



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

REPORT DI SINTESI
SUL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO
ISTITUITO PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI TIVOLI
(31 DICEMBRE 2022)

Sommario

1. – Premessa.....	2
2. – Le strutture organizzative preesistenti e l'articolazione organizzativa attuale dell'UPP istituito presso il Tribunale.....	2
3. – La formazione e le esperienze professionali pregresse degli addetti UPP e la formazione ricevuta dopo la presa in servizio	4
4. – La dislocazione degli addetti UPP all'interno delle sezioni del Tribunale.....	6
4.1. – Segue: a) la dislocazione degli addetti UPP nelle U.O. verticali costituite all'interno della Sezione civile.....	6
4.2. – Segue: b) la dislocazione degli addetti UPP nelle U.O. verticali costituite all'interno della Sezione penale.....	7
5. – Il coinvolgimento degli addetti UPP nelle U.O. trasversali.....	8
6. – Le mansioni degli addetti UPP	9
6.1. – Profili generali.....	9
6.2. – Segue: a) le mansioni comuni.....	10
6.3. – Segue: b) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'area del contenzioso civile.....	11
6.4. – Segue: c) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'area delle esecuzioni immobiliari e dei fallimenti	12
6.5. – Segue: d) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'area lavoro e previdenza	14
6.6. – Segue: e) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'ufficio del dibattimento penale.....	14
6.7. – Segue: f) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'ufficio del GIP/GUP.....	15
6.8. – Segue: g) le attività assegnate nelle U.O. trasversali	16
6.9. – Segue: h) il supporto residuale agli uffici dell'area amministrativa e alla cancelleria della famiglia e volontaria giurisdizione	17
7. – Le dotazioni infrastrutturali e i sistemi informatici	18
8. – Considerazioni conclusive	19

1. – Premessa

1.1. – Nell’ambito del progetto «*Per una giustizia giusta: innovazione ed efficienza negli uffici giudiziari*» (di seguito, per brevità, il “Progetto”), l’azione 1.1 è dedicata alla «*ricognizione relativa al funzionamento degli Uffici per il processo già avviati*» e la relativa linea d’intervento 1 alla «*Definizione di moduli operativi per la costituzione e l’implementazione dell’Ufficio per il processo*».

Al riguardo, sotto il coordinamento dell’Università degli Studi della Tuscia, tutte le Università partner, a eccezione dell’IMT di Lucca, hanno: a) elaborato questionari per gli uffici giudiziari dei distretti di Firenze, Perugia e Roma, dotati di uffici per il processo (d’ora innanzi “UPP”); b) somministrato i questionari e analizzato i dati raccolti; c) redatto *report* di sintesi.

1.2. – Il presente *report* s’inserisce nella predetta linea di azione e concerne, in particolare, l’analisi delle informazioni relative all’organizzazione e al funzionamento dell’UPP istituito presso il Tribunale ordinario di Tivoli (nel prosieguo “Tribunale”), ricavate dalla documentazione disponibile.

1.3. – Ai fini della redazione del presente *report* sono stati analizzati, tra gli altri, i seguenti documenti: 1) Progetto Organizzativo ai sensi dell’art. 12 d.l. n. 80/2021, datato 23 dicembre 2021; 2) Organigramma del Tribunale, aggiornato al 10 dicembre 2021; 3) Tabella risorse umane (relativa ai magistrati e al personale amministrativo), aggiornato al 23 dicembre 2021; 4) Programma delle attività annuali 2021 del Tribunale di Tivoli *ex art. 4 d.lgs. n. 240/2006*, datato 18 agosto 2021; 5) Programma delle attività annuali 2021 della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tivoli *ex art. 4 d.lgs. n. 240/2006*, datato 8 marzo 2021; 6) Ministero della Giustizia, Distretto di Roma. Dati statistici 2021; 7) Ministero della Giustizia, Kit statistico ROMA 2021; 8) Corte d’appello di Roma, Relazione sull’amministrazione della giustizia, datata 22 gennaio 2022.

1.4. – Alla luce di quanto esposto, il presente *report* fornirà una rappresentazione generale dell’organizzazione e del funzionamento dell’UPP attivato presso il Tribunale sulla base dei dati aggiornati al 23 dicembre 2021.

2. – Le strutture organizzative preesistenti e l’articolazione organizzativa attuale dell’UPP istituito presso il Tribunale

2.1. – Nel quadro normativo e amministrativo antecedente l’approvazione del Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza (da ora, semplicemente, “PNRR”) e il d.l. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2021 n. 113) che introduce la nuova figura del funzionario addetto all’ufficio per il processo¹ (d’ora in poi “funzionari UPP”), l’UPP istituito presso il Tribunale di Tivoli² era composto da sole tre strutture organizzative così configurate: 1) un UPP a supporto dell’area lavoro e previdenza; 2) un UPP a supporto delle esecuzioni immobiliari; 3) un UPP a supporto dell’ufficio del dibattimento penale. In ragione delle significative carenze di personale di cancelleria, giudici onorari e stagisti preesistenti, il Tribunale aveva coinvolto, in via sperimentale, tutte le risorse disponibili a sostegno delle indicate aree della sezione civile e di quella penale che presentavano maggiore sofferenza.

2.2. – Al personale addetto all’UPP erano state perciò assegnate attività connesse principalmente all’esercizio della funzione giurisdizionale nella prospettiva volta a ridurre gli arretrati e a contenere le pendenze³ e non già di natura amministrativa o mista.

2.3. – All’esito del reclutamento straordinario disposto dall’art. 14, d.l. 9 giugno 2021, n. 80, al Tribunale di Tivoli sono stati assegnati quarantaquattro funzionari UPP. In virtù della predetta assegnazione, il Tribunale ha costituito tre ulteriori unità organizzative (d’ora innanzi “U.O.”), a supporto dei magistrati e delle cancellerie del contenzioso civile, dell’area fallimentare (unificata all’UPP preesistente a supporto delle sole esecuzioni immobiliari) e dell’ufficio GIP/GUP.

2.4. – Pertanto, l’organizzazione dell’UPP si articola in cinque strutture operative o cd. “verticali”⁴. In particolare, nella Sezione civile sussistono: 1) un UPP a supporto dell’area del contenzioso civile; 2) un UPP a supporto dell’area dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari; 3) un UPP a supporto dell’area lavoro e previdenza.

¹ La figura del funzionario addetto all’ufficio per il processo, come noto, è stata istituita proprio per realizzare gli obiettivi fissati dal PNRR di riduzione della durata del giudizio e degli arretrati, improntando l’organizzazione del processo a un modello di efficienza che si ripercuote positivamente sulla competitività del Paese cfr. *Piano nazionale di ripresa e resilienza*, in *www.governo.it*, a p. 55 ss., spec. 59. Nelle more dell’approvazione del PNRR, avvenuta il 13 luglio 2021, è stato emanato il suddetto d.l. 9 giugno 2021, n. 80.

² Sulla base dei documenti disponibili non è nota la originaria data di istituzione dell’UPP presso il Tribunale. Dall’esame delle rilevazioni ministeriali risulta che nel 2019 a Tivoli era già stato attivato l’UPP cfr. Ministero della giustizia, Ufficio per il Processo. Monitoraggio 2019, p. 11, reperibile in <https://webstat.giustizia.it/Analisi%20e%20ricerche/Monitoraggio%20UPP%202019.pdf>.

³ Cfr. Progetto organizzativo generale, p. 6.

⁴ I dati in esame risalgono al 23 dicembre 2021. Non si dispone di dati aggiornati per verificare se tutte le (o solo alcune delle) strutture organizzative sopra indicate siano pienamente operative a data corrente.

Nel settore penale sono invece costituiti due UPP: 1) un UPP a supporto dell'ufficio del dibattimento; 2) un UPP a supporto dell'ufficio del GIP/GUP.

2.6. – Alle suindicate U.O. di supporto ai vari àmbiti della sezione civile e di quella penale, si aggiungono ulteriori quattro U.O. per lo svolgimento di attività e servizi trasversali⁵, ossia: 1) un UPP al Servizio di monitoraggio dei flussi statistici; 2) un UPP al Servizio di monitoraggio dei flussi organizzativi; 3) un UPP al Servizio per la innovazione, il coordinamento organizzativo delle risorse e il supporto alla digitalizzazione; 4) un UPP al Servizio di *staff* per il supporto alle funzioni presidenziali.

3. – La formazione e le esperienze professionali pregresse degli addetti UPP e la formazione ricevuta dopo la presa in servizio

3.1. – La distribuzione dei quarantaquattro funzionari UPP nelle strutture organizzative costituite all'interno della sezione civile e di quella penale (su cui v. *infra* in dettaglio) è stata preceduta dall'accertamento della formazione e delle esperienze professionali acquisite dal personale neoassunto⁶ attraverso: a) la compilazione di un *format* predisposto dal Tribunale; b) lo svolgimento di interviste a cura del presidente del Tribunale, di quello di Sezione, nonché del dirigente amministrativo⁷.

⁵ Alla data del 23 dicembre 2021, cui si riferiscono le informazioni relative al presente *report*, le indicate U.O. trasversali non erano ancora costituite. Non si dispone di dati aggiornati per verificare se, a data corrente, tutte le citate U.O. (o solo alcune di esse) siano pienamente operative.

⁶ Dall'esame dei documenti analizzati ai fini del presente *report*, non è possibile ricavare i criteri di assegnazione del personale neoassunto in ragione della natura programmatica degli stessi e della futura presa in servizio dei funzionari UPP.

⁷ L'Università degli Studi della Tuscia non dispone di dati specifici in ordine alla formazione (anche non in àmbiti giuridici) e alle esperienze professionali pregresse (ad esempio, avvocatura, tirocinio in magistratura *ex art. 73*, d.l. n. 69/2013, altri impieghi) di ciascun funzionario UPP in servizio presso la sezione civile e quella penale del Tribunale. In assenza di documentazione specifica e di colloqui con i singoli funzionari non è stato possibile esaminare i contenuti del *format*, le modalità di svolgimento delle interviste e i relativi esiti, né acquisire valutazioni dei diretti interessati in ordine al grado di soddisfazione nella valorizzazione delle proprie esperienze lavorative e competenze professionali pregresse ai fini della assegnazione. Per analoghe ragioni, non è stato possibile valutare le eventuali criticità nella formazione iniziale dei funzionari UPP e le iniziative adottate per il relativo superamento.

3.2. – I funzionari UPP, dopo la presa in servizio⁸, hanno ricevuto una formazione comune obbligatoria erogata dal Ministero della Giustizia⁹ ex art. 16, d.l. n. 80/2021, la quale è stata incentrata principalmente sul lavoro in cancelleria e sulla liquidazione delle spese di gratuito patrocinio e, solo in termini generali, su tematiche inerenti al processo civile e al processo penale¹⁰. A livello decentrato, gli stessi funzionari hanno ricevuto un ulteriore orientamento all'interno dei vari ambiti della Sezione civile e di quella penale. Essi sono, poi, stati assegnati in ragione delle esperienze e professionalità acquisite¹¹.

3.4. – Con riguardo, invece, agli ulteriori componenti dell'UPP, diversi dai funzionari reclutati nel 2021 e inquadrati nelle strutture organizzative preesistenti (magistrati onorari, tirocinanti, personale di cancelleria), non sussistono dati specifici afferenti alla rispettiva formazione¹².

⁸ In assenza di ordini di servizio, non è possibile indicare con precisione la data di effettiva presa in servizio dei singoli funzionari UPP e le eventuali vicende sopravvenute del rapporto di lavoro (ad esempio, rinunce, rimodulazioni nelle assegnazioni iniziali del personale etc.).

⁹ Cfr. Ministero della Giustizia, *Circolare 21 dicembre 2021 – Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all'ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021*, in *www.giustizia.it*, par. 13.

¹⁰ L'Università degli Studi della Tuscia ha ricavato i dati relativi alla formazione erogata dal Ministero della Giustizia, comune per tutti i funzionari UPP ex art. 16 d.l. n. 80/2021, attraverso lo svolgimento delle interviste al personale in servizio presso l'Ufficio Pilota, ossia il Tribunale di Viterbo. Trattandosi di attività formative comuni a tutti i funzionari UPP si reputano estendibili anche al personale in servizio presso il Tribunale di Tivoli.

¹¹ In assenza di documentazione specifica e di colloqui con i funzionari UPP, i magistrati e i direttori di cancelleria, l'Università degli Studi della Tuscia non dispone di dati relativi alla formazione decentrata svolta presso il Tribunale con riguardo al programma formativo, alle tempistiche, alle modalità di svolgimento, alle eventuali criticità e agli specifici bisogni formativi emersi. Ad esempio, non è chiaro se la formazione decentrata sia stata organizzata in maniera comune o differenziata per settori, chi abbia coinvolto (per esempio, cancellieri e/o magistrati), se la stessa sia stata calibrata sulle mansioni specifiche assegnate, se abbia avuto riguardo agli applicativi informatici e se siano state riscontrate eventuali lacune formative per talune categorie di funzionari UPP, in particolare, o per tutti gli addetti UPP, in generale.

¹² Cfr. in tema di formazione in generale le Linee guida CSM sull'UPP del 23 ottobre 2021, alle pp. 7 e 8.

4. – La dislocazione degli addetti UPP all'interno delle sezioni del Tribunale

4.1. – Segue: a) la dislocazione degli addetti UPP nelle U.O. verticali costituite all'interno della Sezione civile

4.1.1. – Quasi il 60% dei funzionari UPP assegnati al Tribunale (*id est* ventisei su quarantaquattro) è chiamato a supportare la Sezione civile¹³, la quale si compone delle seguenti aree: a) contenzioso civile; b) lavoro e previdenza; c) famiglia; d) volontaria giurisdizione; e) esecuzioni immobiliari e mobiliari; f) fallimenti e altre procedure concorsuali¹⁴.

4.1.2. – In particolare, i predetti ventisei funzionari sono stati dislocati nel modo che segue:

- quattordici presso il settore del contenzioso civile (U.O. verticale a supporto dell'area del contenzioso civile, alla quale sono assegnati dieci magistrati e dieci unità di personale amministrativo)¹⁵;
- sei presso il settore delle liquidazioni giudiziali (U.O. verticale a supporto dell'area dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari, ove sono in servizio, rispettivamente, tre magistrati – rientranti tra i dieci del contenzioso ordinario – e quattro unità di personale amministrativo per quanto concerne le esecuzioni immobiliari e due magistrati – rientrati tra i dieci del contenzioso ordinario – e tre unità di personale amministrativo per quanto riguarda i fallimenti e le altre procedure concorsuali);
- sei presso il settore lavoro e previdenza (U.O. verticale a supporto dell'area lavoro e previdenza, alla quale sono assegnati quattro magistrati e quattro unità di personale amministrativo).

4.1.3. – All'interno di ciascuna delle articolazioni organizzative sopra indicate, i funzionari UPP prestano servizio per il 75% dell'orario di lavoro settimanale, ossia per ventisette ore su trentasei.

4.1.4. – Con riguardo all'ulteriore personale inquadrato nell'ambito dell'UPP, si

¹³ Come evidenziato, gl'indicati dati si riferiscono alla data del 23 dicembre 2021, prima della presa in servizio dei suindicati funzionari UPP; cfr. in particolare il Progetto organizzativo generale, p. 33.

¹⁴ Cfr. Organigramma del Tribunale, aggiornato al 10 dicembre 2021.

¹⁵ Tutti i dati relativi ai magistrati e al personale amministrativo assegnati ai vari ambiti della sezione civile e penale del Tribunale, indicati nei paragrafi 4.1.2 e 4.2.2, sono stati ricavati dalla tabella delle risorse umane aggiornata al 23 dicembre 2021.

segnala che, all'interno della Sezione civile, operano sei magistrati onorari¹⁶, di cui due svolgono la propria attività anche nell'area lavoro e previdenza¹⁷, mentre non si dispone dei dati relativi ai tirocinanti.

4.2. – Segue: b) la dislocazione degli addetti UPP nelle U.O. verticali costituite all'interno della Sezione penale

4.2.1. – La Sezione penale del Tribunale è composta dagli uffici del dibattimento penale e del GIP/GUP presso i quali è dislocato il restante 40% dei funzionari UPP (cioè diciotto su quarantaquattro).

4.2.2. – In particolare, i predetti diciotto funzionari sono stati distribuiti come segue:

- dodici presso il dibattimento (U.O. verticale a supporto dell'ufficio del dibattimento, al quale sono assegnati otto magistrati e sedici unità di personale amministrativo);
- sei presso il GIP/GUP (U.O. verticale a supporto dell'ufficio GIP/GUP, al quale sono assegnati quattro magistrati e undici unità di personale amministrativo).

4.2.3. – Anche all'interno delle U.O. che compongono la Sezione penale, i funzionari UPP prestano servizio per il 75% dell'orario di lavoro settimanale, ossia per ventisette ore su trentasei.

4.2.4. – Con riguardo alle altre unità di personale inquadrato nell'UPP, si segnala che due magistrati onorari sono in servizio all'ufficio del dibattimento¹⁸, mentre non si dispone di dati relativi ai tirocinanti.

¹⁶ Per tali dati v. Programma delle attività annuali del Tribunale, p. 5, nonché il sito istituzionale del Tribunale alla pagina https://www.tribunaletivoli.it/giudice_a_civile.aspx?sezione=428#A11. Non si dispone di dati puntuali in ordine alle materie assegnate a ciascuno dei suddetti magistrati onorari in servizio alla Sezione civile, salvo il dato relativo al lavoro svolto da due di essi contestualmente nell'area lavoro e previdenza (v. nota successiva). Il Progetto organizzativo generale si limita a stabilire che i magistrati del contenzioso civile sono addetti anche ad altri settori (esecuzione immobiliari, famiglia, fallimenti e tutele), diversamente da quelli assegnati al settore lavoro e alla Sezione penale. Non è chiaro, però, se tale indicazione si riferisca solo ai magistrati togati oppure anche a quelli onorari.

¹⁷ Per tali dati v. il sito istituzionale del Tribunale alla pagina https://www.tribunaletivoli.it/giudice_a_civile.aspx?sezione=456.

¹⁸ Per tali dati v. Programma delle attività annuali del Tribunale, p. 5, Progetto organizzativo generale, p. 9, nonché il sito istituzionale del Tribunale alla pagina https://www.tribunaletivoli.it/giudice_a_penale.aspx?sezione=429.

5. – Il coinvolgimento degli addetti UPP nelle U.O. trasversali

5.1. – Nel restante 25% dell’orario di lavoro settimanale, ossia per le residue nove ore su trentasei, i funzionari UPP svolgono attività trasversali a beneficio dell’intero Tribunale.

5.2. – In particolare, tra i funzionari già dislocati all’interno della Sezione civile e di quella penale (v. *supra*), undici sono “idealmente”¹⁹ suddivisi negli UPP trasversali di nuova istituzione – secondo le modalità in dettaglio specificate negli ordini di servizio (allo stato non disponibili)²⁰ – così come di seguito indicato:

- tre al Servizio di monitoraggio dei flussi statistici;
- tre al Servizio per il monitoraggio dei flussi organizzativi;
- tre al Servizio per la innovazione e il coordinamento organizzativo delle risorse e il supporto alla digitalizzazione;
- due al Servizio di *staff* per il supporto alle funzioni presidenziali.

5.4. – La sottostante tabella descrive schematicamente la dislocazione dei funzionari UPP all’interno delle U.O. presenti nel Tribunale, unitamente alla suddivisione del relativo orario di lavoro.

Tipologia di U.O.	Sezione	Area/ufficio di riferimento	n. funzionari UPP assegnati	n. ore settimanali di servizio
U.O. verticale	Civile	Contenzioso civile	14	27
U.O. verticale	Civile	Lavoro e previdenza	6	27
U.O. verticale	Civile	Fallimenti ed esecuzioni immobiliari	6	27

¹⁹ V. in questi precisi termini Progetto organizzativo generale a p. 33.

²⁰ In assenza di ordini di servizio non è possibile indicare con precisione quali unità di personale, tra i funzionari UPP assegnati ai vari ambiti della sezione civile e penale (v. *supra* i paragrafi 4.1. e 4.2.), sono assegnate alle U.O. trasversali e come risultano suddivise all’interno di ciascuna di esse. Dall’esame del Progetto organizzativo generale, alle pp. 33 e 34, si ricava che tutti i funzionari UPP sono chiamati a svolgere attività trasversali per nove ore settimanali sicché sembrerebbe essere previsto un criterio turnario poiché, come osservato, è prevista una suddivisione “ideale” di undici unità di personale nelle quattro U.O. trasversali. Del resto, è ammissibile che lo stesso soggetto possa contemporaneamente far parte di più articolazioni organizzative che compongono l’UPP; cfr. Ministero della Giustizia, *Circolare 21 dicembre 2021 – Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all’ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021*, in www.giustizia.it, par. 6.

U.O. verticale	Penale	Dibattimento	12	27
U.O. verticale	Penale	GIP/GUP	6	27
U.O. trasversale	Civile e penale	Servizio di monitoraggio dei flussi statistici	3	9
U.O. trasversale	Civile e penale	Servizio per il monitoraggio dei flussi organizzativi	3	9
U.O. trasversale	Civile e penale	Servizio per la innovazione il coordinamento organizzativo delle risorse e il supporto alla digitalizzazione	3	9
U.O. trasversale	Civile e penale	Servizio di <i>staff</i> per il supporto alle funzioni presidenziali	2	9

6. – Le mansioni degli addetti UPP

6.1. – Profili generali

6.1.1. – I funzionari UPP in servizio presso il Tribunale svolgono, in via principale, funzioni di supporto ai magistrati²¹ della Sezione civile e della Sezione penale e, in via residuale, attività e servizi trasversali. Come si osserverà nel prosieguo, la collaborazione con i magistrati togati costituisce l'attività prevalente dei funzionari UPP, la quale è anche preordinata alla delega, da parte dei primi, di ulteriori attività processuali in favore dei magistrati onorari (ad esempio l'assunzione delle prove orali in ambito previdenziale)²². Il supporto alle cancellerie, invece, si concentra soprattutto negli adempimenti precedenti e susseguenti ai provvedimenti decisorii.

6.1.2. – Oltre all'espletamento di mansioni comuni a tutti i settori della giurisdizione, i funzionari UPP sono coinvolti in attività più specifiche nei vari ambiti della Sezione civile e di quella penale di assegnazione, alle quali si aggiungono ulteriori mansioni residuali di supporto a taluni uffici dell'area amministrativa che presentano maggiori

²¹ Cfr. Progetto organizzativo generale, pp. 27 ss. In assenza di ordini di servizio, tuttavia, non è possibile individuare con precisione i singoli funzionari UPP assegnati ai vari magistrati in servizio all'interno delle Sezioni del Tribunale e alle rispettive cancellerie, né chiarire se essi svolgano l'attività di supporto a beneficio di uno o più magistrati considerati singolarmente, ovvero se lavorino in *team* a sostegno dell'intera area di assegnazione. Per l'assegnazione alle U.O. trasversali v. nota precedente.

²² Cfr. Progetto organizzativo generale, p. 24.

carichi lavorativi e carenze di personale e alla sola cancelleria della famiglia e volontaria giurisdizione (su cui v. *infra*).

6.1.3. – In assenza degli ordini di servizio, di documenti aggiornati e delle interviste somministrate ai diretti interessati, non è possibile descrivere in dettaglio le singole attività assegnate a ciascun addetto UPP, le relative modalità di svolgimento, le tempistiche e le eventuali criticità, né le forme di raccordo con gli altri componenti dell’UPP. Nei successivi sotto-paragrafi, pertanto, si illustreranno le mansioni di supporto ai magistrati e alle cancellerie nelle quali i funzionari UPP²³ sono astrattamente coinvolti all’interno delle varie U.O. costituite dal Tribunale, non già *uti singuli*, ma nel loro complesso.

6.1.4. – Nella documentazione analizzata non sono invece presenti ulteriori indicazioni circa i compiti assegnati ai diversi soggetti di cui è prevista la partecipazione nell’UPP.

6.2. – Segue: a) le mansioni comuni

6.2.1. – Come s’è detto, nella Sezione civile del Tribunale sono in servizio ventisei funzionari UPP e nella Sezione penale i restanti diciotto. In generale, sia nel settore civile che in quello penale appare difficoltosa la gestione degli arretrati²⁴ e degli incombenzi volti al recupero dei crediti, con criticità presenti anche nel servizio relativo al patrocinio a spese dello Stato; inoltre, in alcuni ambiti, la durata prognostica dei procedimenti è molto elevata (v. *infra* in dettaglio).

6.2.2. – Indipendentemente dall’ambito di assegnazione, pertanto, tutti i funzionari UPP svolgono in primo luogo talune mansioni comuni preordinate al raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR. In particolare, al fine di ridurre l’arretrato ultratriennale e la durata dei procedimenti, tutti i funzionari UPP espletano le seguenti attività: a) preventivo riordino del fascicolo processuale e creazione di una scheda del processo su supporto informatico, volta ad acquisire l’immediata ed esaustiva conoscenza del caso; b) analisi della giurisprudenza applicabile alla fattispecie concreta; c) compilazione di documenti di sintesi relativi alle prove orali espletate e al contenuto dei documenti acquisiti nei procedimenti; d) redazione di bozze di provvedimenti secondo le indicazioni impartite dai magistrati affidatari.

²³ Nei documenti esaminati non si dispone di dati puntuali relativi ai compiti assegnati agli altri componenti dell’UPP (ad esempio, tirocinanti e magistrati onorari), sicché il *report* si soffermerà soltanto sulle mansioni dei funzionari UPP.

²⁴ Cfr. Ministero della Giustizia, Distretto di Roma. Dati statistici 2021, p. 4.

Le appena elencate attività sono comuni al personale in servizio nella sezione civile e quella penale del Tribunale.

6.3. – Segue: b) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell’area del contenzioso civile

6.3.1. – Nell’area del contenzioso civile si concentra una quota significativa di arretrati e si registra un’elevata durata dei procedimenti (la quale si attesta a circa 1.148 giorni); è inoltre presente un incremento delle nuove iscrizioni a ruolo nel 2021 rispetto all’anno precedente pari al 17%, anche se controbilanciato dal notevole miglioramento del numero dei procedimenti definiti dal Tribunale, che sono aumentati del 26% (rispetto al 2020)²⁵.

6.3.2. – I quattordici funzionari UPP, assegnati alla relativa U.O. di supporto, perciò, coadiuvano i magistrati principalmente nel controllo dei ruoli delle udienze, nella ricognizione dello stato del fascicolo, nello studio degli atti e nella predisposizione di elaborati con particolare attenzione agli arretrati ultratriennali. Per contenere i tempi di definizione dei procedimenti e implementare l’efficiente esercizio della funzione giurisdizionale, i medesimi funzionari, sulla base delle indicazioni ricevute dai magistrati, redigono anche schede sintetiche di ciascun fascicolo con l’obiettivo di: a) segnalare l’anzianità del procedimento, le caratteristiche di urgenza e la delicatezza della materia trattata per evitare rinvii non congrui; b) individuare procedimenti seriali o omogenei da trattare congiuntamente; c) individuare procedimenti definibili con sentenze *ex art. 281 sexies* c.p.c. per anticipare la trattazione delle cause; d) segnalare i procedimenti per i quali appaiono utili o opportuni tentativi di conciliazione o proposte transattive ai sensi dell’art. 185 *bis* c.p.c.

Merita di essere segnalato anche il programmato coinvolgimento dei funzionari UPP nella raccolta sistematica dei precedenti del Tribunale, i quali dovrebbero essere coordinati con la giurisprudenza di merito e di legittimità, allo scopo di favorire indirizzi giurisprudenziali condivisi sulle questioni maggiormente ricorrenti

²⁵ Per i dati relativi agli arretrati ultratriennali dell’area del contenzioso civile ordinario, i tempi di definizione dei procedimenti e i flussi delle sopravvenienze v. Progetto organizzativo generale a pp. 7 e 8 e più di recente Corte d’appello di Roma, Relazione sull’amministrazione della giustizia, pp. 57 ss. Dai dati statistici ministeriali risulta, in particolare, che nel 2021, su un totale di 2.369 processi ultratriennali, nell’ambito del contenzioso civile ordinario vi sono: 514 processi in materia di contratti, 195 processi in materia di diritti reali, 250 processi in materia di responsabilità extracontrattuale e 66 processi in materia di successioni. A questi si aggiungono 65 processi in materia di volontaria giurisdizione/successioni e 320 in materia di lavoro e 188 in ambito previdenziale. Cfr. in tal senso KIT Statistico Roma 2021.

selezionate dai magistrati, anche attraverso l'implementazione delle riunioni di Sezione²⁶.

6.3.3. – Per quanto riguarda il supporto alla cancelleria, ove permangono criticità soprattutto nello svolgimento delle attività propedeutiche al recupero dei crediti e nei tempi di acquisizione degli atti telematici in caso di assenze del personale, nonché in tema di patrocinio a spese dello Stato, i funzionari UPP si occupano principalmente delle seguenti attività: a) preparazione delle udienze, destinate ad aumentare con la presa in servizio dei nuovi magistrati assegnati al Tribunale; b) esecuzione delle disposizioni contenute nei verbali di udienza; c) regolarizzazione delle registrazioni del “foglio notizie” sull'applicativo SIAMM; d) adempimenti relativi al recupero crediti; e) adempimenti relativi alle note di trascrizione.

6.3.4. – Il Tribunale prevede di coinvolgere i funzionari UPP anche nel costituendo ufficio centralizzato per i rapporti con l'utenza (che sgraverà la cancelleria dei relativi incumbenti)²⁷ e nella revisione dell'albo dei CTU; con riguardo a tale ultima attività, i funzionari UPP, collaborando con il Comitato responsabile *ex art. 14 disp. att. c.p.c.*, provvederanno all'inserimento delle eventuali specializzazioni e incompatibilità dei singoli professionisti iscritti, onde evitare che, specie nelle cause di responsabilità sanitaria, sia necessario effettuare plurimi rinvii delle udienze per individuare periti muniti di specializzazioni *ad hoc* e privi d'incompatibilità per ragioni professionali.

6.4. – Segue: c) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'area delle esecuzioni immobiliari e dei fallimenti

6.4.1. – Anche nell'area delle esecuzioni immobiliari e dei fallimenti si riscontra una quota significativa di arretrati ultratriennali inerenti alle liquidazioni giudiziali (in 831 esecuzioni immobiliari e 199 fallimenti ultratriennali, nonché in 255 esecuzioni immobiliari e 44 fallimenti ultradecennali); nel settore fallimentare, si apprezza anche un aumento considerevole dei tempi di definizione dei procedimenti (aumentati da 454 a 593 giorni) e, in quello delle esecuzioni immobiliari, un incremento delle iscrizioni a ruolo nel 2021 rispetto al 2020 (pari al 30 %)²⁸. Va altresì segnalato che,

²⁶ Allo stato non risulta ancora attiva e funzionante la banca dati di merito contenente le decisioni del Tribunale, la cui introduzione è prevista per l'anno 2023.

²⁷ Allo stato l'ufficio centralizzato per i rapporti con l'utenza non risulta attivato; delle relazioni con il pubblico se ne occupa la cancelleria del contenzioso civile la cui attività è notevolmente rallentata da tale ulteriore incumbente cfr. Progetto organizzativo generale, p. 13.

²⁸ Per i dati relativi agli arretrati ultratriennali relativi alle liquidazioni giudiziali, ai tempi di definizione

nell'ambito delle esecuzioni immobiliari, il descritto aumento delle sopravvenienze è stato controbilanciato dal miglioramento del numero dei procedimenti definiti dal Tribunale, aumentati del 95% nel 2021 rispetto al 2020²⁹.

6.4.2 – Ciò premesso, i sei funzionari UPP assegnati alla U.O. di supporto all'area delle esecuzioni immobiliari e dei fallimenti, redigono, anzitutto, minute su tutti i provvedimenti di liquidazione adottati dai magistrati assegnatari nell'ambito delle procedure di rispettiva competenza e provvedono al controllo di tutte le istanze ivi depositate. In entrambi i settori, predispongono anche schede di sintesi dei procedimenti pendenti.

6.4.3. – Nell'ambito delle sole esecuzioni immobiliari, i funzionari UPP sono altresì coinvolti: a) nella verifica di tutte le procedure sospese per individuare quelle in cui le condizioni di sospensione sono cessate; b) nell'informatizzazione dei fascicoli ancora cartacei da caricare sul sistema SIECIC; c) ove assegnate dal giudice dell'esecuzione, nella vigilanza sulle attività svolte dai professionisti delegati alle vendite e, in particolare, nella verifica del rispetto dei tempi previsti dall'art. 1, comma 12, lett. i) l. 26 novembre 2021, n. 206, al fine di segnalare i delegati inerti o tardivamente adempienti; d) nell'individuazione delle procedure con ammissione delle parti al gratuito patrocinio per provvedere al recupero delle spese anticipate e prenotate a debito dell'Erario in sede di riparto.

In relazione alle esecuzioni mobiliari, è previsto il coinvolgimento dei funzionari UPP nell'esame e istruzione delle istanze di ricerca dei beni con modalità telematiche da ignorare ai sensi dell'art. 492 *bis* c.p.c.³⁰.

6.4.4. – Con riguardo all'area fallimentare, i funzionari UPP svolgono soprattutto attività preparatorie e collaterali alla decisione del giudice delegato, tra le quali occorre menzionare: a) la fissazione della prima udienza prefallimentare; b) la fissazione delle udienze tardive di verifica dei crediti; c) la fissazione delle udienze di rendiconto; e) il controllo delle attività spettanti al curatore con scadenza periodica previste *ex lege*; f) il controllo sui tempi di chiusura del fallimento; g) il controllo sulle istanze dei curatori pervenute con segnalazione di eventuali urgenze; f) il controllo del conteggio spese di giustizia; g) il controllo delle notifiche delle sentenze dichiarative del fallimento; h) il

dei procedimenti fallimentari e ai flussi delle sopravvenienze nelle esecuzioni immobiliari v. Progetto organizzativo generale, p. 7. Cfr. anche, più di recente, per le sopravvenienze, Corte d'appello di Roma, Relazione sull'amministrazione della giustizia, pp. 57 ss.

²⁹ Cfr. Corte d'appello di Roma, Relazione sull'amministrazione della giustizia, p. 58.

³⁰ Dall'esame dei documenti disponibili, non risulta ancora attivata una U.O. a supporto delle esecuzioni mobiliari sicché l'attività sopra descritta, allo stato, risulta soltanto programmatica.

recupero degli importi prenotati o dei contributi unificati non versati.

6.5. – Segue: d) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'area lavoro e previdenza

6.5.1. – Diversamente dalle aree del contenzioso civile e delle esecuzioni immobiliari e fallimenti, nel settore lavoro e previdenza si registra una diminuzione della durata dei procedimenti (passata da 957 a 798 giorni) e una riduzione delle nuove iscrizioni a ruolo nel 2021 rispetto all'anno precedente (pari al 19 %); permangono, tuttavia, molteplici arretrati ultratriennali (ossia, 320 processi in materia di lavoro e 188 in materia previdenziale).

6.5.2. – I sei funzionari UPP, assegnati alla U.O. di supporto dell'area lavoro e previdenza, perciò, coadiuvano i magistrati principalmente nello svolgimento delle seguenti attività: a) redazione di schede riassuntive dei procedimenti assegnati dai magistrati affidatari (ad esempio per consentire la predisposizione di proposte conciliative e accelerare i provvedimenti di ammissione dei mezzi istruttori in prima udienza o per individuare schemi riassuntivi delle questioni trattate nelle cause ultratriennali da decidere più rapidamente); b) riordino degli atti e verbali di procedimenti nei quali, a causa del *turn over*, diversi magistrati si sono succeduti nel corso degli anni; c) redazione, sempre su indicazione dei magistrati, di bozze di provvedimenti decisori non complessi (quali le omologhe in materia di A.T.P. e le decisioni in talune cause in materia di malattie professionali, infortuni sul lavoro e previdenza sociale).

6.5.3. – Per quanto concerne il supporto alla cancelleria, ove sussistono criticità nella riscossione dei contributi unificati, nella scannerizzazione di sentenze antecedenti l'anno 2013, nello scarico degli atti telematici (in aumento) e nella gestione pre e post udienza, i funzionari UPP si occupano soprattutto della preparazione dei fascicoli e del controllo dei ruoli di udienza. Su indicazione dei magistrati, provvedono anche alla riorganizzazione dei ruoli per ridurre ulteriormente la durata dei procedimenti (per esempio segnalando le udienze che possono essere anticipate).

6.6. – Segue: e) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'ufficio del dibattimento penale

6.6.1. – Nel dibattimento collegiale e, soprattutto, in quello monocratico, sussiste un numero molto elevato di processi pendenti pari, rispettivamente, a 420 e a 6.641; altrettanto elevati sono i tempi di definizione dei procedimenti che nel dibattimento

collegiale si attestano a 1.847 giorni e in quello monocratico a 1.069 giorni³¹. Ulteriori criticità derivano dall'insufficienza del personale amministrativo in servizio rispetto alla quantità di lavoro assegnato e dal considerevole *turn over* dello stesso. La situazione si presenta particolarmente grave anche per la presenza di numerosi arretrati relativi a fascicoli provenienti dalla Corte di appello e dalla Corte di cassazione accumulatisi nel corso degli anni, che rallentano le attività correnti dell'ufficio; analoga situazione si riscontra nell'ufficio del post dibattimento ove sussistono numerosi arretrati inerenti all'inoltro in Corte d'appello e in Corte di cassazione dei fascicoli relativi alle sentenze impugnate.

6.6.2. – In questo contesto, i dodici funzionari UPP assegnati alla U.O. di supporto all'ufficio del dibattimento penale svolgono una pluralità di attività connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale e si occupano principalmente: a) della ricognizione e del monitoraggio di tutti i processi sospesi; b) del controllo preliminare delle notifiche per l'udienza; c) della redazione di schede del processo; d) della redazione di bozze di provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato e compensi ai custodi; e) degli adempimenti per la fissazione di udienze camerali e la prosecuzione del dibattimento; f) della ricognizione dei procedimenti ai quali può applicarsi l'istituto della particolare tenuità del fatto.

6.6.3. – Per quanto concerne l'ausilio alla cancelleria, notevolmente sottodimensionata quanto a organico, i funzionari UPP provvedono principalmente: a) a curare gli adempimenti fuori udienza delegati dagli assistenti giudiziari; b) a svolgere attività di raccordo all'interno dell'ufficio che si occupa d'incidenti di esecuzione; c) a supportare l'ufficio copie e l'ufficio della registrazione e delle notifiche delle sentenze ove sussistono carichi lavorativi particolarmente significativi.

6.7. – Segue: f) il supporto ai magistrati e alla cancelleria dell'ufficio del GIP/GUP

6.7.1. – Presso l'ufficio del GIP/GUP si registra un notevole aumento dei procedimenti pendenti iscritti a carico di soggetti noti (nel 2021 pari al 56,3% in più rispetto al 2020, prevalentemente per reati compresi nel cd. codice rosso), anche dovuti a un significativo aumento delle richieste di misure cautelari, che presentano una durata di circa 276 giorni³². A differenza del dibattimento, però, non sussistono

³¹ Per i dati relativi al numero dei procedimenti pendenti e ai tempi di definizione degli stessi v. Progetto organizzativo generale, p. 8.

³² Cfr. Progetto organizzativo generale, p. 8 e Corte d'appello di Roma, Relazione sull'amministrazione della giustizia, p. 79.

numerosi arretrati, ancorché, anche in questo ufficio, l'assenza di una o più unità di personale amministrativo produca notevoli difficoltà lavorative in ragione degli ingenti adempimenti preparatori e successivi alle udienze. Permane, invece, una criticità nella gestione delle false pendenze rimaste sul sistema SICP a séguito della migrazione del 2015, la quale non consente di avere una visione reale dei fascicoli definiti e in gestione.

6.7.2. – Ciò premesso, i sei funzionari UPP assegnati alla U.O. di supporto all'ufficio in esame coadiuvano i magistrati affidatari nello svolgimento delle seguenti principali attività: a) ricognizione e monitoraggio di tutti i processi sospesi; b) esame delle richieste di archiviazione per selezionare i procedimenti con caratteristiche di serialità; c) controllo preliminare delle notifiche per l'udienza; d) redazione della bozza del decreto che dispone il giudizio; e) formazione del fascicolo per il dibattimento; f) assistenza nella compilazione della scheda del processo destinato in appello; g) assistenza nella predisposizione di bozze di provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato e compensi ai custodi; h) assistenza nel controllo e aggiornamento dello scadenziario delle misure cautelari.

6.7.3. – Con riguardo alle attività di supporto alla cancelleria, i funzionari UPP sono coinvolti principalmente negli adempimenti successivi al deposito dei provvedimenti che dispongono il giudizio, tra i quali, vanno menzionati: a) lo scarico della irrevocabilità sul sistema SICP; b) la preparazione del fascicolo da inviare al recupero crediti; c) la comunicazione delle confische e/o restituzioni alla Polizia giudiziaria. A tali attività si aggiungono il controllo, la stampa e lo smistamento della pec tra i diversi magistrati, il controllo delle notifiche per verificare la corretta instaurazione del contraddittorio, nonché, con riferimento ai fascicoli impugnati, la redazione della scheda riepilogativa ai sensi dell'art. 165 *bis* disp. att. c.p.p.

6.8. – Segue: g) le attività assegnate nelle U.O. trasversali

6.8.1. – Come osservato *supra*, i funzionari UPP dedicano nove ore settimanali ad attività e servizi di natura trasversale svolti a beneficio dell'intero Tribunale. I tre funzionari UPP assegnati a ciascuna delle U.O. trasversali che si occupano, rispettivamente, del monitoraggio dei flussi statistici, dei flussi organizzativi e di innovazione, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione, fanno parte di *task force* costituite dal personale inserito nelle U.O. verticali al fine di: a) monitorare l'andamento periodico dei flussi nelle diverse aree della sezione civile e di quella penale; b) verificare la realizzazione degli obiettivi programmati; c) rimodulare le attività assegnate al personale e, specie in presenza di esigenze sopravvenute, implementare o modificare le azioni preesistenti. Questi

funzionari, dunque, sono chiamati principalmente a individuare le cause ultratriennali, a monitorare attentamente i registri di cancelleria segnalando ai magistrati eventuali correzioni da apportare ai dati statistici (per false pendenze) e lo stato reale dei procedimenti, nonché a monitorare tutte le istanze dell'utenza, preparando relazioni sull'oggetto delle stesse istanze per favorirne la più rapida definizione.

6.8.2. – I due funzionari UPP inseriti nella U.O. trasversale al servizio di *staff* per il supporto alle funzioni presidenziali svolgono attività eterogenee assegnate dalle figure apicali del Tribunale tra le quali, ad esempio, la redazione di bozze e relazioni per i rapporti e le informative di competenza presidenziale; sul piano più propriamente amministrativo, predispongono i fascicoli che contengono le istanze e provvedimenti di competenza presidenziale di cui curano l'ordinata catalogazione dando altresì il proprio supporto nello svolgimento delle attività che implicano relazioni istituzionali con soggetti terzi (ad esempio Ministero della Giustizia e altri Enti).

6.9. – Segue: h) il supporto residuale agli uffici dell'area amministrativa e alla cancelleria della famiglia e volontaria giurisdizione

6.9.1. – In via del tutto residuale rispetto alle attività principali svolte nelle U.O. verticali e trasversali sopra citate, il Tribunale prevede di coinvolgere un numero limitato di funzionari UPP in ulteriori mansioni a beneficio dell'area amministrativa, la quale è suddivisa nei seguenti uffici: a) spese di funzionamento; b) consegnatario; c) automezzi; d) corpi di reato; e) spese di giustizia gratuito patrocinio; f) recupero crediti; g) posta e perizie giurate; h) ufficio successioni.

6.9.2. – All'ufficio recupero crediti, che si occupa d'istruire le pratiche per recuperare i crediti di giustizia dovuti dai cittadini allo Stato in quanto parte di processi civili o condannati penalmente (per esempio con riguardo al contributo unificato, alla condanna alla cassa delle ammende, alle pene pecuniarie etc.), è prevista l'assegnazione di almeno un funzionario UPP che coadiuva le due unità di personale in servizio nell'aggressione dell'arretrato e nella regolarizzazione di numerosi dati inesatti³³. Tali pratiche, invero, sono destinate ad aumentare man mano che, anche grazie all'ausilio degli addetti UPP, cresceranno i procedimenti definiti dal Tribunale.

6.9.3. – Anche all'ufficio spese di giustizia e patrocinio a spese dello Stato è prevista l'assegnazione di almeno un funzionario UPP a supporto delle tre unità di personale amministrativo ivi presenti. Grazie al coinvolgimento di tutte le unità di personale

³³ Cfr. Progetto organizzativo generale, p. 13 ove risulta che su 2.120 note, 360 risultano sospese per mancanza di dati o inesattezze degli stessi.

nell'esame delle istanze e nella redazione delle bozze dei provvedimenti di liquidazione delle spese di giustizia (ad esempio compensi e indennità spettanti a terzi quali CTU, avvocati e difensori d'ufficio nei procedimenti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, etc.), è previsto l'azzeramento dell'arretrato entro la fine del 2022, anche qui alquanto elevato.

6.9.4. – Il funzionario UPP assegnato all'ufficio corpi di reato – che esegue tutti i provvedimenti giudiziari inerenti ai corpi di reato (per esempio, restituzione, distruzione, vendite all'asta di beni confiscati) – è coinvolto nella catalogazione e gestione informatica dei procedimenti, nonché nella ricognizione, verifica e aggiornamento dei dati, supportando l'attività delle sole due unità di personale amministrativo in servizio nel predetto ufficio.

6.9.5. – Sempre in via residuale, il Tribunale prevede di coinvolgere i funzionari UPP pure in attività di supporto alla cancelleria della famiglia e volontaria giurisdizione, nell'aggiornamento delle procedure e nella formazione specialistica per il corretto impiego del programma che consente di effettuare la trascrizione delle accettazioni dell'eredità con beneficio di inventario³⁴.

7. – Le dotazioni infrastrutturali e i sistemi informatici

7.1. – Il Tribunale ha sede in un Palazzo storico del XVIII secolo che presenta, come noto, difficoltà di ammodernamento e di riconversione degli spazi. La sopravvenuta assegnazione dei quarantaquattro funzionari UPP ha reso necessario ricavare nuove postazioni lavorative per le quali sono tuttora in corso di svolgimento lavori volti a rimodulare gli spazi interni dell'ufficio giudiziario.

7.2. – Nella Sezione civile, la quale presenta un notevole livello di informatizzazione, sono in uso i seguenti sistemi³⁵ di fonte ministeriale: SICID per la gestione dei registri del contenzioso civile, della volontaria giurisdizione e del lavoro e previdenza; SIECIC per quelli delle esecuzioni forzate e procedure concorsuali; Consolle del magistrato per il settore civile. È prevista anche l'attivazione dell'applicativo SISTER per estrarre la nota di trascrizione dai provvedimenti traslativi di diritti reali.

7.3. – Nella sezione penale, sono in uso i seguenti sistemi informatici di fonte

³⁴ V. Progetto organizzativo generale, p. 30, in cui, però, non vi sono dati specifici in ordine al numero di funzionari da coinvolgere in tali adempimenti.

³⁵ Per i riferimenti ai sistemi informatici di fonte ministeriale e non ministeriale in uso al Tribunale, sia nella Sezione civile che in quella penale, cfr. Programma delle attività annuali 2021 del Tribunale, p. 11.

ministeriale: GIADA per le statistiche e la gestione automatizzata dei fascicoli al dibattimento; SICP per la gestione della cognizione penale, in corso di implementazione; SIRIS/ARES per la consultazione dei fascicoli non migrati al SICP nel 2015 e la definizione di quelli che alla data della migrazione al SICP risultavano definiti con sentenza non ancora irrevocabile; SIGE per la gestione dei provvedimenti del giudice delle esecuzioni; SNT per le notifiche del settore penale; SIC per l'iscrizione delle schede, dei fogli complementari e le sanzioni amministrative; Portale Trascrizioni per la gestione dei verbali di udienza penale; Consolle del magistrato per il settore penale. È in corso di attivazione per alcuni procedimenti anche il sistema TIAP- Document@.

7.4. – In entrambe le sezioni del Tribunale sono altresì utilizzati: SIAMM per la gestione delle spese di giustizia, i fogli notizie e il recupero dei crediti e SCRIPT@ per la gestione del protocollo informatico, anch'essi di fonte ministeriale.

7.5. – Da segnalare, altresì, l'utilizzo dei seguenti applicativi di fonte non ministeriale: Sicoge, Assenzenet, Detrazioninet, Sciopnet, Perlapa e Noipa³⁶.

7.6. – Sulla base degli atti allo stato disponibili, non è chiaro se i funzionari UPP abbiano accesso diretto a tutti i (o solo alcuni³⁷ dei) sistemi informatici sopra indicati e se abbiano ricevuto una formazione specifica in ordine al relativo utilizzo. Non si dispone, inoltre, di dati precisi per descrivere in concreto il supporto offerto al servizio della innovazione e implementazione degli strumenti digitali.

7.7. – Con riguardo alle dotazioni informatiche, permangono alcune criticità soprattutto per quanto riguarda la mancata fornitura di scanner e la presenza di apparecchi con sistemi operativi obsoleti (ad esempio, PC con sistema operativo "Windows 7") che si riflettono negativamente anche sull'attività degli addetti UPP.

8. – Considerazioni conclusive

8.1. – All'esito dell'esame complessivo dei documenti allo stato disponibili può concludersi nel senso che segue.

³⁶ Allo stato non si dispone di dati in ordine alle caratteristiche, funzionalità, eventuali criticità e aree di utilizzo degli applicativi di fonte non ministeriale sopra citati.

³⁷ Le Linee guida CSM sull'UPP del 23 ottobre 2021, p. 8 chiariscono che tutti i componenti dell'UPP devono avere accesso libero a *ItalgireWeb* nonché alla *Consolle*, con la funzione assistente (per i tirocinanti e per gli addetti UPP) o assistente e magistrato (per i magistrati onorari). In base ai dati allo stato disponibili, non è possibile verificare se tali accessi siano stati effettivamente resi fruibili a tutti i componenti dell'UPP presso il Tribunale.

8.2. – L’UPP istituito presso il Tribunale presenta una struttura complessa, non sovrapponibile integralmente a quella delle sezioni preesistenti³⁸, la quale è caratterizzata da articolazioni organizzative mirate al supporto di specifici settori della giurisdizione civile e penale, per i quali sono state individuate esigenze prioritarie d’intervento in ragione degli arretrati, della durata dei procedimenti e delle carenze di organico (su cui v. *retro*). Sotto il profilo organizzativo, sussistono altresì ulteriori UPP che svolgono attività trasversali, deputati a migliorare l’efficienza dell’ufficio giudiziario complessivamente considerato, sulla falsa riga di quanto avvenuto anche in altri Tribunali del distretto di Roma (ad esempio, Viterbo e Rieti).

8.3. – I funzionari UPP assegnati alle varie U.O. presenti nella Sezione civile e in quella penale, svolgono principalmente mansioni di supporto all’attività giurisdizionale, anche in prospettiva organizzativa³⁹ – che sembrano mutate dalla pregressa esperienza dei tirocinanti *ex art.* 73, d.l. n. 69/2013 e corrispondenti all’elenco di cui all’allegato II, d.l. n. 80/2021 (e oggi agli artt. 5 e 6 d.lgs. 10 ottobre 2022 n. 155)⁴⁰ –, assegnate di volta in volta dal magistrato/i affidatario/i e, in minor misura, attività di raccordo e coordinamento con le cancellerie, specie per quanto concerne gli adempimenti che precedono o seguono le decisioni giudiziarie. Ciò appare coerente con la necessità di potenziare l’aggressione degli arretrati e migliorare i tempi di definizione dei procedimenti, talora molto elevati, in linea con gli obiettivi fissati dal PNRR⁴¹. L’aumento delle definizioni e l’accelerazione della trattazione dei processi,

³⁸ Cfr. le Linee guida CSM sull’UPP del 23 ottobre 2021, pp. 2 e 5, ove si evidenzia che l’UPP non dovrebbe ricalcare pedissequamente la struttura delle Sezioni o dei settori del Tribunale.

³⁹ Per la suddivisione dell’attività di supporto alla funzione giurisdizionale in attività tecnico-giuridica e attività organizzativa (tra cui, ad esempio, il supporto per la creazione delle banche dati di merito anche per favorire indirizzi giurisprudenziali condivisi), cfr. Ministero della Giustizia, *Circolare 21 dicembre 2021 – Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all’ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021*, in www.giustizia.it.

⁴⁰ Le mansioni indicate nell’allegato II, d.l. n. 80/2021 sono state riviste dal sopravvenuto art. 1, comma 18, lett. b), l. 26 novembre 2021 n. 206; le richiamate previsioni della legge di delega n. 206/2021, nelle parti non modificate, hanno integrato (senza abrogarle) le mansioni di cui al citato Allegato II. Cfr., sul punto, *amplius* L.R. LUONGO, *Le funzioni degli addetti all’ufficio per il processo nel sistema della giustizia ordinaria*, in *Judicium*, 15 marzo 2022. In attuazione delle previsioni contenute nella legge di delega, il legislatore ha emanato il d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 151, che disciplina negli artt. 5 e 6 i compiti degli UPP e dell’ufficio spoglio, analisi e documentazione, rispettivamente, del settore civile e di quello penale.

⁴¹ Cfr. M.G. CIVININI, *Il “nuovo ufficio per il processo” tra riforma della giustizia e PNRR. Che sia la volta buona!*, in *Questione Giustizia*, 3, 2021, 182, secondo la quale i funzionari UPP, in ragione dei diversi *target* di cui al PNRR, dovrebbero essere impiegati prevalentemente nel settore civile, salve situazioni specifiche di arretrato penale abnorme e concentrati nell’area del contenzioso civile ordinario, poiché i relativi arretrati e tempi di definizione formano oggetto di specifica rilevazione; ne restano invece escluse la volontaria giurisdizione, le esecuzioni forzate e le procedure concorsuali. Grazie al proficuo

anche grazie al supporto dei funzionari UPP, costituiscono, del resto, una soluzione al problema dell'elevato *turn over* dei magistrati che, nelle valutazioni del Tribunale, presenta un ulteriore profilo di criticità⁴².

L'ingresso dei nuovi quarantaquattro funzionari reclutati nel 2021, dunque, per un verso, non ha sopperito alle carenze di organico del personale amministrativo e, per l'altro, non ha coperto attività di competenza *strictu sensu* della cancelleria⁴³. Il proficuo coinvolgimento degli addetti UPP in attività connesse all'esercizio delle funzioni giurisdizionali (specie nella redazione delle schede del processo), ha invece favorito la delega di attività processuali da parte dei magistrati togati ai magistrati onorari della Sezione civile (per esempio, udienze e fasi processuali in materia di previdenza)⁴⁴. Non è chiaro però, in base ai documenti disponibili, se i funzionari lavorino in *team* per ciascuna area di assegnazione o individualmente anche (o soltanto, come sembra più probabile) a supporto di singoli (o più) magistrati e/o cancellieri⁴⁵.

8.4. – I funzionari UPP che lavorano nelle U.O. trasversali svolgono, sia pure solo per nove ore a settimana, attività di natura diversa. Alcune di esse sono strettamente collegate a quelle delle U.O. verticali (si pensi, ad esempio, al monitoraggio dei registri di cancelleria, all'esame delle istanze inevase per accelerarne i tempi di definizione, all'analisi dei flussi relativi ai processi di nuova iscrizione, alla ricognizione dello stato reale dei fascicoli iscritti), mentre altre concernono il supporto ai vertici del Tribunale,

coinvolgimento dei nuovi funzionari UPP nel contenzioso ordinario, secondo l'autrice, le altre risorse (GOP e tirocinanti) potrebbero essere maggiormente impiegate negli altri UPP che non vedono assegnazioni di funzionari. Per le scelte organizzative del Tribunale di Tivoli v. *retro* par. 4.

⁴² Cfr. Progetto organizzativo generale, pp. 31 e 32.

⁴³ Cfr. Programma delle attività annuali del Tribunale, p. 8 e Progetto organizzativo generale, pp. 27 e 28.

⁴⁴ Per il coordinamento tra attività dei magistrati onorari e stagisti inquadrati nell'UPP cfr. M. CICCARELLI, *I nuovi giudici onorari e l'organizzazione degli uffici per il processo*, in *Questione Giustizia*, 3, 2016, 167 ss., secondo cui ai magistrati onorari dovrebbero essere attribuite principalmente attività processuali connesse alla celebrazione di udienze. Per ulteriori riferimenti alla necessità della delega ai magistrati onorari delle attività propriamente giurisdizionali – nei limiti consentiti dalla legge – e inerenti alla redazione di minute di provvedimenti e non già di quelle preparatorie e di pura assistenza poiché svolte dai tirocinanti e oggi anche dai funzionari UPP, cfr. anche G. REALI, *Il giudice onorario di pace e l'ufficio per il processo*, in *Foro it.*, 2018, V, col. 12 ss.; ID, *L'ufficio per il processo*, in *Lavoro Diritti Europa*, 3, 2021, pp. 4 ss.

⁴⁵ Cfr. in senso critico C. CASTELLI, *Le sfide da affrontare nella giustizia: PNRR, Ufficio per il processo, digitalizzazione*, in *Questione Giustizia*, 6 dicembre 2022, il quale evidenzia che spesso i funzionari UPP si limitano ad affiancare il magistrato come meri assistenti personali o, talora, a sopperire a carenze di organico del personale amministrativo delle cancellerie. In tal modo, secondo l'autore, non si colgono i profili innovativi della nuova figura professionale che dovrebbe essere maggiormente valorizzata nella riorganizzazione del servizio giustizia. Per l'autore, inoltre, un'ulteriore criticità si ravvisa nel mancato dialogo tra uffici giudiziari per l'introduzione di prassi virtuose già sperimentate a livello generalizzato anche con l'ausilio e la fattiva collaborazione delle Università.

anche nei rapporti con i terzi (si pensi alle molteplici attività di supporto alla Presidenza, ivi comprese le relazioni con soggetti istituzionali come, ad esempio, il Ministero della Giustizia). Un numero limitato di funzionari UPP coadiuva anche gli uffici dell'area amministrativa maggiormente in difficoltà per le carenze di personale e gli elevati carichi lavorativi.

8.5. – Allo stato non è possibile individuare con precisione i compiti concretamente espletati da ciascun funzionario UPP, le relative modalità di svolgimento (come quelle, ad esempio, di affiancamento ai magistrati), le tempistiche e gli eventuali profili di criticità emersi (ad esempio relativi alla formazione del personale assunto, al grado di puntualità dei compiti assegnati, all'accesso ai sistemi informatici, alle dotazioni materiali e logistiche individualmente rese disponibili).

Nel rapporto con i magistrati e con le cancellerie non è chiaro se sussistano linee guida sui compiti delegabili e specifiche regole di condotta da osservare nello svolgimento delle mansioni, né se vi sia stata condivisione di modelli e documenti (ad esempio modelli per la redazione delle bozze di provvedimenti, cartelle condivise che raccolgano giurisprudenza e dottrina).

8.6. – Non si dispone, inoltre, di dati relativi all'ulteriore personale inquadrato nell'ambito dell'UPP (ad esempio relativi agli attuali tirocinanti) e alle relative modalità di coordinamento (ad esempio raccordo tra funzionari UPP e tirocinanti, nonché tra funzionari UPP e GOP per quanto riguarda le attività preparatorie a quelle propriamente giurisdizionali) né è noto il *background* di ciascun funzionario (ad esempio, formazione individuale ed esperienza professionale, preferenze di assegnazione, etc.) al fine di segnalare eventuali bisogni formativi specifici⁴⁶.

8.7. – Per analoghe ragioni, non è possibile valutare il grado di soddisfazione degli *stakeholders* con riferimento alle ulteriori attività di supporto assegnate all'UPP attivato presso il Tribunale e alle relative *performances* sia sotto il profilo quantitativo che, soprattutto, sotto quello qualitativo⁴⁷; allo stato, non sono neppure noti eventuali

⁴⁶ Come evidenziato in dottrina, le modalità di reclutamento dei nuovi funzionari UPP non sempre assicurano la selezione di figure munite delle competenze richieste sicché appare necessario, anche per raggiungere gli obiettivi prefissati dal PNRR, che ad essi sia assicurata una formazione adeguata cfr. L.R. LUONGO, *Le funzioni degli addetti all'ufficio per il processo nel sistema della giustizia ordinaria*, in *Judicium*, 15 marzo 2022, p. 9.

⁴⁷ Cfr. il parere n. 22/2019 del Consiglio Consultivo dei Giudici Europei (CCJE), ove si sottolinea che gli assistenti giudiziari dovrebbero essere impiegati principalmente per migliorare la qualità dei provvedimenti giudiziari e per liberare i magistrati da adempimenti non connessi all'esercizio della funzione giurisdizionale. Pertanto, il magistrato non può mai distaccarsi dal fascicolo, di cui dovrebbe avere una conoscenza più approfondita grazie a tali assistenti, e deve vigilare attentamente

aggiornamenti e/o iniziative volte alla rimodulazione della organizzazione generale iniziale dell'UPP prefigurata alla data del 23 dicembre 2021.

sull'operato degli stessi assistenti giudiziari. Cfr. sul punto G. GRASSO, *Il Piano nazionale di ripresa e resilienza e l'attuazione dell'ufficio per il processo*, in *La Magistratura*, I, 2022, p. 64.