



Università
degli Studi
di Perugia

***Progetto "Per una giustizia giusta: innovazione ed
efficienza negli uffici giudiziari - GIUSTIZIA AGILE"***

**Report ufficio giudiziario
Corte d'Appello di Perugia**

INDICE

INTRODUZIONE	p. 1
PARTE I	
1. Avvio fase di ricognizione	p. 2
2. La documentazione fornita dal Ministero	p. 3
PARTE II	
1. Le evidenze emerse	p. 5
1.1 La circoscrizione	p. 5
1.2 La dotazione organica e l'organizzazione	p. 5
1.3 Lo stato dell'informatizzazione	p. 6
1.4 I flussi del contenzioso civile	p. 6
1.5 I flussi del contenzioso penale	p. 6
1.6 I punti di forza e le criticità rilevate	p. 7
1.7 La costituzione dell'UPP (risorse umane- risorse materiali)	p. 7
1.8 Le prerogative svolte	p. 7
1.9 Gli obiettivi e i sistemi di monitoraggio	p. 8
1.10 Le criticità riscontrate	p. 8
2. La scheda di rilevazione sintetica	p. 9
PARTE III	
1. Considerazioni generali conclusive	p. 12
2. Il questionario di approfondimento	p. 13

INTRODUZIONE

Il progetto “Per una giustizia giusta: innovazione ed efficienza negli uffici giudiziari - GIUSTIZIA AGILE”, si propone l’obiettivo di rendere la giustizia italiana più efficiente ed attenta ai bisogni dei cittadini.

A tal fine, le Università sono state chiamate a mettere a disposizione dei vari Distretti Giudiziari le proprie poliedriche competenze al fine di realizzare tre principali obiettivi: *a)* istituire e potenziare presso i Tribunali il c.d. “Ufficio per il Processo”, destinato a supportare il lavoro dei giudici e dei cancellieri; *b)* ridurre drasticamente gli arretrati giudiziari, così da garantire la ragionevole durata dei processi; *c)* aggiornare la formazione universitaria, orientandola alle nuove esigenze delle figure professionali del comparto giustizia, incluse quelle legate all’innovazione tecnologica, all’individuazione di soluzioni *green* (con il superamento definitivo del cartaceo) e all’adozione di modalità intelligenti di riorganizzazione del lavoro. L’intento è quindi quello di sviluppare sinergie tra diversi operatori, utili a superare un *deficit* strutturale del nostro sistema-paese e capace di rafforzarne il grado di civiltà e competitività a livello europeo e internazionale.

Nell’ambito del progetto sopra sintetizzato, anche l’Università degli Studi di Perugia, in collaborazione con le Università *partners* della MacroArea n. 3, ha impostato un’azione volta al raggiungimento degli obiettivi prefissati e definiti dal quadro nella tabella del Piano Dettagliato 18 mesi, messa a disposizione dal Ministero della Giustizia in riferimento agli Uffici Giudiziari territorialmente prossimi, ossia la Corte d’Appello di Perugia, il Tribunale di Perugia, il Tribunale di Spoleto ed il Tribunale di Terni.

PARTE I

1. Avvio fase di ricognizione

Nella fase di avvio del progetto, ovvero dal 1° Aprile 2022 al 31 Luglio 2022, si è così proceduto all'attivazione ed all'organizzazione del gruppo di lavoro attraverso vari incontri tra i docenti responsabili scientifici e gli assegnisti di ricerca, i quali sono stati invitati anche a partecipare alle riunioni di macroarea al fine di conseguire una visione più completa e d'insieme del progetto. Successivamente, ciascun assegnista è stato assegnato ad uno o più sottogruppi di lavoro, ognuno dei quali, sotto la supervisione dei docenti, ha organizzato la propria attività per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Segnatamente, in osservanza delle specifiche linee di azione indicate dal Ministero della Giustizia, questa prima fase del progetto è stata caratterizzata dallo svolgimento da parte dell'unità perugina di una attività di ricognizione in ordine al funzionamento di ciascun Ufficio per il Processo (di seguito UPP) avviato presso gli Uffici Giudiziari di propria competenza.

Per l'azione di ricognizione il gruppo ha così proceduto, prima di tutto, all'esame del quadro normativo ed amministrativo dell'UPP per comprenderne lo stato attuale, le criticità e i riflessi operativi.

Nello specifico, l'obiettivo è stato conseguito attraverso lo studio e l'esame critico sia del quadro normativo incidente, in via diretta o indiretta, sull'organizzazione dell'UPP, sia del quadro generale regolamentare e amministrativo (regolamenti, decreti, circolari, deliberazioni, linee guida) degli organi che intervengono nella amministrazione della Giustizia, con l'obiettivo di conoscerne le politiche pubbliche in materia di amministrazione della giustizia e con particolare riguardo all'UPP, sia della documentazione di natura programmatica di ciascun ufficio giudiziario, nell'ottica di individuarne le principali carenze e gli obiettivi utili all'azione di efficientamento.

Sono stati altresì presi in considerazione alcuni strumenti informatici, come *software* sperimentali (ad es. Datajust, Predictice, Jurimetria etc.), impiegati, o che possono essere efficacemente impiegati, nei vari Uffici Giudiziari anche in riferimento alle esperienze straniere virtuose, con illustrazione dei relativi risultati, profili di criticità e di rischio.

Terminata questa prima fase di studio di carattere generale, l'attenzione è stata poi rivolta all'analisi della documentazione statistica e descrittiva inerente i singoli uffici giudiziari che il Ministero della Giustizia ha messo a disposizione delle Università *partners*, che ciascun membro (strutturato o assegnista) del gruppo di ricerca ha provveduto ad esaminare.

La suddetta attività di studio ed analisi è stata indispensabile ai fini della redazione di schede di rilevazione, realizzate sotto forma di tabelle *excel*, all'interno delle quali sono stati sintetizzati i dati forniti dal Ministero della Giustizia.

Sulla base della attività di ricognizione *supra* indicata, si è proceduto alla predisposizione di un elenco di domande da sottoporre ai Presidenti degli Uffici Giudiziari, ai Magistrati delegati, ai Dirigenti Amministrativi ed ai Responsabili Informatici, per comprendere l'assetto organizzativo di ciascun Ufficio Giudiziario al fine di colmare alcune lacune emerse nella documentazione fornita dal Ministero e/o superare talune incertezze nonché per verificare l'attualità di talune informazioni onde delineare con maggiore precisione la fisionomia dei singoli Uffici Giudiziari di competenza, con particolare attenzione all'organizzazione ed alle competenze dell'UPP.

2. La documentazione fornita dal Ministero

La rilevazione e la sintetizzazione dei dati contenuti nelle schede di rilevazione è avvenuta tramite lo studio e l'analisi della seguente documentazione fornita dal Ministero:

- “Corte di Appello di Perugia: Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)”
- “Corte d’Appello di Perugia: Programma per la gestione dei procedimenti civili anno 2021”;
- “Tribunale di Perugia: Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)”;
- “Schema struttura UPP”, Tribunale di Perugia;
- “CSM_Tabelle_Civile_PNRR_2021_TRIBUNALE_DI_SPOLETO.xlsx.”;
- “Schema ufficio giudiziario_SPOLETO.xlsx”;
- “Spoleto_Progetto organizzativo_PNRR_Silvio Magrini Alunno.pdf”;
- “SPOLETO_Trib_risorse_umane_PNRR_Silvio Magrini Alunno.pdf”;
- “Tribunale di Terni Ufficio per il processo: progetto organizzativo 2021”

- “Programma organizzativo Tribunale di Terni 2021”;
- “Kit statistico Tribunale di Perugia 2021.xlsx”.

PARTE II

1. Le evidenze emerse

1.1 La circoscrizione

La Corte d'Appello di Perugia (da qui innanzi la Corte o l'Ufficio) rappresenta l'unico organo giurisdizionale di secondo grado nel territorio umbro ed è formato dai circondari dei Tribunali ordinari di Perugia, Spoleto e Terni.

La Corte d'Appello ha la sua sede in Piazza Matteotti all'interno del Palazzo Del Capitano Del Popolo. Il Palazzo, realizzato tra il 1473 e il 1481 dagli architetti Gasperino Di Antonio e Leone Di Matteo, ospita gli uffici giudiziari fin dagli inizi del 1800.

1.2 La dotazione organica e l'organizzazione

La Corte al suo interno si compone di una sezione civile ordinaria, una sezione lavoro e una sezione penale, ciascuna dotata di autonoma cancelleria. Sono altresì costituite sezioni "specializzate" quali la sezione imprese e quella agraria, composte ciascuna da una parte dei magistrati della sezione civile oltre alla sezione per i minorenni presieduta dal Presidente della sezione civile e integrata da quattro Consiglieri (due del settore civile e due del settore penale).

In ultimo per quanto riguarda la struttura amministrativa, oltre che alle predette cancellerie sono presenti altri uffici di supporto quali la segreteria amministrativa, l'ufficio contabilità, l'ufficio recupero crediti e l'ufficio tecnico e approvvigionamenti.

La Corte è rappresentata dal suo Presidente a cui si aggiungono i 3 Presidenti delle sezioni civile, lavoro e penale.

La pianta organica effettiva della Corte è composta da 21 magistrati così ripartiti: 10 magistrati per la sezione civile di cui 5 ausiliari, 3 per la sezione lavoro, 7 per la sezione penale, oltre al Presidente della Corte. Per quanto riguarda il personale amministrativo si contano invece 48 unità a fronte delle 55 previste (con una scopertura del 14,5%); dato quest'ultimo che risulta essere un punto debole dell'ufficio giudiziario.

1.3 Lo stato dell'informatizzazione

Per quanto attiene alla digitalizzazione è opportuno fare un distinguo per ciò che riguarda il settore penale e quello civile. Infatti mentre nel primo si registrano evidenti carenze informatiche, nettamente migliore è la situazione nel settore civile e lavoro.

Negli uffici amministrativi invece il livello di digitalizzazione seppur ancora carente è in notevole miglioramento; solo in quello contabile si registra uno stato di digitalizzazione avanzato.

Merita sottolineare, inoltre, l'assenza di una banca dati di raccolta delle pronunce giurisprudenziali di merito della Corte; l'opportunità di creare una banca dati *ad hoc* è stata ritenuta estremamente rilevante e utile ai fini del buon andamento dell'attività dell'Ufficio giudiziario.

A tal proposito, si prevede che entro il 31 dicembre 2023 sia attiva una banca dati dei provvedimenti di merito fruibile anche da parte del pubblico esterno.

1.4 I flussi del contenzioso civile

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio dell'arretrato, si evidenzia che è presente ma in misura contenuta, avendo per quanto riguarda l'anno 2020/2021 un numero di procedimenti pendenti pari a 2319, di cui ultra triennali pari a 455. In merito invece al D.T. la situazione, al 30/06/2021, vede il D.T. pari a 442 giorni, contro i 663 della media nazionale. Il dato confrontato con il 2020 vede un decremento di 144 giorni (variazione del 10% rispetto al 2019). L'obiettivo finale risulta essere una riduzione di oltre il 40% delle cause iscritte fino all'eliminazione di quelle iscritte da oltre un anno.

1.5 I flussi del contenzioso penale

Anche per ciò che attiene al settore penale è possibile evidenziare come l'arretrato seppur presente sia contenuto, infatti i procedimenti pendenti per l'anno 2020/2021 sono 1884. Al 30/06/2021 il D.T. è pari a 477 giorni a fronte dei 909 della media nazionale. Il dato rapportato al 2020 vede un decremento di 174 giorni (variazione del 10,8% rispetto al 2019). Per il settore penale c'è in programma la progressiva riduzione del D.T. al fine di raggiungere definizioni non superiori ad un anno.

1.6 I punti di forza e le criticità rilevate

La Corte vanta un arretrato ridotto, tanto che la durata media dei procedimenti vede una definizione entro i due anni dall'iscrizione. Tuttavia accanto a questo dato virtuoso emergono degli elementi di criticità quali: la scopertura di organico sia per ciò che attiene il personale amministrativo sia quello giudicante; la carente digitalizzazione soprattutto nel settore penale e negli uffici amministrativi; la mancanza di una banca dati giurisprudenziale di merito; la carenza di spazi adeguati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

1.7 La costituzione dell'UPP (risorse umane- risorse materiali)

L'UPP presso la Corte d'Appello di Perugia benché costituito già da tempo, è effettivamente operativo dal 9 febbraio 2022 a seguito del provvedimento del Direttore Generale del Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi Direzione Generale del Personale e della Formazione.

All'ufficio del processo sono state assegnate 29 unità, nello specifico: 13 alla sezione civile (di cui 6 di supporto ai consiglieri, 3 di supporto al Presidente della sezione e 4 staff trasversale); 2 alla sezione lavoro; 8 alla sezione penale; 6 ai servizi trasversali [4 alla sovrintendenza e al supporto del processo di digitalizzazione dell'intero ufficio (settori giurisdizionali, amministrativi, compreso l'UNEP in sede) e 2 al monitoraggio dell'arretrato civile e del D.T. civile e penale].

Per quanto attiene invece l'attività di supporto al processo di digitalizzazione nessun dato emerge in riferimento alle dotazioni informatiche e agli strumenti informativi specificatamente forniti in dotazione agli addetti UPP.

1.8 Le prerogative svolte

Circa l'ambito in cui operano, agli addetti UPP sono state assegnate mansioni di ausilio ai singoli giudici, di supporto al processo di digitalizzazione dell'intero ufficio giudiziario e di monitoraggio dell'arretrato civile e del D.T. sia civile che penale.

Con riferimento al primo aspetto, le attività spaziano – a titolo esemplificativo – dalla preparazione dell'udienza, alla creazione di una scheda riassuntiva del fascicolo, alla redazione di bozze di sentenze e provvedimenti, fino alla predisposizione di verbali in formato digitale.

Per quanto attiene invece le altre due attività ovvero quella di supporto al processo di digitalizzazione e l'attività di monitoraggio dell'arretrato civile è stato costituito uno staff trasversale all'interno della sezione civile incaricato di controllare i flussi, creare un sistema informatico di collegamento tra enti e di istituire una banca dati di merito il cui obiettivo sarà la sua fruibilità da parte del pubblico esterno entro il 31 dicembre 2023.

1.9 Gli obiettivi e i sistemi di monitoraggio

Gli obiettivi che si intendono raggiungere con il progetto organizzativo dell'Ufficio per il processo sono da individuarsi nei seguenti punti:

- riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata dei processi civili e penali secondo l'indicatore del *disposition time* (D.T.) come individuato dal PNRR;
- istituzione del servizio di monitoraggio di flussi statistici e organizzativi ovvero un continuo monitoraggio dell'arretrato civile e del D.T. civile e penale con conseguente rendicontazione periodica;
- istituzione di una banca dati di merito;
- supporto alla digitalizzazione in particolare nel settore civile il completo abbandono dei documenti cartacei e in quello penale un decisivo impulso alla informatizzazione e digitalizzazione attualmente carente.

1.10 Le criticità riscontrate

Il problema legato all'insufficienza degli spazi lavorativi fruibili all'interno della Corte emerge quale esclusiva criticità legata alla figura degli addetti UPP. Infatti a fronte delle nuove risorse umane assegnate all'Ufficio è risultato indispensabile provvedere ad una riorganizzazione e razionalizzazione degli spazi disponibili, non sempre soddisfacente per un'ottimale operatività del personale impiegato.

2. La scheda di rilevazione sintetica

FONTI												
	preesistenza UPP (già costituito e operante prima del 2022)	strumenti regolatori disponibili	risorse umane	risorse umane UPP	risorse materiali UPP	funzionamento PCT (Processo Civile Telematico)	soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti di produttività	soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti informativi	altre soluzioni informatiche predisposte dall'ufficio giudiziario per accrescere l'efficienza	sistemi informativi disponibili	eventuale non utilizzo di strumenti informativi disponibili	modelli stat rilevaz attività
Sito Ministero della Giustizia	L'UPP è stato costituito il 9 febbraio 2022.	Provvedimento 9 febbraio 2022 del Direttore Generale del Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi Direzione Generale del Personale e della Formazione.										
kit statistico Distretto di Perugia												
prog. UPP dic. 2021 (dicembre 2021)	L'UPP è stato costituito; tuttavia, è stato sostanzialmente non operativo, a causa della carenza di personale amministrativo da adibirvi.		N. magistrati addetti: la pianta effettiva è composta da 10 magistrati addetti, di cui 5 ausiliari per la sezione civile; 3 magistrati per la sezione lavoro; 1 Presidente di Corte; 7 magistrati per la sezione penale. In totale sono presenti in totale 21 magistrati, di cui 5 ausiliari. <u>Personale amministrativo</u> : dalla tabella di cui a pag. 2 risultano in servizio 47 amministrativi, mentre dal dato di cui alla tabella a pag. 3 il personale amministrativo è composto da 48 unità. La pianta organica, in ogni caso, prevede 55 unità compreso il direttore amministrativo (scopertura di 8 unità, pertanto del 14,5 %). In particolare, il personale amministrativo è così composto: 8 amministrativi per la sezione civile; 3 amministrativi per la sezione lavoro; 12 amministrativi per la sezione penale; 24 "altri servizi"; 1 Dirigente di Corte.	29 unità assegnate alla Corte d'Appello. Nello specifico: 13 al sub settore di supporto alla sezione civile (di cui 6 di supporto ai consiglieri, 3 di supporto al Presidente della sezione e 4 staff trasversale); 2 al sub settore di supporto alla sezione lavoro; 8 al sub settore di supporto alla sezione penale; 6 ai servizi trasversali (4 alla sovrintendenza e al supporto del processo di digitalizzazione dell'intero ufficio (settori giurisdizionali, amministrativi, compreso l'UNEP in sede) e 2 al monitoraggio dell'arretrato civile e del D.T. civile e penale).					Gravi carenze informatiche nel settore penale; la situazione è nettamente migliore nella sezione civile/lavoro; negli uffici amministrativi (diversi da quello contabile) è da segnalare un livello di digitalizzazione suscettibile di notevole miglioramento. A parte il settore lavoro/previdenza, l'ufficio non dispone di una banca dati di raccolta delle proprie pronunce giurisprudenziali.			
prog. org. 2021 (marzo 2021)			N. magistrati addetti in pianta organica 20 magistrati togati, di cui un Presidente, tre Presidenti di sezione, 15 consiglieri e un magistrato distrettuale giudicante: in totale, 7 magistrati civili (oltre ai Giudici ausiliari), 3 magistrati sez. lavoro e 7 magistrati penali. Inoltre, sono previsti in pianta organica 10 Consiglieri onorari della sezione minori e 8 Giudici ausiliari ex D.L. 69 del 2013. Al momento, i posti di Presidente di sezione sono tutti coperti; per quanto riguarda i Consiglieri (15 in organico), alla data del 9 marzo 2021 un posto è vacante ed un altro posto sarà vacante dal 9 maggio 2021 (sez. civile).									

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

CORTE D'APPELLO PERUGIA

DATI

modelli stat rilevaz attività UPP	ambiti in cui opera UPP	specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri	distribuzione risorse umane in UPP - "mappatura personale UPP" / criteri attribuzione competenze	punti di forza	punti deboli	piano formativo personale non togato UPP	modalità organizz-erogaz formazione personale non togato UPP
Creazione di uno staff all'interno della sezione civile per controllo dei flussi ed organizzazione entro il 31 dicembre 2023 di una banca dati dei provvedimenti civili, fruibile da parte del pubblico.	Compiti di ausilio ai giudici, supporto al processo di digitalizzazione dell'intero ufficio (settori giurisdizionali, amministrativi, compreso l'UNEP in sede) e monitoraggio dell'arretrato civile e del D.T. civile e penale.	In particolare, per i giudici civili: controllo formale del ruolo; controllo del singolo fascicolo, notifiche e costituzioni; aggiornamento depositi telematici; preparazione udienza; redazione scheda riassuntiva del fascicolo; verifica in ordine ad eventuali ipotesi di inammissibilità e/o improcedibilità dell'appello; partecipazione all'udienza; scarico dell'udienza; controllo liquidazioni CTU e gratuito patrocinio, con redazione di bozza del relativo provvedimento e successivi adempimenti; redazione di bozze di sentenze nei procedimenti più semplici. Per il Presidente della sezione civile: gestione del ruolo ordinario; gestione del ruolo delle udienze di equa ripartizione e gestione del collegamento con lo staff trasversale; continuo monitoraggio di eventuali criticità organizzative e rimedi da proporre al Presidente. Per i giudici della sezione penale: collaborazione diretta con i magistrati; attività di esame preliminare dei motivi di impugnazione; estremi per le pronunce ex art. 129 c.p.p.; analitico esame preliminare dei fascicoli in ordine al compito delle cause di sospensione di termini di prescrizione; adempimenti conseguenti all'emissione delle sentenze di secondo grado, prodromici all'invio degli atti alla Corte di cassazione entro e non oltre 90 giorni (in caso di ricorso); predisposizione dei verbali in formato digitale; curare una modulistica condivisa dei provvedimenti di routine fruibile da tutti i magistrati della sezione.	29 unità assegnate alla Corte d'Appello. Nello specifico: 13 al sub settore di supporto alla sezione civile (di cui 6 di supporto ai consiglieri, 3 di supporto al Presidente della sezione e 4 staff trasversale); 2 al sub settore di supporto alla sezione lavoro; 8 al sub settore di supporto alla sezione penale; 6 ai servizi trasversali (4 alla sovrintendenza e al supporto del processo di digitalizzazione dell'intero ufficio (settori giurisdizionali, amministrativi, compreso l'UNEP in sede) e 2 al monitoraggio dell'arretrato civile e del D.T. civile e penale).	L'arretrato ultrabiennale è presente, ma in numero contenuto.	Cronica scopertura d'organico. Gravi carenze informatiche nel settore penale; la situazione è nettamente migliore nella sezione civile/lavoro; negli uffici amministrativi (diversi da quello contabile) è da segnalare un livello di digitalizzazione suscettibile di notevole miglioramento. A parte il settore lavoro/previdenza, l'ufficio non dispone di una banca dati di raccolta delle proprie pronunce giurisprudenziali. Sono carenti gli spazi a disposizione della Corte, i quali devono essere razionalizzati.		

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

		FLUSSI							
banche dati	altro	civile				penale			
		situazione attuale (al 30/06/2021)	trend	obiettivi	altro	situazione attuale (al 30/06/2021)	trend	obiettivi	altro
		<i>Il DT risulta di 442 giorni, mentre la media nazionale è di 663.</i>	DT in deciso calo rispetto al dato del 2020, con un decremento di 144 giorni (variazione rispetto al 2019 del 10%).			<i>Il DT è pari a 477 giorni contro i 909 della media nazionale.</i>	DT in deciso calo rispetto al dato del 2020, con un decremento di 174 giorni (variazione rispetto al 2019 del 10,8%).		
Creazione di uno staff all'interno della sezione civile per controllo dei flussi ed organizzazione entro il 31 dicembre 2023 di una banca dati degli indirizzi giurisprudenziali per tutti i settori; mentre per i settori civili/lavoro creazione di una banca dati fruibile da parte del pubblico.				Per il settore civile e il settore lavoro c'è in programma una riduzione di oltre il 40% fino a giungere alla tendenziale eliminazione delle iscritte da più di un anno.					Per il settore penale c'è in programma la progressiva riduzione del DT al fine di raggiungere definizioni non superiori ad un anno.

PARTE III

1. Considerazioni generali conclusive

Dopo aver proceduto alla ricognizione del materiale fornito dal Ministero della Giustizia (v., segnatamente, Parte I, par. 2), inerente la Corte d'Appello di Perugia, ed aver compilato la scheda di rilevazione di cui al paragrafo 2 della Parte II, i dati raccolti erano comunque incompleti.

Per supplire a tale mancanza, si è deciso di redigere una serie di quesiti da sottoporre alla Presidente del Tribunale, alle Dirigenti amministrative, nonché ai referenti distrettuali per la formazione della magistratura ordinaria e quelli per l'informatica, finalizzati a completare ovvero chiarire alcuni aspetti relativi, in particolar modo:

- all'avvenuta costituzione dell'Ufficio per il Processo nel settore penale;
- all'esistenza di strumenti regolatori disponibili;
- ad eventuali soluzioni informatiche predisposte *ad hoc* per l'Ufficio per il Processo;
- all'esistenza di sistemi informativi disponibili presso l'ufficio giudiziario, soprattutto nel settore civile;
- alle modalità di organizzazione ed erogazione della formazione per il personale non togato UPP;
- a specifici criteri di attribuzione dei compiti del personale UPP.

Nel dettaglio, le domande individuate sono riportate nel paragrafo che segue.

2. Il questionario di approfondimento

QUESITI INTERVISTE PER LA FASE DUE DI RICOGNIZIONE DELLA CORTE DI APPELLO DI PERUGIA (Dott. Sibilla Alunni; Alessia Nataloni; Carolina Valeria Maria Orabona)

FINALITA' DELL'INTERVISTA

L'intervista è finalizzata a completare e chiarire alcuni aspetti della scheda di rilevazione che è stata consegnata assieme al modulo di consenso informato.

La scheda di rilevazione è stata compilata dai Dott. Sibilla Alunni, Alessia Nataloni e Vincenzo Pasquino, assegnisti dell'Università degli Studi di Perugia, sulla base dei seguenti dati messi a disposizione dal Ministero:

- "Corte di Appello di Perugia: Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)"
- "Corte d'Appello di Perugia: Programma per la gestione dei procedimenti civili anno 2021"
- "kit statistico Perugia 2021.xlsx".

La scheda di rilevazione e i relativi quesiti sono stati compilati sotto la supervisione della Prof.ssa Chiara Cariglia e del Prof. Carlo Fiorio.

A) DESTINATARIO: PRESIDENTE CORTE D'APPELLO E/O PRESIDENTI DI SEZIONE e DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

- **Foglio 1, col. C "strumenti regolatori disponibili" e 5) Foglio 1, col. P "specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri"** -> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano adottati specifici strumenti regolatori, ma soltanto mansionari relativi al personale dell'UPP

- ➔ **CIVILE:** *In particolare, per i giudici civili: controllo formale del ruolo; controllo del singolo fascicolo, notifiche e costituzioni; aggiornamento depositi telematici; preparazione udienza; redazione scheda riassuntiva del fascicolo; verifica in ordine ad eventuali ipotesi di inammissibilità e/o improcedibilità dell'appello; partecipazione all'udienza; scarico dell'udienza; controllo liquidazioni CTU e gratuito patrocinio, con redazione di bozza del relativo provvedimento e successivi adempimenti; redazione di bozze di sentenze nei procedimenti più semplici. Per il Presidente della sezione civile: gestione del ruolo ordinario; gestione del ruolo delle udienze di equa riparazione e gestione del collegamento con lo staff trasversale; continuo monitoraggio di eventuali criticità organizzative e rimedi da proporre al Presidente. Non è rilevabile se questo mansionario sia adottato anche per la Sezione Lavoro.*
- ➔ **PENALE:** *Per i giudici della Sezione penale: collaborazione diretta con i magistrati; attività di esame preliminare dei motivi di impugnazione; estremi per le pronunce ex art. 129 c.p.p.; analitico esame*

preliminare dei fascicoli in ordine al computo delle cause di sospensione dei termini di prescrizione; adempimenti conseguenti all'emissione delle sentenze di secondo grado, adempimenti prodromici all'invio degli atti alla Corte di Cassazione entro e non oltre 90 giorni (in caso di ricorso); predisposizione dei verbali in formato digitale; curare una modulistica condivisa dei provvedimenti di routine fruibile da tutti i magistrati della sezione.

DOMANDA:

In merito, si chiede all'intervistato se ci siano delle novità, ovvero se sono disponibili strumenti regolatori (ad es. schemi per le attività degli addetti UPP inerenti al supporto all'attività giurisdizionale) e quindi se siano state definite modalità di funzionamento degli UPP secondo schemi condivisi.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE CORTE D'APPELLO: dr. Mario Vincenzo d'Aprile**
 - in subordine:
 - **PENALE: Dr. Paolo Micheli**
 - **CIVILE: Dr.ssa Claudia Matteini**
 - **LAVORO: Dr.ssa Alessandra Angeleri**
- **Foglio 1, col. M "modelli statistici di rilevazione dell'attività" -> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che non sono ancora in uso modelli statistici di rilevazione dell'attività, tuttavia si prevede la creazione di uno staff all'interno della Sezione Civile per controllo dei flussi ed organizzazione, entro il 31 dicembre 2023, di una banca dati degli indirizzi giurisprudenziali per tutti i settori; mentre per i settori civili/lavoro si prevede la creazione di una banca dati fruibile da parte del pubblico. Relativamente al settore Penale non si hanno notizie.

DOMANDA:

Alla luce di quanto premesso, si chiede all'intervistato se ognuno di questi obiettivi sarà ragionevolmente conseguito nei tempi indicati e se saranno estesi anche al settore penale.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE CORTE D'APPELLO: Dr. Mario Vincenzo d'Aprile**
 - in subordine:
 - **PENALE: Dr. Paolo Micheli**
 - **CIVILE: Dr.ssa Claudia Matteini**
 - **LAVORO: Dr.ssa Alessandra Angeleri**
- **Foglio 1, col. P "specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri":**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che:

- ➔ CIVILE: controllo formale del ruolo; controllo del singolo fascicolo, notifiche e costituzioni; aggiornamento depositi telematici; preparazione udienza; redazione scheda riassuntiva del fascicolo; verifica in ordine ad eventuali ipotesi di inammissibilità e/o improcedibilità dell'appello; partecipazione all'udienza; scarico dell'udienza; controllo liquidazioni CTU e gratuito patrocinio, con redazione di bozza del relativo provvedimento e successivi adempimenti; redazione di bozze di sentenze nei procedimenti più semplici. Per il Presidente della sezione civile: gestione del ruolo ordinario; gestione del ruolo delle udienze di equa ripartizione e gestione del collegamento con lo staff trasversale; continuo monitoraggio di eventuali criticità organizzative e rimedi da proporre al Presidente. Non è rivelabile se questo mansionario sia adottato anche per la Sezione Lavoro.
- ➔ PENALE: collaborazione diretta con i magistrati; attività di esame preliminare dei motivi di impugnazione; estremi per le pronunce ex art. 129 c.p.p.; analitico esame preliminare dei fascicoli in ordine al computo delle cause di sospensione di termini di prescrizione; adempimenti conseguenti all'emissione delle sentenze di secondo grado, prodromici all'invio degli atti alla Corte di Cassazione entro e non oltre 90 giorni (in caso di ricorso); predisposizione dei verbali in formato digitale; curare una modulistica condivisa dei provvedimenti di routine fruibile da tutti i magistrati della sezione.

DOMANDA:

Alla luce di quanto premesso, si chiede se vi siano novità in merito e se siano stati compiutamente definiti criteri e compiti del personale UPP in tutte le Sezioni (in particolare per la Sezione Lavoro).

DESTINATARIO:

- PRESIDENTE CORTE D'APPELLO: Dr. Mario Vincenzo D'Aprile
in subordine:
- PENALE: Dr. Paolo Micheli
- CIVILE: Dr.ssa Claudia Matteini
- LAVORO: Dr.ssa Alessandra Angeleri
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

B) DESTINATARI: PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO e DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

- **Foglio 1, col. G "funzionamento PCT (Processo Civile Telematico)"** -> criterio generale: variazioni rilevanti

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano specifiche informazioni inerenti al funzionamento del Processo Civile Telematico, strumento ormai in regolare funzionamento da tempo.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato di fornire informazioni inerenti al funzionamento del PCT, ossia se questo strumento presenti ancora delle criticità, tali da ridurre l'efficienza.

DESTINATARIO:

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. H "soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti di produttività"** -> criterio generale: variazioni rilevanti

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risulta se siano a disposizione degli UPP specifici strumenti informatici di produttività.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se siano stati predisposti strumenti di produttività.

DESTINATARIO:

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. J "altre soluzioni informatiche predisposte dall'ufficio giudiziario per accrescere l'efficienza" -> criterio generale: variazioni rilevanti**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta quanto segue:

gravi carenze informatiche nel settore penale, mentre la situazione risulta migliore nella sezione civile/lavoro; negli Uffici amministrativi (diversi da quello contabile) è da segnalare un livello di digitalizzazione suscettibile di notevole miglioramento. L'Ufficio non dispone di una banca dati di raccolta delle proprie pronunce giurisprudenziali, ad eccezione della Sezione lavoro.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia in possesso di maggiori informazioni riguardanti le soluzioni informatiche predisposte dall'Ufficio per accrescerne l'efficienza.

DESTINATARIO:

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. K "sistemi informativi disponibili" -> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risulta se siano disponibili specifici sistemi informativi, ossia strumenti collaterali e diversi rispetto a quelli messi a disposizione dal Ministero, che consentano una migliore organizzazione e distribuzione del lavoro interno all'Ufficio.

DOMANDA:

Si domanda all'intervistato se siano in uso tali specifici sistemi informativi e, in caso affermativo, se siano utilizzati, chi ne abbia in termini effettivi accesso e quali siano le modalità di utilizzo (vale a dire se ne sia possibile la fruizione sia dall'ufficio, sia da postazioni esterne, anche quanto al personale amministrativo).

DESTINATARIO:

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. S "punti di debolezza" -> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta quanto segue:

- sussiste cronica scopertura d'organico, salvo nella Sezione Civile/Lavoro in cui si registra una situazione migliore;
- negli Uffici amministrativi (diversi da quello contabile) si segnala un livello di digitalizzazione suscettibile di notevole miglioramento;
- l'Ufficio non dispone di una banca dati di raccolta delle proprie pronunce giurisprudenziali, salvo per quanto attiene alla Sezione lavoro;
- si registra una carenza di spazi a disposizione della Corte, segnalandosi in ogni caso la possibilità di sfruttare in maniera più razionale quelli esistenti.

- ➔ **CIVILE:** nel settore civile, risulta una buona situazione sotto il profilo delle strutture e supporti informatici. A parte il settore lavoro/previdenza, l'Ufficio non dispone di una banca dati di raccolta delle proprie pronunce giurisprudenziali.
- ➔ **PENALE:** Risultano gravi carenze informatiche e scopertura di organico.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se vi siano aggiornamenti in merito alle indicate debolezze e se le stesse possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi del PNRR. Si chiede, inoltre, se ci siano stati miglioramenti nel processo di digitalizzazione, se sia stato aumentato il numero di personale e se si sia proceduto ad una razionalizzazione degli spazi.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:** Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. E "risorse umane UPP"**-> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente

PREMESSA:

In base alle informazioni disponibili risulta che sono state assegnate alla Corte d'Appello di Perugia n. 29 unità UPP. Nello specifico: 13 di supporto alla Sezione Civile, di cui 6 di supporto ai consiglieri, 3 di supporto al Presidente della Sezione e 4 facenti parte dello *staff* dell'ufficio trasversale; 2 a supporto della Sezione Lavoro; 8 a supporto della Sezione Penale; 6 ai servizi trasversali, di cui 4 alla sovrintendenza e al supporto del processo di digitalizzazione dell'intero Ufficio (settori giurisdizionali, amministrativi) e 2 al monitoraggio dell'arretrato civile e del *D.T.* civile e penale.

DOMANDA:

Si chiede, dunque, all'intervistato di confermare i dati indicati e se sono previste nuove assunzioni o redistribuzione del personale già impiegato.

DESTINATARI:

- **PRESIDENTE CORTE D'APPELLO:** Dr. Mario Vincenzo d'Aprile
- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:** Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. N "modelli statistici di rilevazione UPP"**-> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente

PREMESSA:

Dalle informazioni disponibili è emerso che presso la Corte di Appello di Perugia ci sono addetti UPP assegnati alla sovrintendenza e al supporto del processo di digitalizzazione dell'intero Ufficio (settori giurisdizionali, amministrativi) ed al monitoraggio dell'arretrato civile e del *D.T.* civile e penale. Inoltre, si rileva la creazione di

uno *staff* all'interno della Sezione Civile per il controllo dei flussi e la predisposizione, entro il 31 dicembre 2023, di una banca dati dei provvedimenti civili, fruibile da parte del pubblico.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato qual è lo status del processo di monitoraggio dell'arretrato e del D.T. civile e penale, nonché del lavoro posto in essere dallo staff creato.

DESTINATARIO:

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. D "risorse umane"**-> criterio generale: dati contraddittori

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che, con riferimento ai magistrati, ci sono addetti in pianta organica n. 20 magistrati togati, di cui un Presidente, tre Presidenti di Sezione, 15 consiglieri e un magistrato distrettuale giudicante: in totale, 7 magistrati Sez. Civile, 3 magistrati Sez. Lavoro e 7 magistrati Sez. Penali. La pianta effettiva è composta da 6 magistrati Sez. Civile (un posto è scoperto, altri due sono stati coperti con recente delibera del CSM), 3 magistrati Sez. Lavoro (un consigliere in sovrannumero), 6 magistrati Sez. Penali (considerato che dal 1 marzo 2022 un magistrato è andato in pensione). Con riferimento al personale amministrativo: la pianta organica prevede 55 unità, compreso il direttore amministrativo. L'organico attuale è composto, invece, da 47 unità (scopertura di 8 unità, pertanto del 14,5 %).

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se i posti risultati scoperti siano stati superati e se la pianta organica sia completa ed operativa

DESTINATARI:

- PRESIDENTE CORTE D'APPELLO: Dr. Mario Vincenzo D'Aprile
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

- **Foglio 1, col. F "risorse materiali UPP"**-> criterio generale: variazioni rilevanti

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non sono emerse informazioni in merito alle risorse materiali assegnate agli UPP (spazi e materiali vari).

DOMANDA:

Si chiedono, dunque, all'intervistato informazioni circa le risorse materiali a disposizione degli UPP

DESTINATARIO:

- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo

C) DESTINATARIO: REFERENTI DISTRETTUALI FORMAZIONE MAGISTRATURA ONORARIA

- **Foglio 1, col. T "piano formativo personale non togato UPP"**-> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non sono emerse informazioni riguardo al piano formativo personale della magistratura non togata appartenente all'UPP.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia a conoscenza di dati concernenti questo aspetto con focus sulla Corte d'Appello

DESTINATARIO:

- REFERENTI DISTRETTUALI PER LA FORMAZIONE MAGISTRATURA ONORARIA

- **Foglio 1, col. U "Modalità di organizzazione ed erogazione di formazione del personale non togato UPP"->** criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non sono emerse informazioni riguardo alle modalità di organizzazione ed erogazione dell'attività di formazione dei magistrati non togati appartenenti all'UPP.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia a conoscenza di dati concernenti questo aspetto con focus sulla Corte d'Appello

DESTINATARIO:

- REFERENTI DISTRETTUALI PER LA FORMAZIONE MAGISTRATURA ONORARIA

D) DESTINATARIO: REFERENTI DISTRETTUALI PER L'INFORMATICA

- **Foglio 1, col. I "soluzioni informatiche specifiche per UPP – strumenti informativi" ->** criterio generale: dati espressi in modo generico o carente

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risulta se siano disponibili specifici sistemi informativi, ossia strumenti collaterali e diversi rispetto a quelli messi a disposizione dal Ministero, che consentano una migliore organizzazione e distribuzione del lavoro interno all'Ufficio.

DOMANDA:

Si domanda se sono in uso specifici sistemi informativi e, in caso affermativo, se sono utilizzati, chi ne abbia in termini effettivi accesso e quali siano le modalità di utilizzo (vale a dire se ne sia possibile la fruizione sia dall'ufficio, sia da postazioni esterne, anche quanto al personale amministrativo).

DESTINATARIO:

- REFERENTI DISTRETTUALI PER L'INFORMATICA
- CIVILE: Dr.
- PENALE: Dr.

- **Foglio 1, col. L "eventuale inutilizzo di strumenti informativi disponibili"**-> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente

PREMESSA:

Dai documenti forniti dal Ministero della Giustizia, non sono emerse informazioni riguardo all'eventuale inutilizzo di strumenti informativi disponibili.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia a conoscenza di dati concernenti questo aspetto.

DESTINATARI:

- REFERENTI DISTRETTUALI PER L'INFORMATICA
- CIVILE: Dr.
- PENALE: Dr.

E) DESTINATARI: PRESIDENTE CORTE D'APPELLO; DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

- **Foglio 1, col. R "punti di forza"**-> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che nella Corte d'Appello di Perugia è presente un arretrato ultrabiennale, ma in numero contenuto.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato di indicare come si prevede di abbattere l'arretrato residuo.

DESTINATARIO:

- PRESIDENTE CORTE D'APPELLO: Dr. Mario Vincenzo D'Aprile;
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO: Dr.ssa Lucia Izzo;