telematica.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5. Successioni	Attualmente non risulta predisposto un apposito ordine di servizio per la redazione degli inventari in materia successoria e tutelare.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5. Successioni	Nel procedimento n. 249/16 non risulta agli atti alcuna richiesta di liquidazione del compenso, né è esplicitata nel verbale d'inventario la dichiarazione di rinuncia allo stesso. Si segnala all'Ufficio la necessità di esplicitare in calce al verbale stesso la rinuncia al compenso.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5.a Eredità giacenti	Le procedure visionate di remota iscrizione, informatizzate di recente, risultano poco implementate negli eventi in quanto all'atto dell'informatizzazione la cancelleria ha provveduto ad inserire nel registro ministeriale solo gli eventi più recenti.	NON SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5.a Eredità giacenti	Non rinvenute due procedure sebbene risultino pendenti sul registro informatico (n. 923/05 e n. 1057/12).	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5.a Eredità giacenti	Per i ricorsi presentati ex art. 769 cod. proc. civ. nelle procedure n. 27/14 e n. 174/15 non è stato percepito il contributo unificato e il diritto forfettario pur dando luogo tali istanze ad un autonomo procedimento.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5.a. Eredità giacenti	Nella procedura n. 174/15 risulta nominato in data 7.9.2016 il notaio per la redazione dell'inventario; non rinvenuto agli atti il relativo verbale.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5.a. Eredità giacenti	Nel fascicolo n. 1423/13 l'evento relativo alla liquidazione del compenso del curatore non è stato annotato sul registro informatico	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.b.5.a. Eredità giacenti	Nella procedura 1244/12 è stata liquidata al curatore per l'attività svolta un'indennità di euro 1.687,50; non è stato annotato l'evento della liquidazione del compenso, inserita solo una annotazione.	SANATO
<b>Affari civili non contenziosi</b> 2.c. Sentenze camerali	La sentenza n.3/15 non risulta trasmessa all'Ufficiale di Stato Civile.	SANATO

<b>SERVIZI CIVILI</b>		
<p>Pag. 109 Esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari</p> <p>3.a.1. Ruolo generale delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura.</p> <p>3.a.2. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici</p> <p>3.a.2. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici</p> <p>3.a.2. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici</p>	<p>Nel periodo oggetto di verifica non risulta predisposta la rassegna numerica, prescritta dal DM 1-12-2001, delle procedure pendenti alla fine di ciascun anno, obbligatoria anche per I registri informatizzati.</p> <p>Gli incarichi affidati ai CTU e all'I.V.G. quale delegato alla vendita ed i relativi compensi non sono stati annotati né nel sistema informatico SIECIC, né sul registro mod. 38 cartaceo sino al 2014</p> <p>Gli incarichi e i compensi liquidati all'Istituto Vendite Giudiziarie di Como e Lecco (GIVG) relativi all'espletamento delle attività di vendita, sono stati annotati sul registro informatico nel flusso relativo alla gestione della vendita dei beni di ogni singola procedura anziché sul registro incarichi.</p> <p>Alla data della verifica non risultava documentata l'adozione da parte della cancelleria di misure dirette a dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 23 disp. att. cod. proc. Civ. per permettere alla Presidenza del Tribunale di esercitare il dovuto controllo affinché a nessuno dei consulenti iscritti possano essere conferiti incarichi in misura superiore al 10% di quelli affidati dall'ufficio e di assicurare adeguata trasparenza nel conferimento degli incarichi, anche avvalendosi di strumenti informatici.</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>PS</p>
<p>Pag. 110 Esecuzioni civili mobiliari ed immobiliari</p> <p>3.a.3. Fascicoli</p> <p>3.a.3. Fascicoli</p> <p>3.a.3. Fascicoli</p>	<p>Non risultano annotati gli estremi di registrazione sui provvedimenti, in difformità a quanto disposto dall'art. 73, comma 1, DPR 115/02.</p> <p>Nelle procedure promosse dall'agente della riscossione è stata depositata la nota delle spese con l'annotazione della prenotazione da parte del concessionario nella misura della metà (ex art. 48 D.P.R. 602/1973) sia del contributo unificato che dei diritti di copia, ma non del diritto forfettario di notifica che non risulta mai annotato. Omesso controllo dell'Ufficio. E' necessario che l'Ufficio provveda ad invitare il concessionario a regolarizzare le procedure sopra menzionate e, previa ricognizione materiale di tutte le procedure dal medesimo attivate nel periodo oggetto di verifica, quelle che non risultino conformi al dettato tributario.</p> <p>Allegata la distinta dettagliata dei compensi previsti dal d.m. 109/97 e percepiti dall'Istituto Vendite per la custodia, per la vendita e le spese; non risulta eseguito a norma dell'art. 30, comma 9 del citato D.M., il controllo dell'ufficio sulla regolarità e congruità degli importi, con apposizione in calce del visto di approvazione.</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

Pag. 110 -111 -112			
b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliare	Alla data ispettiva sono risultate n. 43 procedure di remota iscrizione ancora pendenti su Xenia, in violazione delle disposizioni riguardanti processo civile telematico e la tenuta dei registri (d.m. n. 264/2000).		S
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Non predisposta dall'Ufficio la rassegna numerica, prescritta dal DM 1-12-2001, delle procedure pendenti alla fine di ciascun anno, obbligatoria anche per i registri informatizzati.  Falsa pendenza della procedura nr. 8/2000.		NS
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Rilevati ritardi in relazione ai tempi di iscrizione dei pignoramenti e nello scarico dei depositi telematici.	Il fascicolo è realmente pendente	
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	In difformità all'obbligatorietà della gestione telematica delle procedure, sia con riferimento al deposito degli atti endoprocessuali delle parti e degli ausiliari sia in relazione alle comunicazioni, i progetti di riparto e le istanze di liquidazione del compenso sono depositati dal delegato su supporto cartaceo		S
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Sono state annotate le deleghe conferite ai professionisti anche sul registro cartaceo ministeriale Mod. 21. Non è ammessa la tenuta dei modelli cartacei, ove presente il sistema informatico, salva specifica autorizzazione ministeriale (art.3, comma 3, d.m.27 marzo 2000 n. 64).		S
3.b.1. Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari	Non annotati correttamente nello storico del procedimento, quali eventi tipici, il conferimento dell'incarico, la richiesta di liquidazione del compenso ed il conseguente provvedimento del giudice.		
Pag. 110 -111			
3.b.2. Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita.	Alla data ispettiva non risultava documentata la formazione da parte della Presidenza, a norma dell'art. 179 ter disp. att. cod. proc. civ., dell'elenco dei professionisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita forzata.		S
3.b.2. Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita.	Non risulta documentata la vigilanza sull'equa distribuzione degli incarichi ex art. 179 quater disp. att. cod. proc. civ. in relazione alle deleghe conferite ai professionisti ed ai relativi compensi.		S
3.b.2. Registro degli incarichi conferiti e dei compensi liquidati ai notai per le operazioni di vendita.	Sono stati annotati i compensi liquidati ai CTU anche sul registro cartaceo ministeriale Mod. 38. Non è ammessa la tenuta dei modelli cartacei, ove presente il sistema informatico, salva specifica autorizzazione ministeriale (art.3, comma 3, d.m.27 marzo 2000 n. 64).		NS
3.b.3. Registro incarichi affidati e dei compensi liquidati ai C.T.U.	Dai prospetti (query) predisposti dall'Ufficio emerge che l'anagrafica relativa ai professionisti nominati custodi non è allineata; nello stesso anno di riferimento i nominativi di alcuni professionisti risultano ripetuti più volte, presumibilmente con codici fiscali diversi, o sono annotati ora con il nome, ora con il cognome.		S
3.b.3. Registro incarichi affidati e dei compensi liquidati ai C.T.U.	Alla data della verifica non risultava documentata l'adozione da parte della cancelleria di misure		



3.b.3. Registro incarichi affidati e dei compensi liquidati ai C.T.U.	dirette a dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 23 disp. att. cod. proc. civ. Per permettere alla Presidenza del Tribunale di esercitare il dovuto controllo affinché a nessuno dei consulenti iscritti possano essere conferiti incarichi in misura superiore al 10% di quelli affidati dall'ufficio e di assicurare adeguata trasparenza nel conferimento degli incarichi, anche avvalendosi di strumenti informatici.	S  NS
Pag. 112 3.b.4. Fascicoli  3.b.4. Fascicoli  3.b.4. Fascicoli  3.b.4. Fascicoli	<p>Nella procedura promossa dall'agente della riscossione n. 230/16 è stato allegato il pagamento dell'F23 afferente le spese prenotate, ma non è stato corrisposto (per la metà ex art. 48 D.P.R. 602/1973) il diritto forfettizzato di notifica previsto dall' art. 30 T.U.S.G. Rilevata altresì l'errata quantificazione del contributo unificato: prenotato il contributo pari a euro 129,00 anziché euro 139,00 pari alla metà di euro 278,00. Per la procedura n.255/09 non risulta che il concessionario abbia richiesto la verifica della corrispondenza delle spese di procedura dovute. E' necessario che l'Ufficio provveda ad invitare il concessionario a regolarizzare le procedure sopra menzionate e, previa ricognizione materiale di tutte le procedure dal medesimo attivate nel periodo oggetto di verifica, quelle che non risultino conformi al dettato normativo e tributario.</p> <p>I libretti costituiti o i conti correnti aperti dai custodi per il deposito delle somme incassate a qualsiasi titolo dalla procedura, non sono registrati su SIECIC, né su un diverso supporto informatico.</p> <p>I conti correnti accesi dai professionisti all'esito delle vendite immobiliari non risultano annotati dall'Ufficio in un registro di supporto, né sono registrati su SIECIC, nell'apposita partizione, con annotazione dei prelievi.</p> <p>Non sono stati rinvenuti agli atti gli estratti conto trimestrali per accertare i tempi di versamento delle somme (cauzione, saldo prezzo) sul conto corrente intestato alla procedura. Non formato il verbale di deposito del saldo prezzo di aggiudicazione. Non rinvenuta la documentazione comprovante l'avvenuta estinzione del conto. Si richiama l'attenzione della cancelleria affinché sia inserita nei fascicoli processuali tutta la documentazione necessaria a ricostruire e riepilogare la movimentazione delle entrate e delle uscite dei conti correnti afferenti le vendite delle procedure esecutive.</p>	S  NS  NS Avviata regolarizzazione in corso di verifica  PS

<p>Pag 113</p> <p>3.b.4. Fascicoli</p> <p>3.b.4. Fascicoli</p> <p>3.b.4. Fascicoli</p> <p>3.b.4. Fascicoli</p> <p>3.b.4. Fascicoli</p>	<p>Non rintracciata la nota di trascrizione del decreto di trasferimento nei fascicoli n. 177/10, 185/11, n. 288/12.</p> <p>Sono stati rinvenuti numerosi atti, quali ad esempio note di trascrizione, note delle formalità eseguite, istanze e provvedimenti di liquidazione dei compensi del delegato, che devono essere inseriti nei rispettivi fascicoli processuali.</p> <p>Non risultano annotati dalla cancelleria sull'originale del decreto di trasferimento, gli estremi delle formalità eseguite dal delegato.</p> <p>Nei procedimenti n.ri 45/09 e 139/09 risulta evidenziato nel piano di riparto che l'Istituto di Credito ITALFONDIARIO deve restituire una somma incassata in eccedenza rispetto alle somme disponibili. Anche nella procedura n. 198/09 risulta evidenziato nel piano di riparto che l'Istituto di Credito deve restituire la somma di euro 9.874,65 incassata in eccedenza al creditore Equitalia Nord.</p> <p>Non rinvenuta la nota di trascrizione del decreto di trasferimento relativo alla procedura n.17/09</p>	<p>PS Non rinvenuta la nota per RG. n. 177/10</p> <p>NS</p> <p>NS</p> <p>S</p> <p>S (rectius RG. n. 7/09)</p>
<p>Pag. 113 - 114</p> <p>Procedure concorsuali</p> <p>4.a. Registri</p> <p>4.a. Registri</p> <p>4.a. Registri</p> <p>4.a. Registri</p> <p>4.a. Registri</p>	<p>Alla data ispettiva sono risultate quattro procedure di amministrazione straordinaria ancora iscritte sul registro cartaceo, senza la prescritta autorizzazione ministeriale.</p> <p>Relativamente alle procedure più remote il registro non risulta implementato verificandosi un notevole salto temporale tra gli eventi inseriti e quelli registrati successivamente all'inserimento.</p> <p>Alcune procedure fallimentari, in particolare quelle di remota iscrizione, anche se registrate nel registro informatico SIECIC non risultano gestite in modalità telematica.</p> <p>Gli eventi della procedura fallimentare non risultano generalmente tipizzati. Nello storico del fascicolo si riscontra l'indicazione "emesso atto di istanza n." e "accoglimento istanza n." senza potere identificare la tipologia degli atti depositati se non aprendo ogni singolo atto.</p> <p>Le stesse modalità di deposito e di registrazione degli atti si riscontrano nelle procedure di concordato.</p> <p>Non sono state redatte dall'Ufficio, alla fine di ciascun anno, le rassegne numeriche dei procedimenti pendenti, obbligatorie anche per i registri informatici (D.M. 283/2001</p> <p>Dalla ricognizione dei fascicoli è risultato per le procedure prefallimentari un fascicolo falso pendente; per i concordati preventivi due fascicoli falsi pendenti e un fascicolo falso definito; per gli</p>	<p>S</p> <p>NS</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

4.a. Registri	accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F. due fascicoli falsi pendenti. Da una verifica successiva effettuata dalla scrivente è risultato che, alla data ispettiva, l'unico fascicolo iscritto nel periodo relativo alle procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento era già stato definito (1/16), mentre è stato considerato pendente.	S
4.a. Registri  4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari e ai liquidatori fallimentari.  4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari e ai liquidatori fallimentari.  4.a.1. Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali, ai curatori, ai commissari e ai liquidatori fallimentari.	Non utilizzata la funzione informatizzata del registro repertorio. Si è ricordato che non è ammessa la tenuta dei modelli cartacei, ove presente il sistema informatico, salva specifica autorizzazione ministeriale (art.3, comma 3, d.m.27 marzo 2000 n. 64). I compensi liquidati ai curatori, commissari e liquidatori non sono stati annotati su SIECIC. L'Ufficio ha dichiarato di avere utilizzato un registro di comodo per annotare tutti gli importi liquidati a titolo di compenso, compresi gli acconti. Le istanze di liquidazione dei compensi non sono annotate con l'evento tipizzato e i provvedimenti di liquidazione sono annotati come "atto non codificato".  Con riferimento alla rilevazione degli incarichi diversi da curatore, commissario liquidatore e commissario giudiziale l'Ufficio ha attestato che le nomine dei consulenti tecnici, dei legali o di altri ausiliari non sono state generalmente annotate sul registro di prescrizione. Gli importi liquidati non sono stati mai annotati neppure su un registro di comodo. Gli incarichi al notaio per la predisposizione del decreto di trasferimento fino a marzo 2014 non sono stati annotati su SIECIC, successivamente sono stati registrati come "atto non codificato", così come i provvedimenti del giudice per la liquidazione del relativo compenso.  Non risulta documentata l'adozione da parte della cancelleria di misure dirette a permettere la vigilanza da parte della Presidenza sull'equa distribuzione degli incarichi e la liquidazione dei compensi ai curatori, ai commissari e ai liquidatori giudiziari. Analogamente non risultano documentate misure dirette a permettere alla Presidenza la vigilanza sulla rotazione degli incarichi conferiti ai legali e agli estimatori  Rilevate istanze depositate da lungo tempo dai curatori o commissari per la liquidazione del proprio compenso o per quello di consulenti tecnici o legali nominati nelle procedure di riferimento e non ancora liquidate.	S  S  S  S  S

<p>Pag. 115 4.b. Sentenze dichiarative del fallimento e dello stato di insolvenza.</p> <p>4.c.1. Istanze di apertura di procedure concorsuali e di omologazione degli accordi di ristrutturazione</p> <p>4.c.1. Istanze di apertura di procedure concorsuali e di omologazione degli accordi di ristrutturazione</p>	<p>Non risulta effettuata la comunicazione all'Ufficio Postale delle sentenze dichiarative di fallimento per i falliti diversi dalle persone fisiche, ai fini delle limitazioni alla corrispondenza derivanti dall'art. 48, R.D. 1326/1914, come modificato dall'art. 4 d.lgs. 12 settembre 2007 n.169, con il quale è stata ripristinata la trasmissione diretta al curatore della posta indirizzata alla società fallita.</p> <p>Rintracciate nella campionatura due ricorsi promossi dal P.M. (n. 1/14, n. 2/16) che hanno dato luogo alla dichiarazione del fallimento, per i quali la cancelleria non ha provveduto a prenotare a debito le spese forfettarie per le notifiche d'ufficio e le spese di notifica a richiesta della parte a norma dell'art. 158 T.U.S.G. nonché i diritti di copia.</p> <p>Visionate due istanze presentate dal concessionario. Nei fascicoli n. 5/16 e n.5/13 non risulta che l'agente della riscossione abbia prenotato a debito il diritto forfettario di notifica; nel procedimento n. 5/13 non è stata richiesta ex art. 157 T.U.S.G. la rispondenza delle spese annotate alle norme di legge. Si ritiene necessario che l'Ufficio provveda ad invitare il concessionario a regolarizzare le procedure sopra menzionate e, previa ricognizione materiale di tutte le procedure dal medesimo attivate nel periodo oggetto di verifica, quelle che non risultino conformi al dettato normativo e tributario</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>
<p>Pag. 116 4.c.2. Fallimenti</p> <p>4.c.2. Fallimenti</p> <p>4.c.2. Fallimenti</p> <p>4.c.2. Fallimenti</p> <p>4.c.2. Fallimenti</p> <p>4.c.2. Fallimenti</p>	<p>Non osservate le disposizioni sulla tenuta dei fascicoli dettate dall'art. 90 del r.d. n. 267/42, nella nuova formulazione introdotta dall'art. 76 del d.lgs. n. 5/06, in forza del quale il fascicolo va suddiviso in sottocartelline tematiche contenenti atti afferenti le diverse fasi. Si evidenzia la necessità di una corretta tenuta del fascicolo, anche in considerazione della peculiarità e delicatezza della procedura fallimentare e della variegata tipologia degli atti che la caratterizzano.</p> <p>Attualmente non risulta predisposto un apposito ordine di servizio per la redazione degli inventari in materia fallimentare.</p> <p>Non risulta alcuna richiesta di liquidazione del compenso, né è esplicitata nel verbale d'inventario la dichiarazione di rinuncia al compenso nei fascicoli n.ri 1/12 e 1/14. Si segnala all'Ufficio la necessità di esplicitare in calce al verbale stesso la rinuncia al compenso.</p> <p>Non risulta emesso il decreto di trasferimento relativo ad una vendita del 24.11.14 con saldo prezzo il 21.1.2015 nella procedura di concordato preventivo n. 8/10. Riferisce la cancelleria che il liquidatore ha evidenziato che non è stata ancora possibile l'emissione del decreto per problemi catastali e di abusi edilizi.</p> <p>Sul decreto di trasferimento non risultano annotati gli estremi della nota di trascrizione.</p> <p>Non rinvenuta la nota di trascrizione nel decreto di trasferimento relativo alla vendita nel procedimento n. 77/14.</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>NS</p> <p>S</p>

Pag 116 -117 4.c.2. Fallimenti	Generalmente non risultano riportati nel registro informatizzato gli eventi relativi alle vendite immobiliari espletate.	NS
4.c.2. Fallimenti	Non rinvenuta alcuna documentazione dei pagamenti effettuati in favore degli aventi diritto nel fascicolo n. 61/09. Si ritiene necessario che la cancelleria provveda ad acquisire la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei pagamenti previsti nel piano di riparto.	S
4.c.2. Fallimenti	Generalmente non rinvenuto, nei fascicoli sottoposti a campionatura, il libro giornale delle operazioni giornalmente compiute (art. 38 L.F.) (n.ri 61/09, 22/09, 46/06).	PS
4.c.2. Fallimenti	La cancelleria non provvede ad annotare sul registro informatico SIECIC nell'apposita partizione l'apertura del conto corrente né a registrarlo su un diverso supporto informatico al fine di monitorare lo stato dei depositi.	NS Avviata regolarizzazione in corso di verifica
4.c.2. Fallimenti	L'Ufficio non ha trasmesso agli istituti bancari designati dal giudice o indicati dal curatore, la firma autografa del funzionario e del giudice delegato che sottoscrivono i mandati di pagamento, in difformità da quanto previsto dalla circolare Min. Giust. n. 2775 del 28.11.1942, punto 6.	S
4.c.2. Fallimenti	Generalmente non rinvenute nei fascicoli visionati le comunicazioni della banca attestanti l'avvenuto pagamento della somma all'avente diritto. La documentazione relativa ai mandati di pagamento è stata conservata in faldoni separati in attesa di essere ritirata all'interno del fascicolo principale.	S
Pag 117 -118 4.c.2.a Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art. 146 T.U.)	Riscontrate n. 90 procedure in attivo con omissione del pagamento delle spese. Tale irregolarità era stata oggetto di prescrizione del corso della precedente verifica. Non risultano emanate disposizioni ai curatori al fine di assicurare il tempestivo recupero delle spese processuali con i fondi ricavati dalla liquidazione dell'attivo.	S
4.c.2.a Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art. 146 T.U.)	Nell'elenco predisposto dall'Ufficio (T2F.11) si rilevano n. 103 partite di credito chiuse e prive di rendicontazione da parte del concessionario. Anche nelle procedure visionate, le somme per spese processuali relative a fallimenti dichiarati, recuperate nel periodo e versate dai curatori presso gli istituti bancari mediante F23, non sono risultate rendicontate dall'agente della riscossione. Conformemente alla circolare della Direzione Generale della Giustizia Civile del 1°/7/2005 n. 1/7221/U/44 e dell'8/6/2007 DAG.11/06/2007.0079481.U. è necessario che la cancelleria acquisisca sistematicamente i tabulati in modo da scaricare definitivamente le partite di credito, e ne curi l'annotazione sul registro ufficiale telematico SIAMM.	NS
	Tra le spese anticipate dall'erario non sono state ricomprese e annotate sul foglio notizie le spese di spedizione per le notificazioni richieste d'ufficio e le indennità di trasferta dell'ufficiale giudiziario (art. 146 T.U.S.G.).	S

4.c.2.a Prenotazioni a debito, anticipazioni e recupero delle spese (art. 146 T.U.)	Dalla ricognizione dei fascicoli effettuata dall'Ufficio sono risultati due fascicoli falsi pendenti e un fascicolo falso definito che dovranno essere bonificati.	S
4.c.3 Concordati preventivi	Nello storico del fascicolo si riscontra l'indicazione "emesso atto di istanza n." e "accoglimento istanza n." senza potere identificare la tipologia degli atti depositati se non aprendo ogni singolo atto.	S
4.c.3 Concordati preventivi	In relazione alla procedura più remota (trasposta nel registro SIECIC nel 2013), non risulta correttamente implementato il registro informatizzato (n. 1/94).	S
4.c.3 Concordati preventivi	Non formate delle sottocartelle per le diverse tipologie di atti della procedura.	S
4.c.3 Concordati preventivi	Non annotati correttamente nello storico del procedimento, quali eventi tipici, il conferimento dell'incarico al commissario o al liquidatore giudiziale, la richiesta di liquidazione del compenso ed il conseguente provvedimento del giudice per l'implementazione esaustiva del registro informatico SIECIC.	S
4.c.3 Concordati preventivi	I procedimenti pendenti alla data ispettiva non erano ancora stati iscritti sul registro SIECIC in violazione delle disposizioni riguardanti processo civile telematico e la tenuta dei registri (d.m. n. 264/2000).	S
4.c.4. Amministrazioni straordinarie		

## SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>SERVIZI PENALI</b>		
<b>1.Ufficio del giudice delle indagini preliminari e dell'udienza preliminare</b>		
<i>1a. Registro generale</i>	non estratte dal sistema informatico le rassegne annuali delle varie tipologie di procedimenti e non effettuate le ricognizioni materiali dei fascicoli;	SI
	Registro mod.20 noti e registro mod.44 ignoti: completare la bonifica dei falsi pendenti e dei falsi definiti;	SI
<i>1b.1 sentenze</i>	Non esibiti i riepiloghi annuali delle sentenze emesse e non depositate;	SI
	Omessa saltuariamente l'annotazione in ordine alla comunicazione al Casellario ed all' ufficio del recupero crediti;	PARZIALMENTE SANATO

	sentenze con condanna al risarcimento del danno da registrare: non tempestiva la trasmissione all'ufficio finanziario; sentenze - non registrata la sent. n 10/2016 che condanna al risarcimento generico. Verificare se vi è stata l'eventuale omissione relativa ad analoghe sentenze	NO
	sentenze - non utilizzato il S.N.T. per le comunicazioni al P.M. ed al P.G.	SI
<b>1b.2 Decreti di condanna</b>	non estratti i riepiloghi annuali dei decreti emessi e non esecutivi	SI
	ritardi negli adempimenti successivi all'esecutività del decreto: n.289 decreti in attesa di attestazione di esecutorietà; n.97 per la comunicazione al Casellario;n.527 da trasmettere all'ufficio recupero crediti (PRESCRIZIONE).	SI
	Nell'ultimo triennio n.1615 decreti di condanna erano stati comunicati al Casellario dopo oltre 90 dall'esecutività.	PARZIALMENTE REITERATO
<b>1.c Fascicoli</b>	non formato il sotto-fascicolo delle spese di giustizia a corredo del foglio notizie; nel caso di patrocinio a spese dello Stato di persona diversa dall'imputato, non allegato il foglio delle notizie ulteriore e specifico	SI
	non allegato l'elenco dei beni in sequestro, non sempre effettuate nel SICP le annotazioni sull' oggetto  e lo stato dei beni in sequestro	SI  PARZIALMENTE SANATO
	non sempre annotata sulla copertina del fascicolo la data di scadenza di prescrizione dei reati	NO
	non allegata nel fascicolo archiviato la prova della rendicontazione nel caso di procedimento definito con oblazione	NO
<b>1.d giudice dell'esecuzione</b>	tempi non brevi per la trasmissione delle comunicazioni al Casellario	SI
<b>1.f Registro deposito atti di impugnazione (Mod.31)</b>	non utilizzato il SNT per le comunicazioni del gravame al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Generale Ufficio del giudice del dibattimento	SI
<b>2. Ufficio del giudice per il Dibattimento</b>		
<b>2.a. Registri Generali</b>	2.a.1 Registro Generale mod.16 nel SICP non sempre complete le annotazioni dei beni in sequestro, delle misure cautelari, delle costituzioni di parte civile	PARZIALMENTE SANATO

<i>2.b Sentenze</i>	Sentenze di condanna al risarcimento del danno da registrare: non è stata sollecitata la trasmissione della sentenza all'ufficio finanziario; contributo unificato prenotato erroneamente	NO
	Sull'originale delle sentenze e nel registro informatico manca l'annotazione relativa al recupero del credito	SI
	Non utilizzato il SNT per la comunicazione delle sentenze al PM e al PG	SI
<i>2.c Fascicoli</i>	non allegata nel fascicolo archiviato la prova della rendicontazione nel caso di procedimento definito con oblazione	NO
	rilevati tempi lunghi per l'esecuzione degli adempimenti successivi all'irrevocabilità delle sentenze, in particolare per la comunicazione al Casellario Giudiziale	SI
	arretrato costituito da: n. 218 processi definiti con sentenze in attesa di attestazione di irrevocabilità da oltre 90 giorni; n.43 estratti esecutivi, n.88 comunicazioni da inviare al Casellario e all'ufficio recupero crediti da oltre 90 gg.	SI
	Non adeguatamente utilizzato il SNT per le comunicazioni alle forze di polizia, ai vari enti della P.A. inseriti nella rubrica del SNT	SI
<i>2.d Procedimenti del Giudice dell'esecuzione mod.32</i>	non estratto da SIGE il riepilogo dei procedimenti pendenti a fine anno, non effettuata la ricognizione dei fascicoli	NO
	Non tempestivi i tempi delle comunicazioni dei fogli complementari al Casellario	SI
<i>2.e Registro degli atti di impugnazione (mod.31)</i>	non effettuate tramite SNT le comunicazioni degli atti di impugnazione al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Generale	NO
<b>4 Misure di prevenzione</b>		
<i>4.b. Fascicoli</i>	non inserito il foglio delle notizie con il sottofascicolo delle spese	NO
<i>4.c Patrocinio a spese dello Stato</i>	non richieste le specifiche informazioni ex art 96c.3 TU Spese Giustizia per le persone proposte o sottoposte a misure di prevenzione	SUPERATO



## **12. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

La verifica ispettiva si è svolta in un clima di reciproca lealtà e costruttiva collaborazione da parte della Presidenza del Tribunale, dei magistrati addetti all'ufficio e del personale amministrativo.

Il Tribunale di Lecco 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 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).

Sotto il profilo dell'edilizia giudiziaria gli uffici sono situati nel complesso immobiliare "Blue Tower" in un immobile recentemente ristrutturato, moderno, antisismico, con spazi ampi e luminosi, dotato di impianti e attrezzature idonee. L'unica criticità rilevabile è rappresentata dal fatto che si tratta di sistemazione "provvisoria" (che risale al 2011) in immobile di proprietà privata, in regime di locazione, in attesa del trasferimento nella sede storica del Palazzo di Giustizia (denominato "Cereghini") attualmente oggetto di attività di ristrutturazione.

L'organico del personale di magistratura togato registra una scopertura del 6,7% ed è stato aumentato di n. 2 unità rispetto alla precedente verifica, mentre particolarmente consistente risulta la scopertura nella magistratura onoraria (n. 3 in servizio su n. 7 previsti, in percentuale del -57,1%) in deciso aumento rispetto al medesimo organico che risultava completo della precedente ispezione.

Critica risulta la situazione del personale amministrativo (seppure migliorata rispetto alla precedente ispezione) in rapporto sia alla scopertura complessiva di organico che 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 2,9 calcolato secondo le previsioni della pianta organica (per ogni magistrato togato sono previste n. 2,9 unità di personale amministrativo), che diminuisce a 2,4 se per il raffronto si prendono in considerazione le unità effettivamente in servizio; b) la scopertura effettiva complessiva del personale amministrativo è pari al 18,6%; c) rilevante la scopertura tra le figure apicali (complessivamente pari al 20,0%) relativa all'assenza del Dirigente Amministrativo, dei funzionari giudiziari (-18,2%) degli assistenti giudiziari (-25,0%) dei conducenti automezzi (-50,0%) e degli ausiliari (-40%); d) il numero medio annuo di unità di personale assente nel periodo ispezionato è pari a n. 1,5 e al 3,48% del totale delle unità previste in pianta.

Tale situazione rende ancora più significativi i risultati ampiamente positivi raggiunti dall'ufficio, che appare comunque dotato di efficiente organizzazione e che ha conseguito discreti standard di produttività in tutti i settori.

Riguardo ai servizi amministrativi, non si sono riscontrate particolari anomalie o disfunzioni, non sono state emesse prescrizioni né raccomandazioni, e i rilievi ispettivi emersi, in molti casi prontamente risolti dal Capo dell'Ufficio, non presentano carattere di gravità.

L'analisi complessiva dei flussi di lavoro e del movimento degli affari - che evidenzia (si tratta di tendenza riscontrata a livello nazionale) un generale e diffuso calo di procedimenti sopravvenuti e di produttività rispetto alla precedente ispezione - rivela, comunque, una buona prestazione dell'Ufficio, da cui è derivata una consistente riduzione delle pendenze (-34,2% Contenzioso civile; -43,1% Controversie in materia di lavoro e Previdenza; - 43,7% Non Contenzioso e da trattarsi in camera di consiglio; - 59,4% Procedure Concorsuali; - 50,9% Esecuzioni Immobiliari; - 6,3% espropriazioni mobiliari), con significativo abbattimento delle medesime rispetto alla precedente ispezione, in tutte le tipologie di iscrizioni e con l'unica eccezione - e si tratta di tendenza rilevata a livello nazionale - rappresentata dagli affari non contenziosi e da trattare in camera di consiglio, (in particolare le amministrazioni di sostegno), che registrano un deciso aumento di sopravvenienze e di pendenze finali (queste ultime complessivamente nel settore del 18,0% e nei soli affari relativi all'amministrazione di sostegno del 28,9%).

Contenuta, a fine periodo, l'incidenza dei procedimenti remoti in tutti i settori del civile, ad eccezione delle procedure concorsuali e delle esecuzioni immobiliari, settori comunque che hanno fatto registrare un deciso calo di pendenze, e nei quali la percentuale dei procedimenti ultrannuali pendenti è sempre inferiore rispetto a quella dei definiti, segno evidente della decisa volontà intrapresa dall'ufficio di definizione dei procedimenti di più remota iscrizione.

Quanto all'attività nel settore penale, in tutti i settori si è registrata una consistente diminuzione di pendenze, ancor più significativa nel dibattimento collegiale, che evidenzia anche un aumento (del 47%) di definizioni rispetto alla precedente ispezione, a sopravvenienze invariate. Positivi i dati emersi sia in termini di pendenze remote (del tutto fisiologiche) che di tempestività nelle definizioni.

Ottimo il livello di implementazione nella gestione informatica dei servizi e nel livello di informatizzazione dell'ufficio e limitati gli scostamenti percentuali tra pendenze reali e pendenze informatiche. Non sono state segnalate buone prassi in senso stretto, sebbene siano state segnalate numerose iniziative dirette all'ottimizzazione della gestione complessiva del lavoro e degli affari e che comunque hanno certamente prodotto effetti positivi sul rendimento e la qualità del servizio reso.

I rappresentanti locali dell'avvocatura, infine, non hanno evidenziato disservizi o problematiche legate al cattivo funzionamento degli Uffici del Tribunale, e anzi, hanno rimarcato i rapporti distesi e di leale collaborazione con il Presidente, i magistrati ed il personale amministrativo.

Si sottolineano, dunque, il notevole impegno profuso dal personale amministrativo e la produttività dei magistrati dell'Ufficio ben motivati e coordinati dal Presidente del Tribunale che ha svolto dal suo arrivo una adeguata attività organizzativa, calibrata su obiettivi di efficace gestione e di ponderato utilizzo delle risorse a disposizione, i cui effetti, in termini di incremento dell'azione del Tribunale di Lecco, 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.

In conclusione, è possibile esprimere un giudizio finale sicuramente positivo sull'andamento generale dell'Ufficio.

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

### **13. PREMESSA**

Ipotesi non ricorrente.

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

### **14. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

#### **14.1. IDONEITÀ DEI LOCALI**

A partire dal 1° agosto 2011 la sede della Procura e degli altri Uffici Giudiziari di Lecco è stata trasferita provvisoriamente in Corso Promessi Sposi n. 27/f.

Questa struttura giudiziaria ospita oltre a questo ufficio, il Tribunale, l'Ufficio del Giudice di Pace, l'UNEP e gli Archivi.

I locali vengono utilizzati in regime di locazione a seguito di stipula di contratto avvenuta il 28/07/2011, per la durata di anni sei e rinnovato successivamente con la proprietà Invernizzi Luciano e figli.

La Procura della Repubblica con i suoi uffici occupa due piani: il quarto e il quinto piano.

Gli spazi, così come sono stati destinati, tengono conto delle funzioni espletate dall'ufficio: al quinto piano sono ubicati gli uffici di direzione (Procuratore della Repubblica e direttore amministrativo), gli uffici dei Sostituti Procuratori con annesso le relative segreterie, gli uffici della Polizia Giudiziaria, in modo da realizzare per ogni magistrato singole unità funzionali, nonché gli uffici di diretta collaborazione con lo scrivente, tra cui l'ufficio esecuzione penale e affari civili, lo SDAS e la sala riunioni.

Al quarto piano, invece, sono collocati gli altri uffici che prevalentemente hanno relazioni con il pubblico o che non collaborano direttamente con i Magistrati: tra essi, lo Sportello per il Pubblico/Front Office ove è ubicato il Casellario Locale, l'Ufficio del Registro generale, l'Ufficio 415bis/dibattimento, il Gabinetto del medico legale, l'aula ascolto protetta per minori, il Centro Intercettazioni e un ufficio destinato alla Polizia Giudiziaria.

Ogni piano è dotato di un ampio corridoio con relative uscite di sicurezza, adeguata segnaletica delle vie di fuga, di dispositivi antincendio previsti dalla normativa vigente (estintori, portatagliafuoco, e idranti).

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

Come riferito dall'ufficio, e accertato in sede di verifica, lo stato delle infrastrutture strumentali, anche se datate, risulta funzionante ed adeguato; alla luce delle mutate esigenze d'ufficio e dell'arrivo di nuovo personale di magistratura, amministrativo e di Polizia Giudiziaria è stata inoltrata al Ministero richiesta di acquisto di nuovi arredi e

complementi di arredo: n. 3 studi direzionali (uno per il P.M., uno per la P.G. ed uno per la Segreteria) e sostituzione di altro mobilio: scrivanie, cassettiere e sedute ergonomiche.

Con determina ministeriale del 18 luglio 2022 è stata autorizzata la spesa, per un importo massimo di € 26.500,00 (I.V.A. esclusa) per l'acquisto dei suddetti arredi.

Risultano assegnate n. 3 fotocopiatrici in noleggio Consip, installate in rete, di cui n. 2 ubicate al quarto piano e n. 1 al quinto piano.

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

Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/08 e s.m.i. si è provveduto congiuntamente con gli altri Uffici Giudiziari, all'aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (da ultimo in data 13.06.2022) alle riunioni periodiche (l'ultima il 10.12.2021), alle prove di evacuazione, alla redazione del programma delle misure di adeguamento alle norme in materia di sicurezza e all'aggiornamento delle procedure di emergenza.

L'incarico di R.S.P.P. è affidato alla società BiesseStudio con sede in Lecco ed è svolto dall'ing. Alessandro Sartori; l'incarico, con scadenza al 30 giugno 2022, è stato prorogato fino al 30.09.2022 poiché a seguito di richiesta di adesione alla Convenzione Consip per la Gestione Integrata Sicurezza ed. 4- LOTTO 2 Lombardia e Trentino Alto Adige, è stato elaborato il Piano dettagliato delle attività, per la durata di 36 mesi, senza tener conto dell'imminente trasferimento presso la sede di via Cornelio dell'Ufficio del Giudice di Pace e dell'UNEP. La procedura è in carico al Tribunale e dovrebbe perfezionarsi entro il 30.09.2022.

Per la sorveglianza sanitaria, il servizio è affidato al Consorzio per lo Sviluppo della Medicina Occupazionale con sede in Monza; l'incarico di medico competente, svolto dal dott. Marco DORSO, con scadenza al 30.06.2022 è stato prorogato fino al 30.09.2022 poiché a seguito di richiesta di adesione alla Convenzione Consip per la Gestione Integrata Sicurezza ed. 4- LOTTO 2 Lombardia e Trentino Alto Adige, è stato elaborato il Piano dettagliato delle attività, per la durata di 36 mesi, senza tenere conto dell'imminente trasferimento presso la sede di via Cornelio dell'Ufficio del Giudice di Pace e dell'UNEP. La procedura è in carico a questo Ufficio e dovrebbe perfezionarsi entro il 30.09.2022.

Risultano eseguite periodicamente le visite mediche programmate.

Per l'attrezzatura di primo soccorso si è proceduto al reintegro del materiale contenuto nella cassetta di pronto soccorso e la stessa è stata collocata presso il gabinetto del medico legale.

Nell'ufficio è istituito il registro per gli infortuni sul lavoro.

Le riunioni periodiche per la sicurezza si tengono con cadenza annuale.

Si rendono necessari effettuare corsi di formazione e di aggiornamento secondo la normativa sulla sicurezza stante i pensionamenti e trasferimenti; questo Ufficio negli anni scorsi ha avanzato apposite richieste di fabbisogno formativo alla Scuola di Formazione dell'Amministrazione Giudiziaria di Milano.

Viene eseguito periodicamente da parte dell'esperto qualificato il controllo dell'apparecchiatura radiogena per il controllo delle persone e dei bagagli.

Risulta istituito un Registro presenze per il lavoro solitario al fine di tutelare i lavoratori che per esigenze di servizio si trovano all'interno del Palazzo di Giustizia nei giorni e negli orari non presidiati dal servizio di guardiana e custodia.

Risulta nominato sino dal 1997 il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, presente in servizio a data ispettiva.

Risultano, altresì, nominati i soggetti individuati fra i dipendenti quali addetti alle emergenze per l'evacuazione/antincendio ed alle misure di primo soccorso, sulla base di apposita formazione, come da certificazioni esibite dall'ufficio; in alcuni casi dovranno essere rinnovate, in considerazione di recenti trasferimenti di personale, non più presenti alla data di accesso ispettivo.

#### **14.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*Come rappresentato dal Capo dell'Ufficio <<... Il trattamento dei dati personali con strumenti elettronici è consentito solo agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione. Per la sicurezza informatica gli accessi ai dati sono controllati attraverso queste procedure di autenticazione ed autorizzazioni. Vengono impartite apposite istruzioni previa consegna di una "Guida per l'utente", in materia di misure minime di sicurezza, al fine di garantire la sicurezza dei sistemi e proteggere i dati dell'Ufficio.*

*Per l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita degli stessi sono state predisposte misure di salvataggio (backup e conservazione dati, salvataggi, antivirus, aggiornamento periodico dei sistemi, procedure per ridurre i rischi di interruzione della continuità operativa dei servizi e alla distruzione dei dati).*

*Per quanto riguarda gli accessi agli archivi ove sono custoditi i dati su supporti cartacei, gli stessi sono chiusi con chiavi metalliche ed inoltre sono dotati di lettori di prossimità e di badges; inoltre, i locali sono controllati con telecamere e vi può accedere solo il Personale autorizzato.*

*Al fine di evitare che il Pubblico possa accedere in aree non autorizzate è stato istituito un apposito Sportello per l'utenza esterna.*

*Per quanto concerne le misure di sicurezza fisica, questa sede provvisoria è dotata di impianti di controllo, di videosorveglianza esterna e interna, di antintrusione e dispositivi antincendio.*

*Tutti gli accessi che vanno dai seminterrati all'ultimo piano sono controllati tramite telecamere a circuito chiuso distinte per piano.*

*Sono state emanate specifiche disposizioni al fine di evitare che le vicende di un procedimento siano conosciute da soggetti non legittimati e al di fuori dei casi espressamente previste dalle norme processuali, con particolare riferimento alle richieste di cui all'art. 335 cpp e al rilascio di certificati e di copie di atti processuali.*

*Il tema delle intercettazioni assume, in tale contesto, rilevanza primaria, e con provvedimento apposito è stato disciplinato l'accesso e la vigilanza.*

*L'accesso ai dati è controllato in quanto è consentito al solo Personale autorizzato ed in possesso delle credenziali di accesso; è prevista la tracciatura di eventuali li accessi non autorizzati ai sistemi informatici. Gli atti, i fascicoli e i registri sono collocati nella cassaforte, in armadi posti all'interno di stanze chiuse a chiavi; come si è già evidenziato gli accessi al Palazzo sono controllati attraverso gli impianti di videosorveglianza, antintrusione nonché da un servizio di controllo a mezzo metal detector da una guardia giurata, addetto alla vigilanza, e da un addetto al servizio di portierato>>.*

#### **14.5. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La Procura di Lecco ha la disponibilità di una sola autovettura, che deve garantire tutte le esigenze istituzionali dell'Ufficio si tratta di una FIAT GRANDE PUNTO, TG DJ 196 GJ, immatricolata nell'anno 2007, funzionante a benzina, custodita nel garage al piano seminterrato del Palazzo di giustizia, con accesso riservato solo al personale di servizio.

L'ufficio ha, altresì, in dotazione dal 2022 l'autovettura non blindata modello Alfa Romeo Giulietta targata FK023PX, concessa in comodato dalla Procura Generale di Milano, ad uso esclusivo del Procuratore Capo in quanto sottoposto a misura di protezione di livello 4.

Alla data ispettiva ed alla successiva data dell'accesso ispettivo, l'ufficio risulta privo della presenza di un conducente automezzi. L'unico conducente automezzi già presente in servizio nel corso del periodo ispettivo è stato collocato in pensione con decorrenza 1° settembre 2019.

In precedenza, nel periodo dal mese di ottobre 2019 al mese di luglio 2020, l'ufficio ha usufruito dell'applicazione continuativa di un conducente automezzi dalla sede di Monza, successivamente non più rinnovata.



L'autovettura di servizio è, pertanto, ferma a decorrere dal mese di luglio 2020, l'ultimo viaggio è stato compiuto in data 24 luglio 2020.

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

Ha riferito il Capo dell'Ufficio che per il continuo sottodimensionamento del Personale Amministrativo rispetto ai carichi di lavoro è stato necessario ricorrere a varie forme di collaborazione, tra cui il Servizio Civile. L' Ufficio mediante adesione alla rete del SCN della Provincia di Lecco ha presentato e gestito n. 4 progetti, di cui:

- il primo progetto denominato "Per una Giustizia Efficiente" anno 2016-2017 (concluso novembre 2017);
- il secondo progetto denominato: "Per una Giustizia Efficiente.2" anno 2017-2018 (concluso novembre 2018);
- il terzo progetto denominato: "Per una Giustizia Efficiente.3" anno 2018-2019 (concluso gennaio 2020);
- il quarto progetto denominato:" Verso una Giustizia Digitale" anno 2020-2021 (concluso marzo 2021).

Invece, il quinto progetto denominato "Per una Giustizia che dialoga con il territorio" è stato approvato, ma per insufficienza di risorse economiche non è allo stato ancora attivato.

Tutti questi progetti, approvati dalla Regione Lombardia, in ossequio ai principi e valori costituzionali che ispirano le "Buone Prassi", tendevano a incoraggiare i giovani a prendere parte alla vita della società civile e a stimolare processi di apprendimento per l'acquisizione di competenze al servizio della comunità in un quadro più generale di educazione alla legalità.

E' stata stipulata la Convenzione di percorso alternanza Scuola – lavoro con l'Istituto Tecnico Superiore "A. Badoni " di Lecco, negli anni 2017 e 2018, per gli alunni delle classi quarte e quinte, al fine di agevolare i giovani nelle scelte professionali mediante conoscenza diretta del mondo del lavoro.

In data 27.03.2017 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa tra questo Ufficio, il Tribunale e Confindustria di Lecco, con avvio di n. 4 L.S.U in data 16.10.2017, per la durata di 6 mesi con eventuale proroga; in data 31.03.2018 gli L.S.U. hanno cessato di prestare attività a seguito di comunicazione pervenuta dal Centro impiego per abrogazione dell'istituto della mobilità.

In data 30 maggio 2018 è stata sottoscritta la Convenzione di tirocinio extracurricolare con la Provincia di Lecco per favorire l'integrazione socio- lavorativo delle persone disabili appartenenti alle cd "fasce deboli" del mercato del lavoro, con

assegnazione di una tirocinante; la Convenzione viene rinnovata con cadenza annuale; a tutt'oggi risulta assegnata n. 1 tirocinante.

E' stato sottoscritto il Protocollo d'intesa con l'A.N.F.I. Sezione Finanziari di Lecco a partire dall'anno 2015, prorogato fino al 2019, al fine di favorire il volontariato e dare supporto ai servizi resi dal Personale Amministrativo.

E' stato sottoscritto il 16 aprile 2016 il Protocollo d'intesa tra gli Uffici Giudiziari di Lecco, la Camera di Commercio per l'Industria e l'Artigianato e l'Ordine degli Avvocati di Lecco, successivamente prorogato con i relativi piani operativi fino al 2019, per la telematizzazione e il miglioramento dei servizi degli Uffici Giudiziari.

Nell'ambito del progetto di gestione e riorganizzazione dell'Archivio, avviato nell'anno 2013, con la società ASTALEGALE veniva assegnata a questo ufficio n. 1 risorsa; dal settembre 2018 tale collaborazione è cessata.

In attuazione del protocollo d'Intesa sottoscritto il 27 gennaio 2021 tra Ministero della Giustizia e Regione Lombardia viene assegnato, con distacco temporaneo, n. 1 dipendente della Giunta Regionale, con decorrenza dal 4 ottobre 2021 al 3 ottobre 2022.

## **14.7. ATTIVITÀ DI GESTIONE**

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

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

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

A partire dal 1° settembre 2015 la Conferenza Permanente è subentrata alla Commissione di Manutenzione in ordine alle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari, agli interventi di manutenzione, ai lavori di ampliamento, ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile sito in via Cornelio. Negli ultimi anni si è occupata delle misure organizzative degli accessi agli UU.GG. durante lo stato emergenziale dovuto al Covid-19.

Le riunioni vengono indette con cadenza quasi mensile.

Nella tabella qui di seguito è riportato l'elenco delle riunioni.

DATA	OGGETTO- Conferenza permanente periodo LUGLIO - DICEMBRE 2017 (elenco riunioni e indicazione dell'oggetto - rilascio deleghe gestorie - subentro nei contratti in corso)		
06/07/2017	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> esito indagine di mercato per il servizio di vigilanza armata delle scale antincendio del Palazzo di Giustizia	<b>Punto 3) e successivi:</b> varie ed eventuali - incarichi esecuz lavori - comunicazioni resp ufficio spese funzionamento; approvazione consuntivi e preventivi di spesa
01/08/2017	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> preventivo FGS per implementazione sorveglianza armata	<b>Punto 3) e successivi:</b> varie ed eventuali - comunicazioni Resp ufficio spese funz.; approvazione consuntivi e preventivi di spesa
19/09/2017	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> Nota CA Mi Affidamento servizio pulizia ed ig ambientale; richiesta Consiglio ordine avv.	<b>Punto 3) e successivi:</b> Varie ed eventuali; Rinnovo contr in scadenza; approvazione consuntivi e preventivi di spesa
05/10/2017	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> Subentro Min Giustizia rapp. Spese obbligatorie Comuni ex comma 2 art 1 - affidam servizio pulizia ed ig. ambientale	<b>Punto 3) e successivi:</b> Varie ed eventuali; approvazione consuntivi e preventivi di spesa
16/11/2017	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> autorizzazione intervento piccola manutenz di falegnameria	<b>Punto 3) e successivi:</b> Varie ed eventuali; approvazione consuntivi e preventivi di spesa, comunicaz resp uff spese di Funz., verbale prova evacua
15/12/2017	<b>Punto 1)</b> Parere terza perizia di variante Lotto ampliamento Trib. -Sede Torre	<b>Punto 2)</b> Definiz accordi operativi Comune di Lecco - Tribunale per utilizzo locali uso archivio piano interrato - P.zza Affari	<b>Punto 3) e successivi:</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG; <b>Punti successivi:</b> Affidam servizio vigilanza armata; Proroga servizi pulizia e sicurezza e vigilanza; approvazione consuntivi e preventivi di spesa; comunicaz resp uff spese funz .

DATA	OGGETTO- Conferenza permanente periodo GENNAIO - DICEMBRE 2018 (elenco riunioni e indicazione dell'oggetto - rilascio deleghe gestorie - subentro nei contratti in corso)		
22/01/2018	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> aggiornamento sui contr di servizio autorizzati dal Min per gli UUGG di Lecco per l'anno 2018	<b>Punto 3) e successivi:</b> Nota Ditta Invernizzi rifiuto a provvedere alla fornitura di prodotti per trattamento acqua; Varie ed eventuali: ratifica interventi manutentivi
19/02/2018	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2)</b> stipula contr manutenzione impianti elettrici anno 2018	<b>Punto 3) e successivi:</b> approvazione consuntivi e preventivi di spesa; comunicaz resp uff spese funz
19/03/2018	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Presa in consegna impianti antincendio; approvazione preventivi e consuntivi di spesa	<b>Punto 10)</b> Nota Min proroga servizio custodia e portierato anno 2018 - Varie ed eventuali

<b>27/04/2018</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione preventivi e consuntivi; adesione Convenz Consip "Energia elettrica 15", richiesta autorizzaz ad aderire alla Convenz Consip "Gas Naturale 10"	<b>Varie ed eventuali :</b> Proroga contr servizi pulizia ed ig ambientale, approvaz preventivo chiudi porta-
<b>06/06/2018</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione preventivi e consuntivi; questione sicurezza piani interrati, rapporti di intervento manutenzione antincendio	<b>Varie ed eventuali:</b> mancata proroga contr. custodia in scadenza fine giugno 2018; comunicaz resp uff spese funz.
<b>09/07/2018</b>	<b>Punto 1)</b> definizione accordi tra Comune di lecco e UUGG per la presa in carico Edificio "Torre"	<b>Punto 2) Varie ed eventuali:</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>N.P.</b>
<b>05/09/2018</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione preventivi e consuntivi; Affidamento lavori per installazione chiavi di accesso elevatori; rinnovo incarico Tecnoinsubria srl per Certificato prevenzione incendi; conferma stipula contratto guardiana e portierato; Conferma stipula Convenz Consip "Gas naturale 10"	<b>Varie ed eventuali:</b> comunicaz resp uff spese funz., comunicaz Procura proroga contratto sicurezza e vigilanza armata anno 2018
<b>15/10/2018</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Note della C.A. di Milano per indizione di gare per tutti i contratti in scadenza ad eccezione di manutenzioni impianti e del servizio guardiana; consuntivo lavori impianto elettrico	<b>Varie ed eventuali:</b> approvazione preventivi e consuntivi; comunicaz alla ditta Invernizzi per modifica ambiente della V.G.,
<b>12/11/2018</b>	<b>Punto 1):</b> Parere su Progetto riqualificaz palazzo di Giustizia- Cereghini; individuaz stazione appaltante; modifica finanziamento dell'opera; Presa in carico parziale edificio Torre da parte del Min della Giustizia	<b>Punto 2) e successivi:</b> Presa in carico parziale edificio Torre da parte del Min della Giustizia; approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG; rapporto intervento ditta per verifica semestrale antincendi	<b>Varie ed eventuali:</b> approvazione preventivi e consuntivi; richiesta al Min per valutare opportunità stipula polizze RCT
<b>10/12/2018</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> i; Accettaz proposta proroga servizio pulizia; Programmaz lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per il triennio 2020- 2022 e conferma Referente SIGEG Dott Arosio; delibere conferenza in merito interventi di spesa relativa alle sedi di Corso promessi Sposi - Cereghini e Torre	<b>Varie ed eventuali:</b> approvazione preventivi e consuntivi.

<b>DATA</b>	<b>OGGETTO- Conferenza permanente periodo GENNAIO - DICEMBRE 2019 (elenco riunioni e indicazione dell'oggetto - rilascio deleghe gestorie - subentro nei contratti in corso)</b>		
<b>21/01/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> stipula del contratto di custodia per l'anno 2019; Conferma avvenuta stipula contratto servizio manutenzione elevatori anno 2019; stipula contratto servizio manutenzione estintori e antincendio - anno 2019; approvazione preventivi e consuntivi	<b>Varie ed eventuali:</b> richiesta alla C.A. di Milano rinnovo contratto di manutenzione impianti elettrici preso gli UUGG e trasmissione alla C.A. preventivo Elettra System; designazione RSPP Ing Tavelli Giorgio
<b>15/03/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Nota Uff Unico Contratti per: 1) richiesta fabbisogno fondi minuta manutenzione e minuta gestione; 2) richiesta adesione Convenz Consip "Gas naturale 11"; 3) richiesta autorizzaz. Adesione Consip "Energia elettrica 16"; comunicazione dita Invernizzi per intervento richiesto presso cancelleria V.G.; approvazione preventivi e consuntivi lavori;	<b>Varie ed eventuali:</b> relazione respons. Ufficio spese funzionamento; autorizzazione lavori e fatture; rinnovo richiesta delibera del min per servizio manutenzione impianto elettrico

<b>13/05/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> segnalazione gravi inadempienze servizi di pulizia; approvazione preventivi e consuntivi; ratifica provvedimento facchinaggio per ricollocazione materiale elettorale	<b>Varie ed eventuali:</b> affidamento Elettra system srl servizio manutenzione impianti elettrici degli UUGG; osservazioni resp Ufficio di funzionamento su richieste formulate dalla Procura
<b>27/06/2019</b>	<b>Riunione propedeutica e preparatoria alla Conferenza permanente straordinaria del 04/07/2022 con indicazione provvisoria della ripartizione dei piani di UNEP, Giudice di Pace e Consiglio dell'Ordine Avvocati</b>		
<b>04/07/2019</b>	<b>Punto 1):</b> Espressione parere su utilizzo parziale edificio "Torre" da parte di UUGG e Ordine avvocati	<b>Punto 2):</b> Approvazione variante ultimo lotto ristrutturazione "Cereghini" a seguito indicazioni Soprintendenza	<b>Varie ed eventuali:</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG; determina del Min per stipula contratto pulizia dal 31.12.19 al 31.12.20, consuntivo lavori.
<b>15/07/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> ratifiche provvedimenti d'urgenza della conferenza permanente; approvazione preventivi e consuntivi di spesa; Nomina SIGEG Dott.ssa Stincone, stima integrativa manutenzione annuale "Torre"	<b>Varie ed eventuali:</b> stima integrativa e complessiva dei costi di manutenzione annuale "Torre"; ripristino funzionalità impiantistica a seguito esplosione centralina elettrica tribunale del 20/006/2019; comodato d'uso gratuito vitalizio armadio cancelleria penale da parte della ditta Moving Box
<b>19/09/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Comunicaz C.A. in merito inadempienza ditta Ge.GI per impianti manutenzione estintori e antincendio, Comunicaz varie delle ditte e della proprietà dell'immobile di Corso P. Sposi; inadempienza servizio di pulizia; richiesta urgente cronoprogramma pulizia vetri; approvazione preventivi e consuntivi	<b>Varie ed eventuali:</b> comunicaz da parte del resp dell'Uff Spese di Funz. in merito a richieste varie;
<b>21/10/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Comunicazioni di intervento e comunicazioni varie da parte delle ditte e della Procura; nota C.A Milano con richiesta determina autorizzativa alla spesa ordinaria impianti elevatori; Nota Ministero trasmissione delega servizio manutenzione ordinaria estintori e impianti antincendio Ufficio C.A. di Milano	<b>Varie ed eventuali:</b> determinazioni della Conferenza p. circa comportamento inadempiente da parte della Easy Clean - servizio pulizia ed igiene ambientale (sanzione per inadempimento € 2000,00 con riserva di procedere alla risoluzione del contratto ed alla richiesta di risarcimento danni); stipula contr energia elettrica degli UUGG di Lecco

<b>25/11/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Trasmissione Min e C.A. di Milano esito procedura acquisto servizio pulizia ed igiene ambientale; Nota Min con autorizzazione alla stipula del servizio custodia e portierato; Nota Min delega affidam al Pres della C.A. di Milano per acquisizione servizio manutenzione e gestione impianti climatizzatori; Richiesta intervento urgente ditta Invenizzi per verifica stato impianto di termoregolazione; verbale prova evacuazione e sopralluogo; Trasmissione DUVRI da parte del RSPP, approvaz preventivi e consuntivi	
<b>20/12/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> verbale riunione periodica di Prevenzione e Protezione rischi; approvazione preventivi e consuntivi di spesa; individuazione punto unificato raccolta rifiuti.	<b>Varie ed eventuali:</b> Nota Ufficio unico Acquisti - Nota Min Programma biennale per acquisizione forniture e servizi e Programma triennale lavori; fissazione Conferenza in data 23/12/2019 per esame Programma; Determina Min affidamento servizio RSPP alla BIESSESTUDIO srl
<b>23/12/2019</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> autorizzazione lavori tinteggiatura; esame Nota Min Programma biennale per acquisizione forniture e servizi e Programma triennale lavori; la Conferenza conferma i fabbisogni di spesa di cui alla delibera del 2018 per il triennio 2020-2022, posto che nulla è cambiato rispetto i fabbisogni manutentivi del passato posta la permanenza degli UUGG presso la sede di Corso Promessi Sposi, precisa che per gli interventi presso la "Torre" la previsione di spesa deve intendersi di € 25 mila per ciascun anno	

<b>DATA</b>	<b>OGGETTO- Conferenza permanente periodo GENNAIO - DICEMBRE 2020 (elenco riunioni e indicazione dell'oggetto - rilascio deleghe gestorie - subentro nei contratti in corso)</b>		
<b>03/02/2020</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione preventivi e consuntivi; Comunicaz Min esito acquisto servizio manutenzione impianti elettrici e servizio RSPP; avvenuta stipula Contratto manutenzione estintori e impianti antincendio; Rapporto intervento straordinario su impianto antincendio.	<b>Varie ed eventuali:</b> approvazione preventivi e consuntivi
<b>02/03/2020</b>	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> sopralluogo archivio " La Piccola" e nuovo archivio; nomina medico competente; risposta ATS per sanificaz della Piccola; Ratifica provvedim urgenti per contrasto Covid 19; approvazione preventivi	<b>Varie ed eventuali:</b> Acquisto ulteriori archivi compattabili presso edificio "La Torre"; Nota C.A. Mi conferma stipula contratto Consip "Gas naturale 12"

11/05/2020	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>	<p><b>Punto 2 e successivi:</b> approvazione consuntivi e preventivi; Comunicaz sospensione lavori implementazioni luci Moving Box causa Covid; sanificazione "La Piccola" ed affidamento lavori alla Modernissima; espressioni di gradimento con riserva per addetti servizio custodia e servizio di pulizia; richiesta Proroga contratto manutenzione impianti elettrici per mancata attivazione Convenzione FM4; esame circolare del Capo del Dipartimento volta a limitare i contagi negli uffici</p>	<p><b>Varie ed eventuali:</b> Approvazione preventivi parafiato;</p>
11/06/2020	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>		<p><b>Varie ed eventuali:</b> Richiesta preventivo Ditta Masteri per pulizia straordinaria filtri in ottemperanza di quanto indicato dalla Circolare Min Giustizia in merito alla manutenzione dell'impianto di raffreddamento/ riscaldamento; Richiesta alla proprietà dell'immobile in locazione circa preventivo GSS; Chiarimenti al Comune di Lecco circa dovutezza TARI</p>
13/07/2020	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>	<p><b>Punto 2) varie ed eventuali:</b> approvazione preventivi; aggiornamento valutazione rischi contagio Covid; sostituzione impianto raffrescamento 4° piano Procura e ripristino corretto funzionamento server; relazione tecnica impianti spegnimento presenti negli archivi di Corso Promessi Sposi</p>	<p>n.p.</p>
21/09/2020	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>	<p><b>Punto 2) e successivi:</b> Ratifica espressione di gradimento addetti servizio pulizia e custodia; approvazione preventivi e consuntivi; Completamento migrazione alla linea VoIP e passaggio a Fastweb delle utenze di rete fissa, richiesta preventivi collaudo bombole; scadenza contratto RSPP e Medico Competente (30/11/2020) Scadenza altri contratti (31/12/2020); preventivo manutenzione Fiat Punto</p>	<p><b>Varie ed eventuali:</b> Delibera di Giunta comunale avente ad oggetto: approvazione contr comodato d'uso gratuito immobile "Torre"; corresponsione contributo una tantum sino al 50% per pulizia/sanificazione "La Piccola". Richiesta autorizzazione al Min Dip Tecnologie e risorse Materiali per spesa sanificazione "LA Piccola".</p>
26/10/2020	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>	<p><b>Punto 2) e successivi:</b> Ratifica proroga RSPP con scadenza 30/11/2020; Nota Min con subdelega C.A. Mi per procedure affidamento contratti manutenzione ordinaria degli estintori ed antincendio ed impianti elevator; delega per acquisizione bombole per spegnimento incendi archivi C.so Promessi Sposi; approvazione preventivi e consuntivi</p>	<p><b>Varie ed eventuali:</b> approvazione preventivi e consuntivi ulteriori; Ratifica richiesta proroga servizio custodia con scadenza al 31/12/2020; richiesta Comune di Lecco riapertura attività somministrazione cibi, bevande e valori bollati; risposta RSPP su:1) richiesta accertamenti ed interventi presso GdP, salubrità ambienti adiacenti Viteria; Relazione Procura su incontro tecnico per passaggio competenze e manutenzione presso "La</p>

			Torre", creazione gruppo di lavoro per trasferimento uffici giudiziari presso La Torre; richiesta alla GSS per manutenzione e pulizia sensori; Comunicaz della C.A. di Mi per delega proroga rapporti contrattuali del servizio di pulizia dal 01/01/2021 al 30/06/2021; comunicazione del Procuratore f.f. di problematiche attinenti la Procura ed acquisto fonoregistratore
30/11/2020	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> accettazione proposta proroga servizi RSPP; Accettaz proroga servizi pulizia e igiene ambientale; relaz ARPA su salubrità uffici adiacenti Viteria; Ratifica affidam incarico pulizia straordinaria Hall Palazzo giustizia e alcune stanze; risposta Comune di Lecco in merito attività di somministrazione al pubblico e vendita valori bollati; Richiesta pulizia vetri esterni e pulizie straordinarie per vetri interni e garage; Stipula contratto somministrazione energia elettrica "La Torre in Convenz CONSIP "Energia Elettrica " Lotto 3; Richiesta al Min voltura acqua sanitaria e impianto antincendio per trasferimento uffici "LA Torre" con ditta Lario Reti Holding; Nota Sicuritalia a seguito di incontro tecnico per trasferimento alcuni uffici	<b>Varie ed eventuali:</b> Note Min acquisto servizi custodia e portierato anno solare 2021 e delega alla proroga del contratto relativo al servizio manutenzione impianti elettrici dal 01/01/2021 al 30/06/2021; Problematiche per la gestione delle sub deleghe da parte della C.A. di MI in merito ai contratti di manutenzione impianti termici e climatizzatori, estintori e antincendio, impianti elevatori, relazione RSPP per limiti affluenza locali Palazzo giustizia per prevenire contagio Covid; relazione guardia giurata su buon funzionamento termo scanner;
18/12/2020	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione consuntivi; Nota Min Giustizia su delega della C.A. di MIN alla proroga dei rapp contr riguardanti servizi manutenzione ordinaria impianti elevatori ed antincendio, estintori; accettazione pro di proroga servizio manutenzione impianti elettrici UUGG; Nota Min Giustizia delega al subentro nei contratti di fornitura di acqua per immobile "la Torre"; Richiesta acquisto nuovi arredi per UNP di Lecco; comunicazione della Procura su Casellario giudiziario della dipendente dell'attività di somministrazione di cibi e bevande al pubblico; segnalazione guardia giurata di presenza autovettura parcheggiata stabilmente nel seminterrato	<b>Varie ed eventuali:</b> Note C.A. di Mi su avvenuta proroga del contratto di servizio manutenzione impianti termici e di climatizzazione e su proroga servizio manutenzione estintori e impianti antincendio; comunicazione esito procedura di acquisto servizio portierato, inserimento nel SIGEG dei dati della programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria straordinaria per il triennio 2022-2024, inizio lavori straordinari di sanificazione e disinfezione del patrimonio archivistico e comunicazione del Comune di lecco su attività di mantenimento in esercizio del "La Torre" fino al 31/01/2021;



DATA	OGGETTO- Conferenza permanente periodo GENNAIO - DICEMBRE 2021 (elenco riunioni e indicazione dell'oggetto - rilascio deleghe gestorie - subentro nei contratti in corso)		
28/01/2021	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>	<p><b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione consuntivi; ratifica affidamento incarico Elettraluce di Pezzati per lavori elettrici parcheggio La Torre; Nota C.A: per avvenuta stipula contr fornitura gas Conv CONSIP "Gas naturale 12"Comunicaz ditta Viti di avvenuta manutenzione straordinaria impianto aeraulico come disposto dall'ARPA</p>	<p><b>Varie ed eventuali:</b>  Accettazione proposta subentro contratto mantenimento in efficienza impianti elettrici presenti ne "LA Torre" nonché servizio reperibilità ed emissione di report periodici per immobile "La Torre"; rifiuto ditta Notarimpresa Spa di proposta subentro contratto mantenimento in efficienza impianto idrico antincendio, pompe climatizzazione, antincendio gas ascensore e centrale termica nell'edificio "La Torre"; comunicaz Lario reti Holding di avvenuta voltura delle utenze di servizio idrico con decorrenza dal 23/12/2021 Note fine lavori ditta Modernissima di pulizia vetri esterni e interni , comunicaz RSPP circa idoneità locali presenti la Torre al 4° piano; Comunicaz del Comune di Lecco del contr di sublocazione alla soc di somministrazione alimenti e bevande e valori bollati e subentro del Min Giustizia nella riscossione dei canoni di locazione dovuti dalla ditta in questione</p>
05/03/2021	<p><b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG</p>	<p><b>Punto 2) e successivi:</b> ratifica disdetta linea telefonica GDP; ratifica contratti presso "la Torre": manutenzione ordinaria impianti elevatori -SCHINDLER, sistema stazione e sistema pompe locale antincendio -CBEM; manutenzione impianto antincendio archivi -INERGEN; assistenza impianti termoregolazione - SAUTER; servizi RSPP -BIESESTUDIO;</p>	<p><b>Varie ed eventuali:</b>  pulizia straordinaria e decontaminazione degli UUGG del GDP - La MODERNISSIMA; ratifica determina Trib di Lecco per acquisto urgente paravento per audizioni protette aula penale - PADOVA/OFFICE srl; Nota Min Giustizia inerente attività somministrazione precisando che la nuova ditta è subentrata in tutti gli obblighi contrattuali derivanti dal contratto di sublocazione già in essere con la prima società-la Conferenza rinnova la necessità della messa in mora della prima ditta "Due al Quadrato di Colombo E&amp; C" quanto al pagamento del canone e ulteriori spese connesse al contratto di sub locaz; ratifica del Consiglio dell'Ordine Avv per ulteriore presidio</p>

			antincendio; Autorizzaz stipula contratto per servizio manutenzione estintori idranti e porte taglia fuoco ed uscite emergenza presso "La Torre"; - ditta FIAMMA srl; richiesta autorizzaz al Min Giustizia stipula contr manutenzione impianto termico - FALCON service SRL; Comunicaz del resp ufficio spese di funzionamento che riferisce su comunicaz del RSPD relativa all' aula audizioni protette e comunicazione Avv Facchini circa insufficienza spazi a disposizione dell'Ordine Avv al 4° piano del "La Torre".
23/04/2021	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Richiesta da parte dell'Ordine degli Avv di ubicare stanza audizioni protette de "La Torre" al 2° piano accanto GDP; Ratifica incarico pulizia straord di sanificazione e decontaminazione UUGG ingresso PT- 2° e 3° piano; Comunicaz Procura del servizio di collegamento impianti allarme presso "la Torre"; contratti in scadenza al 30/06/2021: manutenzione ordinaria impianti elevatori -THYSENGROUP, Manutenzione ord. estintori ed impianti antincendio - GSS, Servizio pulizia - La MODERNISSIMA, manutenzione impianti elettrici Corso Promessi Sposi- ELETTRA SYSTEM srl e manutenzione impianti elettrici "La Torre"- ELETTRALUCE e relativa autorizzazione al Min Giustizia alla stipula dei nuovi contratti.	<b>Varie ed eventuali:</b> Comunicaz Procura problematica relative a porte uscita emergenza; Preventivo Modernissima per intervento pulizia generale "la Torre"; Preventivo Frigerio Milano Design per installazione tende a rullo per immobile "la Torre"; installazione distributori automatici bevande e snack Palazzo Giustizia;
07/06/2021	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> Verbale sopralluogo tra Tribunale e Agenzia entrate per programmare simulazione evacuazione; Comunicaz Comune di Lecco su liquidazione contabile per versamento quota per intervento sanificazione archivio "la Piccola"; Accettazioni proposta di proroga: manutenzione ordinaria impianti elettrici Corso Promessi Sposi, servizio mantenimento in efficienza impianti elettrici " La Torre", servizio pulizia UUGG Corso Promessi Sposi; Comunicazione funzionari DGSIA revoca Conv CONSIP Reti Locali 7 per sentenza Consiglio di Stato; Comunicaz avvenuta proroga contratto fornitura gas naturale per distretto C.A. di MI; richiesta autorizzazione del Comune di Lecco per autorizzare accesso ed utilizzo temporaneo locali del seminterrato de "La Torre"; Comunicaz avvenuto pagamento TARI 2020 della sede di Corso Promessi Sposi; trasmissione verbale incontro mediazione presso Ordine Avv di MI promossa da ditta somministrazione DDUE al Quadrato di Colombo E & C; approvazione preventivi e consuntivi sede Corso Promessi Sposi e "la Torre"; prima	<b>n.p.</b>

		manutenzione antincendio "La Torre" - FIAMAM srl.	
15/07/2021	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> approvazione preventivi e consuntivi; comunicaz dell'Ing Spreafico per conto della proprietà dell'immobile in locazione circa necessità intervento straordinario per malfunzionamento impianto termico	
20/09/2021	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2) e successivi:</b> ratifica gradimento con riserva del custode; approvazione consuntivi e preventivi; Nota C.A. di MI di avvenuta stipula contr somministrazione energia elettrica per UUGG di Lecco sede "la Torre" mediante adesione Conv. CONSIP "Energia Elettrica 18"- Lotto 3" dal 01/01/2021 al 30/11/2021; Comunicaz avvenuta trasmissione Uff Ragioneria C.A. di MI della TARI 2021 ; ratifica affidamento alla ditta GSS per esecuzione urgente ripristino impianto antincendio archivi Corso Promessi Sposi ed approvazione fattura; Ratifica incarico BIESESTUDIO srl per presentazione SCIA antincendio in scadenza mese ottobre 2021; Verbale consegna chiavi ed inizio attività ditta STEM per recupero funzionale locale pompe sede "la Torre"; Comunicaz avvenuta stipula dei seguenti contratti per "LA Torre": fornitura e messa in opera 2 video citofoni IP con lettore per chiavi elettroniche e badge e n 2 rilevatori di presenza; fornitura e messa in opera impianti di climatizzazione locali quadro generale -ups e centro stessa, in impianto elimina code per GdP; servizio adeguamento impianto elettrico; implementazione sicurezza e ripristino sistema antincendio, pulizia straordinaria di fine cantiere	<b>Varie ed eventuali:</b> Richiesta della Procura al GdP di restituzione locale adibito ad archivio di deposito e delle scaffalature; ratifica Provvedimento della Procura di affidamento diretto alla ditta FGS per intervento su sistema di videosorveglianza; approvazione preventivi per edificio "la Torre" ELETTROLUCE di Pezzati : fornitura e messa in opera elettromagneti e contatti magnetici; Preventivo per intervento su centrale antincendio GSS richiesta Ordine Avv per ulteriore presidio antincendio presso i locali in uso al Consiglio dell'Ordine.
25/10/2021	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2 e successivi:</b> Comunicaz Min Giustizia chiusura attività somministrazione cibi e bevande ditta "Due al Quadrato snc"; >Richiesta GDP di utilizzare locali archivio all'interno de "la Torre"; Nota C.A. di Mi di conferma avvenuta stipula contratto servizio energia in Convenzione CONSIP (SIE 4Lotto 3 - Regione Lombardia); Risoluzione anticipata contratto energia a seguito adesione Consip; Comuncaz Comune di Lecco spurgo carditoia di Piazza affari causa rigagnoli d'acqua presenti in alcuni dei locali interrati de "la Torre" al fine di eliminare infiltrazioni e contestuale richiesta di assicurare pulizia periodica caditoie.	<b>Varie ed eventuali:</b> approvaz preventivo GSS per adeguamento impianto antincendio Palazzo Giustizia e presentaz relazione tecnica; approvazione preventivo su richiesta autorizzazione n 40 badge da parte della Procura.
25/11/2021	<b>Punto 1)</b> approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	<b>Punto 2 e successivi:</b> Comunicaz Min rilascio locali Adibiti a bar; approvazione preventivi e consuntivi; Comunicaz Comune di Lecco avvenuta manutenzione impianto elettrico compiuta da Elettroluce dal 01/10/2020 al 31/01/2021; Ratifica affidamento ditta Fiamma srl fornitura ed installazione porte i sicurezza cartellonistica stradale e targhe per 124 porte interne presso sede "la Torre"; ratifica affidamento a Ditta Elettra system pr realizzazione prese e punti dati "front	<b>Varie ed eventuali:</b> Iter procedura adesione Convenzione Consip FM4 : <b>il Tribunale - fatta salva la risoluzione anticipata in caso di attivazione Convenzione -chiede proroga tecnica - per la durata di almeno mesi 6 - per i seguenti contratti:</b> Manutenz impianti elettrici e servizio custodia e portierato -

		office " piano presso sede Corso Promessi Sposi;	sede Corso Promessi Sposi, manutenzione elevatori, impianti elettrici, impianto antincendio archivi, manutenzione estintori idranti, manutenzione loc. antincendio, idrico e sollevamento acqua di falda e meteoriche- sede Via Cornelio.
20/12/2021	Punto 1) approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	Punto 2 e successivi: Consuntivo termoidraulica Galbatese per manutenzione servizi igienici UNEP; Comunicaz Comune di Lecco di aggiudicazione lavori ristrutturazione e qualificazione Edificio Cereghini del 14/12/2021 da parte di INFRATECH; verbale riunione periodica prevenzione e protezione; Richieste Procura: installazione video citofono anticamera Procuratore eventuale ampliamento impianti videosorveglianza.	Varie ed eventuali: Programmazione Lavori manutenzione straordinaria e ordinaria edifici triennio 2023-2025: la Conferenza delibera di non eseguire alcuna comunicazione afferente Programmaz lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria; il legale della Soc di somministrazione dichiara la disponibilità della ditta alla consegna dell'immobile.

DATA	OGGETTO- Conferenza permanente periodo GENNAIO - GIUGNO 2022(elenco riunioni e indicazione dell'oggetto - rilascio deleghe gestorie - subentro nei contratti in corso)		
04/03/2022	Punto 1) approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	Punto 2 e successivi: Verbale consegna immobile in sub locazione da parte della soc "DDue al Quadrato di Gerosa G& C"; approvazione preventivi e consuntivi; Nota C.A. di Milano per adesione Consip TF5 - sistema telefonia e linee telefoniche fisse- proseguimento servizio fino 30/09/2023; Comunicaz Comune di Lecco relativa a possibilità di stipula polizza RCT e "all risks" per utilizzo immobile in comodato d'uso gratuito;	Varie ed eventuali: Ratifica determina affidamento trattativa diretta MEPA per lavori installazione punti elettrici presso Front Office" 2° piano; Comunicaz Ing Sartori in merito a quesito posto da CGIL per le nuove postazioni front office; Comunicaz del Procuratore che rappresenta l'urgenza di rientrare in possesso degli archivi concessi in uso al GDP;
23/05/2022	Punto 1) approvazione e regolare esecuzione delle fatture relative al funzionamento degli UUGG	Punto 2 e successivi: approvazione preventivi e consuntivi; trasmissione alla C.A. di MI dell'invito al pagamento del Comune di Lecco -TARI anno 2022; Nota Procura richiesta migrazione utenza telefonica degli uffici della procura in Convenz Consip TF5; Nota del Min su richiesta assicurazione RCT; Nota Min Giustizia su adesione CONSIP FM4 a partire dal 01/005/2022; Valutazione conformità D. Lgs 81/2008 nuove postazioni front office; Comunicaz CISIA su ritardi fino a 160 gg per attività di cablaggio dati edificio "la Torre".	

Con l'adesione alla Convenzione Consip Facility Management 4 – Lotto 3 tramite la Corte d'Appello di Milano sono stati attivati tutti i servizi disponibili in Convenzione, riguardanti l'affidamento dei servizi integrati, gestionali, operativi, da eseguirsi negli immobili, in uso agli Uffici Giudiziari del distretto di Corte d'Appello di Milano, per la durata

di 6 anni a decorrere dal 01.05.2022 fino al 30.04.2028. Il fornitore è la società consortile RTI TEAM SERVICE, con sede in Roma.

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

Come riportato in precedenza, durante la verifica ispettiva i magistrati ispettori hanno avuto un colloquio con il Presidente della Corte di Appello, con il Procuratore Generale di Milano ed un incontro con il rappresentante della classe forense.

Non sono state segnalate criticità sull'andamento dei servizi giudiziari e sul funzionamento delle segreterie ed è stato confermato il rapporto di stima e reciproca collaborazione.

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

### **15.1. MAGISTRATI**

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

Nell'arco di tempo relativo al periodo ispezionato, la funzione di Procuratore della Repubblica è stata svolta:

- dal 1.7.17 al 9.9.20 dott. ANTONIO ANGELO CHIAPPANI;
- dal 23.11.20 al 30.4.21 dott. PIERO BASILONE (applicato quale f.f.);
- dal 3.5.21 al 3.8.21 dott. ALESSANDRO PEPE' (applicato quale f.f.);
- dal 2.8.21 al 2.10.21 dott. CUNO JACOB TARFUSSER (applicato quale f.f.);
- dal 9.11.21 al 30.6.22 dott. EZIO DOMENICO BASSO.

Nei periodi in cui non vi erano applicazioni di Procuratori f.f. da parte della Procura Generale della Repubblica di Milano, le funzioni di Procuratore della Repubblica sono state svolte dal dott. PAOLO DEL GROSSO.

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

Alla data del 01.07.2022 la Procura della Repubblica di Lecco presentava un organico di n. 6 magistrati togati, di cui n. 1 posto di Procuratore e n. 5 posti di sostituto, non essendo previsto il posto di Procuratore Aggiunto.

Alla predetta data risultavano vacanti due posti di sostituto, così registrandosi una scopertura percentuale del 40%.

Nella precedente verifica la pianta organica era di n. 5 unità, di cui n. 5 in effettivo servizio, pertanto, non risultava scopertura.

Alla predetta data ispettiva erano previsti, altresì, in pianta organica n. 5 posti di vice procuratori onorari, in servizio risultano n. 4.

Anche nella precedente data ispettiva la pianta organica dei magistrati onorari era composta da n. 5 unità, di cui n. 4 in servizio, con una scopertura percentuale del 20%.

I magistrati togati alternatisi nella sede nel periodo ispettivo sono stati in totale n. 10.

I magistrati onorari alternatisi nella sede sono stati in totale n. 5.

Nel periodo in esame il personale di magistratura ha usufruito nel complesso di 460 giorni di assenza extra feriale.

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

Dal 28 aprile 2022 è in vigore il nuovo progetto organizzativo della Procura della Repubblica di Lecco che è stato adottato ai sensi dell'art. 7 comma 1 della "Modifica alla Circolare sull'Organizzazione degli Uffici di Procura (Delibera di Plenum in data 16 novembre 2017, così come modificata alla data del 18 giugno 2018)", adottata dal Consiglio Superiore della Magistratura in data 16.12.20, ossia entro i sei mesi dalla presa di funzioni del Procuratore della Repubblica. Il Progetto organizzativo ha ottenuto in data 24 maggio 2022 il parere favorevole all'unanimità del Consiglio Giudiziario di Milano e non è ancora stato analizzato dal consiglio Superiore della Magistratura.

Nel periodo di interesse ispettivo hanno trovato applicazione altri progetti organizzativi:

- Progetto organizzativo per il triennio 2015-2017 redatto dal Procuratore della Repubblica dott. ANTONIO ANGELO CHIAPPANI;
- Progetto organizzativo per il triennio 2018-2020 redatto dal Procuratore della Repubblica dott. ANTONIO ANGELO CHIAPPANI;
- Progetto organizzativo per il triennio 2020-2022 redatto dal Procuratore della Repubblica f.f. dott. PIERO BASILONE.

Secondo quanto previsto dal Progetto organizzativo, il Procuratore della Repubblica provvede personalmente all'assegnazione degli affari da trattare ai singoli magistrati sulla base dei turni di reperibilità per gli atti urgenti (in questo caso, stante la necessità di un sollecito esame degli atti da parte del magistrato, la notizia di reato viene trasmessa direttamente al collega di turno senza il previo vaglio del Procuratore) e per gli affari ordinari, estrapolando le notizie di reato relative ai gruppi specializzati di lavoro, di cui si tratterà in seguito, che assegna secondo una turnazione specifica indicata nel Progetto organizzativo.

Lo stesso Procuratore della Repubblica è inserito in due gruppi specializzati di lavoro (Gruppo Ambiente e Urbanistica e Gruppo Lavoro e Colpa Professionale) e cura la trattazione di tutti gli affari che sono di competenza dello S.D.A.S. (Servizio Definizione Affari Semplici): i procedimenti (sia a carico di noti che di ignoti) vengono distinti in "procedimenti di immediata definizione" e "procedimenti di non immediata definizione", a seconda che non richiedano o richiedano il compimento di una, anche minima, attività di indagine; per gli incombenti relativi il Procuratore si avvale di appartenenti alla sezione di polizia giudiziaria.

L'organico della Procura della Repubblica di Lecco non prevede la figura del Dirigente Amministrativo: questa circostanza comporta in capo allo scrivente la necessità di dover far fronte anche a tutti quegli incombenti, che nulla hanno a che vedere con l'attività giudiziaria in senso stretto e che riguardano l'organizzazione e la gestione del personale,

in un contesto in cui le scoperture di organico stanno ormai raggiungendo livelli difficilmente tollerabili e sicuramente pregiudizievoli per un'efficace ed efficiente definizione dei flussi di lavoro.

Inoltre, al Procuratore vengono assegnati, oltre ai fascicoli di cui si è trattato poc'anzi, i fascicoli relativi alle notizie di reato a carico di ignoti trasmessi dalla polizia giudiziaria con elenco mensile, relativamente alle quali procede a formulare la richiesta di archiviazione cumulativa, previo eventuale stralcio di quelle notizie di reato che necessitano di un approfondimento di indagine o che impongono l'iscrizione a carico di persona identificata, per la cui definizione sono previste nel Progetto organizzativo regole specifiche.

Qualora, poi, per esigenze collegate ad uno stato di carenza nell'organico dei sostituti in servizio che nel Progetto organizzativo è individuato nella percentuale superiore alla metà sull'organico complessivo (ossia tre sostituti sui cinque previsti), il Procuratore della Repubblica effettuerà i turni di reperibilità e le notizie di reato pervenute gli saranno assegnate secondo i criteri dinanzi all'uopo indicati.

Anche tutti gli scritti anonimi sono assegnati al Procuratore che provvede ad iscriverli nel relativo registro.

Il Procuratore della Repubblica coordina tutti i gruppi specializzati di lavoro e dirige personalmente l'Ufficio di collaborazione.

Oltre a queste incombenze, il Procuratore della Repubblica:

- predispone i turni per l'assegnazione degli affari urgenti e per l'assegnazione degli affari ordinari;
- appone il visto e l'assenso nei casi previsti dal Progetto organizzativo;
- procede, con provvedimento motivato e secondo la procedura indicata nel Progetto organizzativo, all'assegnazione di singoli procedimenti a se stesso, alla coassegnazione di singoli procedimenti a se stesso e/o ad altri sostituti ed alla revoca dell'assegnazione in presenza di casi tassativamente indicati;
- cura le esecuzioni penali, partecipando personalmente, laddove possibile, alle udienze in camera di consiglio dedicate alla trattazione degli incidenti di esecuzione o delegando un sostituto a cui fornisce, se del caso, le opportune indicazioni in merito alle determinazioni da assumere;
- tratta le misure di prevenzione;
- appone attraverso la piattaforma informatica i visti ed i pareri in materia civile, designando, secondo i criteri automatici di assegnazione degli affari previsti per i gruppi specializzati di lavoro, un sostituto appartenente al Gruppo Fasce Deboli, qualora l'oggetto della causa richieda un'iniziativa specifica da parte dell'Ufficio di Procura a tutela dei figli minori o di persone con compromessa capacità di intendere e di volere ai sensi dell'art. 70 c.p.c.;



- adotta i provvedimenti ai sensi dell'art. 6 d.l. 132/14, conv. in l. 162/14, in materia di negoziazione assistita;
- mantiene personalmente i rapporti con la stampa, confrontandosi con il sostituto titolare del procedimento in ordine all'opportunità ed alle modalità di divulgazione di notizie inerenti fatti oggetto di accertamento da parte dell'ufficio, in modo da non pregiudicare l'esito dell'attività di indagine in corso; per tale incombenza, alla luce delle novità legislative introdotte con il d.lgs. 8 novembre 2021 n. 188, è stato predisposto specifico documento con il quale si regolamentano i vari aspetti della divulgazione delle notizie agli organi di informazione, sia da parte della Procura della Repubblica che da parte della polizia giudiziaria.
- cura in prima persona i rapporti con gli organi rappresentativi dell'avvocatura, avendo come obiettivo il raggiungimento di un dialogo continuo ed efficace con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale;
- cura in prima persona i rapporti con le Istituzioni nazionali e locali (Uffici Superiori, Ministero della Giustizia, C.S.M., altri Uffici Giudiziari, Prefettura ed in generale Uffici pubblici di vertice) e gli Enti operanti sul territorio;
- assolve, stante la mancanza nell'organico dell'Ufficio della figura del Dirigente amministrativo, unitamente al Direttore Amministrativo ai compiti di vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi amministrativi;
- partecipa alle riunioni della Conferenza Permanente, delegando, in caso di suo impedimento, altro magistrato dell'Ufficio a presenziarvi;
- intrattiene, unitamente al Direttore Amministrativo, i rapporti con le organizzazioni sindacali.

Il Procuratore della Repubblica procede mensilmente ad una verifica dei flussi di lavoro, mediante l'estrapolazione di dati statistici relativi all'ufficio in generale ed ai singoli magistrati: i dati relativi sono comunicati a cura della Segreteria a tutti i colleghi.

Criteri di priorità nella trattazione sono poi previsti per i fascicoli di competenza dei gruppi specializzati di lavoro, con una ulteriore corsia preferenziale e regole più specifiche, che ne assicurino una definizione ancora più sollecita, per quanto riguarda i reati rientranti nel cosiddetto "Codice Rosso" ex l. 69/2019.

Particolari doveri di informazione sono poi previsti in materia di avocazioni, alla luce delle direttive contenute nel documento "*Criteri Orientativi e Buone Prassi in materia di avocazione*", emanato ex art. 6 D. Lgs. 20 febbraio 2006 n. 106 dal Procuratore Generale della Corte di Cassazione in data 24.4.2018, nonché delle indicazioni specificamente formulate dal Procuratore Generale di Milano, con la distinzione tra "comunicazioni generiche" e "comunicazioni qualificate" per l'informazione al Procuratore Generale in ordine ai fascicoli iscritti dopo il 3.8.17 con termine di indagini preliminari scaduto.

L'attuale Progetto organizzativo ripartisce l'assegnazione degli affari, provvedendo ad una distinzione tra "affari urgenti" (per i quali è prevista una apposita turnazione normalmente di durata settimanale e la trattazione diretta dei medesimi da parte del magistrato reperibile senza un preventivo vaglio da parte del Procuratore) e "affari ordinari": nell'assegnazione di questi ultimi si procede, poi, ad un'ulteriore distinzione tra notizie di reato di competenza dei gruppi specializzati di lavoro, notizie di reato di competenza dello S.D.A.S. (assegnate, come si è già visto, al solo Procuratore) e, categoria residuale, notizie di reato non qualificate che vengono assegnate sulla base di turni di reperibilità sempre di durata tendenzialmente settimanale e distinti dai turni di reperibilità per gli atti urgenti per evitare pesanti sovrapposizioni e carichi di lavoro.

Entrambi i turni di reperibilità sono predisposti, previa interlocuzione con i sostituti per cercare di tenere conto di eventuali loro esigenze particolari, dal Procuratore con cadenza trimestrale e di norma non coincidono con gli impegni del magistrato in udienza.

I gruppi specialistici di lavoro previsti dal Progetto organizzativo sono:

a) **Gruppo Fasce Deboli**, che tratta i seguenti reati:

- art. 558 *bis* c.p.;
- artt. da 564 a 574 *bis* c.p. (ad eccezione degli artt. 570 e 570 *bis* c.p. e dell'art. 572 c.p., laddove la condotta non sia posta in essere in ambito familiare o di convivenza);
- art. 582 c.p., aggravato dall'art. 576 comma 1 n. 2, 5 e 5.1 o dall'art. 577 comma 1 n. 1 e comma 2 c.p.;
- art. 583 *bis* c.p.;
- art. 585 *quinquies* c.p.
- art. 591 c.p.;
- artt. 593 *bis* e 593 *ter* c.p.;
- art. 600 *octies* c.p.;
- artt. da 609 *bis* a 609 *octies* c.p.;
- art. 612 comma 2 c.p., commesso ai danni dei soggetti indicati nell'art. 577 comma 1 n. 1 e comma 2 c.p.;
- art. 612 *bis* c.p., ad eccezione delle fattispecie cosiddette "condominiali" o "di vicinato", ossia dei casi in cui la condotta dell'agente non sia determinata da pregressi rapporti sentimentali (effettivi o meramente supposti o pretesi dall'indagato), ma trovi il suo fondamento in precedenti situazioni conflittuali maturate in contesti abitativi o di attività lavorative;
- art. 612 *ter* c.p.

Tale gruppo si occupa anche di promuovere o di intervenire davanti al giudice civile nei procedimenti per la nomina di amministratore di sostegno, di curatore o di tutore

e nelle cause di famiglia in cui ciò si reputi opportuno a tutela degli interessi dei minori coinvolti;

b) **Gruppo Ambiente e Urbanistica**, che tratta i seguenti reati:

- artt. da 452 *bis* a 452 *terdecies* c.p.;
- art. 674 c.p.;
- reati di cui al d.p.r. 380/01;
- reati di cui al d.lgs. 152/06;
- reati di cui al d.lgs. 42/04;

c) **Gruppo Criminalità Economica e Fiscale**, che tratta i seguenti reati:

- artt. 316 *bis*, 316 *ter*, 501, 501 *bis*, 512 *bis*, 640 *bis* e 644 c.p.;
- reati previsti dal d.lgs. 74/2000,
- reati previsti dal d.lgs. 385/1993;
- reati previsti dal d.lgs. 58/1998;

d) **Gruppo Criminalità Fallimentare e Societaria**, che tratta i seguenti reati:

- reati previsti dal r.d. 267/1942;
- reati previsti dal d.lgs. 231/07;
- artt. da 2621 a 2641 c.c.

Tale gruppo si occupa anche delle cause civili relative alle suddette materie, in cui sono previsti l'azione o l'intervento del pubblico ministero (artt. 69 e 70 c.p.c.) e delle richieste di fallimento da avanzare ai sensi dell'art. 7 r.d. 267/1942 e per gli adempimenti previsti dal d.lgs. 14/19;

e) **Gruppo Pubblica Amministrazione**, che tratta i seguenti reati:

- artt. da 314 a 328 c.p., ad eccezione dei reati di cui agli artt. 316 *bis* e 316 *ter* c.p. (di competenza di altro gruppo specialistico);
- artt. 353, 353 *bis*, 354, 355 e 356 c.p.;

f) **Gruppo Lavoro e Colpa Professionale**, che tratta i seguenti reati:

- artt. 437 e 451 c.p.;
- artt. 589 e 590 c.p., commessi con violazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- reati previsti dal d.lgs. 81/08;
- reati a cui si applica la disciplina della prescrizione ai sensi del d.lgs. 758/1994;
- art. 590 *sexies* c.p.

Ogni gruppo specializzato è composto da due sostituti; il "Gruppo Fasce Deboli", stante la particolare delicatezza delle fattispecie delittuose di competenza ed il rilevante carico di lavoro attestato dalle statistiche dell'ultimo triennio, prevede la partecipazione di tre magistrati.

L'organico dei gruppi di lavoro di questo Ufficio a far data dall'adozione del presente documento è, pertanto, il seguente:

- **Gruppo Fasce Deboli:** dott. ANDREA FIGONI; dott.ssa CHIARA DI FRANCESCO; dott.ssa GIULIA ANGELERI;
- **Gruppo Ambiente e Urbanistica:** dott. EZIO DOMENICO BASSO e dott.ssa GIULIA ANGELERI;
- **Gruppo Criminalità Economica e Fiscale:** dott.ssa GIULIA ANGELERI e dott.ssa CHIARA DI FRANCESCO;
- **Gruppo Criminalità Fallimentare e Societaria:** dott. ANDREA FIGONI e dott.ssa CHIARA DI FRANCESCO;
- **Gruppo Pubblica Amministrazione:** dott.ssa GIULIA ANGELERI e dott.ssa CHIARA DI FRANCESCO;
- **Gruppo Lavoro e Colpa Professionale:** dott. EZIO DOMENICO BASSO e dott. ANDREA FIGONI.

Il Progetto organizzativo prevede turni separati e prestabiliti rispetto a quelli sopra indicati per l'assegnazione dei fascicoli di competenza dei diversi gruppi, regole specifiche in caso di carenze e sostituzioni nei gruppi, modalità per l'inserimento dei sostituti nei gruppi, basato sull'introduzione di un "metodo partecipato" che ha come base l'istituto dell'interpello con la previsione di limiti temporali minimi e massimi di permanenza

#### **15.1.4. Assegnazione degli affari**

Quanto ai criteri introdotti dal Progetto organizzativo per l'assegnazione degli affari si rimanda a quanto riportato nel paragrafo precedente.

Relativamente, invece, alla partecipazione alle udienze, vige il principio della "personalizzazione" dei processi, il quale comporta che il magistrato, al quale lo stesso è affidato, ne segua anche, pur con i dovuti ed inevitabili correttivi, lo sviluppo dibattimentale e, qualora all'esito del giudizio la pronuncia presenti spazi per l'impugnazione, curi personalmente la proposizione del relativo motivo di gravame.

E' stato predisposto, di concerto con il Tribunale, di un calendario annuale relativo ai "turni udienza" collegiale e G.I.P./G.U.P. dei sostituti. Durante il "turno udienza" il sostituto presenza alle udienze collegiali e G.I.P./G.U.P. in cui vengono concentrati i processi dallo stesso istruiti, in modo da realizzare, nel maggiore grado possibile, l'obiettivo della "personalizzazione" dei processi. Pertanto, nelle udienze avanti il Tribunale in composizione collegiale le funzioni requirenti saranno svolte, sempre che non ostino inderogabili esigenze di servizio o impedimenti, dai magistrati assegnatari del relativo procedimento: ciò vale anche per le udienze straordinarie e di prosieguo, sempre che non ricorrano gli impedimenti sopra indicati. A tale criterio si deve, necessariamente, nel momento in cui tra la predisposizione del calendario annuale e la celebrazione dell'udienza il sostituto a cui

l'udienza è "dedicata" non sia più in servizio presso questo Ufficio: in tale evenienza, come nel caso di assenze prolungate per ragioni di salute o di congedo parentale, il Progetto organizzativo prevede che il "ruolo d'udienza" venga assegnato, provvisoriamente o definitivamente, a seconda della situazione contingente, ad altro sostituto, la cui individuazione è effettuata previo interpello dei magistrati in servizio, tenendo conto del loro impegno già prestabilito in udienza e cercando di garantire una continuità nello svolgimento delle funzioni di pubblico ministero in udienza, assicurando, laddove possibile, la presenza del medesimo magistrato.

Al tempo stesso nel Progetto organizzativo si prevedono disposizioni specifiche che portino a valorizzare la professionalità e dare adeguato risalto al contributo nello svolgimento delle funzioni di pubblico ministero in dibattimento che la legge assegna ai Vice Procuratori Onorari. In tale ottica, ferma restando in astratto la possibilità per il sostituto che lo ritenga opportuno, di poter seguire in udienza personalmente qualsiasi fascicolo a lui assegnato, di regola nelle udienze davanti al Giudice di Pace le funzioni di pubblico ministero sono svolte dai Vice Procuratori Onorari. Ugualmente, e con le limitazioni previste dall'art. 17 comma 3 d.lgs. 116/17, nelle udienze davanti al tribunale in composizione monocratica le funzioni di pubblico ministero sono svolte da Vice Procuratori Onorari. Nel Progetto organizzativo sono, poi, previste indicazioni specifiche per la trattazione di fascicoli di particolare delicatezza, con particolare riferimento a quelli di competenza dei gruppi specialistici, ed *in primis* quelli del Gruppo Fasce Deboli: per questi ultimi si raccomanda vivamente ai componenti del gruppo in oggetto di partecipare personalmente alle udienze dibattimentali di trattazione dei procedimenti *in subiecta materia* - di prioritaria rilevanza e delicatezza per la gravità dei fatti contestati, secondo la loro prudente valutazione, e/o per la presenza come persone offese di minori - a loro assegnati e provenienti da udienza preliminare celebrati davanti al giudice monocratico o, in caso di impossibilità, di farsi sostituire preferibilmente da altro componente del medesimo gruppo; per i restanti procedimenti, a citazione diretta o provenienti da udienza preliminare e non rientranti nella casistica sopra indicata, il sostituto titolare del fascicolo può affidare la trattazione a dibattimento, previa - se ritenuta necessaria - opportuna indicazione delle iniziative da assumere, preferibilmente al Vice Procuratore Onorario al quale è abbinato (secondo lo schema contenuto nel documento di istituzione dell'Ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica), il quale dovrà assumersi l'impegno di seguire tutto l'iter dibattimentale.

Infine, tutte le udienze civili in cui è prevista come obbligatoria la partecipazione del pubblico ministero sono assicurate direttamente dal Procuratore o dai sostituti, non essendo possibile delegare per tale incombenza i Vice Procuratori Onorari in servizio alla luce del disposto dell'art. 17 d.lgs. 116/17.

### **15.1.5. Utilizzo dei Vice Procuratori Onorari**

Si riporta quanto rappresentato dall'Ufficio <<... L'organico dei VPO è composto da 5 unità.

Attualmente lo stesso vede la scopertura di una unità, in quanto in servizio vi sono i seguenti VPO:

- dott. Pietro BASSI
- dott. Alessandro FIGINI
- dott. Mattia MASCARO
- dott.ssa Caterina SCARSELLI.

Nella vigenza del progetto organizzativo adottato con decreto del 30 aprile 2021, svolgevano presso l'Ufficio esclusivamente attività di udienza davanti al Giudice di Pace ed al Tribunale in composizione monocratica. Con provvedimento prot. n. 425/2022 del 10 marzo 2022, allegato al Progetto organizzativo in vigore, si è data compiuta e completa attuazione all'Ufficio di Collaborazione del Procuratore della Repubblica, prevedendo disposizioni organizzative che vanno a regolamentare le modalità di espletamento delle varie forme di attività delegabili ai VPO previste dal d.lgs. 116/2017. Con provvedimento prot. n. 23/2022 del 5.1.22 si sono, invece, forniti chiarimenti interpretativi e dettati indirizzi operativi per l'impiego dei VPO a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 1 commi 629-633 l. 234/2021, disponendo che i VPO, dott. PIETRO BASSI, ALESSANDRO FIGINI, MATTIA MASCARO e CATERINA SCARSELLI, nell'attesa di eventuali diverse indicazioni provenienti dal Ministero della Giustizia, fino al completamento della procedura per la conferma di cui all'art. 29 d.lgs. 116/17, continuino a svolgere le ordinarie attività dell'Ufficio (partecipazione alle udienze e attività di studio e trattazione dei procedimenti) secondo le modalità previste dal vigente progetto organizzativo o da successive nuove disposizioni organizzative in merito eventualmente adottate, senza che si applichi la disposizione prevista dall'art. 1 comma 3 d.lgs. 116/17 relativamente all'impegno settimanale esigibile.

Il documento richiamato distingue tra attività di udienza (con le specificazioni che si è avuto modo di evidenziare in precedenza circa la possibilità di effettuare una, seppur limitata, "personalizzazione" anche dei fascicoli trattati nelle udienze a cui sono delegati i VPO) e attività fuori udienza, con regole particolari per quanto riguarda l'attività di affiancamento al sostituto: in particolare è stato introdotto un abbinamento tra sostituto e VPO.

Si è poi avuto modo di precisare che l'attività di affiancamento, che non deve riguardare il compimento dell'attività delegata ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 116/2017 e può essere svolta con riferimento a qualsiasi fascicolo assegnato al magistrato professionale nei termini indicati dalla lett. a) del comma 1 dell'art. 16 d.lgs. 116/2017 e sopra

richiamati, deve essere svolta in giorni diversi da quelli di udienza e di svolgimento dell'attività delegata ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 116/2017 per un massimo di due giorni alla settimana e comporta un impegno giornaliero non inferiore alle 5 ore, tendenzialmente dalle ore 9.00 alle ore 14.00, salvo che, per la particolare complessità e/o urgenza dell'incarico affidato, non sia indispensabile il trattenimento in ufficio per un lasso di tempo maggiore o in orari diversi della giornata. La stessa può essere svolta anche fuori ufficio, con autorizzazione a prelevare i fascicoli e a custodirli in luoghi nella disponibilità del V.P.O.: in questo caso è il sostituto che ha assegnato il fascicolo o i fascicoli da definire ad attestare l'avvenuta evasione della delega ai fini del riconoscimento dell'indennità. Inoltre, il pubblico ministero assegnatario del procedimento non può affidare al V.P.O. che lo "affianca" la predisposizione di atti "invasivi", tra cui in particolare:

- decreti di perquisizione e sequestro;
- decreti ispezione personale o locale;
- richiesta di sequestro preventivo (e relativo decreto urgente);
- richieste delle misure cautelari personali previste per i reati di cui all'art. 550 comma 1 c.p.p.;
- richiesta di intercettazione e decreto urgente di autorizzazione alla intercettazione (ove la intercettazione sia consentita per i delitti ex art. 550 comma 1 c.p.p.).

Per quanto riguarda l'ulteriore attività delegabile ex art. 17 d.lgs. 116/2017, nel dare attuazione al disposto della lett. b) del comma 1 dell'art. 16 d.lgs. 116/2017, sono state individuate le seguenti possibilità di impiego dei V.P.O.:

- procedere agli adempimenti previsti dagli artt. 15, 17 e 25 d.lgs. 274/2000, ossia per il provvedimento conclusivo delle indagini preliminari e per gli adempimenti conseguenti ai casi di ricorso immediato al giudice (comma 1 lett. b);
- richiedere l'emissione di decreto penale di condanna (comma 3 lett. c);
- redigere ed avanzare richieste di archiviazione e svolgere attività di indagine, ivi compresa l'assunzione di informazioni dalle persone informate sui fatti e l'interrogatorio della persona sottoposta ad indagini o imputata (comma 5); al riguardo si deve sottolineare che il richiamo all'art. 550 comma 1 c.p.p., previsto dall'art. 17 comma 4 d.lgs. 116/2017, diverge da quello disposto dal comma in esame, per le considerazioni svolte in relazione alla possibilità per i V.P.O. di esprimere il consenso ex art. 444 c.p.p. a cui si rimanda: pertanto, il legislatore delegato ha voluto **limitare i casi in cui, nei procedimenti di competenza del tribunale in composizione monocratica, i V.P.O. svolgono direttamente l'attività d'indagine e/o formulano richiesta di archiviazione, escludendo non solo i reati per i quali è prevista l'udienza preliminare, ma anche quelli di cui all'art. 550 comma 2 c.p.p.** che, pur essendo definibili con decreto di citazione diretta a giudizio, hanno comunque una pena superiore nel massimo a

quattro anni di reclusione; in questi casi l'attività sul fascicolo potrà essere svolta con le modalità di affiancamento di cui all'art. 16 comma 1 lett. a) d.lgs. 116/2017;

Al fine, poi, di dare compiuta attuazione a tali disposizioni e, nello stesso tempo, di prevedere la presenza giornaliera di un V.P.O. anche per le esigenze collegate all'eventuale celebrazione dell'udienza di convalida dell'arresto e del conseguente giudizio direttissimo, si è stabilito che:

1. i V.P.O. assicurano, ove possibile e compatibilmente con i loro personali impegni di lavoro, la presenza di un magistrato onorario per tutti i giorni della settimana, dal lunedì al sabato, con orario dalle ore 9.00 alle ore 14.00, con calendario che verrà predisposto mensilmente dai medesimi alla luce delle loro disponibilità e comunicato all'Ufficio Dibattimento entro il giorno 15 del mese precedente;
2. nel suddetto lasso di tempo il V.P.O. presente in ufficio:
  - 2.1. viene, ove ne ricorra la necessità, automaticamente designato per l'eventuale sostituzione di altro magistrato onorario in udienza qualora lo stesso sia, per qualsiasi motivo, impossibilitato a partecipare; lo stesso vale per la sostituzione, laddove la medesima sia possibile per la tipologia dei procedimenti trattati, di un sostituto Procuratore in udienza davanti al tribunale in composizione monocratica; a tal fine verrà rilasciata apposita delega dal Procuratore;
  - 2.2. partecipa all'udienza di convalida dell'arresto di cui all'art. 558 c.p.p. ed al conseguente giudizio direttissimo; a tal fine verrà rilasciata apposita delega dal Procuratore;
  - 2.3. procede:
    - 2.3.1.1. alla definizione di non meno di 5 procedimenti mediante redazione di decreto penale di condanna;
    - 2.3.1.2. in alternativa, alla definizione di non meno di n. 5 procedimenti per reati di competenza del giudice di pace, relativamente ai quali il V.P.O. redige l'atto di citazione a giudizio, la lista testi e provvede alla numerazione del fascicolo con redazione del conseguente indice;
    - 2.3.1.3. in ulteriore alternativa, alla definizione di non meno di 3 procedimenti ai sensi del comma 5 dell'art. 17 d.lgs. 116/2017;
3. per dare corso agli adempimenti alternativi di cui al punto 2.3. i V.P.O. prelevano i relativi fascicoli da appositi elenchi la cui formazione, cura ed aggiornamento sono demandati alla segreteria del Procuratore, per i fascicoli di competenza dello S.D.A.S. assegnati al Procuratore, ed alle segreterie dei sostituti per i fascicoli a questi ultimi assegnati; gli stessi, una volta definiti, sono restituiti alla segreteria del Procuratore o del magistrato titolare; l'espletamento di tale attività può essere svolta con le stesse modalità alternativamente previste per lo svolgimento dell'attività di affiancamento.



4. agli adempimenti alternativi di cui al punto 2.3. i V.P.O. non danno corso, in tutto o in parte, qualora siano impegnati in udienza per le esigenze di cui ai punti 2.1. e 2.2.; di tale circostanza si darà conto sinteticamente nella dichiarazione mensile di cui al par. 5;
5. resta salva la possibilità per i V.P.O., che lo vogliano fare, di trattenersi in ufficio oltre le 5 ore per il completamento di tutti gli incombeni di cui al punto 2.3, oltre all'effettuazione delle udienze di cui ai punti 2.1. e 2.2, maturando in questo caso il diritto alla doppia indennità.

## 15.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

### 15.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo monitorato

Presso la Procura di Lecco non è prevista in pianta organica la figura del dirigente amministrativo, pertanto, le relative attribuzioni sono di competenza del Procuratore della Repubblica.

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

Questa la pianta organica del personale, desumibile dai prospetti validati dall'ufficio.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (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	%
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>											
Dirigente	-	-				-	-	-	NC	-	
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di	1	1				1	-	-	0,0%	-	0,0%

Cancelleria C3 e C3S												
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-					
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-		
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	5	4				4	-	1	20,0%	-1	-20,0%	
Funz. Informativo III area (F1/F7) già Informativo C1 e C1S	-	-				-	-	-	NC	-		
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	4	4				4	-	-	0,0%	-	0,0%	
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	7	5	1	-	-	5	1	1	14,3%	-2	-28,6%	
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-	-	-	-	-					
Assistente Informativo 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	3	2	-	1	-	3	-	1	33,3%	-	0,0%	
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-	-	-	-	-	-					
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	2	-	-	-	-	-	-	2	100,0%	-2	-100,0%	
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	2	2	-	-	-	2	-	-	0,0%	-	0,0%	
Altre figure (distaccato Regione Lombardia)	-	-			1	1	-	-	NC	1	NC	
Altre figure ( )												
Altre figure ( )												
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>20,8%</b>	<b>-4</b>	<b>-16,7%</b>	
						<b>Percentuale in part-time</b>		<b>5,0%</b>				

Il personale in pianta organica risulta di 24 unità mentre il personale in effettivo servizio è di n. 21 unità.

Nel novero del personale effettivamente presente si tiene conto in diminuzione delle applicazioni/distacco di personale formalmente in servizio nell'ufficio ma applicato ad altro ufficio (n. 1 assistente) e, in aumento, dell'applicazione/distacco a favore dell'ufficio di Procura di personale cd. "in sovrannumero" ossia proveniente da altro ufficio o altro ente: 1 operatore distaccato da Regione Lombardia - in forza di apposita convenzione - con orario di lavoro a tempo pieno, oltreché di 2 operatori a tempo determinato per 12 mesi.

Le vacanze (differenza tra il personale "in pianta organica" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità in sovrannumero) incidono per il 20,8%; mentre la percentuale è del 16,7%, considerando la differenza tra "totale unità di personale effettivo e personale previsto in pianta".

Le vacanze di posti sotto il profilo "formale" sono pari a n. 5, che diminuiscono a n. 4 se si tiene conto delle presenze "effettive" di personale.

Da rilevare che, nelle more dell'accesso ispettivo, è intervenuto un ulteriore trasferimento ad altro ufficio di due unità di Funzionario giudiziario, sostituite da tre funzionari di nuova nomina che hanno presso possesso in data 2 e 5 settembre 2022, uno dei quali ha sostituito altro funzionario già cessato dal servizio nel corso del primo semestre 2022.

Tra le carenze più rilevanti si deve segnalare che a data ispettiva non è presente alcun conducente automezzi.

In precedenza, risultava presente un solo conducente automezzi collocato in pensione a decorrere dal 1.09.2019; tale carenza rappresenta un elemento di evidente criticità per l'ufficio, come si dà atto anche in relazione ispettiva al paragrafo relativo alla gestione autovetture di stato.

Per quanto riferito in sede di relazione preliminare del Procuratore della Repubblica, il sottodimensionamento del personale amministrativo rispetto ai carichi di lavoro ha reso necessario ricorrere a varie forme di collaborazione, tramite apposite convenzioni stipulate in sede locale (Provincia di Lecco, Regione Lombardia, Università, ecc.) che si sono tradotte, tuttavia, in un impiego di risorse umane esterne per periodi molto limitati di tempo.

Complessivamente nel periodo ispettivo l'organizzazione delle segreterie e degli uffici amministrativi ha subito diverse riorganizzazioni necessitate dal continuo ricambio di personale intervenuto nel periodo e dalla necessità di collocazione del personale di nuova nomina (cancellieri e funzionari).

Parziali riorganizzazioni dei servizi dell'area penale sono intervenute nel periodo ispettivo con ordini di servizio mirati a rendere congruente l'organizzazione del lavoro alle

disposizioni contenute nei documenti organizzativi approvati nel corso del periodo ispettivo di cui l'ultimo dell'11 aprile 2022. In particolare, in tale ultimo documento sono sottolineate le difficoltà organizzative scaturenti dai più recenti trasferimenti di personale di area direttiva.

Nel quinquennio ispettivo 1 dipendente ha usufruito del part time, per una percentuale sul totale del personale presente pari al 5 %. (v. PT\_01).

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. 19 dipendenti autorizzati al lavoro agile "da remoto" (S.W.) anno 2020.

Nessun dipendente ha svolto attività in regime di smart-working nel corso del 2021.

Il numero medio di giorni di assenza nel periodo ispezionato è di n. 432,6 ed il numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno del periodo ispezionato è pari a 1,72 (da query P4a.1).

Le unità di personale che hanno fruito, durante il periodo ispettivo, dei permessi di assenza ex art. 33 della L. 104/1992 sono in totale n. 4; la concessione dei permessi risulta regolare.

### **15.3. SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

Allo stato la pianta organica del Personale addetto alla Sezione di Polizia Giudiziaria si compone di n. 10 unità complessive, di cui n. 4 assegnati all'Aliquota della Polizia di Stato (3 ufficiali ed 1 agente), n. 4 all'Aliquota Carabinieri (3 ufficiali e un agente) e n. 2 alla Guardia di Finanza (1 ufficiale ed 1 agente); allo stato è in corso di espletamento la procedura per la copertura di un posto nell'aliquota della Guardia di Finanza. Inoltre, a seguito dell'aumento di una unità nell'organico dei sostituti in servizio, operato con d.m. del settembre 2020, non si è ancora proceduto al conseguente adeguamento della pianta organica della Sezione di Polizia Giudiziaria con la previsione di due ulteriori unità ai sensi del disposto dell'art. 6 comma 1 disp. att. c.p.p.

A far data dal 1° giugno u.s. con provvedimento prot. n. 856/2022 del 31.5.22 è, poi, stata resa operativa la Sezione "atipica" di polizia giudiziaria – Polizia Locale che si compone di 10 unità di personale (ufficiali ed agenti delle Polizie Locali dei Comuni di Lecco, Civate, Colico, Galbiate, Mandello del Lario, Oggiono e Valmadrera ed un ufficiale della Polizia Provinciale di Lecco) che, secondo una turnazione prestabilita e con compiti individuati nel predetto documento istitutivo, prestano la loro collaborazione per la definizione dei procedimenti prevalentemente in materia di codice della strada, urbanistica ed ambiente.

In precedenza, risultavano già aggregati, in forza di precedenti convenzioni, alla Sezione di Polizia Giudiziaria due Ufficiali (uno della Polizia Locale e l'altro della Polizia Provinciale di Lecco), che ora risultano inglobati nella nuova sezione quali coordinatori di due aree.

Per quanto riguarda l'impiego degli appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria, nel Progetto organizzativo è prevista la figura dell'Ufficio del Magistrato, composto da un'unità di personale amministrativo e da due appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria, cui competono lo svolgimento dell'attività di indagine delegata dal singolo magistrato di riferimento, collaborando con quest'ultimo nelle istruttorie dei procedimenti, nell'acquisizione delle prove documentali, nell'identificazione dei soggetti cui i reati fanno riferimento e nella finale elaborazione degli avvisi di conclusione indagini, dei decreti di citazione a giudizio e delle richieste di emissione di decreti penali.

## **15.4. ALTRO PERSONALE**

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

In data 15 luglio 2019 è stata sottoscritta la Convenzione Collettiva di tirocinio curriculare con l'Università degli Studi di Milano -Bicocca, per la durata di due anni rinnovabili tacitamente.

Per quanto riguarda i tirocini formativi ai sensi dell'art.73 D.L. 69/2013 e s.m.i. n. 2 tirocinanti sono stati ammessi all' Ufficio:

- n. 1 tirocinante per il periodo dal 02.10.2017 al 02.04.2019 = 18 mesi – affidato al Sostituto Procuratore dott.ssa Cinzia Citterio;
- n.1 tirocinante per il periodo dal 02.07.2018 al 02.09.2019 = 14 mesi – affidato al Sostituto Procuratore della Repubblica dott. Paolo Del Grosso.

In data 15.06.2017 è stata sottoscritta la Convenzione per la Formazione dei Praticanti Avvocati ex art. 44 L.247/2012 e D.M. 58/2016 con il Tribunale e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco.

A seguito di Convenzione con la Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell'Università di Milano ex art. 37 commi 4 e 5 del D.L.vo n.98/2011 conv. In L. 111/2011 sottoscritta dalla Procura Generale della Repubblica di Milano è stata ammessa n.1 specializzanda con inizio il 01.10.2019.

In data 27.06.2022 è stata ammessa n. 1 specializzanda a seguito di stipula della Convenzione didattica per i tirocini di formazione tra l'Università di Pavia – Università "L. BOCCONI" di Milano nell'ambito della Scuola di Specializzazione per le professioni legali.

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

Al momento dell'ispezione l'organico di magistratura vedeva una scopertura relativa ai sostituti del 40%. Tale scopertura, come rilevato dallo stesso Capo dell'Ufficio: <<... *con picchi anche di rilevante significatività, nell'organico dei magistrati in servizio che non è stato se non in minima parte - e con esiti tutt'altro che soddisfacenti - tamponato con continue applicazioni per limitati periodi di tempo che non hanno consentito all'Ufficio di poter raggiungere livelli di rendimento ottimali*>>.

Quanto al personale amministrativo, come visto, non presenta gravosi deficit e peraltro, risulta avere la collaborazione prestata a vario titolo dalla Pg e da altro personale impiegato in forza dei protocolli e convenzioni stipulate dall'ufficio.

Il Procuratore ha, tuttavia, osservato che:<< *le recenti immissioni in servizio di personale vincitore dei vari concorsi indetti non rappresenta, allo stato, un effettivo e significativo contributo nell'ottica di un migliore efficientismo, trattandosi, come è evidente, di personale che, seppure giovane e qualificato dal punto di vista del percorso di studi, è, peraltro, alla sua prima esperienza lavorativa e necessita, pertanto, di un doveroso e congruo periodo di formazione*>>.

L'assetto organizzativo della Procura della Repubblica di Lecco è apparso, comunque, razionalmente distribuito in quanto caratterizzato: per gli aspetti di natura amministrativo contabile, da attribuzione di servizi idonea a garantire uniformità di azioni per quanto concerne i flussi di lavoro; per gli uffici dei sostituti, dall'utilizzo di un modulo che offre ai magistrati uno valido *staff* di supporto.

E' auspicabile, ovviamente, la copertura dei posti vacanti, dovendosi, comunque, sottolineare la notevole professionalità, competenza e spirito di servizio di tutto il personale e dei funzionari giudiziari, i quali hanno dimostrato di fornire un pregevole supporto ed assistenza al Procuratore della Repubblica in ordine alla gestione complessiva delle delicate attività che caratterizzano l'ufficio.

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

### 16.1. CARICHI DI LAVORO E FLUSSE

Nel presente paragrafo si illustreranno le evidenze acquisite in relazione alla produttività dell'ufficio.

Verranno analiticamente esaminati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall'ufficio.

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

##### A. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

A fronte di una pendenza iniziale di **n. 2.727** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 18.897** fascicoli, l'ufficio ha definito **n. 18.781** procedimenti, con una pendenza finale pari a **n. 2.843** fascicoli, come si desume dal prospetto che segue l'ufficio è riuscito ad eliminare in larga parte la sopravvenienza

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	2.727	2.495	2.818	2.566	2.501	2.623	<b>2.727</b>		
Sopravvenuti	1.928	4.094	3.983	3.808	3.313	1.771	<b>18.897</b>	<b>3.779,4</b>	
Esauriti	2.160	3.771	4.235	3.873	3.191	1.551	<b>18.781</b>	<b>3.756,2</b>	
Pendenti finali	2.495	2.818	2.566	2.501	2.623	2.843	<b>2.843</b>		<b>2.819</b>

##### B. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I procedimenti di competenza del giudice di pace registrano come l'ufficio sia stato in grado di ridurre le **n. 766** pendenze iniziali, oltre che eliminare totalmente le **n. 3.255** sopravvenienze, per una definizione complessiva di **n. 3.322** affari.

Dalla ricognizione materiale effettuata è stato accertato in **n. 699** il dato effettivo dei procedimenti pendenti finali, con una riduzione rispetto a quelli iniziali del **9%**.

L'ufficio ha registrato un ottimo *trend* produttivo.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	766	827	804	697	682	706	766		
Sopravvenuti	383	701	648	575	622	326	3.255	651	
Esauriti	322	724	755	590	598	333	3.322	664,4	
Pendenti finali	827	804	697	682	706	699	699		699

### C. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

A fronte di una pendenza iniziale di **n. 1.959** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 20.555** fascicoli, l'ufficio ha definito **n. 20.783**, riducendo la pendenza finale del 12%, giunta a **n. 1.731** fascicoli.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	1.959	2.540	2.586	2.296	2.003	1.634	1.959		
Sopravvenuti	2.542	4.337	5.247	4.676	2.527	1.226	20.555	4.111,0	
Esauriti	1.961	4.291	5.537	4.969	2.896	1.129	20.783	4.156,6	
Pendenti finali	2.540	2.586	2.296	2.003	1.634	1.731	1.731		1.731

### D. Affari iscritti nel registro mod. 45

A fronte di una pendenza iniziale di **n. 426** procedimenti e della sopravvenienza nel periodo di **n. 6.194** fascicoli, l'ufficio ha definito **n. 6.046** procedimenti, la pendenza finale si attesta su **n. 574** fascicoli.

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
Pendenti iniziali	426	391	694	732	685	719	426		
Sopravvenuti	537	1.354	1.311	1.331	1.177	484	6.194	1.238,8	
Esauriti	572	1.051	1.273	1.378	1.143	629	6.046	1.209,2	
Pendenti finali	391	694	732	685	719	574	574		574



## E. Procedure di esecuzione penale

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI
<b>1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie</b>									
Sopravvenuti	121	462	410	234	312	198	<b>1.737</b>	<b>347,4</b>	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						32			
<b>2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie</b>									
Sopravvenuti	---	--	5	20	23	--	<b>48</b>	<b>9,6</b>	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					--	0	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace</b>									
Sopravvenuti	--	--	--	--	---	--			
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						--	<b>-</b>		<b>0</b>
<b>4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza</b>									
Sopravvenuti	6	21	19	21	28	5	<b>100</b>	<b>20,0</b>	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						93	<b>93</b>		<b>93</b>
<b>5. TOTALE ESECUZIONI</b>									
Sopravvenuti	127	483	434	275	363	203	<b>1.885</b>		
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione						125	<b>125</b>		<b>93</b>

### 16.1.2. Definizione dei procedimenti iscritti nei registri mod. 21 e mod. 21 bis

Complessivamente l'ufficio ha smaltito nel periodo **n. 22.103** fascicoli a carico di persone note per reati di competenza del giudice ordinario e del giudice di pace (modd. 21, 21bis), con una media annuale di **n. 4.420,6** procedimenti.

Di seguito sono illustrate le modalità di definizione degli affari.

**A. Richieste di archiviazione, con specificazione di quelle per prescrizione e per particolare tenuità del fatto**

RICHIESTE DI DECRETI DI ARCHIVIAZIONE PER PRESCRIZIONE							
REGISTRO	ANNI						TOTALE
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
<i>Mod. Unico</i>	26	70	62	86	64	22	<b>330</b>
<i>Mod. 21 bis</i>	0	1	1	0	1	0	<b>3</b>
<i>Mod. 44</i>	11	31	22	14	8	3	<b>89</b>

Il riquadro sottostante evidenzia l'incidenza sul totale delle archiviazioni di quelle per particolare tenuità del fatto

N. ord.	Anno	N° totale richieste di archiviazione	N° richieste archiv. per particolare tenuità fatto	%
1	2017	745	152	20,40
2	2018	1442	316	21,91
3	2019	1691	355	20,99
4	2020	1561	275	17,62
5	2021	1315	309	23,50
6	2022	557	149	26,75
<b>TOTALE GENERALE:</b>		<b>7311</b>	<b>1556</b>	<b>21,28</b>

Di seguito sono illustrate le altre modalità di definizione degli affari nonché, alla tabella di cui alla lett. i., le richieste interlocutorie che pur non comportando la definizione degli affari, richiedono, comunque, impegno da parte del magistrato (con particolare riguardo alle richieste di misure cautelari personali e reali la cui complessità il più delle volte è superiore rispetto agli atti con i quali viene esercitata l'azione penale).

**B. Richieste di rinvio a giudizio**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
<b>1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)</b>	92	216	304	305	293	161	<b>1.371</b>	<b>274,2</b>

**C. Decreti di citazione diretta a giudizio**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	554	606	651	585	623	300	3.319	663,8

**D. Autorizzazioni alla citazione a giudizio avanti il giudice di pace**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	129	306	390	308	247	154	1.534	306,8

**E. Presentazioni o citazioni per il giudizio direttissimo**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449, 566, 558 c.p.p.)	54	107	95	81	69	26	432	86,4

**F. Richieste di giudizio immediato**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	20	33	24	21	25	10	133	26,6

**G. Richieste di decreto penale**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt. 459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	358	692	757	504	364	214	2.889	577,8

**H. Richieste di applicazione della pena nel corso delle indagini preliminari**

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	12	47	38	22	22	4	145	29

## I. Richieste interlocutorie

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	8	22	13	23	15	14	95	19
2.b. Richieste di misure cautelari personali	42	73	63	66	55	25	324	64,8
2.c. Richieste di misure cautelari reali	27	43	30	15	44	3	162	32,4
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	27	33	22	63	27	18	190	38
2.e. Impugnazioni	29	32	44	36	22	4	167	33,4

### 16.1.3. Attività svolta in materia di misure di prevenzione

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
4.a. Richieste	4	0	9	1	6	0	20	4
4.b. Pareri	0	0	0	0	0	0	0	0
4.c. Impugnazioni	0	1	1	0	0	0	2	0,4

### 16.1.4. Attività svolta nel settore civile

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
a. Cause civili promosse	2	10	3	5	4	0	24	4,8
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-	-	-	-

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

#### A. Indice medio di ricambio, indice medio di smaltimento ed indice di variazione percentuale tra la pendenza iniziale e quella finale

Una volta illustrati i dati desumibili dai prospetti convalidati dall'Ufficio, si può calcolare l'indice di ricambio e l'indice di smaltimento dei vari affari.

Si rammenti che l'indice di ricambio indica la percentuale di fascicoli esauriti in relazione alle sopravvenienze. In altri termini la capacità dell'ufficio di fare fronte al carico in entrata.

Se la percentuale è pari al 100%, l'ufficio è in grado di smaltire un numero di cause pari agli affari introitati. Indici superiori o inferiori dimostrano rispettivamente l'attitudine a smaltire o meno più del carico in ingresso.

L'indice di smaltimento, invece, calcolato rapportando le definizioni alla somma tra carico in ingresso e pendenza iniziale, consente di stabilire la attitudine dell'ufficio ad aggredire l'arretrato (in quanto oltre agli affari introitati si riesce ad intaccare le pendenze giacenti in ufficio). Ovviamente un valore pari al 100% indicherebbe la definizione di tutte le cause introitate nel periodo oltre a quelle pendenti.

Deve osservarsi che un'eventuale percentuale bassa non indica automaticamente una modesta produttività dell'ufficio, dovendosi verificare sempre il numero di affari in ingresso.

	<b>Indice di RICAMBIO</b>			
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 21 (noti)</b>	<b>92,1%</b>	<b>106,3%</b>	<b>101,7%</b>	<b>96,3%</b>
<b>Modello 21bis (noti GdP)</b>	<b>103,3%</b>	<b>116,5%</b>	<b>102,6%</b>	<b>96,1%</b>
<b>Modello 44 (ignoti)</b>	<b>98,9%</b>	<b>105,5%</b>	<b>106,3%</b>	<b>114,6%</b>
<b>Modello 45 (FNCR)</b>	<b>77,6%</b>	<b>97,1%</b>	<b>103,5%</b>	<b>97,1%</b>
<b>Misure di prevenzione</b>	<b>200,0%</b>	<b>63,6%</b>	<b>200,0%</b>	<b>116,7%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>93,8%</b>	<b>105,4%</b>	<b>104,1%</b>	<b>102,5%</b>
	<b>Indice di SMALTIMENTO</b>			
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 21 (noti)</b>	<b>57,2%</b>	<b>62,3%</b>	<b>60,8%</b>	<b>54,9%</b>
<b>Modello 21bis (noti GdP)</b>	<b>47,4%</b>	<b>52,0%</b>	<b>46,4%</b>	<b>45,9%</b>
<b>Modello 44 (ignoti)</b>	<b>62,4%</b>	<b>70,7%</b>	<b>71,3%</b>	<b>63,9%</b>
<b>Modello 45 (FNCR)</b>	<b>60,2%</b>	<b>63,5%</b>	<b>66,8%</b>	<b>61,4%</b>
<b>Misure di prevenzione</b>	<b>25,0%</b>	<b>41,2%</b>	<b>18,2%</b>	<b>46,7%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>58,8%</b>	<b>65,2%</b>	<b>64,8%</b>	<b>57,9%</b>
	<b>Indice di VARIAZIONE % PENDENZE</b>			
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Modello 21 (noti)</b>	<b>12,9%</b>	<b>-8,9%</b>	<b>-2,5%</b>	<b>4,9%</b>
<b>Modello 21bis (noti GdP)</b>	<b>-2,8%</b>	<b>-13,3%</b>	<b>-2,2%</b>	<b>3,5%</b>
<b>Modello 44 (ignoti)</b>	<b>1,8%</b>	<b>-11,2%</b>	<b>-12,8%</b>	<b>-18,4%</b>
<b>Modello 45 (FNCR)</b>	<b>77,5%</b>	<b>5,5%</b>	<b>-6,4%</b>	<b>5,0%</b>
<b>Misure di prevenzione</b>	<b>-14,3%</b>	<b>66,7%</b>	<b>-10,0%</b>	<b>-11,1%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>10,4%</b>	<b>-8,8%</b>	<b>-6,7%</b>	<b>-3,2%</b>

## **16.2. TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE; AVOCAZIONI; INDAGINI SCADUTE**

### **16.2.1. Gestione e definizione dei procedimenti**

Dall'esame delle richieste standardizzate (query P2a.4 e P2a.5) è emerso quanto segue.

#### **A. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni poi definiti**

Sono stati rilevati complessivamente **n. 2276, di cui 642 iscritti da 5 o più anni**, procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per **oltre 3 anni**.

La percentuale di tali procedimenti rispetto al totale delle definizioni complessive (**n. 48.932**) è del **4,7%**.

#### **B. Procedimenti pendenti da oltre tre, quattro e cinque anni**

Nel corso della verifica ispettiva sono stati oggetto di monitoraggio i procedimenti pendenti, da oltre 3 anni, alla data finale del periodo (30.06.2022), i quali, per come emergeva dalla lettura dei dati forniti dall'ufficio, sembravano assumere una valenza significativa; l'interlocuzione con il Capo dell'ufficio ha permesso, tuttavia, l'esatta ricostruzione delle pendenze, che hanno fatto registrare risultati assolutamente confortanti, essendosi in sede ricognitiva provveduto a depurare i numeri dalle "false pendenze" informatiche, ovvero di quei procedimenti correttamente definiti dal Procuratore in stato di "inerzia apparente" (perché, per esempio, in attesa di notifica dell'avviso ex art. 408 o 415 bis cod. proc. pen., di fissazione di udienza, etc.,...).

#### Mod. 21

**TOTALE n. 261, di cui n. 73 iscritti da cinque o più anni**, che corrispondono, in termini percentuali, al **9,2%** del numero complessivo delle pendenze rilevate (**n. 2.843** come risulta dal prospetto PT\_10).

#### Mod. 21 bis

**TOTALE n. 12, nessuna iscritta da oltre 5 anni**, che corrispondono, in termini percentuali, allo **1,7 %** del numero complessivo delle pendenze rilevate (**n. 699** come risulta dal prospetto PT\_10).

#### Mod. 44

**TOTALE n. 235, di cui n. 82 iscritti da cinque o più anni**, che corrispondono, in termini percentuali, al **13,6%** del numero complessivo delle pendenze rilevate (**n. 1.731** come risulta dal prospetto PT\_10).

### **16.2.2. Casi di avocazione**

Sono state individuate **8** istanze di avocazione ex art. 413 cod. proc. pen., di cui una sola accolta relativa al fascicolo n. R.G. 2446/2019, con provvedimento del 3.08.2020 del Procuratore Generale di Milano.

### **16.2.3. Indagini scadute**

Le richieste di proroga dei termini delle indagini preliminari sono state 565 nel quinquennio, nessuna presentata dopo l'emissione dell'avviso di conclusione delle indagini. Le richieste di riapertura delle indagini sono state complessivamente 23 nel periodo ispettivo.

L'ufficio ha inviato alla Procura Generale di Milano l'elenco delle notizie di reato per le quali non è stata esercitata l'azione penale o richiesta l'archiviazione entro il termine previsto dalla legge o prorogato dal giudice (art. 127 disp. att. c.p.p.) a cadenza mensile.

### 16.3. TEMPI DI GESTIONE DELLE ESECUZIONI PENALI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA DEMOLIZIONE DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE

Come emerge dall'esame dei prospetti estratti dal SIEP, i tempi di gestione delle procedure di esecuzione penale, sono stati di regola solleciti.

Nel periodo sottoposto a verifica, in genere infatti gli estratti esecutivi sono stati registrati piuttosto sollecitamente; sono stati rilevati solo n. 70 estratti (pari al 4,01% del totale) iscritti dopo oltre 60 giorni dall'arrivo all'ufficio, quasi esclusivamente riferiti all'anno 2018; nessun estratto iscritto dopo oltre 90 giorni dalla ricezione.

Anche l'emissione dell'ordine di esecuzione è stata effettuata di regola con la dovuta tempestività. In particolare, l'indagine sulle iscrizioni eseguite nel periodo dal 1° luglio 2017 al 30 giugno 2022, ha rivelato che l'80% dei provvedimenti è stato emesso entro 5 giorni dall'iscrizione nel SIEP, corrispondenti a 1269 su 1596 totali e solo n. 2 ordini di esecuzione (con o senza contemporanea sospensione) sono stati emessi dopo oltre 60 giorni dalla registrazione e n. 4 sono stati emessi dopo oltre 90 giorni dall'iscrizione, corrispondenti in entrambi i casi ad una percentuale infinitesimale rispetto al totale degli ordini emessi (n. 1596).

Dall'esame dei fascicoli è emerso che i pochi ritardi rilevati non sono stati mai causati dall'inerzia del magistrato ovvero della segreteria; in genere si sono verificati sia in conseguenza di lungaggini dovute ad adempimenti di carattere formale, quali ad esempio la raccolta di atti necessari all'istruzione del fascicolo (provvedimenti del Giudice dell'esecuzione, copie di sentenze e stati di esecuzione di altre Autorità, il certificato unico identificativo, ecc.); il personale addetto all'ufficio espleta i propri compiti con diligenza ed elevata professionalità.

L'ufficio, nel periodo interessato dalla verifica, non ha iscritto sentenze di condanna alla demolizione di opere abusivamente realizzate.

Si riportano, di seguito, i tempi rilevati nella gestione delle procedure esecutive.

(statistiche estratte da SIEP)

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	5	8	24	6	9	6	58	3,34%
ENTRO 20 GIORNI	27	95	95	75	64	52	408	23,48%
ENTRO 30 GIORNI	10	19	46	18	18	13	124	7,13%
ENTRO 60 GIORNI	10	22	48	37	33	23	173	9,95%
ENTRO 90 GIORNI	6	20	32	14	19	23	114	6,56%
OLTRE 90 GIORNI	74	288	165	84	170	80	861	49,54%
TOTALE	132	452	410	234	313	197	1738	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	56%	64%	40%	36%	54%	41%	50%%	



TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	83	380	408	233	321	195	1.620	92,73%
ENTRO 20 GIORNI	32	11	0	1	0	3	47	2,69%
ENTRO 30 GIORNI	1	9	0	0	0	0	10	0,57%
ENTRO 60 GIORNI	6	62	2	0	0	0	70	4,01%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	0%
OLTRE 90 GIORNI	0	0	0	0	0	0	0	0%
TOTALE	122	462	410	234	321	198	1.747	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	0	0	0	0	0	0	0	

TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	104	326	337	172	240	90	1.269	80%
ENTRO 20 GIORNI	8	55	29	36	34	45	207	13%
ENTRO 30 GIORNI	4	13	11	10	4	21	63	4%
ENTRO 60 GIORNI	0	16	6	4	18	7	51	3%
ENTRO 90 GIORNI	0	0	1	0	0	1	2	0%
OLTRE 90 GIORNI	0	2	0	1	1	0	4	0%
TOTALE	116	412	384	223	297	164	1.596	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	0	0	0	0	0	0	0%	

#### 16.4. TEMPI DI ISCRIZIONE NEI REGISTRI

L'iscrizione delle CNR nel registro mod.21 è apparsa nel complesso molto solerte.

Le registrazioni relative alle notizie di reato da iscrivere nel mod. 21 avvengono nella quasi totalità dei casi entro 5 -7 giorni dall'arrivo sul totale delle sopravvenienze pari a n. 18.897; la media riscontrata è stata di 6 giorni nel 2017, di 10 nel 2018, di 9 nel 2019, di 5 nel 2020 e di 3 giorni nel 2021 e 2022. Le iscrizioni avvenute dopo oltre 60 giorni dal deposito sono pari a 556 (corrispondenti al 3% del totale sopravvenienze), come risultano da query standardizzata P2a.10.

Le iscrizioni sono state verificate a campione, con scelta casuale; nei casi in cui risultano, dalla estrazione dei dati della relativa query, tempi superiori a 60 gg. sono stati accertati passaggi di registro (da mod. 44 o mod. 45 con successiva iscrizione a registro noti), procedimenti pervenuti a seguito di trasferimento per competenza e iscrizioni disposte dal GIP in sede di archiviazione del procedimento, mentre l'estrattore statistico

prende in considerazione solo la prima data di registrazione della notizia di reato, senza computare i tempi intermedi.

Con riguardo al registro mod. 21 bis, è stata osservata una contrazione dei tempi di iscrizione nel corso degli anni d'interesse: gg. 9 nel 2017, 7 nel 2018, 7 nel 2019 e n. 5 nel 2020 - 2021 - 2022.

Nessuna CNR giacente a data ispettiva in attesa di iscrizione (prospetto P2a.1).

I tempi di iscrizione nel registro ignoti mod. 44 sono sostanzialmente costanti nel quinquennio di interesse e pari a 30 - 35 giorni di media.

## 16.5. RAFFRONTO CON I DATI DI FLUSSO DEGLI AFFARI RILEVATI NELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

Il raffronto tra i dati di flusso della precedente ispezione è desumibile dal prospetto PT\_11.

### Registro notizie di reato contro noti

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	Var.
Pendenti iniziali	6341		2727		
Sopravvenuti	23.558	4.958,9	18.897	3779,4	-23,8%
Esauriti	26.587	5.596,5	18.781	3.756,2	-32,9%
Pendenti finali	3.312		2.843		

### Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	Var.
Pendenti iniziali	1.245		766		
Sopravvenuti	3.868	814,2	3.255	651,0	-20%
Esauriti	4.255	895,7	3.322	664,4	-25,8%
Pendenti finali	858		699		

### Registro notizie di reato contro ignoti

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	
Pendenti iniziali	2.742		1.959		
Sopravvenuti	21.943	4.618,9	20.555	4.111,0	-11%
Esauriti	22.641	4.765,8	20.783	4.156,6	-12,8%
Pendenti finali	2.044		1.731		

### Registro degli atti non costituenti reato

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	
Pendenti iniziali	725		426		
Sopravvenuti	5.150	1.084,1	6.194	1.238,8	14,3%
Esauriti	5.455	1.148,3	6.046	1.209,2	5,3%
Pendenti finali	420		574		

### Misure di prevenzione

Personalì:

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	
Pendenti iniziali	1		1		
Sopravvenuti	47	9,9	13	2,6	-73,7%
Esauriti	46	9,7	10	2,0	-79,3%
Pendenti finali	2		4		

Patrimoniali:

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	
Pendenti iniziali	0		0		
Sopravvenuti	1	0,2	2	0,4	90%
Esauriti	0	--	2	0,4	NC
Pendenti finali	1		0		

Miste:

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		Var.
	Dal	Al	Dal	Al	
	01/01/2012	30/09/2016	01/07/2017	30/06/2022	
	Mesi 57,0		Mesi 60,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	
Pendenti iniziali	0	--	0	--	
Sopravvenuti	1	0,2	5	1,0	375,1%
Esauriti	1	0,2	1	0,2	-5,0%
Pendenti finali	0		4		

I dati comparati dimostrano all'evidenza come l'ufficio anche nel periodo ispettivo ora in considerazione sia stato in grado di garantire analoghe, se non maggiori, performance in termini di produttività fatte registrare nel corso del precedente lasso temporale ispettivo.

## **16.6. PRODUTTIVITÀ**

Il Procuratore ha evidenziato come l'aspetto dei carichi di lavoro e della conseguente produttività dell'Ufficio sia stato oggetto di puntuale analisi in sede di redazione del vigente Progetto organizzativo e sconta un periodo di forte instabilità e di continue e significative carenze nell'organico dei sostituti in servizio che ha significativamente penalizzato non solo la quantità, ma, anche e soprattutto, la qualità del servizio reso.

La "fotografia" nitida e precisa di quella che è la realtà della Procura della Repubblica di Lecco si ricava, come riferito dal Capo dell'Ufficio, da alcuni stralci, che di seguito si riportano, della parte del Progetto organizzativo in cui si è affrontata l'analisi dei flussi di

lavoro e lo stato delle pendenze con le conseguenze che ne derivano sull'organizzazione del lavoro.

*"La Procura della Repubblica di Lecco prevede un organico di 5 sostituti oltre al Procuratore, come risultante a seguito dell'aumento di una unità operata dal d.m. 14 settembre 2020 di rideterminazione delle piante organiche: tale posto, peraltro, non è stato fino ad oggi mai assegnato e solo con la presa di funzioni dei M.O.T. nominati con decreto 2 marzo 2021, prevista per il prossimo mese di dicembre, si avrà finalmente la completa copertura dell'organico, che dovrebbe portare ad un livellamento verso dati più vicini alla media nazionale sia del rapporto abitanti/sostituti procuratori (ad oggi pari a 83.392,25) che del rapporto iscrizioni/magistrati in servizio (compreso il Procuratore) che, tenuto conto delle iscrizioni effettuate nei vari registri nel corso dell'anno 2021, è pari a 1.908,75.*

*Attualmente l'organico del personale di magistratura in servizio è il seguente:*

<b>Procuratore Repubblica</b>		BASSO Ezio Domenico	D.M. 23.6. 1993	In sede dal 9.11.2021
		Magistrato	D.M.	In sede dal
<b>1</b>	<b>Sostituto</b>	FIGONI Andrea	3.2.2017	10.5.2018
<b>2</b>	<b>Sostituto</b>	ANGELERI Giulia	7.2.2018	5.4.2019
<b>3</b>	<b>Sostituto</b>	DI FRANCESCO Chiara	3.1.2020	27.9.2021

Come già si è avuto modo di evidenziare in precedenza, il dott. ANDREA FIGONI ha ottenuto il trasferimento alla Procura della Repubblica di Cremona, con decorrenza posticipata di mesi sei ai sensi dell'art. 10-bis ord. giud.: pertanto, il trasferimento sarà operativo a far data dal 16 agosto 2022.

Per fronteggiare la prolungata e consistente assenza di magistrati che ha comportato l'impossibilità per questo Ufficio di poter contare, nell'ultimo triennio, su un organico completamente coperto se non per brevi lassi di tempo (coincidenti con alcuni mesi negli anni 2019 e 2020), il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Milano ha disposto plurime applicazioni di Colleghi da altri uffici del distretto (in alcuni casi anche quali procuratori facenti funzioni), ma sempre per periodi non superiori a tre mesi e solo per alcuni giorni alla settimana.

*Qui di seguito si riporta lo specchio riassuntivo delle suddette applicazioni a partire dal 1° gennaio 2019:*

- *Dott. Carlo Cinque in applicazione dalla Procura della Repubblica di Monza – in servizio dal 05/11/2019 al 16/02/2020;*
- *Dott.ssa Antonia Pavan in applicazione dalla Procura della Repubblica di Como – in servizio dal 18/09/2020 al 11/12/2020;*
- *Dott. Piero Basilone in applicazione, quale Procuratore facente funzioni, dalla Procura della Repubblica di Milano – in servizio dal 23/11/2020 al 31/01/2021;*

*successivamente è stata disposta la proroga fino al 31/03/2021 e ulteriore proroga fino al 30/04/2021;*

- *Dott. Massimo De Filippo in applicazione dalla Procura della Repubblica di Busto Arsizio – in servizio dal 28/12/2020 fino al 28/03/2021;*
- *Dott. Flavio Ricci, in applicazione dalla Procura della Repubblica di Varese – in servizio dal 07/04/2021 fino al 07/07/2021;*
- *Dott. Alessandro Pepè in applicazione, quale Procuratore facente funzioni, dalla Procura della Repubblica di Monza – in servizio dal 03/05/2021 al 03/07/2021; successivamente è stata disposta la proroga fino al 03/08/2021;*
- *Dott. Cuno Jacob Tarfusser in applicazione, quale Procuratore facente funzioni, dalla Procura della Repubblica di Milano – in servizio dal 02/08/2021 al 02/10/2021;*
- *Dott. Paolo Pietro Mazza, in applicazione dalla Procura della Repubblica di Pavia – in servizio dal 29/11/2021 al 28/02/2022.*

*[...]*

*La descritta situazione di perdurante mancanza di stabilità nell'organico dei magistrati in servizio - che le suddette applicazioni endodistrettuali hanno consentito solamente di tamponare, ma non di risolvere - si è inevitabilmente ripercossa sul grado di efficienza del servizio reso dalla Procura, in termini sia di quantità che di qualità del lavoro: se, infatti, come si vedrà dai dati che di qui a breve si riporteranno, lo stato attuale delle pendenze, soprattutto se considerato sull'arco dell'ultimo triennio (1.1.2019-31.12.2021), è comunque soddisfacente, presentando un "saldo" attuale positivo (tranne che per il dato relativo alle iscrizioni a mod. 45), la situazione che si ricava focalizzando l'attenzione solo sull'anno 2021, che ha indubbiamente rappresentato il periodo di maggiore criticità per l'Ufficio<sup>2</sup>, è di tenore diverso, soprattutto per quanto riguarda il numero complessivo di fascicoli pendenti a mod. 21 e 21-bis (rispettivamente 2.631 e 707), che presentano un aumento percentuale del 3,99% e del 4.02% rispetto al 31.12.2020; l'abbattimento delle pendenze dei fascicoli iscritti a mod. 44 – passati dai 2.017 del 31.12.2020 ai 1.664 del 31.12.21, con un miglioramento percentuale pari al 13,97% - non è tale, però, da non far rilevare come il dato assoluto sia comunque importante e preoccupante.*

*A questa constatazione basata esclusivamente su riferimenti numerici, che rappresentano solo un aspetto del complessivo giudizio di rendimento dell'Ufficio, deve aggiungersi la (amara) considerazione che, attualmente, questa Procura non ha in corso procedimenti penali in fase di indagini preliminari di complessità ed ampiezza oggettive e significative, che richiedano un importante dispiego di strumenti di indagine ed un rilevante*

---

<sup>2</sup> Occorre, infatti, ribadire che in detto periodo è stato vacante il posto di Procuratore della Repubblica fino al 9 novembre 2021, la dott.ssa GIULIA ANGELERI è stata per tutto l'anno assente per maternità, la dott.ssa CHIARA DI FRANCESCO ha assunto funzioni in data 27 settembre 2021 ed il dott. PAOLO DEL GROSSO dal 30 novembre 2021 è in servizio presso la Procura della Repubblica di Torino.

*impegno da parte dei sostituti nel coordinarle, dovendosi far fronte con le limitate forze a disposizione ad assicurare, oltre all'impegno nelle udienze preliminari e dibattimentali di collegio ed all'espletamento degli altri servizi, le urgenze derivanti dai fascicoli di nuova iscrizione; la continua necessità di procedere alla riassegnazione dei ruoli lasciati vacanti dai magistrati trasferiti o applicati - unita alla brevità dei periodi di applicazione che non permettevano al Collega temporaneamente in servizio la possibilità di avere una completa cognizione dei fascicoli assegnatigli - ha, poi, comportato una sostanziale "stasi" nella gestione dei fascicoli stessi, molti dei quali inevitabilmente hanno visto spirare infruttuosamente il termine delle indagini preliminari senza che non solo le stesse fossero state ultimate, ma senza che neanche si sia proceduto a richiederne la proroga.*

*Questo stato di fatto è, purtroppo, destinato a protrarsi, se non addirittura ad acuirsi fino al momento della completa copertura dell'organico con la presa di funzioni dei M.O.T., una volta intervenuto l'effettivo trasferimento del dott. ANDREA FIGONI alla Procura della Repubblica di Cremona, in assenza di un provvedimento di posticipato possesso o di una nuova applicazione di un Collega da un altro ufficio del distretto: dal 16 agosto p.v., infatti, la Procura di Lecco vedrebbe in servizio solamente il sottoscritto e le Colleghe, dott.ssa GIULIA ANGELERI e dott.ssa CHIARA DI FRANCESCO, e la dott.ssa GIULIA ANGELERI, come da provvedimento prot. n. 166/2022 del 26 gennaio 2022, fruisce di una parziale esenzione dai servizi, stante la sua condizione di madre di bambino di età inferiore ai tre anni. Pur dando per certo un coinvolgimento completo del sottoscritto nei turni per gli affari urgenti e per l'assegnazione ordinaria, così come previsto dal presente documento al ricorrere di certe situazioni (scopertura superiore al 50% dell'organico), la prospettiva di dover far fronte, per un periodo di tempo considerevole, alle necessità derivanti dalle varie incombenze a cui quotidianamente una procura della Repubblica deve adempiere, impone necessariamente di diversificare quelli che sono gli obiettivi che con il presente progetto si intende perseguire, avendo come "naturale spartiacque" il momento in cui, dopo anni di carenze e precarietà, la Procura della Repubblica di Lecco vedrà finalmente - e, si auspica, per parecchio tempo - il suo organico completamente coperto: si potrà, così, passare da una "gestione dell'emergenza" ad una "pianificazione degli obiettivi".*

*Per quanto concerne il profilo specifico dei provvedimenti organizzativi adottati in questo settore, il Procuratore ha riferito che: <<... avendo constatato che (forse a causa di plurimi trasferimenti e del continuo succedersi di magistrati anche per brevi periodi di tempo in forza di temporanei provvedimenti di applicazione) interi ruoli relativi a sostituti non più in servizio risultavano di fatto essere "congelati", subito dopo la mia presa di servizio - ed in occasione della scadenza del periodo di applicazione del dott. PAOLO PIETRO MAZZA e del rientro in servizio dal congedo parentale della dott.ssa GIULIA ANGELERI - ho provveduto immediatamente a riassegnare i fascicoli in oggetto,*

*ripartendoli anche sulla base di criteri di equità tra il sottoscritto ed i colleghi in servizio, al fine di creare le condizioni per una loro sollecita definizione>>.*

## **16.7. NEGOZIAZIONE ASSISTITA IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

La Procura di Lecco ha emesso ed applica le linee guida in materia di negoziazione assistita adottate il 10.11.2015, a norma delle disposizioni di cui all'art. 6 L. 10.11.2014 n. 162, già vigenti alla data della precedente ispezione, nell'ambito di convenzione sottoscritta dal Tribunale e dalla Procura di Lecco e dal Consiglio dell'ordine Avvocati di Lecco.

Il testo della Convenzione è pubblicato nel sito dell'Ordine degli Avvocati di Lecco, unitamente alle direttive interne di organizzazione adottate sia dal Tribunale che dalla Procura di Lecco.

L'accordo raggiunto a seguito della convenzione può essere trasmesso alla Segreteria della Procura della Repubblica di Lecco in uno dei seguenti modi: mediante deposito presso la Segreteria del Procuratore della Repubblica, in unico originale, dell'accordo di negoziazione; mediante invio per raccomandata A/R o assicurata dell'accordo di negoziazione, in unico originale (in casi residuali); oppure mediante trasmissione dell'accordo di negoziazione a mezzo posta certificata all'indirizzo [prot.procura.lecco@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.lecco@giustiziacert.it).

Le linee guida prevedono anche la diversa tipologia di atti documentali da allegare all'accordo sottoscritto a seconda della materia (separazione, divorzio o modifica delle condizioni); descrivono inoltre i successivi passi della procedura a seconda dell'esito del procedimento (autorizzazione o diniego).

L'ufficio ha in uso una cartella informatizzata di comodo per avere traccia delle richieste e dell'esito delle stesse (v. nota circolare DAG del 29 luglio 2015), così come previsto anche dalle medesime linee guida; relativamente alle modalità di comunicazione di rito, dopo la conclusione dell'accordo, la Segreteria della Procura utilizza il canale della posta elettronica certificata per avvisare i legali delle parti in merito al deposito dell'accordo con il nulla-osta.

Come risulta dalla query standardizzata redatta ai fini della verifica (P3a.1), nel periodo sono stati iscritti n. 360 procedimenti per negoziazione assistita (n. 30 nel 2° sem. 2017, n. 88 nel 2018, n. 81 nel 2019, n. 77 nel 2020, n. 59 nel 2021, n. 25 nel 1° sem. 2022), dei quali n. 355 sono stati definiti nel periodo ispettivo secondo i seguenti esiti: n. 353 definiti con nulla osta/autorizzazione e n. 2 con diniego e trasmissione al Presidente del Tribunale.



Numero cinque procedimenti, a data ispettiva, restavano in attesa di definizione del parere prescritto e risultano, comunque, definiti con parere positivo nel mese di luglio 2022, per quanto verificato alla data dell'accesso ispettivo.

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

### 17.1. SPESE

Di seguito viene illustrata la situazione delle spese amministrative e giudiziarie dell'Ufficio ispezionato.

Di seguito, i prospetti analitici delle spese e dei ricavi.

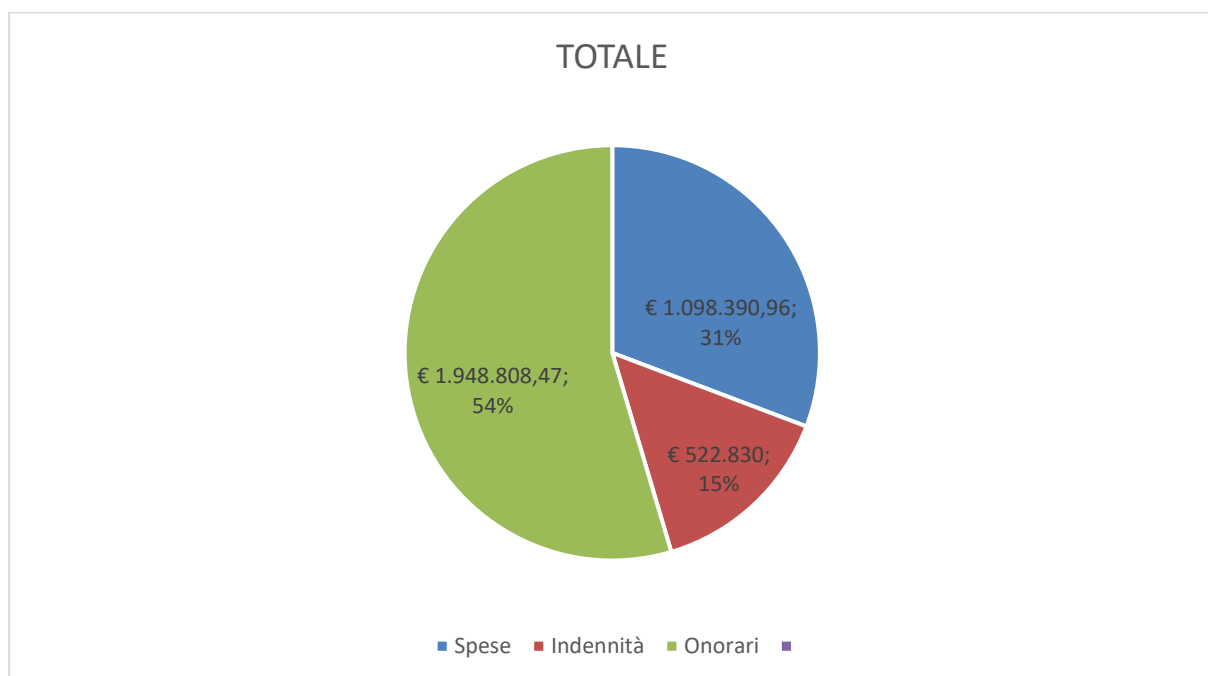
#### 17.1.1. Somme iscritte nel registro delle spese anticipate

Il totale delle spese iscritte nel registro delle spese anticipate dall'Erario della Procura della Repubblica di Lecco, nel periodo tra il 01.07.2017 ed il 30.06.2022, è stato di **euro 1.383.354,94** (importo lordo).

Di seguito il prospetto riepilogativo.

SPESE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Viaggio - colonna 14 del registro 1/A/SG	583,96	4.374,48	2.658,62	2.227,40	4.020,68	2.616,08	16.481,22
Sostenute per lo svolgimento dell'incarico - col.15	4.170,28	14.877,08	5.892,94	6.203,00	6.769,32	5.904,24	43.816,86
Spese straordinarie per intercettazioni - col. 16	16.850,31	65.821,74	36.966,17	71.131,00	118.525,00	55.638,08	364.932,30
Altre spese straordinarie - col. 17	0,00	0,00	354,00	827,10	10,00	0,00	1.191,10
Spese postali e telegrafiche - col.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demolizione opere abusive - col. 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custodia - col. 20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Stampa - col. 21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese - col. 22	100,00	1.130,00	640,00	1.024,89	0,00	0,00	2.894,89
<b>SUBTOTALE</b>	<b>21.704,55</b>	<b>86.203,30</b>	<b>46.511,73</b>	<b>81.413,39</b>	<b>129.325,00</b>	<b>64.158,40</b>	<b>429.316,37</b>
<b>INDENNITA' E ONORARI:</b>							
Trasferte - colonna 23	0,00	442,54	0,00	0,00	0,00	0,00	442,54
Custodia - col. 24	74,36	2.771,57	3.867,25	6.317,32	0,00	0,00	13.030,50
Magistrati onorari - col. 25	23.618,00	49.196,00	56.742,00	25.578,00	48.608,00	33.418,00	237.160,00
Giudici popolari - col.26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Altre indennità - col.27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ausiliari - col. 28	20.300,91	180.621,13	99.015,60	66.427,56	57.129,97	69.645,73	493.140,90
Consulenti tecnici di parte - col.29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investigatori privati - col.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difensori - col.31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri previdenziali - col.32	1.092,50	6.570,99	3.508,68	2.131,02	2.565,89	2.946,05	18.815,13
Altro - col.33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IVA - col.34	10.761,02	49.256,82	30.907,43	29.766,06	41.165,42	29.592,75	191.449,50
<b>SUBTOTALE</b>	<b>55.846,79</b>	<b>288.859,05</b>	<b>194.040,96</b>	<b>130.219,96</b>	<b>149.469,28</b>	<b>135.602,53</b>	<b>954.038,57</b>
<b>TOTALE SPESE, INDENNITA' ED ONORARI</b>	<b>77.551,34</b>	<b>375.062,35</b>	<b>240.552,69</b>	<b>211.633,35</b>	<b>278.794,28</b>	<b>199.760,93</b>	<b>1.383.354,94</b>

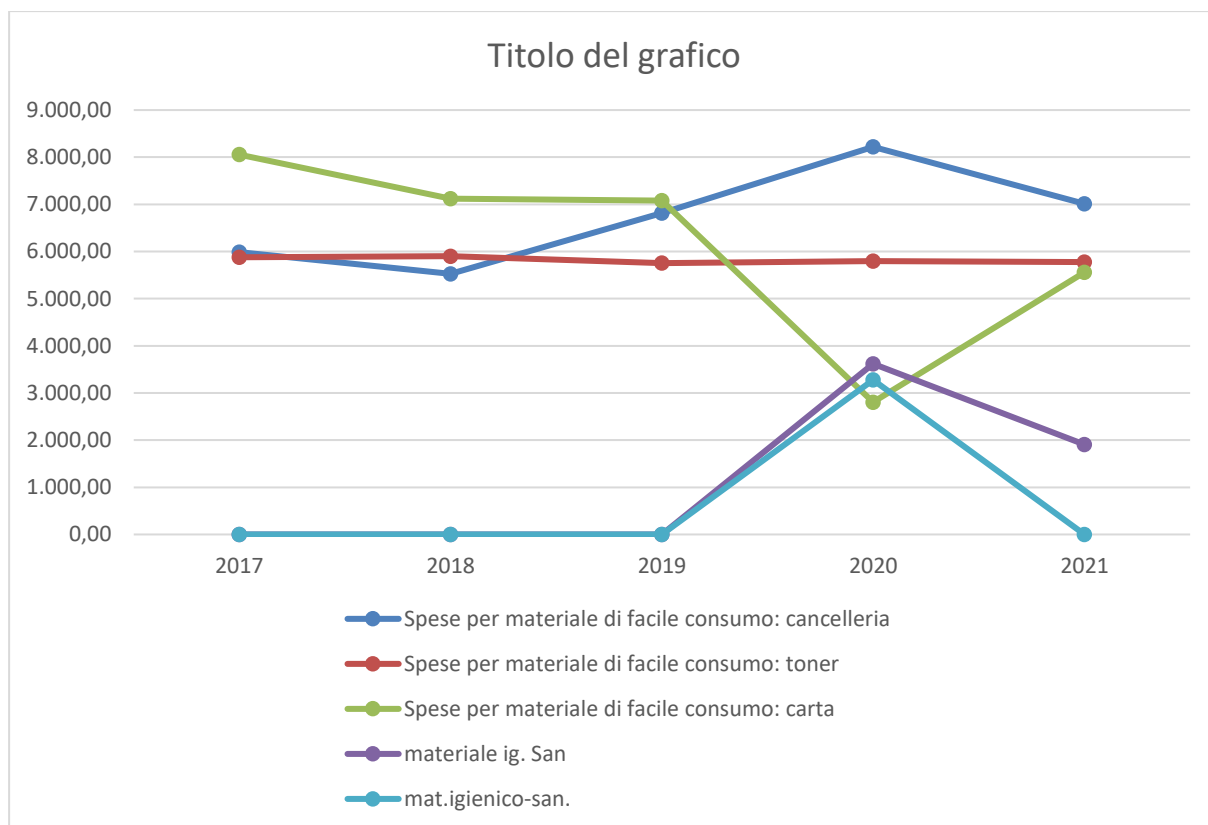


### 17.1.2. Spese per materiale di consumo

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
<b>Spese per materiale di facile consumo: cancelleria</b>							
<i>cap.1451.22</i>	4.777,49	11.159,15	9.748,16	10.429,18	5.485,70	1.814,20	<b>43.413,88</b>
<b>Spese per materiale di facile consumo: toner</b>							
<i>cap.1451.14</i>	0,00	0,00	7.021,92	1.750,64	0,00	0,00	<b>8.772,56</b>
<b>Spese per materiale di facile consumo: altre spese</b>							
<i>carta cap.1451.21 (*)</i>	--	--	--	--	--	--	--
<i>mat.ig.san. cap.1451.14</i>	0,00	57,38	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>57,38</b>
<i>mat.ig.san. cap.1451.41</i>	0,00	0,00	0,00	8.244,52	0,00	0,00	<b>8.244,52</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4.777,49</b>	<b>11.216,53</b>	<b>16.770,08</b>	<b>20.424,34</b>	<b>5.485,70</b>	<b>1814,20</b>	<b>60.488,34</b>

(\*) sono comprese nell'importo di cui alla prima riga.

Grafico andamento spese



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

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per l'uso e la manutenzione degli automezzi							
<i>cap.1451.20</i>	245,26	487,96	638,58	284,93	29,49	20,64	<b>1.706,86</b>
<i>cap.1451.30</i>	40,00	110,88	73,20	243,83	--	--	<b>467,91</b>
<i>cap.7211.01</i>	--	--	--	--	--	--	--
<b>TOTALE</b>	<b>285,26</b>	<b>598,84</b>	<b>711,78</b>	<b>528,76</b>	<b>29,49</b>	<b>20,64</b>	<b>2.174,77</b>

### 17.1.4. Spese per contratti di somministrazione

Nessuna spesa

### 17.1.5. Spese per contratti di telefonia mobile e fissa

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	0,00	0,00	232,40	314,33	80,25	103,43	<b>730,41</b>

### 17.1.6. Spese per contratti di locazione

Non vi sono spese di locazione a carico della Procura della Repubblica di Lecco.

### 17.1.7. Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese da contratti di manutenzione edile ed impiantistica							
<i>cap.7211.02</i>	500,00	1.651,04	47.543,12	1690,71	0,00	3.220,21	<b>54.605,08</b>
Spese di facchinaggio e pulizia							
<i>cap.1550.01</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>

### 17.1.8. Spese per custodia edifici e reception

Nessuna spesa segnalata.

### 17.1.9. Spese di sorveglianza armata e vigilanza

Anni	2017	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Spese di sorveglianza armata e vigilanza	4.868,70	29.212,20	63.293,10	150.016,94	104.511,27	38.572,35	<b>390.474,56</b>

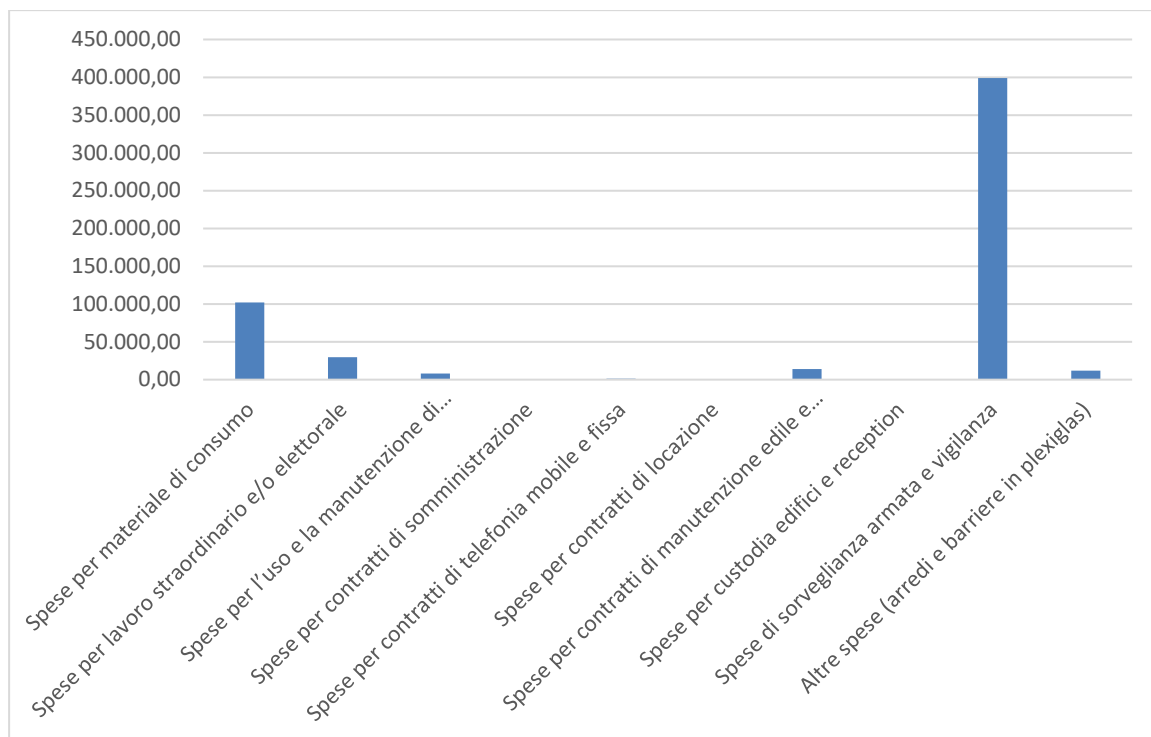
### 17.1.10. Altre spese

ANNI	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
<b>Spese postali</b> <i>cap. 1451.19</i>	0,00	0,00	7.444,88	4.489,99	0,00	<b>11.934,87</b>

### 17.1.11. Riepilogo delle spese

Le spese sono riepilogate nella tabella seguente:

n.	Descrizione della spesa	Importo
1	Somme iscritte nel registro delle spese anticipate	<b>1.383.354,94</b>
2	Spese per materiale di consumo	<b>60.488,34</b>
3	Spese per lavoro straordinario e/o elettorale	<b>7.646,46</b>
4	Spese per l'uso e la manutenzione di automezzi	<b>2.174,77</b>
5	Spese per contratti di somministrazione	<b>0</b>
6	Spese per contratti di telefonia mobile e fissa	<b>730,41</b>
7	Spese per contratti di locazione	<b>0</b>
8	Spese per contratti di manutenzione edile e impiantistica, di facchinaggio e di pulizia	<b>54.605,08</b>
9	Spese per custodia edifici e reception	<b>0</b>
10	Spese di sorveglianza armata e vigilanza	<b>390.474,56</b>
11	Altre spese (spese postali)	<b>52,33</b>
<b>totale</b>		<b>1.899.526,89</b>



## 17.2. ENTRATE

	2017 (2° sem)	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	2022 (1° sem)	TOTALE	MEDIA ANNUA
Imposta di bollo e diritti per la redazione di atti amministrativi (certificati del casellario e dei carichi pendenti)	90.795,36	157.288,32	150.714,72	98.265,36	119.858,64	84.640,08	701.562,48	140.299,69
Vendita da corpi di reato	0	0	0	0	0	0	0	
Somme devolute FUG	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Totale</b>	90.795,36	157.288,32	150.714,72	98.265,36	119.858,64	84.640,08	701.562,48	
P1e.1								

L'Ufficio non ha rilevato le entrate derivanti dai diritti di copie percepiti nel settore penale per richieste gestite dall'applicativo TIAP-Ufficio 415 bis c.p.p., in quanto il sistema di rilevazione automatica dei relativi importi è stato reso attivo solo nel mese di giugno 2022, a seguito della diramazione di circolare ministeriale del 17.05.2022.

## **18. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

### **18.1. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE E APPLICATIVI IN USO**

L'informatizzazione ha prodotto notevoli benefici sui servizi e sull'attività dell'Ufficio. In particolare, dall'anno 2020 essa ha consentito di limitare al massimo il contatto con tutti gli stakeholders che, a vario titolo, fruiscono o si interfacciano con il servizio giustizia (avvocati, consulenti, pubblico etc.)

L'infrastrutturazione info- telematica risulta adeguata.

L'attuale sede ove è collocato l'Ufficio gode di una rete elettrica e di una cablatura soddisfacente.

Si registra una carenza di personal computer rispetto al personale in servizio; in caso di guasti non immediatamente riparabili o non riparabili allo stato si sta ricorrendo ai pc portatili per lo smart working del personale amministrativo; invece, la dotazione delle stampanti è ampiamente superiore alle esigenze dell'Ufficio.

L'assistenza nella configurazione delle postazioni di lavoro e il servizio di Help desk sistemistico è garantito da una società esterna (TOPNETWORK), a seguito di contratto ministeriale. L'assistenza viene fornita attraverso l'apertura di un ticket da inoltrare allo SPOC del Ministero della Giustizia: essa non riesce a soddisfare in termini adeguati tutte le richieste, poiché non viene garantito un presidio fisso.

Gli applicativi in uso a questo Ufficio sono i seguenti:

- S.I.E.S.
- SIAMM – SPESE DI GIUSTIZIA
- SIAMM AUTOMEZZI
- SCRIPT@ - PROTOCOLLO INFORMATICO
- S.I.C. (sistema del Casellario)
- PERSEO (sistema di gestione presenze del Personale)
- S.N.T. (notifiche telematiche)
- INIT – MEF in sostituzione del SICOGE (sistema per i titoli di pagamento telematici)
- INIT – MEF in sostituzione di GE.CO (sistema di gestione dei beni in dotazione) in corso di attivazione.
- SIGEG
- SICP (sistema di cognizione penale) con l'attivazione dei seguenti moduli:
  - a) REGEWEB
  - b) PORTALE NDR
- DOCUMENT@ TIAP (a partire dal 15.9.2020)
- PORTALE DEPOSITO ATTI PENALI (a partire dal 15.9.2020)



- CONSOLLE
- SIRIS/ARES
- A.G.I.
- SIDET WEB
- NOIPA (gestione presenze-assenze: detrazioni-net;sciop-net)
- STATMP (in sostituzione di Sippi - sistema per le misure di prevenzione)
- F.U.G.- EQUITALIA GIUSTIZIA
- PagoPA (per i pagamenti telematici)
- Anagrafe Tributaria
- ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente)
- TELEMACO (accesso alle banche dati della Pubblica Amministrazione)
- CATASTO TELEMATICO

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19 questo Ufficio ha adottato un applicativo fornito dalla società Zucchetti, per la prenotazione on line degli appuntamenti per il Front office/ Casellario e l'ufficio 415 bis/dibattimento per organizzare e limitare gli accessi; va segnalato l'utilizzo della piattaforma TEAMS da parte dei magistrati per le riunioni di coordinamento da remoto e le udienze da remoto solo per i processi con detenuti e dal personale amministrativo per l'attività formativa.

E' stata attivata la casella di posta elettronica certificata dedicata al deposito degli atti penali.

A seguito del Progetto di strutturazione delle banche dati penali sistema TIAP - Document@ il D.G.S.I.A. ha assegnato a questo Ufficio n. 1 risorsa per le attività di dematerializzazione degli atti dei procedimenti penali ed al successivo caricamento sul sistema ministeriale TIAP, con riattivazione del servizio dal 01.09.2022 al 28.02.2023.

Nel corrente anno questo Ufficio è stato abilitato all'applicativo SIATEL dell'Agenzia delle Entrate- Punto Fisco l'abilitazione, per estrarre, in tempo reale, i certificati anagrafici delle persone iscritte nel registro generale delle notizie di reato, a seguito di disattivazione dell'applicativo della Provincia di Lecco denominato "Anagrafe Click".

Attualmente il servizio di certificazione anagrafica presso gli Uffici Giudiziari viene svolto tramite accesso autorizzato alla piattaforma ANPR.

I mezzi di comunicazione e divulgazione in uso nell'Ufficio avvengono tramite posta elettronica: PEO, PEC, sito internet " [www.procura.lecco.it](http://www.procura.lecco.it) ", piattaforma TEAMS, a mezzo telefono e servizio postale.

In collaborazione con la società Asta Legale viene gestito il sito web della Procura della Repubblica ove vengono inserite informazioni necessarie e utili per l'utenza. L'aggiornamento dei dati è demandato al direttore previo accordo con lo scrivente.

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

Non rilevate.

## **18.3. SITO INTERNET**

Il sito internet dell'ufficio [www.procura.lecco.it](http://www.procura.lecco.it) è gestito da "Astalegale.net" s.p.a.; l'aggiornamento dei dati è autorizzato dal Procuratore della Repubblica ed i contatti con la ditta sono tenuti dal Direttore amministrativo responsabile dei servizi di segreteria amministrativa; nessun dipendente della Procura è autorizzato per l'accesso diretto alla consolle di redazione per l'aggiornamento dati.

Il sito è suddiviso in sezioni cui si può accedere tramite appositi link, che rimandano ai diversi menù, funzioni e servizi. Il sito contiene tutte le informazioni utili ad individuare competenza, funzioni e servizi della procura, oltre a contenere le informazioni ad evidenza pubblica, in apposita sezione "news", dove sono pubblicate in ordine cronologico tutte le informazioni più recenti, con possibilità di download dei documenti richiamati. Nella sezione relativa è pubblicato l'ultimo provvedimento per la regolamentazione degli accessi al Palazzo di giustizia sottoscritto dal Presidente del Tribunale e dal Procuratore della Repubblica (1<sup>^</sup>.05.2022); è pubblicato, altresì, l'ultimo ordine di servizio adottato in corso di verifica ispettiva per l'apertura al pubblico dello sportello di front-office (dd. 14.10.2022).

Particolare cura è riservata alle sezioni dedicate ai servizi al pubblico ed allo sportello di front-office; le informative dedicate ai servizi al pubblico contengono i link che rimandano ai documenti per i quali è possibile effettuare il download.

Tramite accesso ad apposita funzione è possibile prenotare direttamente su piattaforma telematica gli appuntamenti per l'accesso allo sportello al pubblico ed ai diversi servizi offerti ad utenti privati o all'utenza qualificata: rilascio certificati, visione fascicoli su autorizzazione del P.M., deposito di querele (atti voluminosi), consegna e ritiro atti per legalizzazioni e apostille; altra funzione del medesimo menù consente di accreditarsi (utenza qualificata) per richiedere appuntamenti per il deposito di istanze e richieste di visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p.

In separata sezione del sito vi è la funzione che consente agli utenti privati di accedere ai diversi servizi offerti dal Casellario giudiziale, per prenotare on-line i certificati del casellario, i carichi pendenti e le visure del casellario. La relativa funzione consente di accedere a modulo on-line da compilare ed inviare su piattaforma per la prenotazione di appuntamento ai fini del rilascio del certificato richiesto; il sistema consente la stampa della ricevuta da presentare successivamente allo sportello per il ritiro del certificato, previo

pagamento dell'imposta di bollo e dei relativi diritti di certificato con o senza urgenza. Nella sottosezione dedicata alle PP.AA. ed ai gestori di pubblici servizi vi è il link che consente ai soggetti autorizzati ed accreditati su portale, di accedere al sistema del Casellario centrale per avere accesso alle informazioni nei casi previsti ex lege, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e art. 28 e 32 del D.P.R. 313/2002.

Nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" l'ufficio ha dato esecuzione alle disposizioni in materia L. 190/2012 e ss.mm.ii., mediante pubblicazione dei dati relativi alle procedure di acquisizione di beni e servizi, non soggette a riservatezza. Nella medesima sezione sono pubblicate altresì le circolari e note dell'ufficio ad evidenza pubblica riguardanti il personale amministrativo (codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, disposizioni in materia di prevenzione della corruzione).

Dal sito è, altresì, possibile accedere ad alcune riviste giuridiche on-line.

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

Il ruolo di magistrato di riferimento per l'informatica è rivestito dal dott. Andrea Figoni, nominato con provvedimento n. 1294 del 22.10.2021.

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

All'interno del Palazzo vi è la presenza di un dipendente del CISIA di Milano che cura unicamente l'attività del suo ufficio. I rapporti rientrano nell'ambito delle competenze assegnate a ciascun Ufficio.

## 19. ATTIVITA' TELEMATICHE

### 19.1. NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI

La Procura di Lecco utilizza correntemente l'applicativo **SNT (Sistema Notifiche Telematiche)** per effettuare le comunicazioni/notifiche ai soggetti accreditati dal sistema (difensori).

In particolare, in fase di prima sperimentazione (2014) era stato coinvolto nell'utilizzo del nuovo sistema SNT l'ufficio 415 bis/dibattimento, così come si dà atto nella precedente relazione di verifica ispettiva (2017).

Alla data del nuovo accesso ispettivo il sistema di comunicazioni telematiche tramite SNT risulta utilizzato, oltreché dalle Segreteria dei P.M., anche dall'ufficio Spese di giustizia per le notifiche dei decreti di liquidazione ai consulenti e ai difensori.

L'Ufficio Esecuzione egualmente provvede tramite SNT a effettuare le notifiche telematiche ai difensori.

Dal 2021 l'ufficio 415 bis/Dibattimento utilizza l'applicativo TIAP DOCUMENT@ per le notifiche degli atti, in quanto sistema – reso attivo dal 15 settembre 2020 con o.d.s. n. 12 del 2020 - che garantisce una più efficace gestione dei flussi documentali tra gli Uffici e nei confronti di soggetti esterni, rispetto al sistema SNT, poiché permette la trasmissione degli atti a mezzo della PEC integrata nel sistema, consentendo in tempi rapidi l'acquisizione diretta ed automatica delle ricevute di consegna e di ogni altro atto proveniente dal portale di deposito atti penali.

#### 19.1.1. Attuazione

Da consultazione del sistema, le comunicazioni inviate telematicamente, distinte per anno, risultano essere:

Anni		2017 II sem.	2018	2019	2020	2021	2022 I sem.	Totali
<b>Ufficio 415 bis</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>2.805</b>	<b>6.071</b>	<b>7.311</b>	<b>6.522</b>	<b>192</b>	<b>21</b>	<b>22.922</b>
SNT	Di cui errori consegna	0	54	42	30	2	0	<b>128</b>
	Superamento tempo	0	1	0	0	0	0	<b>1</b>
<b>Ufficio Dibattimento</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>3.729</b>	<b>7.189</b>	<b>7.623</b>	<b>5.643</b>	<b>726</b>	<b>303</b>	<b>25.213</b>
SNT	Di cui errori consegna	60	54	46	18	14	22	<b>214</b>
	Superamento tempo	0	2	0	0	0	0	<b>2</b>

<b>Esecuzione Penale</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>1.038</b>	<b>2.721</b>	<b>2.550</b>	<b>1.698</b>	<b>2.103</b>	<b>1.146</b>	<b>11.256</b>
SNT	Di cui errori consegna	6	4	0	0	8	0	<b>18</b>
	Superamento tempo	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Segreterie PP.MM.</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>1.293</b>	<b>2.199</b>	<b>2.279</b>	<b>1.695</b>	<b>1.157</b>	<b>642</b>	<b>9.265</b>
SNT	Di cui errori consegna	0	0	6	1	2	0	<b>9</b>
	Superamento tempo	0	0	0	0	1	0	<b>1</b>
<b>Sdas</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>456</b>	<b>1.059</b>	<b>918</b>	<b>87</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>2.583</b>
SNT	Di cui errori consegna	0	0	0	1	0	0	<b>1</b>
	Superamento tempo	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Ufficio Amministrazione</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>66</b>	<b>21</b>	<b>642</b>	<b>768</b>
SNT	Di cui errori consegna	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
	Superamento tempo	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Spese di Giustizia</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>84</b>	<b>294</b>	<b>261</b>	<b>126</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>771</b>
SNT	Di cui errori consegna	0	0	4	0	0	0	<b>4</b>
	Superamento tempo	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Totale</b>	<b>Notifiche/ comunicazioni</b>	<b>9.429</b>	<b>19.542</b>	<b>20.948</b>	<b>15.837</b>	<b>4.265</b>	<b>2.115</b>	<b>72.136</b>
SNT	Di cui errori consegna/ superamento tempo	66	115	98	50	27	22	<b>378</b>

### 19.1.2. Disposizioni organizzative adottate: adeguatezza

A decorrere dal 15.09.2020 l'ufficio 415 bis/Dibattimento utilizza l'applicativo TIAP DOCUMENT@ per le notifiche degli atti, in quanto sistema – reso attivo con o.d.s. n. 12 del 13.08.2020 acquisito agli atti ispettivi - che garantisce una più efficace gestione dei flussi documentali tra gli Uffici e nei confronti di soggetti esterni, rispetto al sistema SNT, poiché permette la trasmissione degli atti a mezzo della PEC integrata nel sistema, consentendo in tempi più rapidi e certi l'acquisizione diretta ed automatica delle ricevute di consegna e di ogni altro atto proveniente dal portale di deposito atti penali.

Le disposizioni dettagliate adottate con il suddetto ordine di servizio si reputano più che adeguate all'esecuzione delle notificazioni/comunicazioni telematiche; non sono emersi ritardi, per quanto osservato in corso di verifica, nella esecuzione delle notifiche presso le segreterie dei P.M. né presso l'Uff. 415 bis – Dibattimento, che a data ispettiva utilizzano correntemente sia il sistema S.N.T., in via residuale e la piattaforma TIAP Document@, in

via prevalente; possono verificarsi eventuali ritardi, non di rilievo, solo nei casi di necessità di eseguire notifiche nei confronti di soggetti stranieri, come riferito in sede dal responsabile dell'Uff. 415-bis/Dibattimento.

#### **19.1.3. Omissioni, ritardi o prassi elusive**

Nulla da segnalare.

#### **19.1.4. Insufficienza o inidoneità degli strumenti materiali, delle iniziative formative o dei servizi di assistenza forniti all'Ufficio**

Nulla da segnalare.

### **19.2. ALTRE ATTIVITÀ TELEMATICHE**

Alla data del nuovo accesso ispettivo il sistema di comunicazioni telematiche tramite SNT risulta utilizzato, oltreché dalle Segreterie dei P.M., anche dall'ufficio Spese di giustizia per le notifiche dei decreti di liquidazione ai consulenti e ai difensori.

L'Ufficio Esecuzione egualmente provvede tramite SNT a effettuare le notifiche telematiche ai difensori.

## **20. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

### **20.1. BUONE PRASSI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Come riferito dal Capo dell'Ufficio: <<...Questo ufficio ha adottato durante il periodo in ispezione le seguenti buone prassi al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione giudiziaria:

- *Adesione alla rete del Servizio civile nazionale della Provincia di Lecco, con la redazione e gestione di n. 4 Progetti denominati: "Per una Giustizia Efficiente", "Per una Gestione Efficiente.2", "Per una Giustizia Efficiente.3", "Verso una Giustizia Digitale" per gli anni 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2020-2021; invece il 5° progetto denominato: "Verso una Giustizia che dialoga con il territorio" è stato approvato, ma non attivato per mancanza di risorse economiche. A questi progetti hanno collaborato il Tribunale, la Camera di Commercio e l'Ordine degli Avvocati di Lecco a seguito della sottoscrizione del Protocollo d'intesa per la telematizzazione e il miglioramento dei servizi di giustizia del 19.4.2016 e del relativo Piano operativo di attuazione in particolare per l'introduzione di nuove risorse presso gli uffici giudiziari lecchesi.*
- *Convenzione di percorso alternanza scuola- lavoro con l'Istituto tecnico Superiore "A.Badoni", per gli alunni delle classi quarte e quinte.*
- *Protocollo d'intesa sottoscritto il 27.03.2017 tra gli Uffici Giudiziari di Lecco e Confindustria di Lecco, con l'avvio di n. 4 lavoratori socialmente utili.*
- *Convenzione di tirocinio extracurricolare con la Provincia di Lecco per l'integrazione socio-lavorativo delle persone disabili, appartenenti alle cd." fasce deboli";*
- *Protocollo d'intesa con l'A.N.F.I. sezione Finanziari di Lecco con attivazione dal 2015 fino al 2019, per supportare i servizi resi dal Personale Amministrativo;*
- *Progetto di gestione e riorganizzazione dell'Archivio con la società Astalegale, avviato dal 2013 fino al 2018, con assegnazione di n.1 risorsa;*
- *Protocollo d'intesa sottoscritto il 16 aprile 2016 e successivamente prorogato fino al 2020, dagli Uffici Giudiziari di Lecco, la Camera di Commercio per l'Industria e l'artigianato e l'Ordine degli Avvocati di Lecco, con i correlati piani operativi d'attuazione, per la telematizzazione e il miglioramento dei servizi degli Uffici Giudiziari.*
- *Protocollo d'intesa sottoscritto il 27 gennaio 2021 con la Regione Lombardia per il distacco di mesi 12 di n. 1 dipendente della Giunta Regionale.>>.*

## **20.2. ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Nulla da segnalare.



## 21. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nella tabella che segue sono riportati i rilevati della precedente ispezione.

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo incaricato per il servizio	Rilievo	Regolarizzazione
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI.</b>		
<b>Par. 1.</b> Servizi amministrativi e contabili – personale –	4 autorizzazioni di permessi ex art. 4, comma 1, legge 8 marzo 2000, n. 53, sono state irrituali.	SANATO
<b>Par. 1.</b> Servizi amministrativi e contabili – personale	Non svolti i periodici accertamenti per i permessi ex legge 104 del 1992, previsti dalla cir. Funzione Pubblica n. 13/10 del 6.12.2010	SANATO
Par. 2.a.1. Servizi amministrativi e contabili – spese di giustizia – spese pagate dall'Erario	n. 52 istanze di liquidazione inevase.	SANATO
Par. 3. Servizi amministrativi e contabili – Casellario	Non è stata eseguita la procedura, prevista dall' art. 3 del d.m. 17.9.2013.	SANATO
Par. 3. Servizi amministrativi e contabili – Casellario	Vi erano 32 fogli complementari relativi a sentenze non ancora iscritte e 69 provvedimenti provvisori inseriti e sollecitati.	SANATO
Par. 6.a. Servizi amministrativi e contabili – Cose sequestrate affidate in custodia a terzi	Sono risultate rispettate le circolari ministeriali n. 533 del 18.10.1989 e n. 1 del 15.01.1998 nella parte in cui prescrivono semestralmente, la verifica dei corpi di reato pendenti solo fino all'anno 2015.	SANATO
Par. 6.a. Servizi amministrativi e contabili – Cose sequestrate affidate in custodia a terzi	E' risultata elaborata la statistica annuale solo fino all'anno 2014.	SANATO
Par. 6.b. Servizi amministrativi e contabili – Cose sequestrate – FUG	Non sempre verificata l'effettiva restituzione della risorsa disposta dal PM.	SANATO
Par. 6.b. Servizi amministrativi e contabili – Cose sequestrate – FUG	Risultano redatti i riepiloghi delle pendenze solo fino all'anno 2013.	SANATO
<b>SERVIZI PENALI.</b>		
<b>Par. 1.</b> Servizi penali – indagini preliminari	Rilevati 4 procedimenti non ancora trasmessi al Gip dopo oltre 60 giorni dal deposito della richiesta di archiviazione da parte del PM.	SANATO
<b>Par. 1.</b> Servizi penali – indagini preliminari	Reg. mod. 21: rilevati 42 fascicoli falsi pendenti, 1 falso definito e 6 non rinvenuti.	SANATO
<b>Par. 1.</b> Servizi penali – indagini preliminari	Reg. mod. 21-bis: rilevati 52 fascicoli falsi pendenti.	SANATO
Par. 1. Servizi penali – indagini preliminari	Reg. mod. 44: rilevati 8 fascicoli falsi pendenti, 15 procedimenti falsi definiti, 5 salti di numerazione e n. 14 fascicoli non rinvenuti.	SANATO
Par. 1. Servizi penali – indagini preliminari	Rilevati 6 procedimenti, in cui l'indicazione del magistrato assegnatario in SICP era ancora da modificare, nonostante non fosse più in servizio.	SANATO

Par. 1. Servizi penali – indagini preliminari	Sono state rilevate alcune anomalie nella gestione del registro SICP, soprattutto nella fase iniziale di adozione e nella corretta indicazione dei beni in sequestro.	SANATO
Par. 1.a. Servizi penali – notizie di reato (noti e ignoti) -	Non tempestive le iscrizioni a mod. 44.	parzialmente SANATO
Par. 1.c. Servizi penali – atti non costituenti notizie di reato	Non esibite le rassegne periodiche delle pendenze	SANATO
<b>Par. 2.</b> Servizi penali – fascicoli	Non esibito l'ordine di servizio di nomina del responsabile della tenuta e della chiusura del foglio delle notizie.	SANATO
<b>Par.3.</b> Servizi penali – intercettazioni	Non sempre rispettato l'art. 89 disp. att. cod. proc. pen.	SANATO
<b>Par.4.</b> Servizi penali – misure di prevenzione -	Alla fine di ciascun anno solare non è stato eseguito il riepilogo delle procedure pendenti; rilevato 1 falso pendente.	SANATO
<b>Par. 6.a.</b> Servizi penali – esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali – esecuzione pene detentive e accessorie	Rilevati 5 procedimenti falsi pendenti.	SANATO
<b>Par. 6.g.</b> Servizi penali – esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali – sentenze di condanna a pena detentiva condizionalmente sospesa -	Solo fino all'anno 2013 l'Ufficio ha provveduto all'iscrizione degli estratti esecutivi delle sentenze di condanna a pena detentiva condizionalmente sospesa.	SANATO
<b>SERVIZI CIVILI.</b>		
<b>Par. 1.b.</b> Servizi civili – negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio – fascicoli	La Segreteria non forma alcun fascicolo.	SANATO
<b>Par. 1.c.</b> Servizi civili – negoziazione assistita in materia di separazione e divorzio – archivio copie	L'Ufficio non restituisce l'originale alla parte, ma consegna copia conforme.	SANATO (v. nota 1)

(1) La questione risulta superata a seguito della diramazione di circolare ministeriale D.A.G. del 21.06.2017.

## **22. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO**

Va dato atto che, nel corso dell'ispezione, che si è svolta in modo ottimale e con fluidità, tutto il personale ha offerto una costante collaborazione, dimostrando una completa conoscenza di tutte le principali problematiche dell'ufficio e ampia disponibilità ad accogliere suggerimenti o indicazioni.

Tuttavia, non possono che evidenziarsi le criticità emerse e sopra esposte derivanti dallo stato di assoluta sofferenza nell'organico dei magistrati in servizio che non è stato se non in minima parte - e con esiti tutt'altro che soddisfacenti -, come rappresentato dallo stesso Capo dell'Ufficio, tamponato con continue applicazioni per limitati periodi di tempo che non hanno consentito all'Ufficio di potere raggiungere livelli di rendimento ottimali.

L'organico dei magistrati in servizio ha, infatti, quasi sempre presentato una scopertura del 40%.

Quanto al personale amministrativo come già sopra riferito e riportato anche dal Capo dell'Ufficio, il sottodimensionamento rispetto ai carichi di lavoro ha reso necessario ricorrere a varie forme di collaborazione, tramite apposite convenzioni stipulate in sede locale (Provincia di Lecco, Regione Lombardia, Università, ecc.) che si sono tradotte, tuttavia, in un impiego di risorse umane esterne per periodi molto limitati di tempo.

Complessivamente nel periodo ispettivo l'organizzazione delle segreterie e degli uffici amministrativi ha subito diverse riorganizzazioni necessitate dal continuo ricambio di personale intervenuto nel periodo e dalla necessità di collocazione del personale di nuova nomina (cancellieri e funzionari).

## **PARTE TERZA – U.N.E.P.**

### **23. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

La verifica all'UNEP presso il Tribunale di Lecco ha riguardato il periodo dal 01/07/2017 al 31/06/2022.

#### ***Idoneità dei locali, adeguatezza degli arredi e beni strumentali***

L'UNEP è ubicato a Lecco, Corso Promessi sposi 27c ed occupa una porzione del piano terra di un immobile condotto in locazione da una società privata, i piani superiori sono occupati dal Tribunale e dalla Procura.

Al piano terra in un ampio salone sono collocati gli sportelli di ricezione atti, con un divisorio in plexiglass; due stanze sono occupate dai Funzionari; una stanza dedicata al Dirigente; quattro bagni, di cui uno per l'utenza e disabili, gli altri due per il Personale (maschile e femminile). Vi è un capiente ingresso, ove si snoda l'utenza, con misuratore temperature e display elimina coda.

Gli arredi appaiono scarni e desueti; vi sono due armadi blindati per la custodia dei flussi di cassa nella stanza del Dirigente e nella stanza dei Funzionari.

L'Ufficio non ha in uso le cassette per la restituzione degli atti agli avvocati, ma è necessario recarsi allo sportello sia per il deposito che per la restituzione atti.

#### ***Barriere architettoniche***

L'ufficio accessibile all'utenza ed al pubblico è ubicato al piano terra dello stabile.

L'accesso ai disabili è agevole.

#### ***Sistemi di sicurezza e antintrusione***

L'ufficio non è dotato di sistema di allarme; è dotato di estintori e sistemi antincendio; la sicurezza è affidata ad un istituto di vigilanza privata durante le ore di apertura del Tribunale.

#### ***Tutela della riservatezza dei dati sensibili***

L'ufficio conserva i fascicoli del personale in un armadio chiuso a chiave nella stanza del Dirigente; custodisce gli atti in carico e da restituire in armadi e ripiani aperti, e nelle stanze, non chiuse a chiave; ma comunque non accessibili all'utenza ed in generale agli esterni.

***Dirigenza dell'ufficio e attività di sorveglianza***

L'ufficio è diretto dal Dr. Mauro Emanuele Melissari, Funzionario UNEP, AIII F2, nominato con P.D.G. del 10/05/2010.

La sorveglianza è garantita dal 26/03/2021 dal Magistrato delegato dal Presidente, dr. Salvatore Catalano e comunque dal Presidente, Dr. Ersilio Secchi.

## 24. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SCOPERTURE DI ORGANICO

La dotazione organica dell'UNEP di Lecco prevede, come da Bollettino G.U. del Ministero della Giustizia n. 14 del 31/07/2015 e n. 5 del 15 marzo 2018 (quest'ultimo limitatamente agli assistenti giudiziari), complessivamente la presenza di n. 16 (*sedici*) unità, individuate nelle seguenti figure professionali: n. 9 Funzionari UNEP, n. 2 Ufficiali Giudiziari e n.5 Assistenti Giudiziari, come dal seguente prospetto:

Ufficio	Località	TERZA AREA	SECONDA AREA		Totale Ufficio
		Funzionario UNEP	Ufficiale giudiziario	Assistente giudiziario	
UNEP di	<b>LECCO</b>	9	2	5	16
<b>PRESENTI IN SERVIZIO</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>12</b>

La pianta organica appare più che congrua, se rapportata al carico di lavoro ed alle distanze da coprire ed alla situazione viaria dell'intera area.

Un Funzionario è applicato dall'UNEP di Milano in maniera continuativa e da anni.

In riferimento al profilo di assistente uno di essi usufruisce dei permessi ex lege 104/92.

### **Organizzazione del lavoro.**

L'Ufficio non presenta una buona organizzazione, ha un'impronta datata della gestione, sia sul lavoro interno, sia sulle zone esterne di notificazioni ed esecuzioni, non considerando per ogni zona una interfunzionalità tra funzionari per ferie, malattie ed altro. Solo grazie all'esiguo carico di lavoro, le criticità non sono così evidenti e gravi. Nessuna delle buone prassi utilizzate negli altri Uffici nazionali è stata recepita dall'UNEP di Lecco.

All'UNEP non è stato adottato il servizio di pagamento elettronico, con POS.

Inoltre, i Funzionari addetti alle notifiche consegnano i plichi raccomandati a Poste Italiane con pagamenti in contanti; non è mai stato attivato il servizio di pick up con Poste Italiane, che da una parte garantisce il ritiro delle postalizzazioni in uscita presso l'UNEP tramite gli operatori di Poste e dall'altra assicura un pagamento con fattura a fine mese, tracciabile e pagato con bonifico dal conto corrente dell'Ufficio.

L'utilizzo del contante è eccessivo e contrario alle recenti direttive in materia di anticiclaggio e best practice. Peraltro, dal 2017 la p.a. ha assunto un ruolo primario nella lotta all'anticiclaggio, attraverso l'adozione di procedure e protocolli, che hanno lo scopo di verificare la correttezza degli operatori. Quindi l'adozione di pagamenti elettronici e di pagamenti con bonifici tracciabili va in tale direzione.

La criticità più evidente, anche perché sistemica e perpetrata negli anni, è la chiusura dei registri, anche se di alcuni giorni, in ritardo, soprattutto nei mesi estivi, dovuta alla fruizione delle ferie in periodi superiori alle due settimane (come previsto dal CCNL vigente).

Altra criticità rilevata è il ritardo da parte dei Funzionari nella restituzione degli atti, da due anche ad otto giorni dall'evasione degli atti, anche in caso di richieste ex art.36 T.U.115/2002, atti urgenti.

Per tali irregolarità il Dirigente ha emesso in data 10 ottobre 2022 una nota sul rispetto del CCNL e sui tempi di scarico, vistata dal Presidente del Tribunale, protocollo 2131, nella quale i Funzionari sono invitati alla restituzione degli atti, dopo loro evasione, entro 48 ore e nel contempo gli assistenti ad evadere il loro scarico entro 24 ore.

Ciò per garantirne la disponibilità da parte dell'utenza in tempi ragionevoli.

## **25. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

L'ufficio è informatizzato dagli anni duemila; aveva in dotazione per la gestione dei registri il programma di Maurizio Borgiani di Macerata dal 2006/2007; dello stesso programmatore è stato adottato il programma per quanto attiene la contabilità.

Dall'ottobre 2022 l'UNEP di Lecco ha adottato, su impulso dell'Amministrazione, il programma GSUWEB.

Si fa presente che l'ufficio è dotato di n.13 computers, n.1 portatile, dotato di webcam e diffusori audio; n.12 stampanti, di cui due in rete con funzioni di fotocopiatrici e scanner, n.1 fax, anche se non utilizzato.

Dispone di un collegamento alla rete intranet del Ministero della Giustizia.

Ha linea telefonica, la PEC e la posta elettronica istituzionale.

La Preposta e gli assistenti, si occupano dello scarico della PEC.

I Funzionari utilizzano scarsamente la Posta elettronica, soprattutto per i rapporti con le caserme di zona, in relazione alla richiesta di forza pubblica e gli sfratti, ma in generale per tutti i rapporti con gli Enti Pubblici ed istituzionali.

## **26. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO**

Non si segnalano buone prassi ed eccellenze di rendimento.



## 27. REGOLARIZZAZIONE RILIEVI PRECEDENTE ISPEZIONE

Nella precedente ispezione ordinaria non erano state fatte prescrizioni, soltanto alcuni rilievi.

- **Mancata autorizzazione da parte del Presidente Tribunale delle ferie del Personale.** L'Ufficio si era adeguato al rilievo, ma nelle more è intervenuta una nota Ministero Giustizia, ufficio IV-DOG/03-1/2018/CA DEL 18/0372018 che assegnava al Dirigente Unep una serie di inadempimenti in autonomia dal Capo dell'ufficio in materia di autorizzazioni delle ferie, permessi, assenze per malattia, visite mediche e fiscali.
- **Nel fondo spese ufficio mancavano i versamenti relativi all'ultimo trimestre del 2016.** L' Ufficio, come da comunicazione del dirigente del 15/2/2018, vi provvedeva prontamente.
- **Gli ordini di servizio afferenti l'organizzazione dell'ufficio non erano stati visti dal Presidente del Tribunale.** Tali atti successivamente sono stati correttamente visti dal Presidente, come Capo dell'Ufficio.
- **Installazione programma GSUWEB.** Già nel corso della scorsa verifica, il Dirigente si era attivato per l'adozione di tale programma ministeriale, che è stato avviato dal mese di ottobre 2022.
- **Piccole differenze retributive e contributive.** L'Ufficio ha comunicato alla Direzione provinciale del Mef tali piccole differenze che ha provveduto ai relativi conguagli.
- **Orario di accettazione atti.** Segnalazione di mancato provvedimento annuale. Il Presidente della Corte Appello di Milano ha comunicato che il provvedimento viene emesso solo se rettificativo.
- **Compensi ex art 122 novellato DPR 1229/59.** Su tali compensi liquidati dal G.E. e versati dalla cancelleria si esigeva un bollo, che decurtava il compenso liquidato dal G.E. Successivamente tali compensi sono stati accreditati sul c/c ufficio, anche se tutt'ora decurtati delle spese per l'adempimento.
- **Mancata annotazione della percentuale sul Mod A.** Si precisa che tale annotazione non è più realizzabile con i registri informatici.

## **28. CONCLUSIONI, CON INDICAZIONE DELLE PIÙ GRAVI CRITICITÀ CHE INCIDONO SUL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO**

La verifica ha rilevato alcune criticità soprattutto dal punto di vista organizzativo.

Le chiusure dei registri in ritardo sono causate dallo scarico degli atti, dopo alcuni giorni dalla loro effettiva evasione, nonché in alcuni mesi causate dalla fruizione delle ferie in più settimane. In corso di verifica il dirigente ha emesso un ordine di servizio in data 10.10.2022, vistato dal Presidente del Tribunale, attenzionando i Funzionari e gli assistenti sui tempi della consegna e dello scarico degli atti; nonché alla puntuale osservanza del CCNL vigente sul godimento delle ferie, contemperando il diritto irrinunciabile del lavoratore e le esigenze oggettive dell'amministrazione.

L'ufficio è apparso organizzato, per quanto riguarda la gestione contabile/fiscale, le somme introitate dall'UNEP sono accreditate sul conto corrente postale n.1004448500 acceso su Poste Italiane, su cui confluiscono emolumenti accessori-art. 122 D.P.R. 1229/59, nonché i mandati ex art. 1360 (trasferte e spese postali anticipate) Spese Giustizia e tutti i flussi di cassa, tale conto al momento della verifica aveva un saldo attivo di euro 3.588,16. Il Dirigente riferisce che deposita in media due/tre volte al mese alle Poste i flussi di cassa, custoditi in cassaforte.

Regolari e puntuali i versamenti all'Erario, effettuati con addebito sul conto corrente Ufficio.

All'esito della verifica, valutata la gestione ed il lavoro dell'UNEP di Lecco, si evidenziano alcune criticità riguardanti l'implementazione di alcune buone prassi, come il pick-up con Poste Italiane, oppure l'uso del POS, strumenti che rendono il lavoro più agevole ed al passo coi tempi.

Ispettore Generale  
Francesca Passaniti

Ispettore Generale Capo equipe  
Monica Sarti