

Giustizia Agile - Miglioramento dell'efficienza degli uffici giudiziari
innovazione del sistema giustizia e implementazione
dell'Ufficio per il Processo
Report intermedio di sintesi relativo all'attività di monitoraggio svolta
Presso il Tribunale di Lucca

Il presente report ha lo scopo di illustrare l'attività svolta dalle scriventi, Dott.ssa Sara Rosatti e Avv. Lavinia Giuntini, nell'ambito del progetto di ricerca "*Giustizia Agile - Miglioramento dell'efficienza degli uffici giudiziari innovazione del sistema giustizia e implementazione dell'Ufficio per il Processo*", dipanatasi nell'arco temporale compreso fra i mesi di aprile e settembre 2022 ed avente ad oggetto l'analisi della struttura organizzativa dell'Ufficio per il Processo istituito presso il Tribunale di Lucca e delle funzioni svolte dal personale ivi collocato, nonché il monitoraggio dell'operatività dell'Ufficio medesimo.

L'attività in questione è stata svolta in un'ottica eminentemente prognostica, onde valutare e comprendere se il potenziamento di detto Ufficio, mediante l'impiego di funzionari di nuova assunzione, possa effettivamente rivelarsi strumentale, nel lungo periodo, al raggiungimento degli ambiziosi obiettivi fissati dall'ormai noto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, primi fra tutti lo smaltimento dell'arretrato, specie sul fronte civile, e la riduzione del *disposition time*.

1. Metodo e attività di raccolta delle informazioni

L'indagine di cui trattasi è stata compiuta attraverso la raccolta di una serie di informazioni e di dati operata con le seguenti modalità:

- Interlocuzione con il Presidente del Tribunale, Dott. Gerardo Boragine, avvenuta nel corso di due incontri organizzati presso lo stesso Ufficio giudiziario: il primo di carattere prettamente conoscitivo, finalizzato ad individuare in linea generale gli obiettivi del progetto; il secondo di carattere maggiormente operativo, strumentale

a delineare l'ambito di intervento delle scriventi e le attività da svolgere avvalendosi della collaborazione del personale in servizio presso il Tribunale.

- Interlocazione con i magistrati individuati dal Presidente quali referenti per il progetto presso il Tribunale. Trattasi in particolare della Dott.ssa Maria Giulia D'Ettore e della Dott.ssa Alice Croci interfacciate principalmente con la Dott.ssa Sara Rosatti, nonché della Dott.ssa Antonia Aracri e della Dott.ssa Felicia Barbieri, interfacciate invece con l'Avv. Lavinia Giuntini.
- Raccolta e analisi della documentazione relativa alla struttura, all'organizzazione, alla composizione dell'Ufficio per il Processo, nonché alle mansioni attribuite ai Funzionari ivi di recente impiegati, messa a disposizione, su richiesta delle scriventi, dal Presidente del Tribunale. Trattasi nello specifico: *i) del Progetto organizzativo relativo alle modalità di impiego degli addetti all'Ufficio per il Processo; ii) dell'Ordine di servizio n. 3/2022, conseguente all'immissione in servizio del personale addetto all'Ufficio per il Processo; iii) del Decreto n. 17/2022, avente ad oggetto la proposta di modifica tabellare conseguente all'assunzione del personale addetto all'Ufficio per il Processo.*
- Predisposizione e analisi di questionari anonimi, contenenti sia domande a risposta multipla che domande "aperte", rivolti in particolare: *i) ai **funzionari addetti all'Ufficio per il Processo di nuova assunzione***; ciò al fine di comprendere quale sia la formazione pregressa di ciascuno, se gli stessi abbiano ricevuto o meno una formazione specifica in seguito al superamento del concorso, quali siano le mansioni svolte nel settore di assegnazione, se gli stessi siano stati dotati o meno di apposita strumentazione informatica, nonché al fine di raccogliere eventuali opinioni sul grado di coordinamento tra l'Ufficio per il Processo e gli ulteriori Uffici del Tribunale, specie le cancellerie, e sui punti di forza e di debolezza che si sono potuti apprezzare con riguardo alla nuova struttura; *ii) ai **Magistrati** togati*, onde raccogliere valutazioni circa l'adeguatezza della formazione degli addetti all'Ufficio per il Processo rispetto allo svolgimento delle mansioni assegnate e circa l'effettiva utilità del loro lavoro rispetto al raggiungimento degli obiettivi

prefissati; *iii*) al **personale di cancelleria**, al fine di comprendere se l'assunzione dei funzionari UPP abbia permesso o meno di procedere ad una diversa organizzazione del relativo lavoro, con l'attribuzione ai cancellieri di quelle mansioni che in precedenza, ad esempio per carenza di organico, non potevano essere svolte; *iv*) al **Presidente del Tribunale**, ai **Presidenti di sezione** e al **Dirigente amministrativo**, al fine di capire come concretamente l'Ufficio per il Processo è stato organizzato e strutturato presso il Tribunale, quale criterio è stato individuato e seguito nella distribuzione dei singoli funzionari e nell'assegnazione delle rispettive mansioni, nonché di reperire informazioni in ordine agli eventuali percorsi formativi predisposti per i neoassunti, in seguito all'entrata in servizio; *v*) ai **tirocinanti ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013, n. 69** convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98 e succ. mod. Ciò al fine di comprendere se le mansioni svolte da questi ultimi abbiano subito una modifica in seguito all'assunzione dei funzionari UPP e se le funzioni svolte dagli uni e dagli altri si siano in qualche modo intersecate fino a sovrapporsi; *vi*) ai rappresentanti degli Avvocati, con particolare riferimento al **Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Lucca**, al **Presidente della Camera Civile di Lucca** e al **Presidente della Camera Penale di Lucca**, onde reperire un quadro delle maggiori criticità riscontrate nel corso della frequentazione dell'Ufficio giudiziario e raccogliere opinioni ed osservazioni circa il possibile superamento di tali criticità mediante l'impiego dei funzionari UPP.

Nello specifico, alla data odierna:

- al questionario rivolto ai funzionari addetti all'Ufficio per il processo, hanno risposto 19 soggetti interessati su 23, di cui 11 addetti al settore civile, 5 addetti al settore penale e 3 addetti ai servizi amministrativi;
- al questionario rivolto ai Magistrati togati hanno risposto 2 soggetti interessati su 25;
- al questionario rivolto al personale di cancelleria, hanno risposto solo 14 soggetti interessati;

- al questionario rivolto al Presidente del Tribunale, ai Presidenti di sezione e al Dirigente amministrativo, ha risposto solo uno dei soggetti interessati;
- al questionario rivolto ai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 ha risposto solo 1 dei soggetti interessati;
- al questionario rivolto ai rappresentanti dell'avvocatura ha risposto solo 1 dei soggetti interessati.

I dati così raccolti hanno consentito, da un lato, di inquadrare il contesto in cui il nuovo Ufficio per il Processo è venuto ad inserirsi e nel quale i funzionari addetti all'Ufficio stesso si sono trovati ad operare; dall'altro, di individuare i profili organizzativi del medesimo Ufficio, di comprenderne il funzionamento in concreto e di tratteggiare un primo quadro in ordine alle relative potenzialità e criticità.

2. Il Tribunale di Lucca. Cenni preliminari sul contesto organizzativo dell'Ufficio Giudiziario oggetto di monitoraggio

Prima di entrare nel merito dell'analisi relativa alla strutturazione e al funzionamento del nuovo Ufficio per il Processo così come costituito presso il Tribunale di Lucca, pare doveroso accennare, in linea generale, a quello che è lo "stato" attuale del Tribunale stesso, onde inquadrare, per l'appunto, il contesto organizzativo nel quale il predetto Ufficio è venuto ad incardinarsi.

Orbene, come emerge dal progetto organizzativo del 30 dicembre 2021, sopra menzionato, la pianta organica del Tribunale, con riferimento ai magistrati togati, si compone di 29 unità:

- il Presidente del Tribunale;
- 2 Presidenti di Sezione;
- 12 Magistrati della Sezione Civile;
- 2 Giudici del Lavoro;
- 8 Magistrati del Dibattimento Penale;

- 4 Magistrati dell'Ufficio GIP/GUP.

Attualmente, tuttavia, sono in servizio soltanto 26 magistrati, risultando vacanti due posti di Giudice Civile e le funzioni di Presidente di Sezione Penale.

Con specifico riferimento al *settore civile*, i magistrati professionali effettivamente in servizio sono pari a 13 unità:

- il Presidente di Sezione;
- 2 magistrati della Sezione lavoro;
- 10 magistrati del settore civile.

Si segnala che un magistrato in servizio in detto settore è componente della Commissione d'esame per Magistrati ed il suo rientro in ruolo è previsto entro l'autunno dell'anno in corso.

Con riferimento, invece, al *settore penale*, sono attualmente in servizio 8 magistrati togati. La funzione di Presidente di Sezione, invece, come anticipato, è allo stato vacante.

Pare opportuno osservare che, sempre da quanto emerge nel summenzionato progetto organizzativo, uno dei predetti magistrati, in servizio nel settore in esame, per problemi di salute, è presente solo saltuariamente, essendo peraltro stato esonerato dall'attività di udienza durante l'emergenza pandemica. Inoltre vi è una giudice, parimenti in servizio nel settore in questione, madre di prole portatrice di handicap.

Trattasi quindi di circostanze che sono inevitabilmente suscettibili di ripercuotersi sull'efficienza e la produttività dell'Ufficio giudiziario.

Venendo ai giudici onorari, ve ne sono 6 destinati al settore civile, di cui 1 incardinato nella sezione lavoro ed 1 con funzioni promiscue. Al settore penale invece sono destinate due unità, di cui 1 parimenti svolge funzioni promiscue (50% civile e 50% penale).

Per quanto concerne il personale amministrativo, a fronte di una pianta organica che prevede la disponibilità di 106 posti, risultano attualmente impiegate presso il Tribunale 84 unità, come risulta dallo schema che di seguito si riporta, dal quale si evince altresì che risulta attualmente vacante la carica di dirigente amministrativo.

	PIANTA ORGANICA	PRESENTI IN ORGANICO	APPLICATI DA ALTRI UFFICI	APPLICATI AD ALTRI UFFICI	PRESENTI AL 18/12/2021	Differenze + eccedenza - carenza		
DIRIGENTE	1	0	0	0				
AREA III	F4 - F5	6	6	0	0	6	0	0,00%
	F1 - F2- F3	31	15	0	0	15	-16	-51,61%
	F4 Canc	15	14	1	2	13	-2	-13,33%
	F3 Assistente.	36	36	4	5	35	-1	-2,78%
AREA II	F1-F2 oper.	6	6	0	1	5	-1	-16,67%
	F1 autisti	3	4	0	0	4	1	33,33%
	fl ausiliario		0	0	0	0	0	
AREA I	F1	8	6	0	0	6	-2	-25,00%
	TOTALE	106	87	5	8	84	-22	-20,75%

Percentuale di copertura di organico, personale non dirigenziale	20,75%
--	--------

2.1 Lo stato di digitalizzazione del Tribunale

Sulla base della documentazione messa a disposizione dal Presidente ed in virtù dell'interlocuzione avuta con quest'ultimo e con il personale di cancelleria, è stato possibile individuare quello che è attualmente lo stato di digitalizzazione dell'Ufficio. Con riferimento anzitutto al settore civile, si precisa che per il contenzioso, la volontaria giurisdizione e la sezione lavoro, è in uso l'applicativo SICID. Per le Esecuzioni Mobiliari, Immobiliari e per la Sezione Fallimenti viene utilizzato SIECIC. Dal 2012 è comunque in uso l'invio del biglietto di cancelleria tramite posta elettronica certificata per mezzo del servizio integrato al sistema SICID-SIECIC ai sensi dell'art. 136 c.p.c.

Il Tribunale ha trasmesso al CISIA i nominativi dei magistrati e dei cancellieri in servizio nella sezione Esecuzioni e Fallimenti, i quali hanno dunque accesso al sito ministeriale per la pubblicazione degli avvisi delle vendite pubbliche.

La cancelleria fallimentare utilizza inoltre il servizio informatico Telemaco, che consente di inviare i provvedimenti giurisdizionali alla Camera di Commercio di Lucca, aggiornando in tempo reale le informazioni relative alle imprese nell'apposito Registro.

In data 2 luglio 2020 l'Ufficio ha sottoscritto un protocollo con la Procura di Lucca in virtù del quale ha preso ad operare la Consolle Pubblico Ministero e che prevede l'impegno, da parte del Tribunale stesso, a trasmettere alla Procura i fascicoli relativi ai procedimenti civili in cui il PM deve intervenire, esclusivamente tramite PCT, nonché la possibilità per il Pubblico Ministero di consultare gli atti del fascicolo telematico e depositare il "visto" o il parere digitale.

I magistrati della sezione civile, sia togati che onorari, utilizzano la Consolle del Magistrato per redigere i verbali di udienza, le ordinanze pronunciate fuori udienza, le sentenze e gli altri provvedimenti giurisdizionali.

Non è invece in uso nel settore civile, al contrario di quanto accade nel settore penale, come si vedrà *infra*, un applicativo che consenta, successivamente all'iscrizione a ruolo, l'assegnazione automatica dei processi al singolo magistrato competente per materia, con la conseguenza che detto passaggio viene ancora effettuato "manualmente".

Venendo al settore penale, quivi sono in uso gli applicativi SICP e SIRIS a far data dal 2 febbraio 2009.

Dal mese di luglio dell'anno 2017 è entrata in funzione la Consolle GIADA2 grazie al cui utilizzo è possibile, all'esito dell'udienza preliminare, fissare la data della prima udienza dibattimentale dinanzi al giudice competente.

L'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari si avvale del programma Atti&Documenti il quale, traendo i dati direttamente dal SICP, consente di predisporre gli avvisi e i decreti di fissazione di udienza, i decreti penali di condanna, i decreti che dispongono il giudizio e l'intestazione delle sentenze. Lo stesso programma è utilizzato dall'Ufficio dibattimento per la redazione dei verbali di udienza e per l'intestazione delle pronunce.

Sono altresì in uso il Sistema Notifiche Penali (SNT) con consente di provvedere alle notifiche tra uffici; il servizio Anagrafe Online, presso gli Uffici Spese di Giustizia, Decreti Penali e l'Ufficio Schede del GIP, ossia il servizio che consente il collegamento diretto con l'Anagrafe del Comune di Lucca; il sistema SI.GE; l'applicativo SIPP per

le misure di prevenzione; l'applicativo GPop per le estrazioni trimestrali dei giudici della Corte d'Assise e il Sistema Documentale TIAP utilizzato per le provvedere alle notifiche telematiche alle parti e ai difensori e per il rilascio delle copie dei fascicoli.

Il Tribunale ha poi accesso alle seguenti banche dati: il SIC, Sistema Informatico del Casellario Giudiziale; il SIDET, Sistema del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria; Italgire WEB per l'accesso alle sentenze della corte di Cassazione; il portale per le trascrizioni degli atti processuali e delle sentenze dibattimentali; il portale dei difensori d'ufficio.

Si segnala infine che è diffuso l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams per la celebrazione delle udienze da remoto e per lo svolgimento delle riunioni sezionali.

2.2 I procedimenti pendenti dinanzi al Tribunale alla data del 30 giugno 2021

Dall'esame della documentazione messa a disposizione delle scriventi, è stato possibile riscontrare i seguenti dati relativi alle pendenze presso il Tribunale.

Con riferimento al settore civile, alla data del 30 giugno 2021, ossia in un momento antecedente rispetto all'entrata in servizio dei Funzionari UPP, l'Ufficio ha registrato l'esistenza di 4.124 procedimenti in corso di svolgimento, con un arretrato pari a 490 procedimenti, di cui 151 aventi ad oggetto la materia contrattuale, 44 aventi ad oggetto i diritti reali, 65 aventi ad oggetto la responsabilità extracontrattuale, 52 aventi ad oggetto la materia successoria, 31 aventi ad oggetto la materia giuslavoristica, 25 aventi ad oggetto la materia previdenziale e 62 aventi ad oggetto le materie di competenza della Volontaria Giurisdizione.

Quanto al *disposition time*, nel primo semestre del 2021 esso era pari a 438 giorni di durata media per la definizione e quindi maggiore di circa il 42% rispetto ai dati rilevati per l'arco temporale compreso tra l'anno 2017 e l'anno 2019.

Ad ogni modo, in relazione all'anno 2021, è stata constatata una sensibile diminuzione dell'arretrato, tenuto conto dei dati relativi alle pendenze (4124 procedimenti pendenti nel 2021, a fronte di 4169 nel 2020 e 4441 nel 2019), piuttosto inferiori rispetto a quelli evidenziati negli anni precedenti.

Con riguardo invece al settore penale, è stata registrata, sempre alla data del 30 giugno 2021, la pendenza di 5212 procedimenti, di cui 3224 assegnati al Tribunale in composizione monocratica, 1812 di competenza dell'Ufficio GIP-GUP e 176 assegnati al Tribunale in composizione collegiale.

I numeri sono significativamente ridotti rispetto al biennio 2019 – 2020; è stata evidenziata infatti una diminuzione complessiva del 34%, sebbene alcune criticità siano state riscontrate circa i procedimenti di competenza del Collegio, leggermente incrementati rispetto agli anni precedenti.

Quanto al *disposition time*, quest'ultimo, nel periodo in esame, si aggirava intorno ai 252 giorni di durata media per la definizione, risultando inferiore del 20% rispetto all'anno 2019.

I dati in questione dunque mostrano come le criticità maggiori, in particolare con riferimento alla mole dell'arretrato e al *disposition time*, affliggano il settore civile. Trattasi di una situazione verosimilmente riscontrabile nella maggior parte degli Uffici giudiziari; non è un caso, infatti, che i termini più stringenti per il raggiungimento dei *targets* previsti dal PNRR siano stati fissati proprio con riguardo alla giustizia civile e alla riduzione dell'arretrato in detto settore.

2.3 Gli Uffici per il Processo già costituiti presso il Tribunale prima dell'entrata in servizio dei Funzionari UPP neoassunti

Dalla documentazione raccolta ed in particolare dal summenzionato “*Progetto organizzativo relativo alle modalità di impiego degli addetti all'Ufficio per il Processo*”, emerge che, già prima dell'entrata in servizio dei neoassunti funzionari UPP, e segnatamente nell'anno 2019, si era provveduto a costituire più Uffici per il Processo presso il Tribunale.

Trattasi in particolare dell'**Ufficio per il Processo della Sezione civile**, composto da tutti i magistrati della sezione (ad esclusione del giudice delegato, del giudice tutelare e del giudice dell'esecuzione), dai magistrati onorari in servizio e da quelli successivamente assegnati, da sette funzionari di cancelleria e dai tirocinanti ex art. 73

D.L. 69/2013; dell'**Ufficio per Il Processo per ciascuno dei giudici del lavoro** composto da un giudice onorario, da un funzionario di cancelleria e dai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013; dell'**Ufficio per il Processo esecutivo mobiliare e immobiliare** composto, oltre che dai giudici allo stesso assegnati, da tre giudici onorari, da quattro funzionari di cancelleria e dai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013; dell'**Ufficio per il Processo del Giudice tutelare** composto da due giudici onorari, tre funzionari di cancelleria ed un tirocinante ex art. 73 D.L. 69/2013 e dell'**Ufficio per il Processo della Sezione Penale** composto da tutti i magistrati della sezione, da due giudici onorari, da quattro funzionari di cancelleria e da tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013.

Tuttavia, stando a quanto riferito dal Presidente del Tribunale, nel corso del primo incontro, gli Uffici così istituiti, ricalcando sostanzialmente la composizione della singola sezione, non sono mai stati effettivamente operativi o comunque non lo sono stati nei termini in cui ad oggi, con le modifiche recentemente introdotte dal D.L. 10 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 11), viene ad essere concepito il funzionamento dell'Ufficio per il Processo.

Per inciso si osserva che siffatto stato di cose, riscontrabile presso il Tribunale di Lucca, ha verosimilmente caratterizzato larga parte degli Uffici giudiziari.

In effetti vi è motivo di ritenere che la decisione di assumere nuovo personale con la specifica qualifica di "Funzionario addetto all'Ufficio per il Processo" sottenda la volontà di dare linfa vitale e munire di una propria identità l'Ufficio di cui trattasi, nella consapevolezza degli indubbi benefici che, almeno in astratto, una struttura di *staff* a supporto soprattutto dei magistrati e del personale di cancelleria potrebbe apportare in termini di efficienza ed efficacia dell'attività giudiziaria nel suo complesso.

3) Gli Uffici per il Processo istituiti presso il Tribunale di Lucca in seguito al reclutamento straordinario dei nuovi addetti previsto dall'art. 11 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113

Il contesto organizzativo sopra descritto ha necessariamente subito una modifica, in seguito all'espletamento della procedura di reclutamento straordinario dei nuovi

Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo, previsto dall'art. 11 D.L. 9 giugno 2021 n. 80 (convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113).

In particolare, con l'Ordine di servizio n. 3/2022 del 20 aprile 2022 e con il Decreto n. 17/2022 del 3 maggio 2022, a firma del Presidente, si è provveduto ad ridisegnare la mappa degli Uffici per il Processo, procedendo altresì alla distribuzione al loro interno dei funzionari addetti di nuova assunzione.

Nello specifico è stato mantenuto **l'Ufficio per il Processo della Sezione Civile**, così come precedentemente composto, al quale sono stati destinati altresì **8 funzionari neoassunti, di cui un'unità assegnata al Presidente Sezione e al contempo impiegata nello svolgimento di attività di carattere trasversale** (di cui si dirà *infra*), **4 assegnate al Primo Collegio e tre assegnate al Secondo Collegio.**

Lo stesso dicasi per **l'Ufficio per il Processo per ciascuno dei giudici del lavoro**, presso il quale, oltre al personale già ivi collocato, sono stati inseriti **2 funzionari di nuova assunzione, di cui uno impiegato anche in attività di collaborazione con la Segreteria della Presidenza per i servizi trasversali.**

È stato al contrario istituito *ex novo* **l'Ufficio per il processo del Settore Crisi di Impresa e Insolvenza**, ove sono stati collocati, oltre al magistrato togato specializzato in tale settore, **un funzionario e un assistente giudiziario, i tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 e uno dei funzionari di nuova assunzione individuato tra quelli assegnati al Secondo Collegio civile.**

È stato mantenuto altresì **l'Ufficio per il Processo Esecutivo Mobiliare e Immobiliare**, al quale è stato destinato **1 funzionario di nuova assunzione.**

A tal proposito si segnala che nel decreto n. 17/2022 sopra menzionato non è specificato se tale unità sia individuata tra quelle assegnate a uno dei Collegi, ma è logico presumere che sia così, atteso che dall'ordine di servizio, parimenti menzionato pocanzi, risulta che i funzionari UPP destinati al settore civile complessivamente considerato sono in tutto dieci, di cui 2 specificamente collocati nell'Ufficio per il Processo per ciascuno dei Giudici per il Lavoro, senza indicazioni alcuna di ulteriori

unità segnatamente destinate per l'appunto all'Ufficio per il Processo Esecutivo Mobiliare e Immobiliare.

L'Ufficio per il Processo del Giudice Tutelare è stato invece sostituito con l'**Ufficio per il processo Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli**, ove sono stati collocati tutti i magistrati assegnati al Primo Collegio, tre magistrati onorari, i magistrati onorari nominati dopo l'entrata in vigore del D. lgs n. 11/2017 e che saranno individuati con successivo provvedimento da adottarsi al momento della immissione in servizio, un cancelliere, due funzionari e tre assistenti di cancelleria, i tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 e **4 funzionari di recente assunzione**, ossia i quattro funzionari assegnati appunto al Primo Collegio civile.

In modo del tutto speculare a quanto accaduto con riguardo alla Sezione Civile, è stato mantenuto anche l'**Ufficio per il Processo della Sezione Penale** al quale sono destinati **7 funzionari di recente assunzione di cui una unità assegnata al Presidente di Sezione e deputata anche allo svolgimento di attività di carattere trasversale**.

Con riguardo al settore penale è stato inoltre istituito l'**Ufficio per il Processo dell'Ufficio Gip/Gup, composto dai magistrati assegnati all'Ufficio, dal personale di cancelleria addetto alla assistenza in udienza e alla gestione dei ruoli di udienza, dai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 e da due funzionari di nuova assunzione**.

Al fine di affiancare gli Uffici sopra menzionati nello svolgimento delle proprie attività è stato inoltre istituito, l'**Ufficio dei Servizi Trasversali agli Uffici per il processo già istituiti e di nuova istituzione, composto dal personale di Segreteria e dell'Ufficio Economato, nonché da 4 funzionari di nuova assunzione**.

Questo dunque è quadro attuale degli Uffici per il processo esistenti presso il Tribunale di Lucca, riscontrabile dalla documentazione messa a disposizione delle scriventi.

Ad ogni modo, pare opportuno segnalare che l'unica risposta pervenuta a seguito della somministrazione del questionario rivolto al Presidente del Tribunale, ai Presidenti di Sezione e al Dirigente amministrativo, indica la presenza di **solì 3 Uffici per il Processo attivi presso il Tribunale di Lucca**.

Ci si riserva dunque di approfondire tale dato, onde verificare se la risposta in questione corrisponda alla realtà e se, pertanto, effettivamente gli Uffici per il Processo operanti siano soltanto 3, con un evidente scostamento rispetto a quanto previsto dai documenti sopra menzionati, o se al contrario detta risposta sia frutto di una mancata conoscenza, da parte del soggetto che ha fornito la risposta, del contenuto dei medesimi documenti e delle misure organizzative adottate in seguito all'immissione in servizio dei funzionari UPP.

3.1. Le nuove figure dei funzionari addetti all'Ufficio per il Processo

L'Ufficio per il Processo, nelle sue diverse declinazioni sopra individuate, persegue l'obiettivo di incrementare la capacità di definizione dei processi, con una conseguente riduzione dei tempi di decisione, nonché la finalità di erodere la mole dei procedimenti arretrati, garantendo, al contempo un miglioramento della qualità delle pronunce, realizzato in particolare sia attraverso lo studio degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinari recentemente consolidatisi, sia mediante l'individuazione degli indirizzi seguiti ed espressi dal Tribunale, strumentale alla costruzione di un banca dati di sezione. Attività, quest'ultima, espressamente prevista fra i *targets* del PNRR.

In tale ottica un ruolo fondamentale viene ad essere assunto proprio dai funzionari addetti all'Ufficio per il Processo. Queste nuove figure professionali sono infatti chiamate a svolgere una serie di mansioni che si collocano in posizione intermedia tra l'attività giurisdizionale propriamente detta e tutte le attività che funzionalmente precedono e seguono la celebrazione delle udienze e l'adozione dei singoli provvedimenti giurisdizionali.

Essi pertanto si distinguono, almeno "sulla carta", dai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, le cui attività tendenzialmente si compendiano nello studio dei fascicoli relativi ai singoli procedimenti, nell'espletamento di ricerche giurisprudenziali e dottrinarie aventi ad oggetti specifiche questioni giuridiche e nella redazione di bozze di provvedimenti; tutto ciò in affiancamento ad un singolo magistrato.

A conferma della distinzione tra le due figure si noti che i funzionari UPP, con riferimento allo *status* professionale, sono stati a tutti gli effetti equiparati al personale già in servizio nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria, con inquadramento nello specifico profilo dell'Area III, posizione economica FI¹.

Si noti inoltre che, almeno per ciò che concerne il Tribunale di Lucca, i neoassunti sono stati assegnati ai Collegi, all'Ufficio deputato allo svolgimento dei cosiddetti servizi trasversali, ai Presidenti di Sezione e/o destinati a far parte dello staff del Presidente del Tribunale. Ciò al precipuo fine di sottolineare e privilegiare la natura flessibile delle singole funzioni comunque in reciproco raccordo, di rendere più efficiente il lavoro dell'ufficio nel suo complesso e di distinguere altresì le nuove unità proprio dai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, affiancati per l'appunto ai singoli magistrati.

3.2 Le mansioni svolte

Le mansioni assegnate ai funzionari di recente assunzione sono state specificate dal Presidente del Tribunale nell'Ordine di servizio n. 3/2022, e si traducono, per quel che riguarda le unità addette al settore civile e al settore penale, da un lato, in una serie **funzioni a supporto diretto dell'attività giurisdizionale**, coordinate dai gruppi di magistrati o dai Presidenti del collegio cui risultano assegnati; dall'altro, in una pluralità di **attività di raccordo con il personale addetto alle cancellerie**, coordinate dai direttori amministrativi dei rispettivi settori di destinazione.

Più precisamente, il primo gruppo di funzioni comprende l'espletamento di ogni attività preparatoria utile per l'esercizio dell'attività giudiziaria, quale il monitoraggio dei ruoli, l'analisi dei flussi, lo screening di tutte le cause ultra triennali per conoscere e categorizzare l'arretrato, rimodulando la calendarizzazione della cause pendenti, il monitoraggio costante delle definizioni delle cause ultratriennali (ultraesennali per le procedure in materia di Crisi di Impresa e Insolvenza), il monitoraggio delle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli, il monitoraggio e l'evasione delle istanze, lo studio dei fascicoli, la verifica della loro completezza, l'accertamento della regolare

¹ Circolare del Ministero della Giustizia 21 dicembre 2021 prot. 268670

costituzione delle parti, il controllo delle comunicazioni e delle notifiche, la preparazione dell'udienza, l'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, la predisposizione delle minute dei provvedimenti, il supporto alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali di settore, procedendo alla creazione di una banca dati ove riversare detti indirizzi, in collaborazione con i funzionari UPP addetti ai servizi trasversali.

Il secondo gruppo di funzioni comprende quelle attività di carattere amministrativo direttamente connesse all'esercizio dell'attività giudiziaria, sia nella fase precedente che in quella successiva al momento decisorio, quali, a titolo esemplificativo, lo spoglio delle nuove iscrizioni, la verifica dei presupposti di priorità di trattazione, gli adempimenti post udienza (scarico dell'udienza, comunicazioni, trasmissione atti, ecc.), il controllo della corretta tenuta dei registri di cancelleria - in collaborazione con i funzionari UPP addetti ai servizi trasversali - e l'eventuale loro regolarizzazione (SICP, SIGE, SIECIC, SICID), la redazione degli atti allegati di cui all'art. 165 bis disp.att.c.p.p., la verifica della corretta indicazione della qualificazione giuridica del fatto (QGF), il successivo inserimento a SICP.

Sempre in tale secondo gruppo rientrano poi compiti di supporto all'efficiente utilizzo dei sistemi informatici, il coordinamento e il monitoraggio dei depositi telematici, la rilevazione delle problematiche derivanti dall'adozione di nuove tecnologie e di nuovi modelli organizzativi, l'accertamento della definitività dei provvedimenti e la cura della fase esecutiva, nonché - nelle ipotesi di impedimento o indisponibilità del personale destinato a tale funzione - l'attività di verbalizzazione in udienza quando i fascicoli contenenti gli atti di quel determinato procedimento sono stati oggetto di studio preliminare da parte dei funzionari UPP.

L'ordine di servizio sopra richiamato detta altresì specifiche prescrizioni in ordine alle mansioni proprie del personale assegnato all'Ufficio dei Servizi Trasversali. Quest'ultimo dunque è chiamato a svolgere tutte le funzioni sopra richiamate con riferimento all'attività giurisdizionale svolta dal Presidente del Tribunale.

Al medesimo inoltre sono affidati il coordinamento delle attività amministrative inerenti al PNRR.; il monitoraggio flussi statistici, di andamento del lavoro ed il

monitoraggio delle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli, in collaborazione con i funzionari assegnati ai Presidenti di sezione; l'accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione; l'implementazione e il coordinamento applicativo TIAP; la gestione del sito del Tribunale; l'attività di supporto alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali e all'avvio della costruzione della banca dati di merito, in collaborazione con i funzionari assegnati ai Presidenti di sezione; l'attività di supporto alla Presidenza del Tribunale per i compiti gestionali e di coordinamento del personale; l'attività di supporto alla tenuta degli Albi; l'attività di supporto all'Ufficio contratti e all'Ufficio economato.

Ulteriori specificazioni in ordine alle attività in concreto svolte dai neoassunti, sono state estrapolate dalle risposte date ai questionari da parte dei 19 funzionari UPP che hanno provveduto alla compilazione, 11 dei quali operanti nel settore civile, 5 dei quali operanti nel settore penale e 3 dei quali impiegati nello svolgimento di mansioni prettamente amministrative².

Ebbene, con riferimento, anzitutto, al **settore penale** ed in relazione alle funzioni di supporto ai magistrati nelle attività giurisdizionali in senso stretto, è emerso quanto segue.

L'attività di screening e di monitoraggio del ruolo viene svolta in maniera prevalente, ossia almeno tre volte a settimana, da un numero piuttosto esiguo di soggetti di nuova assunzione (uno soltanto dei funzionari UPP addetti al settore in esame ha affermato di provvedervi), mentre la maggioranza di essi non pare adibita a tale mansione.

Quanto **all'attività di screening dei ruoli monocratici, anche con finalità di organizzazione delle udienze secondo criteri di accorpamento e di priorità**, nessuno dei 5 funzionari che hanno risposto, ha affermato di provvedervi. Pertanto

² A tal proposito si osserva che pare non esservi una perfetta corrispondenza tra quanto riportato nell'ordine di servizio n. 3/2022, ove si dà atto che i funzionari UPP addetti al settore civile sono in tutto dieci, e quanto emerso all'esito della compilazione dei questionari, dai quali è dato evincere che i neoassunti addetti al settore civile sono in tutto 11. Ci si riserva dunque di verificare se effettivamente vi è un'unità in più che opera in tale settore o se invece il dato in questione è frutto di un errore di compilazione da parte del soggetto interessato.

devesi ritenere che le mansioni in questione non vengano svolte dai neoassunti assegnati al settore in esame, ovvero che solo una piccola parte vi adempia.

Per quel che riguarda l'**analisi dei flussi**, dalle risposte fornite è dato evincere che la maggior parte dei funzionari UPP non svolga tale mansione, mentre chi vi è adibito (trattasi di 1 solo funzionario tra i 5 che hanno risposto) lo fa solo in via secondaria, ossia circa un giorno ogni due settimane.

Buona parte del personale di nuova assunzione provvede poi allo **studio dei fascicoli, alla verifica della loro completezza, al controllo delle comunicazioni e delle notifiche, nonché alla verifica della regolare costituzione delle parti**, sebbene vi sia chi svolge tali attività in maniera prevalente e chi invece in via del tutto secondaria (sul punto si segnala che 4 dei 5 soggetti che hanno risposto hanno riferito di svolgere le predette attività. Due di essi hanno precisato che trattasi di attività svolta in via principale, due di essi che trattasi di attività accessorie).

Ancora, alla luce delle risposte fornite si evince che le **attività che gravitano intorno alla “preparazione” dell’udienza, anche attraverso la compilazione e l’aggiornamento di schede sintetiche per ogni procedimento, con eventuale predisposizione di note per il giudice**, sono svolte in maniera prevalente da circa la metà dei funzionari di nuova assunzione. Quanto alla restante parte, la metà di essa non vi provvede, mentre l’altra metà svolge l’attività in questione in via secondaria.

Si precisa che anche l’unico tirocinante ex art. 73 D.L. 69/2013 che ha risposto al questionario rivolto a tale categoria di soggetti, ha riferito di svolgere le attività sopra menzionate.

La maggioranza del personale di nuova assunzione destinato al settore penale non svolge invece **l’attività di monitoraggio e di evasione delle istanze**. Solo una minoranza dei neoassunti vi è adibita, sebbene non si dedichi a dette mansioni in maniera prevalente.

Una delle attività che sembra coinvolgere i funzionari di nuova assunzione in larga misura risulta essere quella avente ad oggetto la **predisposizione di bozze di**

provvedimenti, ai quali sono deputati altresì i tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013. Tutti i soggetti che hanno risposto, infatti, hanno riferito di provvedervi.

Tenuto conto dei risultati dei questionari, vi è motivo di ritenere che all'incirca il 60% dei funzionari UPP addetti al settore penale si dedichi a tale attività in maniera prevalente, mentre la restante parte vi provveda in via accessoria.

Si segnala che solo uno dei soggetti che hanno fornito un riscontro alle domande poste ha riferito di dedicarsi, in via principale, anche alla redazione dei decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e ai decreti di liquidazione dei compensi dei difensori. Si rileva infine che dalle risposte fornite emerge che una piccola parte dei funzionari UPP si dedica almeno tre volte alla settimana ad un'attività di analisi della giurisprudenza della Sezione e di segnalazione di contrasti, mentre la restante parte non è adibita a tale mansione.

Con riguardo invece alle funzioni di supporto alle attività di cancelleria, sempre nell'ambito del settore penale, dalle risposte fornite pare potersi inferire che solo una piccola parte dei funzionari di nuova assunzione assegnati a detto settore (circa il 20% di essi) provvede, seppur in via secondaria, unitamente al personale di cancelleria, **all'esame dei processi chiamati in prima udienza.**

Il 95% degli stessi è deputato poi allo svolgimento di attività di assistenza del magistrato in udienza e all'espletamento delle attività successive alla celebrazione della stessa (comunicazioni, richiesta informazioni, trasmissione atti, ecc.), pur trattandosi di attività svolta in maniera non prevalente.

Una piccola percentuale provvede, sempre in via secondaria, unitamente al personale di cancelleria, alla **tenuta dei fascicoli.**

Ancora, dalle risposte fornite emerge come una piccola parte dei neoassunti sia adibita, in maniera prevalente allo svolgimento **dell'attività avente ad oggetto l'intestazione delle sentenze mediante l'utilizzo del SICP.** Vi è poi chi vi provvede in via del tutto secondaria. La maggior parte dei neoassunti ad ogni modo non svolge tale attività.

Solo un esiguo numero di funzionari provvede alla **verifica della corretta indicazione dei dati che riguardano la qualificazione giuridica del fatto, la loro eventuale**

regolarizzazione e il successivo inserimento a SICP, trattandosi di compiti svolti in larga misura dal personale di cancelleria.

Nessuno dei neoassunti, almeno tra coloro che hanno risposto, è deputato alla predisposizione dei ruoli di udienza, alla verifica dei presupposti di priorità di trattazione, alla comunicazione alle parti e agli ausiliari dei provvedimenti assunti dal magistrato fuori udienza, alla redazione degli allegati di cui all'art. 165 bis disp. att. c.p.p e alla verifica ed eventuale regolarizzazione a SICP dei dati relativi alla fase esecutiva. Tali attività rientrano tra le attribuzioni del personale di cancelleria.

Per quanto riguarda le attività di carattere "trasversale", solo uno dei neoassunti addetti al settore penale ha riferito di dedicarvisi, comunque in maniera non prevalente, affermando di provvedere, in particolare, al monitoraggio statistico della lavorazione dei fascicoli, al servizio di accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione, all'attività di estrazione e valutazione dei dati statistici richiesti dai magistrati e dai direttori amministrativi e all'espletamento delle pratiche relative al patrocinio a spese dello Stato.

Dall'esame delle risposte ai questionari è emerso altresì che circa il 25% dei funzionari UPP addetti al settore in esame, che ha dato riscontro alle domande poste, svolge in maniera prevalente – ossia all'incirca tre volte a settimana – un'attività di studio di specifiche questioni giuridiche ritenute rilevanti ed un servizio di supporto alla raccolta di indirizzi giurisprudenziali, funzionale all'avvio alla costruzione della banca dati, deputata a raccogliere, per l'appunto, la giurisprudenza del Tribunale e da rendere un domani fruibile anche agli utenti esterni.

Alla luce dei dati in possesso delle scriventi pare emergere come, ad eccezione delle attività correlate alla preparazione delle udienze, nessuna delle mansioni sopra descritte, con riguardo appunto al settore penale, venga svolta anche dai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013.

Per quanto riguarda invece il **settore civile**, dall'esame delle risposte ai questionari di cui trattasi da parte dei soggetti ivi addetti è emerso che l'**attività di screening e di monitoraggio del ruolo** è svolta, unitamente al personale di cancelleria e ai tirocinanti

ex art. 73 D.L. 69/2013 da 7 funzionari di nuova assunzione; nello specifico, 4 di essi vi provvedono in maniera prevalente, mentre 4 di essi in via secondaria. La restante parte invece non svolge tale attività.

L'attività di **analisi dei flussi** è svolta solamente da 3 funzionari UPP e costituisce mansione prevalente di uno di essi, mentre gli altri due vi provvedono in via secondaria. Stesso quadro si registra con riferimento all'attività avente ad oggetto lo **screening delle cause ultra triennali per conoscere e categorizzare l'arretrato e successivo monitoraggio delle loro definizioni**, alla quale è deputato altresì il personale di cancelleria.

Per quanto concerne poi l'attività avente ad oggetto **lo scarico degli atti successivi all'iscrizione a ruolo e all'assegnazione automatica tramite SICID**, si rileva che quest'ultima costituisce la mansione prevalente di più della metà dei neoassunti: 6 di loro infatti hanno riferito di provvedervi almeno tre volte a settimana.

Vi è poi una piccola percentuale degli stessi (2 fra i funzionari UPP addetti al settore in esame) che vi si dedicano in via accessoria. Trattasi in ogni caso di attività in larga misura svolta anche dal personale di cancelleria.

Un'ulteriore attività effettuata da un cospicuo numero di funzionari di nuova assunzione è quella avente ad oggetto il **monitoraggio e evasione delle istanze**. Vi si dedicano, in particolare 6 tra i funzionari addetti al settore di riferimento, 5 dei quali in via principale e 1 dei quali in via accessoria. Anche tale attività è svolta in collaborazione con il personale di cancelleria.

Il 95% dei neoassunti provvede poi alla **predisposizione di bozze di provvedimenti**. Attività, quest'ultima, svolta in collaborazione ai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013.

Al contrario solo 3 di essi, 2 dei quali in maniera secondaria e uno dei quali in via principale, provvede a **predisporre di decreti di fissazione delle udienze**.

Ulteriori attività svolte in via prevalente dalla maggioranza degli addetti UPP assegnati al settore civile hanno ad oggetto la **preparazione dell'udienza con predisposizione di note/della scheda del procedimento per il giudice**, in collaborazione con il personale di cancelleria e con i tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, e **l'analisi della**

giurisprudenza della Sezione e segnalazione di contrasti, parimenti in collaborazione con i predetti tirocinanti.

Per quanto concerne le attività di cancelleria correlate allo svolgimento della funzione giurisdizionale, dalle risposte fornite è emerso che all'incirca la metà dei funzionari UPP addetti al settore civile provvede in maniera prevalente allo **scarico e deposito degli atti successivi all'iscrizione al ruolo, fino alla decisione finale** e alla **tenuta dei fascicoli cartacei, ove ancora esistenti**, sempre in collaborazione con il personale di cancelleria, mentre un esiguo numero vi si dedica in via secondaria.

L'attività avente ad oggetto la **predisposizione e affissione del ruolo di udienza** è svolta, sempre unitamente al personale di cancelleria, da 5 dei soggetti neoassunti e costituisce un'altra delle mansioni prevalenti di 2 di essi, mentre gli altri 3 vi si dedicano in via del tutto accessoria.

Il medesimo quadro si registra in ordine **all'attività di verbalizzazione in udienza, anch'essa svolta unitamente al personale di cancelleria.**

L'**80%** dei funzionari di nuova assunzione assegnati al settore civile provvede inoltre, in collaborazione con le cancellerie, **agli adempimenti post-udienza** (comunicazioni, richiesta informazioni, trasmissione atti, ecc.). In particolare la metà dei soggetti deputati a tali mansioni vi si dedica in misura prevalente, mentre l'altra metà solo in via secondaria.

Si rileva inoltre che con riguardo al settore civile solo 3 dei funzionari ivi addetti svolge un **servizio di supporto alla raccolta di indirizzi giurisprudenziali**, di avvio alla costruzione della banca dati sopra menzionata e di studio di questioni rilevanti e uno solo di essi vi si dedica in misura prevalente, ossia almeno tre volte a settimana.

Con riferimento infine ai cc dd servizi trasversali, si nota come, anche in tal caso, solo pochissimi tra gli addetti UPP destinati al settore civile siano deputati allo svolgimento delle attività ad essi correlate. Trattasi in particolare del servizio di Staff per i Presidenti di Tribunale e di Sezione, del servizio di coordinamento delle attività amministrative inerenti al PNRR, del servizio di monitoraggio statistico e di monitoraggio della lavorazione dei fascicoli, del servizio di accompagnamento alla digitalizzazione e

all'innovazione e dell'attività di estrazione e valutazione dei dati statistici richiesti dai magistrati e dai direttori amministrativi e delle attività aventi ad oggetto l'espletamento delle pratiche relative al patrocinio a spese dello Stato.

Con riguardo, in ultima battuta, al settore "amministrativo", si rileva che i funzionari UPP operanti in tale ambito svolgono prevalentemente attività aventi ad oggetto la gestione delle banche dati, di monitoraggio statistico, di supporto alla digitalizzazione, di supporto all'Ufficio di Presidenza nonché le attività rientranti nei servizi trasversali.

3.3 La formazione dei funzionari addetti all'Ufficio per il Processo

Come anticipato nei paragrafi che precedono, i questionari somministrati in particolare ai funzionari di nuova assunzione sono stati strutturati anche in modo da far emergere quale fosse il tipo di formazione pregressa degli stessi (diploma di laurea e ad altre esperienze accademiche o professionali *post lauream*), nonché al fine di estrapolare informazioni in ordine ad un eventuale piano formativo ad *hoc* predisposto per i medesimi in seguito all'entrata in servizio.

Le risposte fornite hanno messo in luce che la maggioranza dei neoassunti possiede un diploma di laurea in Giurisprudenza, mentre vi è solo una ridotta percentuale (1 funzionario su 19) che ha conseguito la laurea in Economia.

Ciò emerge altresì dal Decreto n. 17/2022 adottato dal Presidente del Tribunale, ove si dà conto dei titoli posseduti da 2 dei 4 funzionari assegnati all'Ufficio Servizi Trasversali, specificando che trattasi del diploma di laurea in economia aziendale e del diploma di laurea in scienza delle comunicazione.

Atteso che quest'ultima costituisce l'unica specificazione relativa alla formazione pregressa dei nuovi assunti rintracciabile all'interno della documentazione fornita dal Tribunale, è logico presupporre che tutti gli altri funzionari abbiano un bagaglio accademico di stampo prettamente giuridico.

Dalle risposte date alle domande somministrate emerge inoltre che la maggior parte dei neoassunti ha intrapreso un percorso formativo *post lauream* sempre nel settore giuridico.

Più precisamente 1 funzionario su 19 ha conseguito il dottorato di ricerca, 4 funzionari su 19 hanno conseguito un master in materie giuridiche, 5 funzionari su 19 hanno frequentato la scuola di specializzazione per le professioni legali, 1 funzionario su 19 ha seguito corsi formativi diretti alla preparazione dell'esame di abilitazione per lo svolgimento della professione di Avvocato, 2 funzionari su 19 corsi di formazione professionale sempre in ambito giuridico, 1 funzionario su 19 ha seguito corsi di alta formazione. Vi è poi chi non ha svolto alcuna di queste attività.

Per quanto concerne le esperienze professionali, dalle risposte fornite è dato evincere che circa il 90% dei funzionari UPP ha svolto la pratica forense e circa il 60% circa ha svolto il tirocinio ex art. 73 D.L. 69/2013. Vi è poi una piccola percentuale che ha in precedenza svolto la libera professione.

Si rileva infine che qualcuno tra i neoassunti ha maturato anche esperienze in ambiti diversi da quello strettamente giuridico e segnatamente in campo aziendale, nel settore finanziario, in ambito giornalistico, nell'ambito della *compliance* e nel settore delle telecomunicazioni. Trattasi comunque di un minima percentuale.

I dati raccolti dunque inducono a ritenere che il pregresso bagaglio formativo ed esperienziale del personale di nuova assunzione afferisca maggiormente all'ambito giuridico.

Si rileva inoltre che la formazione propria dei nuovi assunti è stata espressamente tenuta in considerazione in sede di assegnazione e distribuzione degli stessi all'interno delle singole articolazioni del Tribunale.

Alla luce dell'unica risposta data al questionario rivolto al Presidente del Tribunale, ai Presidenti di Sezione e al Dirigente amministrativo, si evince che, successivamente all'entrata in servizio, il personale di nuova assunzione ha ricevuto una formazione iniziale e generica a distanza e che è prevista una formazione "in sede" per quanto riguarda le attività di cancelleria e quelle aventi ad oggetto la predisposizione delle bozze degli atti.

Da ciò è dato inferire, dunque, che la formazione dei funzionari UPP funzionale ad incrementare le loro competenze in ordine alle mansioni affidate, è affidata

sostanzialmente alla “pratica sul campo”, nonché demandata verosimilmente a coloro che sono chiamati ad affiancarli e a supervisionarne il lavoro, come i magistrati, i funzionari di cancelleria già da tempo in servizio e i coordinatori dei singoli Uffici per il processo.

Ulteriori specificazioni in ordine alla tipologia di formazione ricevuta dopo l’entrata in servizio, sono state fornite dagli stessi funzionari UPP che hanno risposto al questionario loro somministrato.

Dalle risposte date emerge che è stata in larga misura erogata una formazione iniziale con riguardo ai servizi di cancelleria civili e penali, agli applicativi informatici in uso presso il tribunale e alla materia delle spese di giustizia.

Solo una minima percentuale ha invece ricevuto una formazione iniziale in materia di ordinamento giudiziario e servizi amministrativi.

Sempre sulla base delle risposte date ai questionari da parte dei funzionari UPP è dato evincere che gli stessi hanno ricevuto altresì una formazione specifica con riferimento in particolare alle materie del diritto civile e del diritto penale, ed in minima parte con riguardo alle materie del diritto processuale civile e penale, del diritto fallimentare ed in relazione alle attività di cancelleria.

A fronte dei dati a disposizione si rileva altresì che la maggior parte dei funzionari UPP ha ricevuto e sta tuttora ricevendo – si presume sul campo – una formazione specifica in relazione alle mansioni svolte.

I funzionari UPP, attraverso la somministrazione del questionario più volte menzionato, sono stati inoltre chiamati ad esprimere una valutazione in ordine all’adeguatezza o meno della loro formazione complessiva.

Ebbene, tra coloro che hanno risposto, circa l’80% ha valutato la propria formazione pregressa come mediamente adeguata rispetto alle attività assegnate, mentre la restante parte ha ritenuto invece detta formazione scarsamente adeguata.

Parimenti circa l’80% dei suddetti soggetti si è espresso positivamente in ordine alla formazione iniziale erogata immediatamente dopo l’entrata in servizio, nonché rispetto alla formazione specifica, ricevuta in sede. Solo una piccola percentuale dunque ha

espresso un parere negativo, mostrando di reputare detta formazione insufficiente rispetto alle mansioni svolte.

Nel complesso, ad ogni modo, è dato inferire che la maggior parte di coloro che hanno fornito un feedback si reputa sufficientemente formato in relazione alla svolgimento delle mansioni assegnate.

Tale quadro, ad ogni modo, pare porsi in contrasto con quanto riferito dai due magistrati che hanno dato una risposta al questionario loro somministrato, nonché dai giudici referenti del progetto di cui trattasi. Questi ultimi, infatti, hanno mostrato di non ritenere sufficientemente preparati i funzionari UPP con i quali si stanno rapportando, avendo riscontrato notevoli lacune in relazione alla loro formazione giuridica e alle loro capacità di redazione dei provvedimenti.

3.4 Tecnologie a supporto dell'attività dell'Ufficio per il Processo

Le risposte al questionario somministrato ai funzionari addetti all'Ufficio per il Processo hanno dato conto, tra le altre cose, delle tecnologie a supporto dell'attività

dell'Ufficio.

In particolare, dalle risposte in questione è emerso che alla maggior parte dei neoassunti sono stati messi a disposizione computer sia fissi che portatili, tutti con accesso a internet, e che gli stessi sono stati messi in condizione di accedere ai sistemi in uso presso il Tribunale mediante le credenziali all'uopo fornite.

I soggetti interessati hanno inoltre riferito di utilizzare quotidianamente il Pacchetto Office e Outlook, di servirsi della piattaforma Microsoft Teams e di utilizzare il sistema SICID e la Consolle del magistrato.

4. Punti di forza e criticità riscontrate in questi primi sei mesi di attività in relazione all'Ufficio per il Processo così come recentemente istituito presso il Tribunale di Lucca

L'attività di monitoraggio svolta sinora e la disamina dei dati raccolti hanno consentito di individuare alcune criticità ed alcuni punti di forza propri del nuovo Ufficio per il Processo istituito e reso di recente operativo presso il Tribunale di Lucca.

Orbene, una prima criticità emerge indubbiamente in relazione alla formazione dei funzionari di recente assunzione.

Ciò si riscontra, come poc'anzi chiarito, nelle risposte fornite dai magistrati ai questionari loro rivolti ed in quanto esternato dai giudici referenti del progetto nel corso delle interlocuzioni avute con le scriventi.

Questi ultimi hanno infatti manifestato perplessità in ordine alla preparazione dei neoassunti, ritenendola non sufficiente ed inadeguata rispetto alle mansioni assegnate. Motivo per cui, ad esempio, l'attività concernente la predisposizione delle bozze dei provvedimenti, ivi comprese le sentenze, è stata sinora limitata ai casi più semplici e comunque alla redazione di provvedimenti interlocutori.

Non a caso, a fronte di una specifica domanda inserita nel questionario, i giudici che hanno deciso di sottoporvisi hanno segnalato l'opportunità/necessità di un eventuale periodo iniziale di affiancamento dei funzionari UPP al magistrato, ovvero la necessità di erogare una formazione anche in relazione alle tecniche di scrittura giuridica.

D'altra parte, la problematica in questione è stata riscontrata, come visto pocanzi, anche da una parte, seppur esigua, degli stessi neoassunti, i quali hanno per l'appunto evidenziato l'opportunità di predisporre una migliore offerta formativa.

Un'ulteriore criticità evidenziata da uno dei magistrati referenti per il progetto, riguarda il criterio di assegnazione dei nuovi addetti, destinati, come visto, ai Collegi e non ai singoli giudici. Secondo la referente³, infatti, ciò impedirebbe ai singoli giudici, chiamati a decidere nei processi di competenza del Tribunale in composizione monocratica, di assegnare i relativi fascicoli agli UPP, deputati unicamente a svolgere attività prodromiche e funzionali alla definizione dei processi di competenza collegiale. Ancora, una specifica problematica parrebbe riguardare il grado di coordinamento tra

³ Trattasi in particolare della Dott.ssa Felicia Barbieri.

l'Ufficio per il Processo, i giudici e i dirigenti amministrativi, nonché tra il medesimo e gli altri uffici, specie le cancellerie.

In effetti, buona parte dei funzionari UPP che hanno risposto al questionario, a fronte di una specifica domanda sul punto, ha espresso un parere negativo in ordine a tale specifico profilo, evidenziando di aver riscontrato delle difficoltà nel rapportarsi e nel coordinarsi operativamente con il personale di cancelleria, con una serie di negative ripercussioni in termini di efficienza e di speditezza delle attività da svolgere, specie in relazione alla predisposizione delle bozze dei provvedimenti.

Discordanti sul punto le risposte pervenute dai soggetti che hanno risposto al questionario rivolto al personale di cancelleria del Tribunale di Lucca: parte di essi infatti (8 su 14) ha riferito circa un ottimo grado di coordinamento con l'Ufficio per il Processo, mentre la restante parte ha espresso un parere di segno completamente opposto.

Ciò dunque induce a ritenere che il grado di raccordo fra i singoli Uffici per il Processo e le cancellerie di riferimento sia diversificato.

Il medesimo quadro si riscontra con riguardo al grado di coordinamento tra gli Uffici oggetto di monitoraggio e i giudici e tra i primi e i dirigenti amministrativi. Anche in tal caso, infatti, una parte degli addetti UPP (6 su 19) ha espresso un parere alquanto negativo, mentre la restante parte, che ad ogni modo parrebbe costituire la maggioranza, si espressa in termini positivi.

Dall'unica risposta pervenuta in relazione al questionario somministrato ai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, parrebbe emergere una buona coordinazione tra le attività di questi ultimi e quelle svolte dagli UPP.

Oltre alle doglianze di cui sopra, gli addetti UPP che hanno deciso di sottoporsi al questionario hanno segnalato l'opportunità dello svolgimento di riunioni periodiche proprio per far fronte alle problematiche relative al coordinamento fra uffici, la necessità di un maggior coinvolgimento dei colleghi e dei magistrati nella creazione della banca dati sezionale, della riduzione del monte ore che i funzionari stessi devono dedicare all'attività di cancelleria, di dare contezza dei risultati *in itinere*, al fine di

evidenziare quelli raggiunti e quelli da raggiungere, nonché di predisporre un mansionario unico per tutti gli addetti all'Ufficio per il Processo, volto a disciplinare lo svolgimento delle attività di assistenza al magistrato e di supporto alla cancelleria.

Tale ultima osservazione fornisce obiettivamente interessanti spunti di riflessione e insinua il dubbio che la duttilità che caratterizza le funzioni dei funzionari UPP sia percepita dagli stessi come un limite, piuttosto che come un punto di forza.

Un'ultima criticità parrebbe emergere con riferimento alla percezione relativa all'effettiva utilità propria di tale nuova figura professionale rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Uno dei magistrati che ha risposto al questionario somministratogli ha infatti affermato a chiare lettere di non ritenere efficace, in ottica prognostica, l'impiego degli addetti UPP in relazione ai *targets* relativi all'abbattimento dell'arretrato e alla riduzione del *disposition time*.

Stessa convinzione è stata espressa dall'unico soggetto che ha risposto al questionario rivolto ai rappresentati degli Avvocati del Foro di Lucca.

Venendo invece ai punti di forza, si evidenzia in primo luogo come, stando a quanto riferito dalle referenti del progetto, Dott.ssa Antonia Aracri e Dott.ssa Felicia Barbieri, rispettivamente, Giudice per le Indagini Preliminari e Giudice per il dibattimento presso il Tribunale di Lucca, l'attività svolta dagli addetti UPP nel settore penale, ed in particolare a supporto dell'ufficio GIP-GUP, abbia a tutti gli effetti migliorato l'efficienza della relativa cancelleria, mettendo in luce la pregressa inadeguatezza della stessa.

In secondo luogo, anche sulla base di quanto dichiarato da uno dei magistrati che ha deciso di rispondere al questionario somministrato, si rileva come le attività di supporto all'esercizio della funzione giurisdizionale, svolte dagli addetti all'Ufficio per il Processo, ed in particolare quella avente ad oggetto la redazione delle bozze dei

provvedimenti, sia suscettibile di incidere, sia pur indirettamente, sulla riduzione delle pendenze e sullo smaltimento dell'arretrato⁴.

L'affidamento delle mansioni di cui sopra ai funzionari UPP consente infatti al magistrato di concentrarsi pressochè unicamente sulla redazione delle sentenze e, di riflesso, permette di addivenire ad una più celere definizione dei processi, che, specie nel settore civile, registrano uno stallo proprio nella fase decisionale.

Un'ulteriore punto di forza, peraltro già individuato in seguito alla costituzione nel 2019 dei primi Uffici per il Processo presso il Tribunale di Lucca, concerne la sperimentazione del lavoro in *team*, che dovrebbe potenzialmente condurre all'adozione di soluzioni condivise, nonché comportare una maggior "agilità" nell'esercizio dell'attività giurisdizionale.

In ultima analisi si osserva che l'unica persona che ha risposto al questionario indirizzato ai rappresentanti degli Avvocati del Foro di Lucca si è espressa favorevolmente rispetto alla costituzione di una banca dati sezionale contenente le pronunce emesse dal Tribunale, nonché gli indirizzi giurisprudenziali da quest'ultimo seguiti ed espressi.

In effetti la predisposizione di un siffatto strumento, fruibile anche agli utenti esterni al Tribunale, oltre a rivelarsi di grande aiuto per gli stessi magistrati nell'ottica di un allineamento tra le rispettive pronunce aventi ad oggetto le medesime questioni giuridiche, sarebbe altresì di indubbio ausilio per gli Avvocati. Questi ultimi, infatti, sarebbero messi in condizione di sapere in precedenza qual è l'orientamento seguito dal Tribunale in ordine alla configurabilità di una determinata fattispecie, potendo quindi operare scelte difensive più oculate e consapevoli.

In tale prospettiva dunque il lavoro dei funzionari UPP, consistente nella raccolta e nello studio della giurisprudenza del Tribunale, in vista della costruzione e del popolamento della banca dati non può che assumere un assoluto rilievo.

⁴ A tal proposito si fa presente che non è stato possibile verificare se il lavoro sinora svolto dagli addetti UPP si stia o meno rivelando effettivamente efficace rispetto all'erosione della mole dell'arretrato, specie nel settore civile, atteso che non sono stati ancora messi a disposizione delle scriventi, pur a fronte di una specifica richiesta, i dati sulle pendenze del Tribunale di Lucca aggiornati.

I punti di forza appena delineati adombrano dunque quelle che sono le effettive potenzialità dell'Ufficio per il Processo che, pertanto, una volta superate le criticità riscontrate, potrebbe obiettivamente rivelarsi un valido strumento per realizzazione degli obiettivi delineati.

Dott.ssa Sara Rosatti
Avv. Lavinia Guntini