

## **ALLEGATO A - Deliverable 2.1**

### **Intervento a regia in attuazione del Progetto unitario per la diffusione dell'Ufficio per il Processo e l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato – UPP TF**

#### ***Modelli Organizzativi e Innovazione Digitale: Il nuovo Ufficio per il Processo per l'Efficienza del Sistema Giustizia***

Programma: PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

Asse: I

Obiettivo Specifico: 1.4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario

Azione: 1.4.1: Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli Uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management

#### ***Report di sintesi sull'attività di ricognizione relativa al funzionamento degli Uffici per il Processo***

**Tribunale di Matera**

**Tribunale di Santa Maria Capua Vetere**

## Sommario

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>TRIBUNALE DI MATERA .....</b>	<b>8</b>
<b>L'Area Giurisdizionale .....</b>	<b>8</b>
<b>L'Area Amministrativa .....</b>	<b>9</b>
<b>L'Ufficio Per il Processo del Tribunale di Matera .....</b>	<b>10</b>
<b>Analisi delle competenze .....</b>	<b>13</b>
<b>Carichi di lavoro e fattori critici .....</b>	<b>26</b>
<b>Gli obiettivi programmatici e l'impiego dell'UPP .....</b>	<b>30</b>
<b>Nota di aggiornamento al 30/06/2022 .....</b>	<b>36</b>
<b>TRIBUNALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE .....</b>	<b>48</b>
<b>Tribunale Santa Maria C. V. – Area Penale .....</b>	<b>53</b>
<b>I Sezione Penale .....</b>	<b>55</b>
<b>Scheda sintetica del processo .....</b>	<b>59</b>
<b>III Sezione Penale .....</b>	<b>66</b>
<b>Sezione GIP/GUP .....</b>	<b>69</b>
<b>Tribunale Santa Maria Capua Vetere – Area Civile .....</b>	<b>72</b>
<b>I Sezione Civile .....</b>	<b>72</b>
<b>III Sezione Civile .....</b>	<b>74</b>

## INTRODUZIONE

Nella Pubblica Amministrazione i processi di trasformazione digitale si configurano come azioni di cambiamento organizzativo complesse, che vanno ben al di là della “semplice transizione” dal cartaceo al digitale. La digitalizzazione va interpretata, in questo senso, come un fenomeno “complesso” che implica la riprogettazione e la gestione degli assetti organizzativi, delle dinamiche, dei processi, delle pratiche, degli strumenti e delle relazioni organizzative e inter-organizzative dei diversi *stakeholder* coinvolti. La gestione ed il governo del *change management* comprende, infatti, la programmazione e l’implementazione di un sistema olistico di azioni di natura sia hard sia soft (Pezzillo Iacono et al., 2017): dalla riprogettazione delle mansioni e dei *task* dei dipendenti, alla formazione legata alle nuove competenze digitali; dalla modificazione del sistema di valutazione delle *performance* alla scelta di nuovi criteri di selezione del personale; dalla definizione dell’approccio con cui coinvolgere e motivare le persone a quello con cui limitare forme di resistenze al cambiamento e facilitare il passaggio ad un nuovo paradigma culturale (Boyne et al., 2005).

Il tema del cambiamento nella pubblica amministrazione è legato, dunque, non solo alla gestione dell’innovazione di regole e procedure, ma anche (o forse, soprattutto) alla gestione delle persone, attraverso l’adozione di un approccio che può essere definito “comportamentale” (Hinna et al., 2016). Manzoni e Angehrn (1997) Taylor e Helfat (2009) e Zorn (2003) sottolineano il fatto che il successo degli sforzi di implementazione del cambiamento sono tanto funzione della capacità di gestire l’interazione tra le persone, quanto dell’adozione di una tecnologia efficace.

Il cambiamento dunque è innanzitutto di tipo culturale; i fattori chiave, in grado di condurre tale percorso, sono quindi i seguenti:

- *leadership*, coinvolgimento e visione;
- obiettivi ambiziosi a medio termine;
- approcci dirigenziali e comportamentali “equilibrati”.

L’Ufficio Per il Processo (UPP) rappresenta una unità organizzativa istituita all’interno dei Tribunali e degli organi giurisdizionali, con funzioni di supporto all’attività dei magistrati.

Tale struttura è stata introdotta nel sistema della giustizia italiana sin dal 2012, dall'art. 16-octies del D.L. n. 179/2012, sulla scorta di esempi virtuosi tratti da ordinamenti stranieri (nella specie, Regno Unito, USA, Francia e Spagna).

Malgrado l'originaria previsione, l'UPP non ha avuto effettivi riscontri nell'ambito dei Tribunali italiani sino al 2021, ed in particolare con le innovazioni introdotte dalla riforma della giustizia nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Quest'ultima iniziativa s'inserisce nel contesto del programma Next Generation EU, adottato dall'Unione Europea ai fini del contrasto della crisi pandemica da Covid-19. Tra le criticità che lo Stato italiano si è impegnato a fronteggiare tramite il PNRR, in particolare, spicca la scarsa efficienza del sistema giurisdizionale italiano, connotato da procedimenti di durata eccessiva, soprattutto in materia civile, e dalla conseguente presenza di un numero di pendenze eccessive e difficilmente smaltibili.

In ambito giustizia, dunque, il PNRR individua tre fondamentali linee di intervento:

1. **capitale umano** (inserito nell'ambito della Missione 1, Componente 1, ossia "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella p.a.");
2. **digitalizzazione** (inserito nell'ambito della Missione 1, Componente 1, ossia "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella p.a.");
3. **edilizia giudiziaria** (riferita alla Missione 2, Componente 3, "efficienza energetica e riqualificazione degli edifici").

Con riferimento alla linea d'intervento dedicata al *capitale umano*, ruolo centrale assume l'implementazione della struttura organizzativa dell'UPP, in un'ottica di miglioramento della *performance* degli uffici giudiziari e di spinta alla transizione digitale degli uffici.

La percepita necessità di garantire l'efficiente funzionamento di tale unità di supporto, dunque, ha condotto il legislatore italiano ad intervenire con il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo all'art. 11 l'assunzione a tempo determinato di 16.500 unità di addetti all'ufficio per il processo, da acquisirsi in due *tranches*, con contratto di lavoro della durata massima di due anni e sette mesi per il primo scaglione e di due anni per il secondo.

Per i soggetti così indicati, ai fini dell'inquadramento in una fascia retributiva, è stabilita l'equiparazione ai profili dell'area III, posizione economica F1. Quale requisito di accesso alla procedura selettiva è prevista la necessaria titolarità di un diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia o Scienze Politiche (o di titoli equipollenti o equiparati); tra i titoli valutabili quali elementi preferenziali, invece, l'art. 14 del citato decreto prevede l'abilitazione professionale, il positivo espletamento di un tirocinio presso gli uffici giudiziari, ai sensi dell'art. 73 D.L. 69/2013, nonché il conseguimento di ulteriori titoli universitari.

L'allegato II al D.L. nr. 80/2021, con riferimento alle funzioni degli addetti all'UPP, indica lo svolgimento delle seguenti attività:

- studio dei fascicoli, predisposizione delle schede riassuntive per procedimento;
- supporto al giudice nel compimento di attività pratiche e materiali o di facile esecuzione, quali la verifica della completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti, il controllo delle notifiche, il rispetto dei termini, l'individuazione dei difensori nominati e altro;
- supporto per bozze di provvedimenti semplici;
- controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione;
- organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentino caratteri di trattazione prioritaria;
- condivisione, nell'ambito dell'Ufficio per il processo, di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il superamento;
- approfondimento giurisprudenziale e dottrinale;
- ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte;
- supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali;
- supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati;
- raccordo con il personale addetto alle cancellerie.

Il bando del 6 agosto 2021 ha consentito l'assunzione di 8171 unità di personale non dirigenziale, con il profilo di addetti all'Ufficio del Processo, ed il conseguente inserimento degli stessi all'interno delle strutture organizzative dei Tribunali a partire dal febbraio 2022

Il recente intervento legislativo del 10 ottobre 2022, che ha portato all'emanazione del Decreto Legislativo n. 151 (denominato "Norme sull'ufficio per il processo in attuazione della legge 26 novembre 2021, n. 206, e della legge 27 settembre 2021, n. 134"), ha introdotto una disciplina organica di tale struttura organizzativa, abrogando le precedenti disposizioni in materia.

Con riguardo alla composizione, fanno parte delle articolazioni costituite non solo i neoassunti addetti all'UPP, ma anche i magistrati onorari, ai quali è deputato il compito di compiere tutti gli atti preparatori utili all'esercizio della funzione giurisdizionale, il personale amministrativo, ed in particolare i membri delle cancellerie o delle segreterie giudiziarie, che svolge i compiti individuati dal dirigente insieme al capo dell'ufficio, nonché i tirocinanti ex art. 73 del D.L. 69/2013, che coadiuvano uno o più giudici compiendo atti preparatori all'esercizio della funzione giurisdizionale.

L'art. 2 del testo in esame, poi, si sofferma sulle finalità e sulle funzioni dell'UPP: *"al fine di garantire la ragionevole durata del processo attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi e un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione"*; in questa prospettiva, oltre allo svolgimento, in via generale, di attività di supporto all'esercizio della funzione giudiziaria e di raccordo con le cancellerie ed i servizi amministrativi degli uffici giudiziari, si prevede (artt. 5 e 6), una distinzione tra le attività che tale cellula organizzativa deve svolgere nell'ambito del processo civile e di quello penale.

In relazione a quello **civile**, spiccano i seguenti compiti:

a) attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato quali: studio del fascicolo, compilazione di schede riassuntive, preparazione delle udienze e delle camere di consiglio, selezione dei presupposti di mediabilità della lite, ricerche di giurisprudenza e dottrina, predisposizione di bozze di provvedimenti, assistenza alla verbalizzazione;

b) supporto al magistrato nello svolgimento delle verifiche preliminari previste dall'art. 171 bis c.p.c., nonché nell'individuazione dei procedimenti contemplati dall'art. 349 bis c.p.c.;

c) raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari;

d) raccolta, catalogazione e archiviazione dei provvedimenti dell'ufficio, anche attraverso banche dati di giurisprudenza locale;

e) supporto per l'utilizzo degli strumenti informatici;

f) assistenza per l'analisi dei flussi statistici e per il monitoraggio di attività dell'ufficio;

g) supporto per l'attuazione dei progetti organizzativi finalizzati ad incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, ad abbattere l'arretrato e a prevenirne la formazione.

Nell'ambito del **processo penale**, invece, l'UPP è assegnatario delle seguenti funzioni:

a) coadiuvare uno o più magistrati e, sotto la direzione e il coordinamento degli stessi, compiere tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria da parte del magistrato, provvedendo in particolare, allo studio dei fascicoli ed alla preparazione dell'udienza, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale e alla predisposizione delle bozze dei provvedimenti;

b) prestare assistenza ai fini dell'analisi delle pendenze e dei flussi delle sopravvenienze, del monitoraggio dei procedimenti di data più risalente e della verifica delle comunicazioni e delle notificazioni;

c) incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, attraverso la valorizzazione e la messa a disposizione dei precedenti, con compiti di organizzazione delle decisioni, in particolare di quelle aventi un rilevante grado di serialità, e con la formazione di una banca dati dell'ufficio giudiziario di riferimento;

d) fornire supporto al magistrato nell'accelerazione dei processi d'innovazione tecnologica.

Presso la **Corte di appello penale**, invece, l'UPP effettua prioritariamente uno spoglio mirato dei fascicoli al fine di individuare la prossima scadenza dei termini e la maturazione dell'improcedibilità per superamento dei termini di durata massima del giudizio di impugnazione.

## TRIBUNALE DI MATERA

### L'Area Giurisdizionale

Il Tribunale di Matera, nella sua area giurisdizionale, è articolato in una Sezione Civile ed una Penale. L'organico complessivo comprende n. 14 giudice togati, oltre al Presidente di Tribunale, che coordina la Sezione Civile, il Presidente di Sezione Penale e n. 8 magistrati onorari.

Attualmente sono vacanti i posti di Presidente del Tribunale, di Presidente di Sezione e di un giudice assegnato alla Sezione Civile.<sup>1</sup>

La Sezione Civile, presieduta dal Presidente del Tribunale, è composta da n. 8 giudici togati, di cui 2 con funzioni specifiche per le controversie di lavoro, previdenza ed assistenza, e n. 5 magistrati onorari.

Per quanto riguarda la distribuzione degli affari civili, le controversie di lavoro, previdenza ed assistenza vengono assegnate, secondo criterio numerico, a n. 2 magistrati togati, con procedimenti ex art. 445 bis c.p.c. delegati al giudice onorario. A livello tabellare è, inoltre, prevista la competenza specializzata di altri 2 giudici togati, il primo con funzioni di giudice dell'esecuzione e l'altro assegnatario delle procedure concorsuali e delle controversie in materia di famiglia.

La Sezione Penale è composta, oltre che dal Presidente di Sezione, da n. 6 giudici togati, di cui 2 con funzioni di GIP-GUP e 3 magistrati onorari.

Per quanto riguarda la distribuzione affari penali, sono stati assegnati 2 magistrati togati alla sezione GIP/GUP, cui sono attribuiti i fascicoli sulla base dei turni di servizio. Al *settore dibattimento* sono, invece, assegnati gli altri 4 giudici togati, oltre al Presidente di Sezione ed a 3 giudici onorari.

Dal punto di vista della logistica e delle strutture, il Tribunale di Matera occupa un unico edificio in via Aldo Moro che ospita anche la Procura della Repubblica. Al piano terra vi sono l'archivio e l'

---

<sup>1</sup> Al 31.06.22 persiste la vacanza dei posti di Presidente del Tribunale e di Presidente di Sezione; si rileva inoltre la imminente carenza di ulteriori giudici per trasferimenti (dott. Staffieri alla Corte di Appello di Bari) ed incompatibilità (dovute a sopravvenienze di maxi processi).



ufficio notificazioni, esecuzioni e protesti (UNEP); al primo piano sono ubicate la sezione lavoro e le aule di udienza civile; al secondo le esecuzioni mobiliari e immobiliari, procedure concorsuali, volontaria giurisdizione e le aule di udienza penale; al terzo piano il settore dibattimento penale e l'ufficio GIP-GUP, mentre al quarto piano sono situate la cancelleria contenzioso civile, la segreteria del personale e gli uffici della Presidenza, recupero crediti e spese di giustizia.

## **L'Area Amministrativa**

L'organico del personale amministrativo è così composto:

- Dirigente: pianta organica 1, in servizio 0
- Direttori: pianta organica 3, in servizio 3 di cui 1 applicato alla C. A. di Potenza
- Funzionari Giudiziari: pianta organica 14, in servizio 11 di cui 1 applicato dalla C.A. di Potenza
- Cancellieri Esperti: pianta organica 7, tutti in servizio
- Assistenti Giudiziari: pianta organica 19, in servizio 17, di cui 2 applicati ad altri uffici giudiziari e 4 applicati da altri uffici giudiziari
- Operatori Giudiziari: pianta organica 6, in servizio 5
- Conducenti di automezzi: pianta organica 2, in servizio 2
- Ausiliari: pianta organica 7, in servizio 7

Dunque, allo stato sono vacanti 7 posti su 59 in pianta organica con percentuale di scopertura pari al 12%. La ripartizione del personale amministrativo tra le singole aree è la seguente:

### **Area Amministrativo contabile - 8 addetti:**

- Segreteria del personale e della Presidenza: 1 Cancelliere esperto e 1 Assistente
- Ufficio Crediti Recupero Crediti e Spese di Giustizia: 1 funzionario Giudiziario, 1 Assistente Giudiziario e 1 Ausiliario.
- Ufficio Archivio: 1 Assistente Giudiziario, 2 Ausiliari

**Area Civile - 25 addetti:**

- Direttore
- Contenzioso civile: 2 Funzionari Giudiziari, 3 Assistenti Giudiziari, 4 Cancellieri Esperti, 1 Operatore Giudiziario, 1 Conducente di Automezzi e 1 Ausiliario Contenzioso Lavoro: 1 Cancelliere Esperto, 2 Assistenti Giudiziari
- Volontaria Giurisdizione: 1 Funzionario Giudiziario, 1 Assistente Giudiziario
- Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari: 1 Funzionario Giudiziario, 3 Assistenti Procedure Concorsuali: 1 Funzionario, 1 Operatore Giudiziario, 1 Ausiliario

**Area Penale - 19 addetti**

- Direttore
- UFFICIO DIBATTIMENTO: 4 Funzionari Giudiziari, 2 Assistenti Giudiziari, 2 Operatori Giudiziari ed 1 Ausiliario
- UFFICIO GIP: 2 Funzionari Giudiziari, 1 Cancelliere Esperto, 3 Assistenti Giudiziari ed 1 Operatore Giudiziario, 1 Conducente di automezzi a 1 Ausiliario

**L'Ufficio Per il Processo del Tribunale di Matera**

Sin dall'entrata in vigore dell'art. 16 octies D.L. 179/2012, è stata prevista l'istituzione dell'UPP nella Sezione Civile e in quella Penale.

Originariamente, nella sezione civile l'Ufficio del processo era strutturato su 4 macroaree: civile ordinario, procedure concorsuali, esecuzioni immobiliari e settore lavoro.

Successivamente, in ragione di quanto previsto dall'art. 12 del D.L. 80/2021 e della prevista assunzione di specifici addetti all'UPP, con decreto di variazione tabellare n. 78/2021 sono state istituite varie articolazioni, una per ogni giudice togato in servizio. Ciascun giudice togato presiede e coordina la propria articolazione, costituita da magistrati onorari (cui è attribuito ruolo aggiuntivo

per le cause di minore complessità), tirocinanti ex art. 73 D. L.69/2013 e personale amministrativo assegnato.

Tale struttura è stata predisposta con l'obiettivo di ottenere un miglioramento del servizio giustizia, riducendo l'arretrato e i tempi di definizione dei procedimenti, nonché uniformando prassi applicative e indirizzi giurisprudenziali.

Per la Sezione Penale erano stati istituiti già da tempo Uffici del Processo per i singoli magistrati togati, con la possibilità per gli stessi di delegare ai giudici onorari, con specifici limiti per materia, la trattazione di giudizi con rito monocratico non provenienti da udienza preliminare - meno complessi. Tale modello organizzativo ha consentito di prevedere ruoli aggiuntivi per i GOP, in servizio già prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 116/2017, in modo tale da aumentare la produttività dell'ufficio giudiziario.

Al giudice togato, quale coordinatore dell'Ufficio, sarà quindi affidato il compito di formare gli addetti all'UPP, verificando in concreto l'apporto che gli stessi possano fornire in ragione delle mansioni delegate, al fine di raggiungere gli obiettivi previsti del PNRR.

Gli spazi attuali appaiono sufficienti per la collocazione degli addetti all'ufficio per il processo, giusto quanto previsto nella relazione redatta dal funzionario tecnico incaricato dal Ministero della Giustizia in occasione del sopralluogo eseguito il 15/10/2021 con indicazione delle postazioni di lavoro nell'aula informatica al primo piano e nello spazio già adibito a camera di consiglio dell'udienza monocratica al secondo piano, nonché nelle stanze dei giudici e nelle cancelleria dell'ufficio GIP-GUP e civili con predisposizione di postazioni di lavoro provviste di punti rete e dotazioni di personal computer, nonché procedura già avviata, su delega ministeriale, per l'acquisto degli arredi necessari.

<b>DISTRIBUZIONE INIZIALE DELLE RISORSE ASSEGNATE</b>	
<b>SETTORE</b>	<b>Addetti</b>
<b>SETTORE TRASVERSALE</b>	<b>2</b>
<b>SEZIONE CIVILE</b>	

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

FAMIGLIA	1
ESECUZIONI	1
PROCEDURE CONCORSUALI	1
CONTENZIOSO CIVILE ORDINARIO	7
LAVORO PREVIDENZA ASSISTENZA	2
<b>SEZIONE PENALE</b>	
UFFICIO DIBATTIMENTO COLLEGIO	1
UFFICIO DIBATTIMENTO MONOCRATICO	4
UFFICIO GIP / GUP	2

## **Analisi delle competenze**

Nell'ambito dell'incontro con i funzionari UPP ed il Presidente del Tribunale di Matera, ai 17 addetti UPP presenti è stato somministrato un questionario in forma anonima, con l'obiettivo di raccogliere informazioni circa l'inquadramento, la formazione e le mansioni di ogni rispondente.

Nello specifico, il questionario consiste di 6 sezioni, ognuna delle quali si compone, in media, di circa 5 domande.

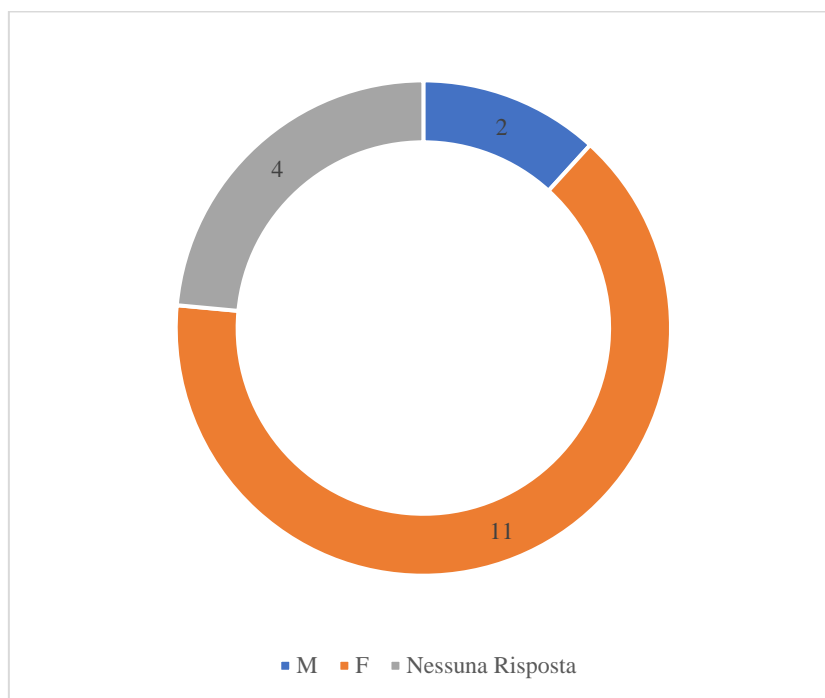
La prima sezione ha l'obiettivo di inquadrare gli intervistati in termini anagrafici. La seconda, invece, mira ad acquisire informazioni preliminari circa le caratteristiche del contesto in cui ogni addetto UPP è inserito. Le domande relative alla terza e alla quarta sezione indagano, rispettivamente, sulla formazione dei rispondenti e sulla struttura organizzativa in cui i funzionari sono inseriti. La quinta sezione, diversamente, entra nel merito dei compiti svolti da ogni addetto con l'obiettivo di comprendere se questi siano di supporto per lo smaltimento dell'arretrato. Infine, la sesta ed ultima sezione mira a raccogliere informazioni relativamente agli strumenti informatici a disposizione dei funzionari UPP.

Ciò premesso, le pagine che seguono, isolando da quanto emerge da ogni sezione, tentano di rappresentare un'analisi descrittiva sintetica delle risposte fornite dagli addetti UPP del Tribunale di Matera, con l'auspicio di fare luce sui punti critici e di forza dell' UPP.

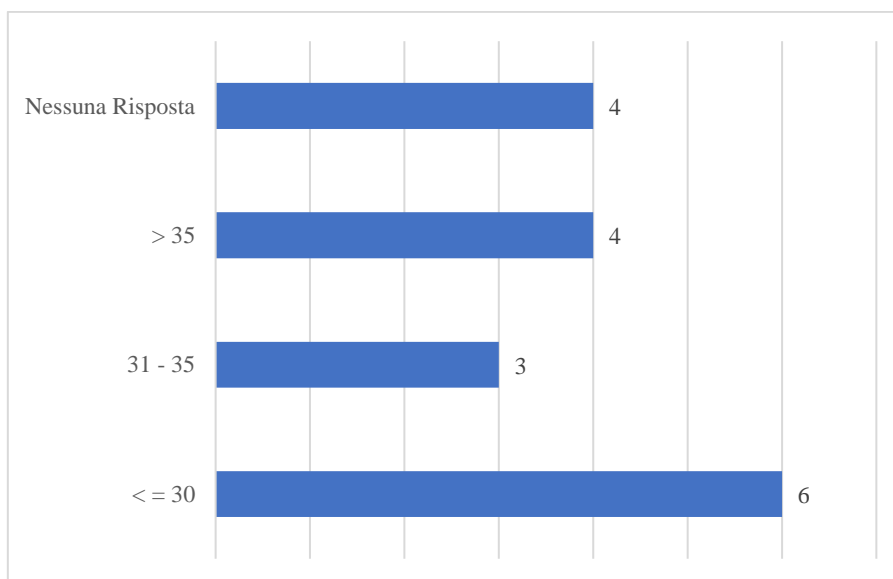
### **Sezione I: Dati Anagrafici**

All'interno del Tribunale di Matera dei 17 funzionari UPP a cui è stato somministrato il questionario, la maggioranza è rappresentata da addetti di sesso femminile (Grafico 1). Volendo, invece, distinguere i funzionari UPP in base alla classe di età, si evidenzia una prevalenza di addetti con un'età inferiore ai 30 anni (Grafico 2).

**Grafico 1 - Analisi per Genere / UPP Tribunale di Matera**



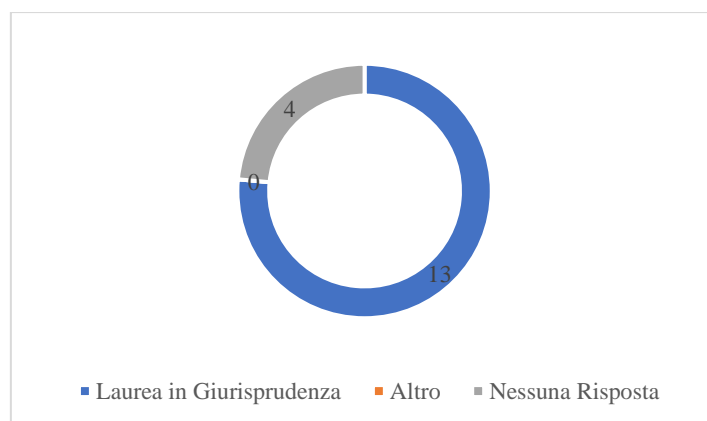
**Grafico 2 – Distribuzione per classe di età / UPP Tribunale di Matera**



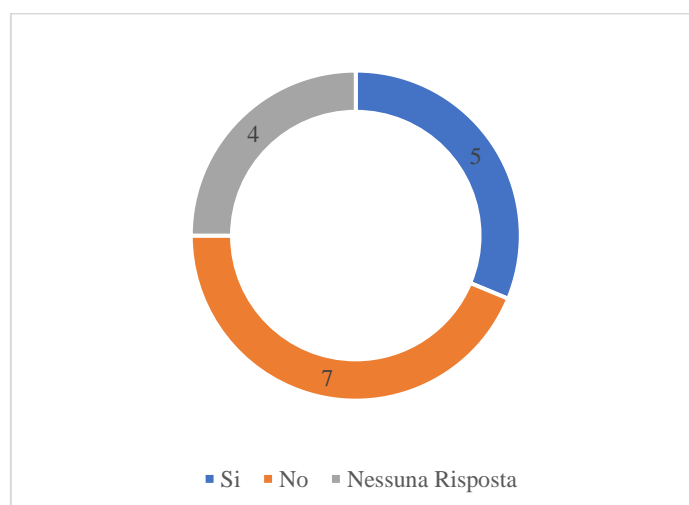
In aggiunta a genere ed età, le informazioni “personali” raccolte, riguardano il percorso formativo svolto dai funzionari rispondenti. Nello specifico, è stato chiesto di indicare: a) il titolo di studio; b) l’eventuale abilitazione all’esercizio della professione forense o ad altre; c) se avessero svolto il tirocinio Ex. Art. 73; d) eventuali esperienze lavorative precedenti.

A tal riguardo, è emerso che il 100% dei rispondenti possiede la laurea in giurisprudenza ed è abilitato all’esercizio della professione forense. Diversamente, solo il 38% circa dei rispondenti ha svolto il tirocinio ex. art. 73. Infine, la maggior parte dei rispondenti ha avuto esperienze lavorative precedenti all’incarico attuale che nel 100% dei casi consiste nella professione forense.

**Grafico 3 – Titolo di Studio | UPP Tribunale di Matera**



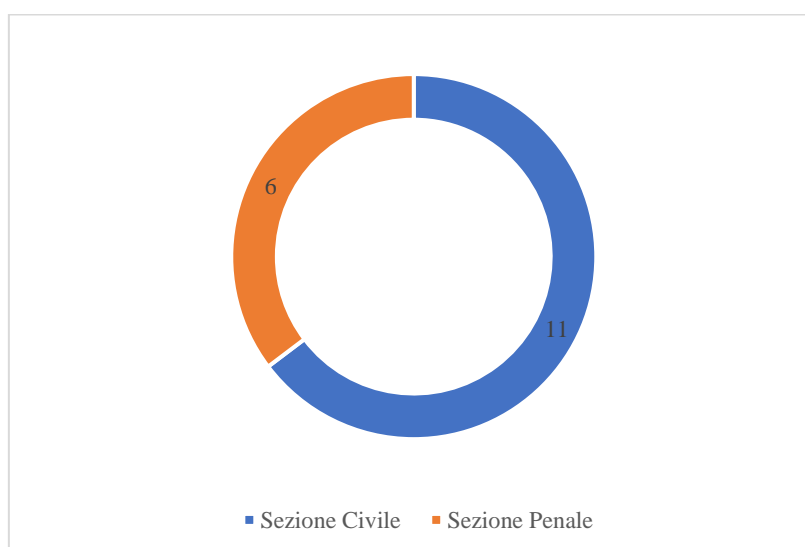
**Grafico 4 – Tirocinio ex. Art. 73 | UPP Tribunale di Matera**



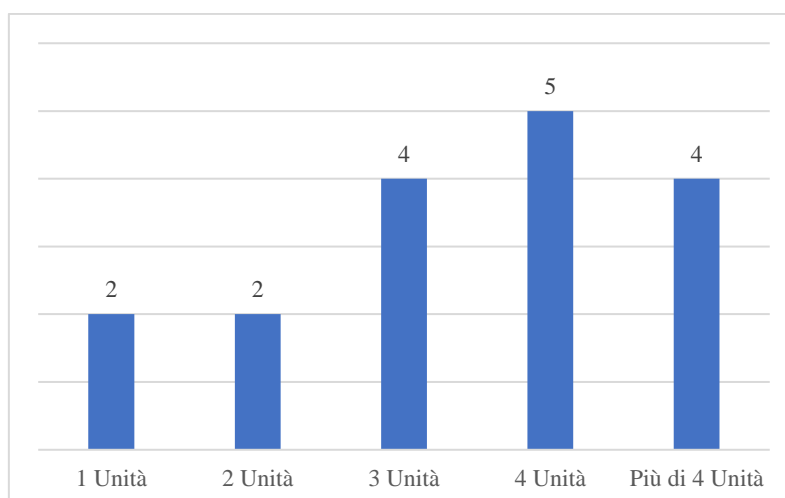
## Sezione II: Informazioni Preliminari

Come già anticipato, le domande relative alla seconda sezione tentano di raccogliere informazioni circa le caratteristiche del contesto in cui il funzionario è inserito. In particolare, i dati raccolti afferiscono alla sezione del Tribunale a cui i rispondenti fanno riferimento e al numero delle unità coinvolte nell'UPP in cui il rispondente è inserito. A tal riguardo, dalle risposte raccolte è emerso che 11 dei 17 funzionari rispondenti afferiscono alla Sezione Civile del Tribunale di Matera e che la maggior parte degli Uffici contano almeno 3 unità.

**Grafico 5 – Sezione di Appartenenza | UPP Tribunale di Matera**



**Grafico 6 – Personale coinvolto | UPP Tribunale di Matera**





Inoltre, agli intervistati è stato chiesto di indicare il ruolo del diretto referente/responsabile. A tal proposito, è stato rilevato che l'88% fa riferimento ad un'unica figura: il Magistrato. Solo in due casi, oltre al magistrato, è stato indicato, rispettivamente, il direttore di cancelleria ed il direttore amministrativo.

Infine, sempre nell'ambito della seconda sezione del questionario, agli addetti UPP è stato chiesto se fossero state predisposte strutture o postazioni dedicate esclusivamente all'Ufficio per il processo. A tal riguardo, il 94% degli intervistati ha risposto in maniera affermativa<sup>2</sup>.

### ***Sezione III: Formazione fornita agli addetti dell'UPP***

Generalmente, più frequentemente nel contesto privato, è prassi che i neo-assunti di un'organizzazione ricevano, attraverso corsi di formazione, gli strumenti necessari per svolgere le proprie mansioni. La necessità di corsi preliminari di formazione deriva, più che da un obbligo di legge, da un'esigenza di efficientamento del lavoro<sup>3</sup>.

In linea con quanto appena asserito, al fine di comprendere se e quale formazione avessero ricevuto i rispondenti per lo svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'UPP, agli stessi sono state poste n. 3 domande. Le relative risposte sono mostrate nel grafico che segue. Da tale grafico emerge che 15 dei 17 rispondenti ha svolto attività di formazione preliminare all'avvio della sua attività all'interno dell'UPP e che, tuttavia, tale formazione, nel 73% dei casi, è stata giudicata non adeguata allo scopo. Coerentemente, il 100% dei rispondenti ritiene utile che in un

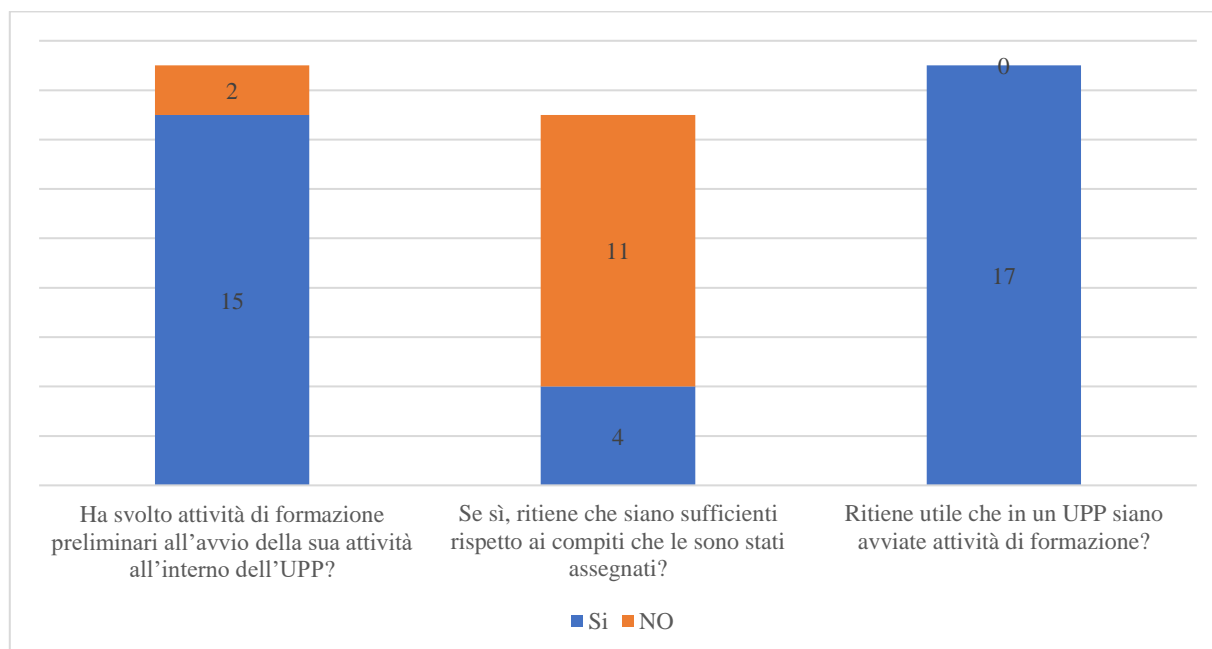
UPP siano avviate attività di formazione.

---

<sup>2</sup> Si presume che l'unico soggetto discordante abbia mal interpretato la domanda in esame. Probabilmente, ha risposto intendendo che non ci fossero postazioni personali per ogni addetto, come è stato poi segnalato da molti durante il confronto *vis a vis* che si è avuto con i funzionari.

<sup>3</sup> Si veda ad esempio Parsons, M. B., Rollyson, J. H., & Reid, D. H. (2012). Evidence-based staff training: A guide for practitioners. *Behavior analysis in practice*, 5(2), 2-11.

**Grafico 7 – Formazione preliminare | UPP Tribunale di Matera**



In aggiunta, vale la pena evidenziare che la formazione ricevuta dai funzionari UPP consiste in corsi in modalità *e-learning* da molti definiti meramente teorici e comunque *sporadici* o *saltuari*.

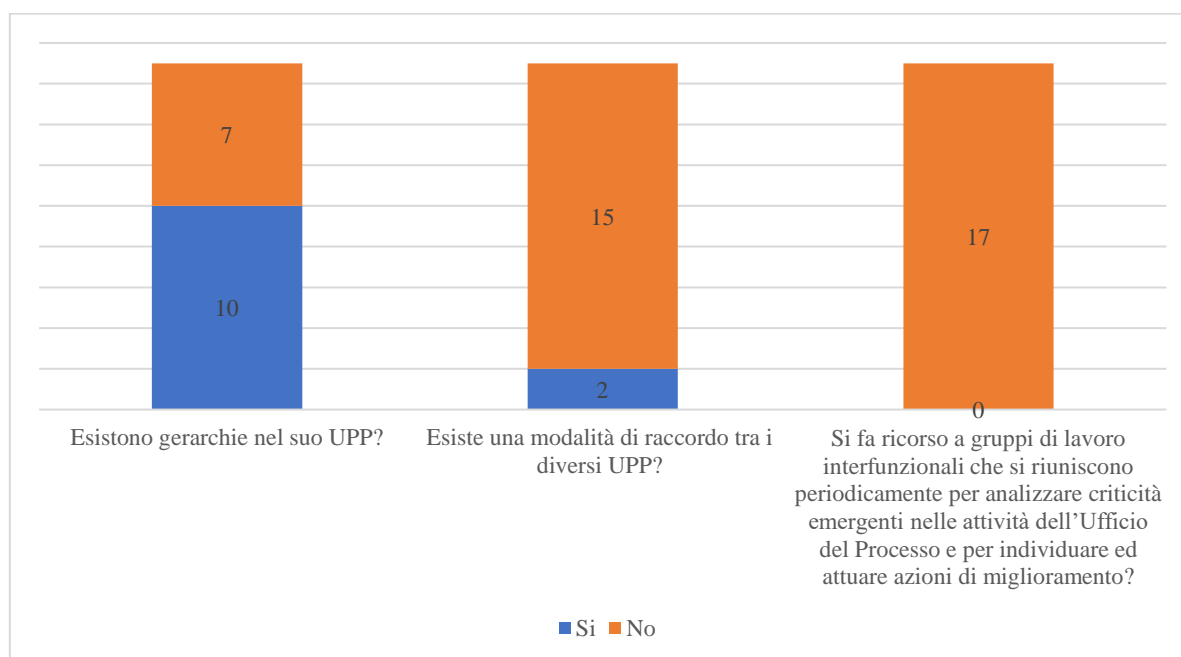
#### **Sezione IV: Struttura organizzativa dell'UPP**

Con l'obiettivo d'indagare sulla struttura organizzativa dell'UPP, è stato chiesto ai rispondenti di fornire informazioni relativamente all'eventuale presenza di strutture gerarchiche all'interno dell'UPP, alle modalità di raccordo tra i diversi Uffici e ai sistemi di valutazione delle attività. Il grafico che segue mostra nel dettaglio le domande presenti sul questionario e le relative risposte. Dal Grafico 8, in primis, emerge che per il 41,1% dei rispondenti il magistrato è considerato come una figura esterna all'UPP<sup>4</sup>. Diversamente, gli altri 10 funzionari si sentono inseriti in una struttura gerarchica dove al vertice è posto il magistrato, indipendentemente dal fatto che quest'ultimo possa essere considerato come membro dell'UPP o meno. Dal Grafico 8, inoltre, emerge che, nella

<sup>4</sup> Si fa presente che il 100% degli intervistati ha indicato il magistrato come proprio responsabile.

stragrande maggioranza dei casi, non esiste alcun flusso di informazione tra i diversi UPP presenti nel Tribunale di Matera. Infine, non è prevista alcuna attività che miri ad individuare punti di forza o criticità delle attività svolte dall'UPP.

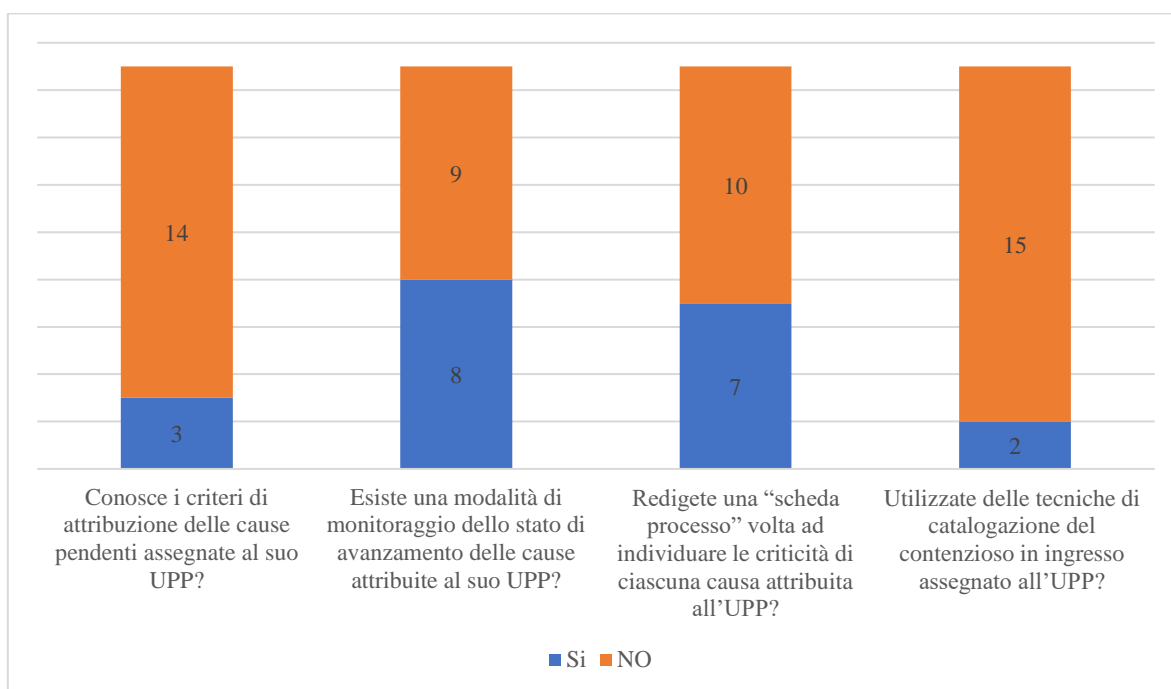
**Grafico 8 – Struttura Organizzativa | UPP Tribunale di Matera**



### **Sezione V: Smaltimento dell'arretrato**

Fulcro centrale del questionario in esame consiste nelle domande volte ad indagare su una delle attività principali dell'UPP: lo smaltimento dell'arretrato. Con riferimento a tale aspetto, *in primis*, agli intervistati è stato chiesto di rispondere a n. 4 domande concernenti le modalità di monitoraggio e di catalogazione delle cause assegnate ai relativi UPP.

**Grafico 9 – Smaltimento dell'arretrato | UPP Tribunale di Matera**



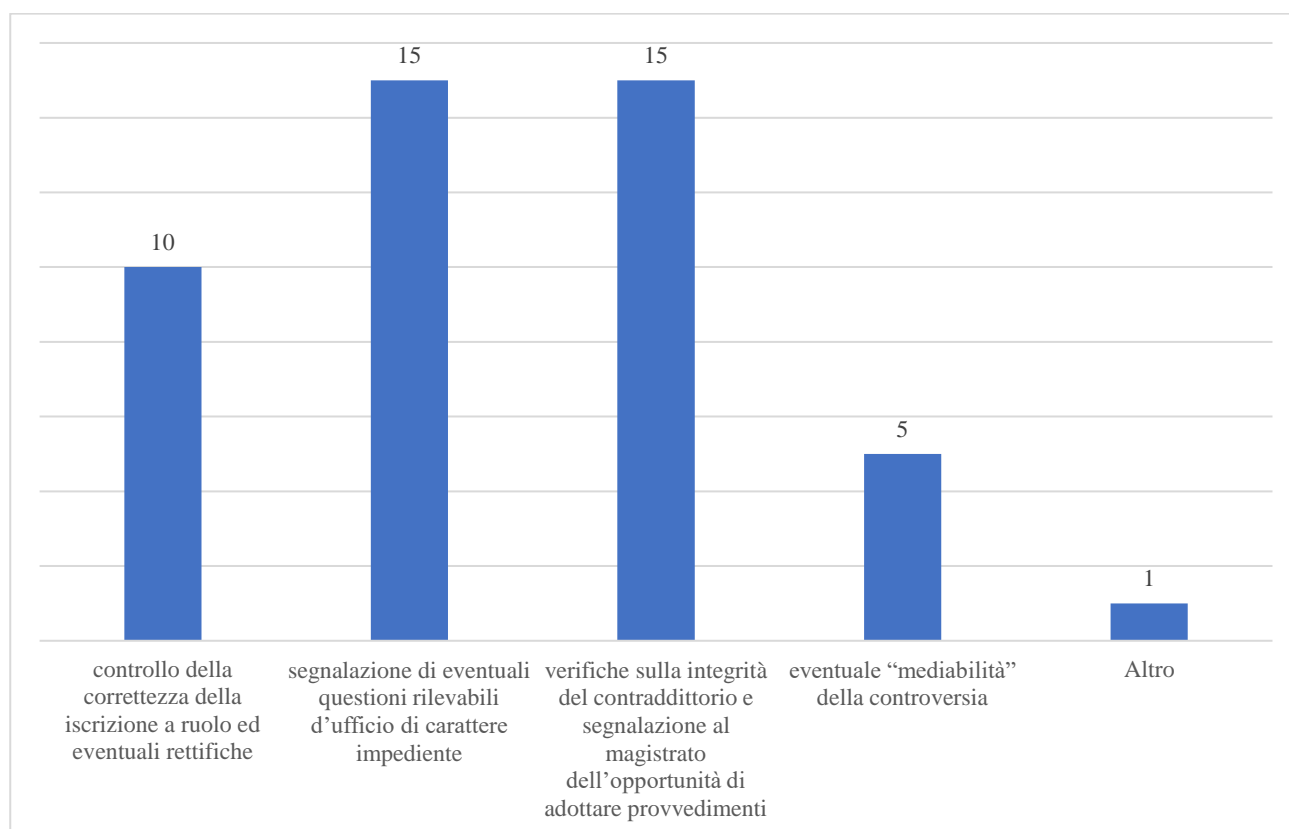
Relativamente a tale aspetto, dalle risposte degli intervistati emerge un certo grado di disomogeneità. Difatti, mentre per quanto concerne l'esistenza di criteri di attribuzione delle cause pendenti e l'utilizzo di tecniche di catalogazione del contenzioso in ingresso la maggioranza dei funzionari ha risposto in modo affermativo, si rileva una forte discordanza nelle risposte relative alle modalità di monitoraggio dello stato di avanzamento delle cause e alla redazione di una scheda processo. Tale disomogeneità, verosimilmente, potrebbe derivare dalla diversa natura delle cause affidate ai singoli addetti intervistati. Ciò, ad ogni modo, evidenzia una significativa differenza tra i diversi UPP in ordine alle attività volte ad efficientare lo smaltimento dell'arretrato.

La sezione in esame, in aggiunta, comprendeva altre n. 4 domande a risposta chiusa inerenti, principalmente, le attività svolte dai funzionari UPP nello svolgimento del ruolo di supporto al giudice e nell'organizzazione delle udienze.

A tal riguardo, si procederà, per una questione di chiarezza, riportando le singole domande e, attraverso l'ausilio di grafici, le statistiche delle relative risposte.

*“Nello svolgimento del ruolo di supporto al giudice, nel compimento di attività di “spoglio” o di organizzazione preliminare della controversia, segnali quali dei seguenti compiti svolge.”*

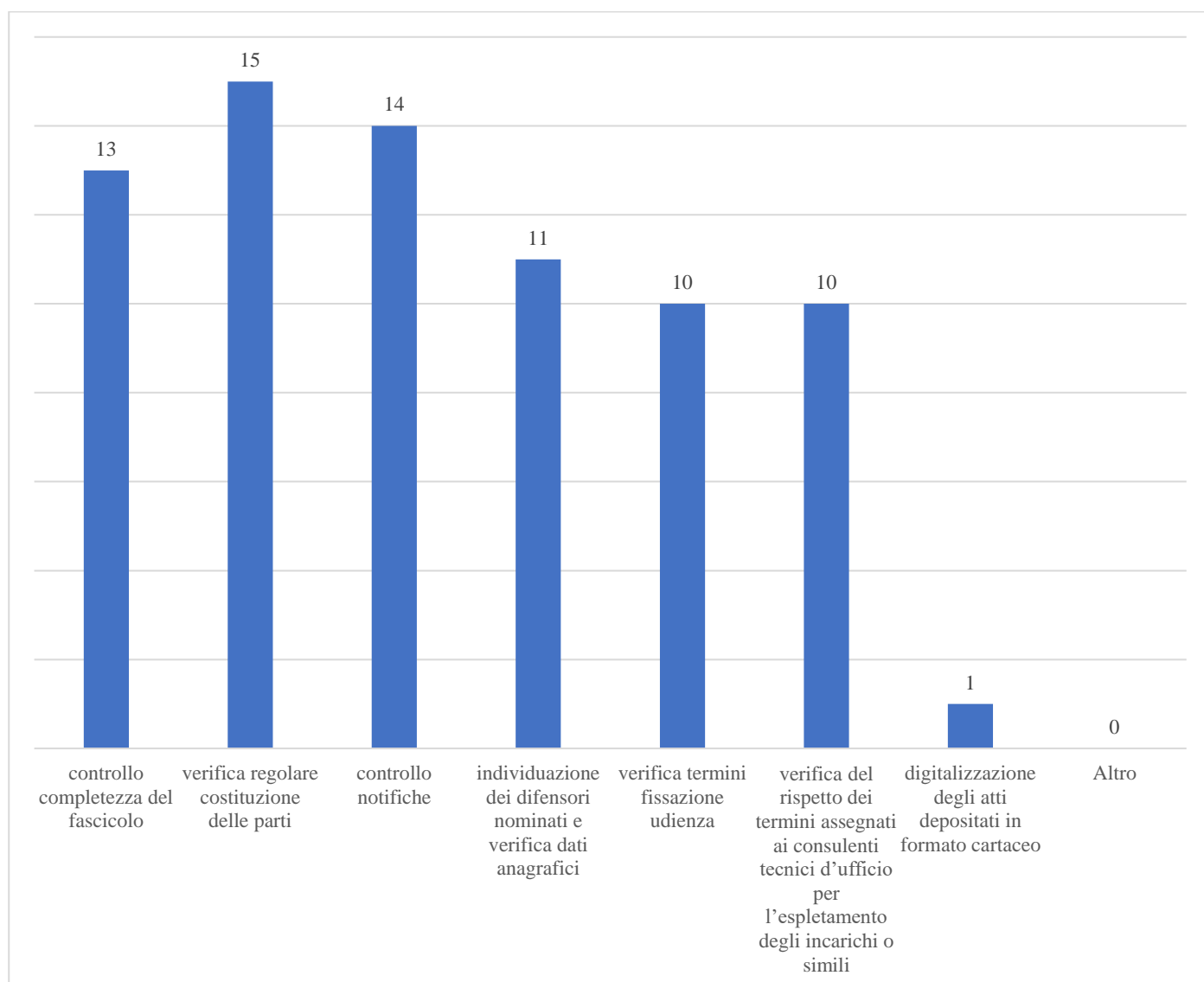
**Grafico 10 – Smaltimento dell’arretrato | UPP Tribunale di Matera**



Nel ruolo di supporto al giudice, con particolare riferimento all’attività di “spoglio” o di organizzazione preliminare della controversia, è emerso che nella quasi totalità dei casi (88,2%) gli addetti UPP svolgono un’attività di verifica preliminare della controversia. Attività volte alla mediazione della controversia, invece, sono riscontrabili solo nel 29,4% dei casi.

*“Quale dei seguenti compiti di supporto al giudice nel compimento di attività pratico-materiali di facile esecuzione svolge? “*

**Grafico 11 – Smaltimento dell'arretrato | UPP Tribunale di Matera**

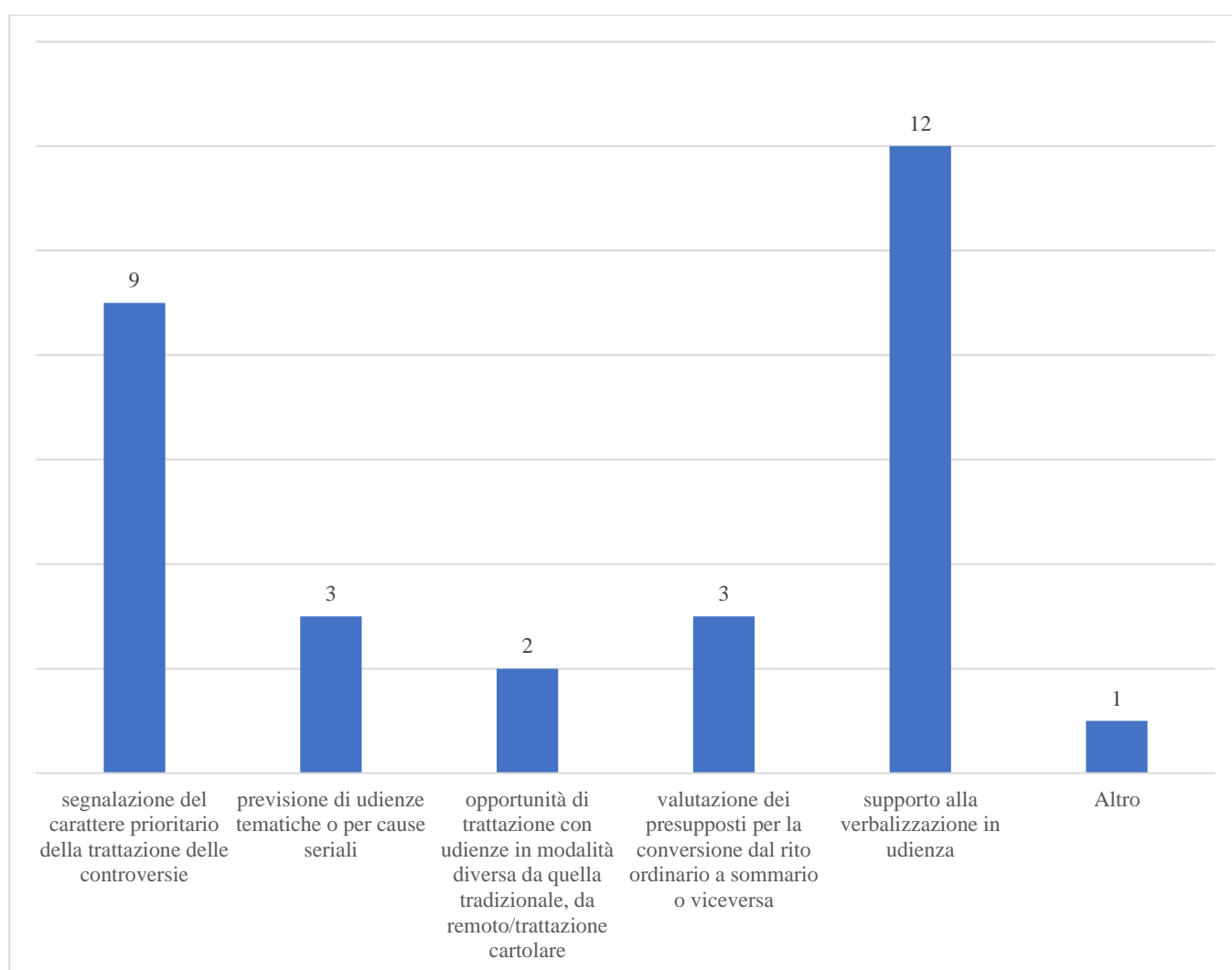


Considerata l'elevata omogeneità tra i funzionari UPP in termini di compiti di supporto al giudice nel compimento di attività pratico-materiali di facile esecuzione, l'unica nota d'interesse rilevabile è quella relativa alle attività aventi come obiettivo la digitalizzazione degli atti. Infatti, si sottolinea che solo 1 dei 17 funzionari UPP intervistati è impegnato sulla digitalizzazione delle pratiche che gli vengono affidate.

*“Nell'organizzazione delle udienze quale dei seguenti compiti svolge? “*

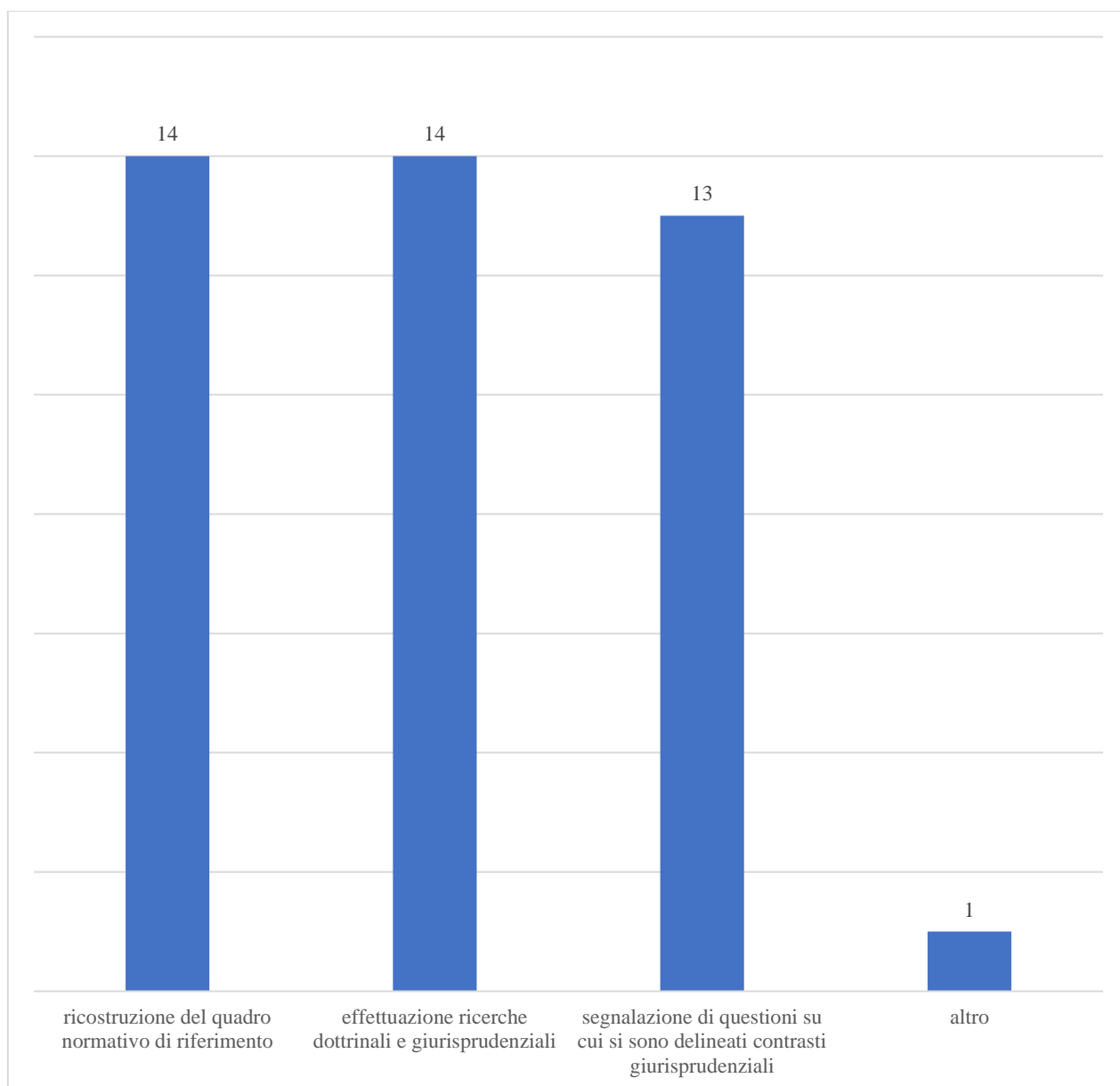
Le attività svolte dai funzionari UPP nell'organizzazione delle udienze sono principalmente due: a) segnalazione del carattere prioritario della trattazione delle controversie; b) supporto alla verbalizzazione in udienza. In particolare, è quest'ultima l'attività svolta dalla maggior parte dei funzionari intervistati (70,6%).

**Grafico 12 – Smaltimento dell'arretrato | UPP Tribunale di Matera**



*“Svolge attività di studio della controversia? In caso affermativo, quale delle seguenti modalità di svolgimento adotta?”*

**Grafico 13** – Smaltimento dell’arretrato | UPP Tribunale di Matera



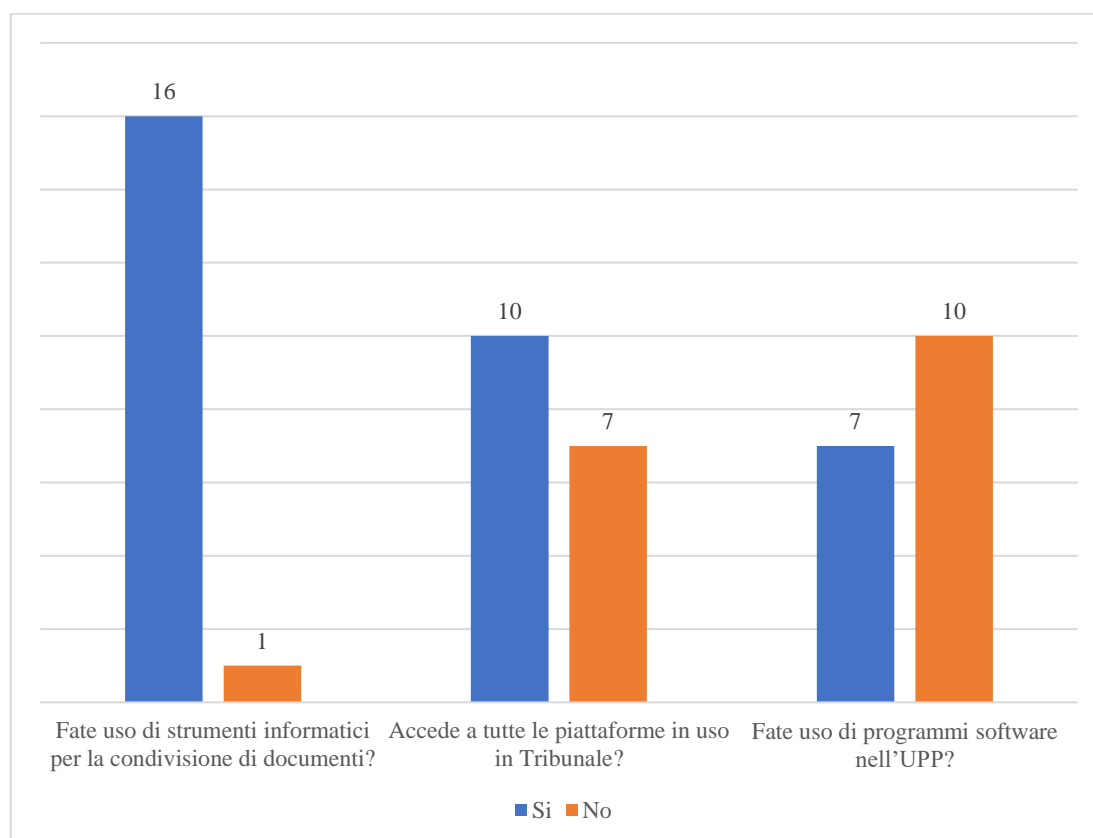
Come è possibile evincere dal Grafico 13, si rileva un certo grado di omogeneità tra gli addetti UPP intervistati in ordine alle attività di studio della controversia.



## Sezione VI: Strumenti Informatici

Infine, come premesso, l'ultima sezione del questionario mira a raccogliere informazioni relativamente agli strumenti informatici a disposizione dei funzionari UPP. Il grafico che segue mostra le domande poste in relazione a tale aspetto e le relative risposte.

**Grafico 14 – Strumenti informatici | UPP Tribunale di Matera**



### **Carichi di lavoro e fattori critici**

Il Tribunale di Matera, pur avendo in passato ridotto il numero delle pendenze, ha al momento una situazione complessa in ordine all'entità dei giudizi ultratriennali ed ai tempi di durata dei processi.

Dall'analisi dei flussi di giudizi negli anni pregressi, sulla base dei dati ministeriali, si rileva nel settore civile che vi sono state sopravvenienze nel 2019 pari a 2.692, nel 2020 pari a 2.964 e nel primo semestre 2021 pari a 1.430, mentre le pendenze sono risultate nello stesso periodo sostanzialmente invariate, essendo passate da 5.784 a 5.824 con arretrato (riferito ai procedimenti di più antica iscrizione) al 30/6/2021 pari a 1.993 fascicoli, rispetto a 2.056 al 31/12/2019.

Analogamente, quanto al *disposition time*, emerge un dato pressoché analogo nell'ultimo periodo, essendo la durata dei processi al 31/12/2019 di 694 giorni e al 30/6/2021 pari a 713 giorni con *clearance rate* appena inferiore all'unità: la mancata riduzione nel passato delle pendenze dei giudizi e dell'arretrato è legata alle vacanze dei magistrati in organico e al loro turn over che ha provocato rallentamento nella definizione dei procedimenti. Anche il settore lavoro, previdenza ed assistenza ha avuto un aumento delle sopravvenienze, pari nel 2020 a 1.275, rispetto a 1.129 del 2019, a fronte del quale, stante la recente istituzione del secondo giudice specializzato, sono diminuite pendenze ed arretrato.

Di contro il settore penale ha fortemente risentito delle misure previste dal D.L. n. 11/2020 e successive modificazioni, nonché dall'adozione di Protocollo di Udienza in cui era stabilita, in ragione della crisi pandemica, sospensione di quelli con istruttoria dibattimentale: tanto ha deteriorato, infatti, nel periodo 31/12/2019-30/6/2021 sia un aumento delle pendenze, passate da 1.619 a 2.167 per l'ufficio GIP-GUP, da 1058 a 1.386 per processi dibattimentali con rito monocratico, da 52 a 76 per quelli riservati alla cognizione del collegio, dato ulteriormente peggiorato negli ultimi mesi; sia una maggior durata dei procedimenti, lievitata a gg.323 per l'ufficio OIP-GUP, gg. 449 per il

dibattimento monocratico e gg.583 per il collegio, ad onta della definizione dei processi di più antica iscrizione.

### **Sezione Civile**

Al 31.12.2019 per le controversie di lavoro l'arretrato era di 1.088 cause (di cui 411 lavoro e 677 previdenza), pari al 38,9% delle pendenze complessive.

Al 30/6/2021 i dati risultano, però, migliorati pur a fronte di un incremento dalle sopravvenienze, specie in materia di accertamento tecnico preventivo. Ed infatti, si registrano n. 1.075 giudizi ultratriennali (di cui 399 lavoro e 676 previdenza), pari al 36,4% delle pendenze.

Anche la situazione del civile ordinario non è positiva: al 31.12.2019 erano sul ruolo 968 procedimenti ultratriennali, pari al 32,4% delle pendenze complessive, mentre al 30.06.2021 l'arretrato era di 918 controversie, ossia il 32% delle pendenze.

Più compromessa è la situazione nei settori delle esecuzioni immobiliari e procedure concorsuali (pur non considerati ai fini degli obiettivi del PNRR), in cui l'arretrato è rispettivamente pari all'80% (800 su 1.020) e all'85% (266 su 304) delle procedure pendenti. Si ritiene di poter influire positivamente su tali dati tramite l'assegnazione a tali settori di n. 2 addetti all'UPP, per poter accelerare la definizione dei fascicoli ultradecennali.

La disamina per macroaree consente di verificare la maggiore incidenza della materia contrattuale, seguita dalle controversie in tema di responsabilità extracontrattuale, da quelle di famiglia e di diritti reali, senza rilevanti riflessi sull'arretrato complessivo.

### **Sezione Penale**

A seguito delle misure adottate per l'emergenza da covid-19, la Sezione Penale ha registrato un aumento delle pendenze, a causa delle ridotte capacità di definizione dei procedimenti. Tuttavia, ciò nonostante, la durata media dei processi non si è dilatata eccessivamente, rientrando comunque nei limiti delle previsioni CEDU. Ed infatti, il c.d. *disposition time* è di gg. 323 per l'ufficio GIP-GUP, di gg. 449 per il dibattimento monocratico e di gg 583 per il collegio.

Il rallentamento giurisdizionale verificatosi dal marzo 2020, comunque, ha portato ad una diversa previsione in ordine alla futura durata dei procedimenti, stimata in gg. 667 per i giudizi monocratici ed in gg. 867 per quelli collegiali.

Affidando agli addetti UPP la predisposizione di minute di provvedimenti nei processi monocratici seriali – settore dibattimento – nonché per la definizione di istanze di archiviazione e decreti di condanna - ufficio GIP, sarà possibile evitare la lievitazione dei tempi di durata dei procedimenti, producendo contemporaneamente effetti positivi sulle pendenze.

Nel settore penale, un'ulteriore aspetto di criticità è costituito dalla mancata digitalizzazione dei fascicoli pendenti in fase di udienza preliminare e dibattimentale, a causa della difficoltà, evidenziata dalla locale Procura della Repubblica, di trasmettere gli atti relativi alle investigazioni compiute in forma telematica.

Ed infatti, solo in epoca recente l'ufficio inquirente ha potuto inserire gli atti di indagine per i procedimenti più complessi nel sistema TIAP, ma la carenza di personale ha impedito che la digitalizzazione fosse effettuata anche in ordine ai documenti prodotti all'ufficio GIP-GUP.

Si ritiene che tale lacuna possa essere colmata attribuendo agli addetti UPP esperti in informatica il compito di scannerizzare gli atti relativi ai processi pendenti, quanto meno nella fase dibattimentale; in tal modo, digitalizzando il fascicolo previsto dall'art. 431 c.p.p. e, successivamente, i documenti esibiti in udienza, sarà possibile la trasmissione del processo informatizzato al giudice d'appello.

All'uopo, sarà necessaria anche una maggiore dotazione di scanner per ciascun ufficio del processo, in modo tale da permettere una velocizzazione dei tempi di formazione dei fascicoli virtuali, prima che il sistema TIAP entri a pieno regime.

In linea generale, un limite evidente è costituito proprio dal mancato coinvolgimento della magistratura inquirente e dell'avvocatura e dalla difficoltà per queste categorie di fornire un apporto al raggiungimento degli obiettivi. Non si può, infatti, demandare ai soli uffici giudicanti la progressiva eliminazione dell'arretrato, né la riduzione dei tempi di durata dei processi.

Inoltre, le modalità di reclutamento degli addetti UPP, pur dettate dall'urgenza della loro assunzione, non forniscono adeguate garanzie sul bagaglio di conoscenze professionali e

sull'esperienza degli stessi; ciò potrebbe comportare, soprattutto nel primo periodo, un impatto limitato del loro lavoro sugli obiettivi perseguiti.

Ulteriore limite è rappresentato dalle carenze di organico della magistratura e del personale, nonché dal presumibile *turn over* di un ufficio periferico quale quello materano, che provoca un rallentamento dell'attività giurisdizionale.

Malgrado il successo che la nuova struttura organizzativa ha riscontrato, permangono alcune perplessità, dovute in parte agli strumenti di cui i funzionari UPP dispongono, in parte ad elementi di tipo strutturale.

Rispetto ai primi, si rileva che i funzionari, pur svolgendo attività para-giurisdizionale, redigendo bozze, offrendo pareri e raccogliendo contributi giurisprudenziali, non sono stati dotati di codici, per cui utilizzano i loro codici personali. Tale circostanza pone un problema non solo sul piano dell'aggiornamento, non potendosi pretendere un acquisto periodico di tutti i testi normativi rilevanti, ma anche sul piano della completezza del quadro delle fonti. In Uffici in cui si trattano materie variegate, infatti, molto spesso occorrono Testi e Codici specifici di cui gli addetti non dispongono.

I funzionari, inoltre, non dispongono di credenziali per l'accesso a banche dati giurisprudenziali ulteriori rispetto a **Italggiure.web**; ai fini della consultazione della giurisprudenza di merito, in particolare, sarebbe auspicabile l'accesso a Delure.

Con riguardo alle problematiche strutturali, invece, si rileva innanzitutto la mancanza di un'organizzazione efficiente degli ambienti, sicché alcuni funzionari non dispongono di una scrivania propria e sono costretti a percorrere diversi piani, all'interno del Tribunale, ogniquale volta debbano consultarsi con il magistrato responsabile.

Le ristrette dimensioni del Tribunale di Matera, che non consentono una specializzazione degli Uffici in relazione alle diverse materie, rende inoltre difficile per gli addetti assicurarsi la conoscenza necessaria allo studio di ciascun fascicolo. Spesso, dunque, i funzionari impiegano molto tempo nell'approfondimento di questioni che non dominano, o rispetto alle quali non godono di conoscenze adeguatamente approfondite; questa circostanza, derivante dall'assenza di una

selezione dei fascicoli che il magistrato affidatario sottopone loro, contribuisce a rallentare il lavoro degli addetti.

### **Gli obiettivi programmatici e l'impiego dell'UPP**

I risultati da perseguire in base a quanto stabilito dal PNRR afferiscono alla parziale eliminazione dell'arretrato civile ed alla riduzione dei tempi di definizione dei giudizi nel medio e lungo periodo.

In proposito, occorre valutare le difficoltà di inserimento degli addetti UPP, legate anche a carenze di esperienze professionali ed al necessario periodo di formazione, che nel primo anno comporteranno un limitato impatto degli stessi. Nondimeno, l'esito positivo della procedura concorsuale e l'assunzione di specifici addetti all'UPP dal febbraio 2022, consentirà di ottenere un progressivo smaltimento dei procedimenti ultratriennali anche per il primo anno, sia pure in modo più contenuto rispetto a quanto prevedibile nel biennio successivo.

### **Sezione civile**

Si ritiene, pertanto, che nel 2022 potranno essere smaltiti/definiti tutti i processi civili (467) e di lavoro (538) iscritti a ruolo prima dell'1.01.2017, ad esclusione di quelli sospesi, con conseguente progressiva riduzione dei giudizi ultratriennali.

Sempre nel primo anno, presumendo sopravvenienze analoghe agli anni precedenti, è possibile attendersi la parziale diminuzione delle pendenze e della durata dei giudizi nella misura del 10%, con conseguente previsione di n. 2.700 controversie di civile ordinario e di n. 2.300 controversie di lavoro, con *disposition time* di 625 giorni.

In ordine alle procedure esecutive e a quelle concorsuali (anche se in merito non è previsto obbligo di rendicontazione, perché escluse dal paniere CEPEJ, ma comunque inserite come *milestone* di riforma), è necessario smaltire i fascicoli ultradecennali, cioè iscritti a ruolo prima del 1/1/2012, pari a 435 esecuzioni e 161 procedure concorsuali.

Nel biennio successivo, in ragione della professionalità e delle competenze acquisite dagli addetti UPP, è ipotizzabile un'ulteriore riduzione dell'arretrato, pari al 25% per ogni anno, in modo da poter

raggiungere, alla data del 31.12.2024, un abbattimento del 60% dei giudizi ultratriennali, determinato in 390 controversie civili e 435 cause di lavoro, previdenza od assistenza, in linea con gli obiettivi perseguiti nel medio periodo.

Anche in ordine alla durata dei processi è possibile ipotizzare una più marcata riduzione nel periodo successivo, in modo da ottenere nel 2026 un *disposition time* di gg. 415 ed un ulteriore smaltimento dell'arretrato fino al 95%, con eliminazione dei giudizi triennali, da limitare a sole 50 cause di lavoro e 50 controversie civili.

### ***Sezione penale***

Nel settore penale l'obiettivo primario consiste nel riportare la produttività dell'ufficio ai livelli pre Covid-19. Nel primo anno, si procederà preliminarmente allo smaltimento dei fascicoli iscritti prima dell'1.01.2019 ed alla riduzione delle pendenze, così come previsto nel Programma di Gestione 2022 redatto ai sensi dell'art. 37 D.L. 98/2011. Si prevede, inoltre, di diminuire in misura del 10% la durata dei procedimenti, per cui il *disposition time* potrà essere di gg. 290 per i fascicoli pendenti dell'Ufficio GIP-GUP, di gg. 400 per i processi con rito monocratico e di gg. 530 per il collegio.

Negli anni successivi, in virtù della progressiva diminuzione delle pendenze e del presumibile aumento delle definizioni - fissate per il 2022 in 2.600 fascicoli per l'ufficio GIP-GUP ed in 1.350 processi per il dibattimento - è possibile ipotizzare una riduzione complessiva della durata dei giudizi nella misura del 25% rispetto al dato complessivo rilevato al 31.12.2019 di gg. 370, comunque inferiore al dato nazionale, stabilito quale obiettivo PNRR, in modo da determinare un *disposition time* di gg. 280.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati nel PNRR, è indispensabile l'istituzione di un'ulteriore articolazione all'interno del Tribunale che, in base ai dati mensilmente trasmessi da ciascun ufficio del processo, monitori costantemente, sia per il settore civile che per quello penale, l'effettivo andamento dell'attività giudiziaria e, in particolare, il tendenziale recupero della produttività, con riferimento alla progressiva eliminazione dell'arretrato e alla riduzione dei tempi di durata dei procedimenti. Tale attività permetterà di valutare i benefici derivanti dall'assunzione degli addetti UPP, di modificarne eventuali modalità di impiego e di distribuzione - sempre nei limiti

delle mansioni normativamente previste - e di adottare opportuni provvedimenti organizzativi che, anche per effetto di ulteriori variazioni tabellari, consentano di risolvere le eventuali criticità emerse durante l'attuazione del progetto.

All'uopo, si ritiene che in tale articolazione debbano essere ricompresi: per il civile, il Presidente del Tribunale; per il settore lavoro, il coordinatore; e per il penale, il Presidente di Sezione. Ciò in considerazione dell'esperienza professionale acquisita e del ruolo svolto dagli stessi in ordine alla verifica della produttività dell'ufficio.

Di tale struttura, inoltre, dovranno far parte, in assenza di dirigente amministrativo, i rispettivi direttori di cancelleria attualmente in servizio, nonché gli addetti UPP assegnati ai predetti magistrati, scelti privilegiando i soggetti con maggiori competenze statistiche. Gli addetti UPP assegnati a detta articolazione dovranno, infatti, raccogliere ed elaborare i dati provenienti dai singoli uffici per il processo e procedere ad una verifica trimestrale dell'andamento dei flussi di lavoro e del raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto organizzativo; in questo modo, portando all'evidenza dei dirigenti e dei direttori amministrativi le criticità riscontrate, sarà possibile adottare opportuni correttivi e adeguamenti al fine di superare le palesate difficoltà.

Si ritiene, altresì, indispensabile l'attuazione di un servizio di coordinamento degli **orientamenti giurisprudenziali**, che prenda le mosse dalla disamina dei singoli provvedimenti nelle distinte articolazioni dell'ufficio del processo.

Anche tale servizio deve essere necessariamente ricondotto al Presidente del Tribunale per il settore civile, al Presidente di Sezione per il penale, al coordinatore dell'ufficio per il settore lavoro, che potranno usufruire dell'apporto dell'istituito ufficio del processo da loro coordinato. Detta previsione è funzionale all'analisi dei contenuti dell'attività giurisdizionale svolta da ciascun magistrato ed è in linea con quanto previsto dall'art. 47 quater O.G.

Per consentire la concreta attuazione di tale servizio, gli addetti UPP, dopo averli depurati dai dati sensibili, dovranno trasmettere alla dirigenza quei provvedimenti ritenuti rilevanti, rispettivamente, dal Presidente del Tribunale, dal Presidente di Sezione Penale e dal coordinatore del settore lavoro, con massimizzazione dei principi di diritto ivi affermati.



La verifica di eventuali differenti indirizzi giurisprudenziali all'interno dell'ufficio e l'analisi di prassi di natura procedurale, previa analisi degli addetti UPP assegnati, spetterà poi al Presidente del Tribunale, al Presidente di Sezione ed al coordinatore del settore lavoro. In tal modo, nel rispetto dell'autonomia dei singoli magistrati, sarà possibile raggiungere uniformità di valutazioni rispetto a medesime fattispecie concrete.

Nell'ambito delle riunioni mensili all'interno delle sezioni, gli esiti di tale attività di studio saranno oggetto di confronto tra tutti i giudici del tribunale e saranno trasmessi, unitamente ai provvedimenti più significativi, al magistrato incaricato in sede distrettuale della relativa Banca Dati.

Il compito di verificare periodicamente le modalità di utilizzo delle risorse umane e materiali, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal D. L. 80/2021, è rimesso al Presidente del Tribunale, che nello svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione dei direttori amministrativi e della Segreteria della Presidenza.

Al coordinamento saranno di ausilio anche le altre unità (tra le 5.410 di futura assunzione) assegnate al Tribunale con diverse qualifiche, ed in particolar modo gli esperti in diritto amministrativo e in contabilità, i quali potranno fornire apporto anche in sede di Conferenza Permanente e monitorare le esigenze più rilevanti in tema di edilizia giudiziaria e di digitalizzazione dei fascicoli.

È necessario destinare maggiori risorse umane alla Sezione Civile, che risente maggiormente della pendenza di giudizi ultratriennali. Gli addetti UPP, tramite accesso al PCT, dovranno rilevare/verificare:

- lo stato attuale di tali procedimenti;
- le istanze da evadere;
- gli adempimenti fissati per la futura udienza;
- la possibilità di definizione della controversia senza espletamento di attività istruttoria;
- la possibilità di fissazione in tempi contenuti della discussione;
- la pendenza di giudizi non particolarmente complessi, che per economia di tempo suggeriscono pronunce di sentenze ex art. 281 sexies c.p.c.

Gli addetti UPP, inoltre, dovranno supportare il magistrato coordinatore dell'ufficio per il processo nella gestione del ruolo e nella formazione del ruolo d'udienza, e collaborare con la cancelleria per lo scarico dei provvedimenti e l'immediata comunicazione degli stessi alle parti processuali.

Tale attività dovrà essere svolta soprattutto in riferimento ai giudizi iscritti prima dell'anno 2017 ed alle controversie in materia contrattuale e per responsabilità extracontrattuale, che hanno maggiore incidenza statistica e sono in grado, quindi, di condizionare il raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

Con specifico riferimento al settore lavoro, previdenza ed assistenza, ciascun addetto UPP, fermo restando il criterio dell'anzianità di iscrizione a ruolo per la riduzione dell'arretrato, dovrà esaminare in via prioritaria: le opposizioni all'esecuzione di cartelle esattoriali (filone seriale di rapida definizione), le cause per differenze retributive per rapporti di lavoro subordinato, nonché i giudizi di merito instaurati dopo l'espletamento di ATP e di cui all'art. 445 bis c.p.c., tutti meno complessi e statisticamente molto numerosi.

Nell'ufficio GIP-GUP i procedimenti incidenti maggiormente sulle pendenze e di più agevole definizione, sono quelli relativi a richieste di archiviazione, per le quali i compiti dell'addetto UPP consisteranno in:

- studio dei fascicoli;
- verifica di opposizioni delle persone offese;
- predisposizione di decreti di fissazione di udienza ex art.409 c.p.p. ;
- redazione di bozze di decreti definitivi.

Un ruolo importante potrà essere svolto dagli addetti UPP anche con riferimento ai procedimenti con istanza di decreto penale di condanna, per i quali l'addetto UPP, dopo aver illustrato gli elementi a base della richiesta al GIP, procederà su indicazione di questi, a:

- redazione dei provvedimenti;
- verifica della notificazione all'imputato e, in caso di opposizione, controllo della tempestività della stessa;
- redazione del decreto di fissazione dell'udienza (in ipotesi di riti alternativi);

- redazione del decreto che dispone il giudizio immediato, con formazione del fascicolo del dibattimento.

Infine, all'esito dell'udienza preliminare, allo scopo di velocizzare la trasmissione del fascicolo al dibattimento, l'addetto UPP collaborerà con il GUP nella predisposizione del decreto che dispone il giudizio, formazione del fascicolo ex art.431 c.p.p., e verifica della rituale notifica all'imputato assente.

Gli adempimenti demandati agli addetti UPP sono di natura seriale, ma capaci di ridurre in modo sensibile le pendenze e la durata dei procedimenti; in questo modo, inoltre, sarà supportato anche il lavoro di fatto svolto dalle cancellerie, spesso gravate da adempimenti urgenti.

Nell'ufficio dibattimento, l'ambito in cui l'attività degli addetti UPP può incidere maggiormente è quello dei processi con rito monocratico di cui all'art. 550 c.p.p.. Si tratta di processi di tipo seriale in cui, unitamente ai tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, potrà essere demandata agli addetti UPP:

- la verifica della regolarità della notifica della *vocatio in ius* di imputato e persona offesa;
- il controllo del fascicolo del dibattimento;
- la verifica della nomina dei difensori di fiducia e l'elezione di domicilio;
- la sintetizzazione delle risultanze dell'istruttoria;
- la redazione di minute di sentenze;
- la formazione della scheda richiesta ai fini dell'impugnazione, con riduzione dei tempi di trasmissione del fascicolo al giudice di appello.

Inoltre, previa opportuna formazione, saranno demandate agli addetti UPP, sia nel settore civile, che penale, la redazione delle minute dei provvedimenti in tema di gratuito patrocinio, liquidazione degli onorari a difensori, consulenti e periti, da sottoponte al magistrato.

**Nota di aggiornamento al 30/06/2022**

Al 30.06.2022 risultano ancora vacanti sia il posto di Presidente del Tribunale che quello di Presidente di Sezione Penale e le assenze dei giudici sono destinate ad incrementarsi, stante l'imminente trasferimento del dott. Stafferi presso la Corte d'Appello di Bari.

Si fa inoltre rilevare che, a causa delle incompatibilità generate dalla sopravvenienza di numerosi maxi processi penali, è stato necessario assegnare alcuni giudici della sezione civile alla sezione penale, motivo per cui nel civile la situazione è notevolmente peggiorata.

In ragione di dette carenze di organico è stato, quindi, necessario predisporre ed adottare un nuovo modello organizzativo, al fine di migliorare la produttività dell'Ufficio, in vista del raggiungimento degli obiettivi del DL 80/2021.

Pertanto, con la proposta tabellare n. 78/2021, immediatamente esecutiva, sono stati introdotti i seguenti correttivi:

- L'Ufficio del processo sarà strutturato in articolazioni anche nel settore lavoro: ogni articolazione fa capo ad un magistrato togato, che coordina un team composto da: giudice onorario, che tratterà i giudizi meno complessi, tirocinanti ex art. 73. DL 79/2013, cancelliere, assistenti giudiziari ed addetti dell'UPP.
- I giudizi civili aventi ad oggetto l'impugnazione delle sentenze emesse dal Giudice di Pace, saranno assegnate al Presidente del Tribunale;
- Le controversie in materia di diritto di famiglia saranno affidate alla dott. Caradonio
- I ruoli civili saranno redistribuiti, anche per effetto della presa di possesso del dott. Angelo Franco.

Per quanto riguarda i GOP, si fa rilevare che, a causa delle dimissioni della dott. Raffaella Varilotta, allo stato sono presenti solo 7 GOP - rispetto agli 8 previsti in pianta organica – così suddivisi: 4 assegnati al civile, 2 al penale e 1 con funzioni promiscue, la dott.ssa di Lena, che svolge sia funzioni di giudice del lavoro in ordine ai procedimenti ex art. 445bis, sia di componente di uno degli UPP della sezione penale.

In base all'attuale previsione tabellare, i giudici togati possono delegare ai GOP la trattazione dei giudizi meno rilevanti, sempre nei limiti del decreto di variazione tabellare n. 78/2021: ciò consente di aumentare la produttività degli uffici.

### **Settore civile**

In ambito civile, si è data priorità all'eliminazione dei giudizi ultraquinquennali, che alla data del 30.06.2021 erano pari al 10% circa di quelli complessivamente pendenti sul ruolo, ossia 314 su 3.091. I risultati al 30.06.22 mostrano già una riduzione dell'arretrato, un aumento della produttività ed una riduzione complessiva delle pendenze; più precisamente:

- È stata registrata una diminuzione delle sopravvenienze, pari al 6% circa, atteso che i fascicoli iscritti a ruolo sono stati 2191, a fronte di 2326 dell'anno precedente.
- Le pendenze relative alle controversie ordinarie sono diminuite di circa il 10% (da 3091 a 2790).
- E' stata registrata una riduzione del 33% dei giudizi ultraquinquennali pendenti: risultano pendenti solo 233 fascicoli ultraquinquennali - di cui 19 ultradecennali - rispetto ai 369 del periodo precedente. Tale dato è in costante miglioramento, atteso che al 30.09.2022 risultano pendenti soltanto n. 186 giudizi, tra l'altro quasi tutti in fase decisoria e perciò di prossima definizione, con progressiva minore incidenza complessiva rispetto al dato complessivo delle controversie sul ruolo pari al 7%.

Sotto il profilo statistico, la progressiva definizione dei giudizi di più antica iscrizione consentirà, nel breve periodo, una riduzione del *disposition time*. Attualmente, la durata media è ancora troppo lunga: gg. 1278 a fronte dei precedenti 1266 gg. per le cause rimesse alla cognizione del giudice monocratico, di gg. 472 a fronte dei precedenti 392 per quelle demandate al collegio (comprese quelle in materia della famiglia).

Si fa rilevare che anche le proposte conciliative, avanzate dai giudici a norma dell'art. 185 bis c.p.c., hanno contribuito positivamente al dato complessivo delle definizioni: nel periodo in esame sono state formulate n. 61 proposte conciliative nel settore civile e n. 40 nelle controversie di lavoro, alcune accolte anche solo parzialmente dalle parti.

E' importante analizzare anche i dati, suddivisi per materia, relativi ai fascicoli iscritti a ruolo nel periodo dall'1.07.2021 al 30.06.2022:

- LOCAZIONE: 138 cause, attualmente trattate da un giudice onorario su delega del magistrato togato
- FAMIGLIA: 383 controversie, tabellarmente assegnate alla dott. Caradonio
- VOLONTARIA GIURISDIZIONE: 817 procedimenti
- ESECUZIONI: n. 106 esecuzioni immobiliari, n. 702 esecuzioni mobiliari, assegnate ad un GOT su delega del magistrato togato)
- FALLIMENTARE: 16 procedure fallimentari, 4 concordati preventivi, 11 procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento ex L. 3/2012 (cd. sovraindebitamento) e 59 procedure prefallimentari assegnate alla dott. Caradonio
- AGRARIA: 3 controversie.

Si registra una riduzione delle pendenze relativamente ai giudizi di separazione e divorzio (da 386 a 324 – riduzione del 20%), alle controversie aventi ad oggetto locazione di immobili urbani (da 89 a 71), alle espropriazioni (passate da 1020 a 941 – riduzione del 7,5%).

In materia di esecuzioni mobiliari, invece, a causa del maggior numero di sopravvenienze, si è registrato un aumento dei fascicoli pendenti, da 512 a 589.

E' necessario evidenziare che la situazione relativa alle esecuzioni immobiliari, anche per effetto delle innovazioni ex L. n.83/2015 e dell'adozione del modello organizzativo predisposto dal CSM, è molto migliorata anche in termini di durata media, atteso che al 30.06.22 le istanze di vendita da esaminare sono solo 63, tutte recentissime - anni 2021 e 2022.

Di contro, la grave situazione determinatasi in passato in tema di procedure concorsuali, con la pendenza di numerosi fallimenti ultradecennali (pari a 161 ad inizio periodo rispetto a 304 complessivi), non ha consentito un sensibile abbattimento dell'arretrato. Tuttavia, si è comunque registrata un'inversione di tendenza, con la riduzione delle procedure a 292 e l'avvenuta definizione di 19 fallimenti ultradecennali; per il futuro si attueranno prassi organizzative sulla base di quanto previsto dalle linee guida stabilite di recente dall'organo di autogoverno. Resta comunque fermo

l'obiettivo di eliminare, nel prossimo triennio, quantomeno le procedure sia concorsuali che esecutive ultradecennali, come indicato nel Programma PNRR.

Non molto rilevante è la statistica in ordine agli affari di Volontaria Giurisdizione, passati da 896 a 906, trattandosi di procedimenti (tra cui amministrazioni di sostegno, tutele), la cui definizione non dipende dalle decisioni del giudice, ma da fattori esterni quale ad esempio la durata di vita dell'incapace/amministrato, per le quali non è possibile misurare la produttività in termini di celerità di definizione, ma solo in termini di numero di provvedimenti emessi.

In tema di informatizzazione ed automazione dei servizi di cancelleria, il Tribunale di Matera ha raggiunto un ottimo risultato, grazie anche al lodevole impegno del personale amministrativo e dei magistrati nell'utilizzo del PCT, essendo stato ormai attribuito valore legale a tutti gli atti telematici del processo civile e di lavoro.

### ***Settore Lavoro e Previdenza***

Lo stato di emergenza dichiarato in conseguenza del rischio sanitario per Covid-19, prorogato fino al 31.12.2021, continua a produrre i suoi effetti sulle iscrizioni a ruolo nel settore lavoro

Il 30.06.2021 è scaduta la proroga generalizzata del blocco dei licenziamenti - misura prevista a partire dal 23.02.2020 - e dal 1° luglio 2021 è entrata in vigore la pseudo-proroga prevista dall'art. 40.3 del c.d. "Decreto Sostegni-bis". Dette limitazioni, imposte ai datori di lavoro, hanno inciso sul numero di iscrizioni a ruolo delle cause di licenziamento con tutela reale.

L'emergenza sanitaria ha influito anche sulle cause ordinarie di previdenza per le quali, già a partire dall'8.3.2020, con il decreto legge 18/2020, è stata disposta la sospensione dei termini di versamento di tutte le entrate non tributarie derivanti da cartelle di pagamento, avvisi di accertamento e avvisi di addebito affidati all'agente della riscossione. Il termine finale di sospensione della notifica degli atti, delle procedure di riscossione nonché dei pagamenti delle cartelle e delle rateizzazioni è stato prorogato fino al 31.08.2021 dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25.05.2021 n. 73.

Più in generale, gli effetti della pandemia hanno determinato una diminuzione delle sopravvenienze del 18% circa: da 1552 (di cui 742 di lavoro e 763 di previdenza) a 1.279 (di cui 485 di lavoro e 848 di previdenza).

Il flusso delle controversie nella materia previdenziale è condizionato dall'aumento di iscrizioni per gli accertamenti tecnici preventivi obbligatori ai sensi dell'art. 445 bis c.p.c., in materia di assistenza (invalidità civile, handicap, invalidità pensionabile), passati da 549 a 562 e che hanno ormai superato il 43% delle intere sopravvenienze.

Si registra, invece, un calo di nuove iscrizioni per i ricorsi monitori, atteso che l'ufficio ha aderito alla giurisprudenza più rigorosa in tema di "prova scritta" e di esecutività provvisoria ai sensi dell'art. 642 comma 2 c.p.c., concessa solo in caso di allegazione e prova di un "concreto" grave pregiudizio che non si risolva nella deduzione della natura alimentare del credito vantato. I ricorsi monitori rigettati sono pari al 25% delle iscrizioni.

Il notevole impegno profuso dai magistrati assegnati al settore lavoro, nonché la sostanziale conferma del numero delle definizioni - passate da 1.634 a 1.546 - ha consentito di ridurre le pendenze del 12%: ed infatti risultano iscritte a ruolo n. 2.652 controversie, in luogo delle 2.955 pendenti al 30.06.2021.

Per quanto riguarda, invece, le cause ultraquinquennali, bisogna evidenziare che tale dato risente ancora della precedente previsione tabellare, in base alla quale era destinato al settore lavoro solo un magistrato – invece di due. Pertanto, allo stato risultano ancora pendenti 370 controversie iscritte a ruolo prima dell'1.01.2017 (333 al 30.09.2022), per le quali si reputa, tuttavia, che entro il 2023 possa procedersi alla relativa definizione, in linea con quanto disposto dal Progetto PNRR.

Nel corso dell'anno 2021-2022 non è stata fatta applicazione del diritto antidiscriminatorio secondo la procedura speciale di cui d.lgs. 198/2006 attuativo della Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. I profili discriminatori proposti nelle cause trattate dall'ufficio hanno interessato, invece, aspetti diversi dalle pari opportunità tra uomo e donna proposti in via subordinata e, talvolta, strumentale



nell'ambito di procedure di licenziamento. Relativamente a quest'ultima tipologia di cause, l'incidenza numerica dei procedimenti di impugnativa secondo il rito introdotto dalla legge 28 giugno 2012, n. 92 (c.d. Legge Fornero) è stata poco significativa.

Si sottolinea che non sono state proposte cause nelle quali fosse invocata l'applicazione della legge n. 81 del 2017 (c.d. *Jobs act* degli autonomi).

Quanto agli effetti del blocco dei licenziamenti di cui al decreto-legge 18/2020, nell'unica fattispecie trattata si è ritenuto di applicare il prevalente orientamento della giurisprudenza di merito, che ha ritenuto il recesso datoriale, avvenuto in pendenza del divieto, colpito da nullità virtuale art. 1418 c.c., in quanto posto in essere in violazione di una norma imperativa, con conseguente obbligo di reintegra del lavoratore licenziato.

Non si registrano giudizi aventi ad oggetto l'inquadramento dei cosiddetti "riders".

Le poche controversie in materia di infortuni in itinere sono state decise facendo applicazione del recente orientamento della Corte di Cassazione, in base al quale la tutela assicurativa copre i sinistri verificatisi nel normale percorso abitazione-luogo di lavoro anche in caso di fruizione da parte del lavoratore di un permesso per motivi personali che, quale fattispecie di sospensione dell'attività lavorativa, non recide il rapporto finalistico con l'attività lavorativa, ne concretizza ipotesi di rischio cd. elettivo.

## ***Sezione Penale***

### Ufficio GIP/GUP

Nel periodo considerato, l'obiettivo principale è stato eliminare l'arretrato causato dalle misure organizzative adottate per gestire l'emergenza epidemiologica, che imponevano il rinvio sino a giugno 2021 di tutti quei processi a carico di imputati in stato di libertà in fase istruttoria, al fine di evitare l'aumento dei contagi.

Riuscire ad abbattere le pendenze nel medio periodo, per ritornare ai dati statistici degli anni pregressi, avrà effetti positivi sia sulla durata media dei processi, che sull'estinzione dei reati per prescrizione.

Bisogna evidenziare che il dato positivo in ordine alle definizioni è stato influenzato anche da un maggior ricorso, in fase di indagini, all'istituto previsto dall'art. 131bis c.p.: sono stati definiti n. 2346 procedimenti, di cui 69 archiviati per particolare tenuità del fatto, ad onta di n. 2201 sopravvenienze.

Con riferimento alle intercettazioni, a conferma dell'utilizzo residuale di tale strumento, limitato ai soli casi di effettiva necessità investigativa, si segnala che nel periodo di riferimento sono state concesse solo 21 autorizzazioni e 26 istanze di proroga delle stesse.

Si fa inoltre rilevare il frequente utilizzo del decreto penale di condanna in funzione deflattiva; ed infatti sono stati emessi n. 508 provvedimenti monitori emessi, di cui tuttavia 125, pari al 24,6%, sono stati opposti, soprattutto con richiesta di giudizio immediato. Su 125 opposizioni proposte, sono state emesse solo 37 sentenze di condanna e 4 promiscue: è quindi evidente che le opposizioni, comunque più limitate, sono state ritenute in prevalenza fondate, a conferma della necessità di ricorrere a questo procedimento alternativo dei dibattimenti ai soli casi di chiara responsabilità.

I risultati lusinghieri del periodo sono testimoniati dalla riduzione delle pendenze che, alla data del 30.06.2022, erano pari ad 1958 fascicoli (rispetto a 2167 di inizio periodo - riduzione superiore al 10%). Per quanto riguarda, invece, la durata media dei procedimenti, si precisa che la stessa è del tutto fisiologica e si attesta su 347gg, analogamente al passato.

L'impegno quotidiano e la diligenza dei colleghi hanno permesso di ridurre le pronunce di estinzione per prescrizione: a riguardo sono stati emessi solo 18 decreti di archiviazione e 7 sentenze di proscioglimento, con incidenza pari al 2,5% delle definizioni, prevalentemente legati al ritardo nella comunicazione alla Procura della Repubblica della *notitia criminis*.

I dati risultano migliorati anche in ordine ai procedimenti instaurati a carico di ignoti: poiché nel periodo sono stati definiti 2478 procedimenti, ad onta di 2229 sopravvenienze, si è verificata una riduzione del 24% delle pendenze, passate da 1075 a 826.

Ufficio dibattimento

A seguito della ripresa a pieno regime dell'attività giurisdizionale, si è determinato un incremento del 19% di sopravvenienze nell'ufficio dibattimento (1151 con rito monocratico e 69 collegio, a fronte rispettivamente di 992 e 47 nell'anno precedente), specie per i processi con rito collegiale: tanto è stato conseguenza delle modifiche normative introdotte dalla legge n. 69/2019, con l'aumento della pena edittale prevista per il reato ex art. 572 comma secondo c.p. - dinanzi al collegio pendono n. 15 fascicoli con contestazione di maltrattamenti in famiglia aggravati - e dal maggior numero di procedimenti aventi ad oggetto il delitto di cui all'art. 316 ter c.p. - pendono n.14 processi per indebita percezione del reddito di cittadinanza - nonché, sotto il profilo qualitativo, dal proliferare di maxi processi in tema di criminalità organizzata provenienti dalla DDA Potenza, riguardanti reati associativi commessi nel metapontino, molto complessi per il notevole numero di imputati e di capi d'accusa.

La situazione così descritta ha imposto di modificare la previsione tabellare dell'ufficio, indicando due udienze settimanali destinate a tali giudizi, con conseguente diminuzione delle risorse destinate alla definizione dei processi ordinari.

In conseguenza di ciò, pur a fronte di maggior numero delle definizioni pari al 29% (definiti 1085 processi con rito monocratico e 37 collegiali, rispetto a 758 e 32 nel periodo 1.07.2019 – 30.06.2020, sono comunque aumentate le pendenze in misura del 6,7%, (da 1386 a 1453 per i giudizi monocratici e da 76 a 108 per quelli con rito collegiale). Si segnala, tuttavia, come il dato, originato dalla legislazione emergenziale e dalle misure organizzative adottate durante la pandemia, sia in riassorbimento, poiché al 31.12.2021 erano pendenti nell'ufficio dibattimento complessivamente 1699 processi, con una riduzione dei processi in corso nel primo semestre del 2022 pari all'8,7%.

Il limitato numero dei colleghi addetti al dibattimento con ruolo monocratico, chiamati anche a comporre i collegi nelle udienze del lunedì, mercoledì e del giovedì, nonché l'imminente trasferimento in altra sede del dott. Staffieri, e la non immediata sostituzione dello stesso, impongono comunque di escludere nel prossimo anno un ulteriore aumento delle definizioni e correlativa riduzione delle pendenze.

Il recupero dell'arretrato determinato dall'emergenza COVID ha consentito di contenere, altresì, il c.d. *disposition time*, dal momento che la durata media dei processi è stata limitata in 595 giorni per

il collegio e in 453 giorni per il monocratico (a fronte rispettivamente di 583 e 449 giorni dell'anno precedente), dato sicuramente in linea con quello razionale e comunque idoneo a eludere le azioni risarcitorie previste dalla legge 89/2001.

Si ribadisce comunque che, alla stregua di quanto previsto nel c.d. progetto PNRR e secondo quanto disposto dall'art. 12 D.L. n. 80/2021, nel prossimo triennio l'obiettivo è quello di invertire la tendenza e di ridurre i tempi di definizione dei processi, nei limiti delle risorse assegnate all'ufficio e, soprattutto, tenendo conto delle vacanze in organico, provocate dai trasferimenti dei magistrati.

In linea con quanto dichiarato nel Programma di Gestione 2022, per evitare una maggiore durata dei procedimenti, nella definizione sono stati privilegiati quelli di più antica iscrizione, per cui allo stato sono pendenti solo n. 59 fascicoli ultratriennali, quasi tutti a carico di imputati irreperibili e quindi sospesi ex art. 420 quater c.p.p. . In dibattimento, invece, nel periodo in esame le sentenze di estinzione del reato per prescrizione sono state 21, con incidenza percentuale inferiore al 2%, rispetto al numero delle sentenze.

Inoltre, contrariamente a quanto osservato nella fase delle indagini, poco significativo appare in dibattimento il numero delle pronunce di improcedibilità per particolare tenuità del fatto (21 nel periodo in esame); pertanto, rilevante ed opportuna risulta l'iniziativa assunta dalla Corte Appello di Potenza, di attuare nel distretto un protocollo, con determinazione di criteri e limiti per la definizione dei processi a norma dell'art. 131 bis c. p.. Deve, però, rilevarsi che la riforma, tesa a ridurre le pendenze e ad impedire la celebrazione di processi per fatti di minor allarme sociale, non ha prodotto effetti rilevanti in fase dibattimentale sulle definizioni.

Maggiore incidenza ha avuto, invece, l'istituto della messa alla prova, atteso che il dato complessivo è superiore rispetto a quello precedente in misura pari al 40%, essendo state avanzate 103 istanze ex art. 168 bis c.p., a fronte di 62 del periodo precedente.

L'opportuna interlocuzione con l'UEPE ha consentito un esito positivo della prova in molti dei processi e la relativa estinzione dei reati ascritti: anche in tal caso la formulazione di un protocollo d'intesa a livello distrettuale ha consentito l'adozione di modelli organizzativi che hanno orientato i magistrati sia sotto il profilo dei limiti di ammissione, sia per quanto concerne gli aspetti procedurali, al fine di ridurre i tempi di sospensione dei giudizi.

Quanto alla tipologia di reati, va rimarcato il notevole aumento del numero di procedimenti pervenuti in tema di reati con c.d. codice rosso dopo l'entrata in vigore della legge n.69/2019. Più specificamente, si segnala al GIP-GUP la sopravvenienza nei periodi di riferimento di 22 fascicoli per delitti contro la libertà sessuale, 89 per stalking e 132 per maltrattamenti in famiglia, a riprova di un fenomeno sociale di particolare rilevanza e del frequente ricorso delle vittime all'A.G., anche per effetto dell'accesso al beneficio del gratuito patrocinio senza limiti di reddito, come previsto dall'art. 76 comma quarto ter D.P.R. 115/2002.

Sono, altresì, numerosi i procedimenti per indebita percezione di contributi pubblici, essendo stati registrati all'ufficio GIP 110 nuovi fascicoli con contestazione del reato di cui all'art.316 ter c.p. per effetto di indebita percezione del reddito di cittadinanza, mentre non è significativa l'incidenza dei procedimenti in tema di reati ambientali e legati allo smaltimento di rifiuti.

L'erosione dell'arretrato ha consentito la riduzione delle pendenze per le varie tipologie di reato, come da prospetto allegato:

Reato	Anno scorso	Anno attuale
Art. 416 bis	4	3
Art. 603 bis	6	5
Art. 644	8	3
Art.74 DPR 309/90	5	3
Violazioni Edilizie e paesaggistiche	37	23
Omicidio stradale	4	14
Omicidio da infortunio sul lavoro	0	2
Femminicidio	0	0

Quanto all'esito dei processi ci si riporta alla tabella allegata, evidenziando che al collegio la percentuale di assoluzione è pari al 27% del tutto fisiologica, mentre ancora va registrato un numero rilevante di proscioglimenti nei processi con rito monocratico, percentualmente valutabile nel 58% delle definizioni.

	<b>Assoluzione</b>	<b>Condanna</b>	<b>Promiscue</b>	<b>Patteggiamento</b>
Collegio	9	1,5	10	0
Monocratico	576	298	65	48

Da ultimo, si rileva che il processo di informatizzazione dei fascicoli, in atto da alcuni anni, risente notevolmente della grave carenza di personale che presti assistenza tecnica; inoltre, sono stati ripetutamente segnalati problemi ed anomalie nella registrazione di fascicoli nel SICP che ne hanno ritardato anche la relativa trattazione. In ogni caso, relativamente ai procedimenti più recenti, va segnalata la trasmissione dalla locale Procura della Repubblica del fascicolo virtuale con riduzione dei tempi di definizione.

Nell'ambito del Tribunale di Matera, si rilevano notevoli miglioramenti in seguito alla partecipazione dei funzionari UPP alle attività giurisdizionali.

Originariamente erano stati assunti n. 19 addetti all'Ufficio del Processo, dei quali la maggior parte risultava assegnata all'area civile, quale Sezione maggiormente oberata e nella pressante necessità di smaltire il carico pendente. Nel corso dell'anno, tuttavia, 2 funzionari hanno abbandonato il ruolo, perché risultati vincitori di altri concorsi.

Dopo i primi mesi di maggiori criticità dovuta, da un lato, all'incertezza degli incarichi che i funzionari avrebbero dovuto svolgere e, dall'altro, alla mancanza di una loro precedente formazione, gli addetti UPP si sono dimostrati di fondamentale ausilio.

Nell'ambito dei funzionari operanti, si possono individuare due macro categorie: la prima è costituita da giovani giuristi, molti dei quali provenienti da esperienze di tirocini ex art. 73, mentre la seconda da personale più maturo, ed in particolare da avvocati.

Per i primi, l'esperienza si pone in linea di continuità con le precedenti attività svolte e contribuisce alla crescita professionale ed alla formazione giuridica; per gli altri, invece, lo svolgimento della funzione rappresenta una deviazione rispetto alla carriera già avviata. Si segnala che il contributo di

questi ultimi, secondo quanto affermato dal Presidente del Tribunale, risulta alle volte decisivo, in quanto capace di offrire all'organo giudicante una prospettiva diversa ed opposta a quella ordinaria, in ragione del loro punto di vista principalmente difensivo.

L'apporto dei funzionari è stato particolarmente rilevante nel recuperare la situazione drammatica causata dalla sospensione delle attività giudiziarie durante la crisi pandemica del 2020, che ha determinato effetti negativi soprattutto in ambito penale (a causa della mancanza di strumenti informatizzati che consentissero la prosecuzione delle attività). Ed infatti, mentre nel 2020 si era registrato un trend evidentemente negativo, che aveva condotto ad un aumento dei procedimenti pendenti di circa il 50 %, questa tendenza è stata radicalmente invertita in seguito all'avviamento dell'Ufficio del Processo.

Si osserva, peraltro, che l'accumulo delle pendenze risulta legato, oltre che all'interruzione delle attività giurisdizionali del 2020, anche a riforme normative che hanno inciso su alcuni reati. In particolare, sono vertiginosamente aumentate le contestazioni di malversazione ai danni dello Stato di cui all'art. 316 bis c.p., in seguito all'introduzione del reddito di cittadinanza; ed anche la riforma del co. 5 dell'art. 572 c.p., relativo ai maltrattamenti contro familiari e conviventi, che ha previsto un aggravante nel caso di condotte perpetrate in presenza di minori, spostando la competenza dal Tribunale in composizione monocratica a quello collegiale, ha contribuito al rallentamento dei procedimenti.

Particolari rallentamenti nello smaltimento dei fascicoli si riscontrano anche nel settore lavoro, nel quale, fino al marzo del 2021, operava un solo giudice. Molti processi, in ragione delle carenze di organico, risalgono al 2014, pur trovandosi ancora in primo grado.

Malgrado tali problemi strutturali, dunque, il contributo dell'Ufficio del Processo allo stato risulta determinante per la prosecuzione delle attività giurisdizionali, tanto da spingere il Presidente ad affermare che senza il loro contributo la macchina giudiziaria si fermerebbe.

## TRIBUNALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

Il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere (di seguito SMCV) esercita la giurisdizione su un territorio composto da 80 comuni della provincia di Caserta mentre la Corte di Assise e le Misure di Prevenzione estendono la propria competenza a tutti i comuni della provincia di Caserta (100).

Il Tribunale inoltre esercita la vigilanza delegata dal Consiglio Superiore della Magistratura su 2 Uffici del Giudice di Pace.

La pianta organica del Tribunale, modificata dal D.M. 12.9.2020 prevede la seguente suddivisione delle risorse di personale giudiziario:

- Settore Penale: 5 Presidenti di sezione e 38 giudici
- Settore Civile: 3 Presidenti di sezione e 30 giudici
- Settore Lavoro: 1 Presidente di sezione e 13 giudici

Complessivamente, quindi, l'organico giudiziario del Tribunale di SMCV è di 47 giudici che svolgono funzioni civili e lavoro e 43 giudici che svolgono funzioni penali.

La struttura del Tribunale di SMCV. è composta da tre edifici:

- L'edificio sito in Via Bonaparte accoglie: l'Ufficio della Presidenza; l'Ufficio del Dirigente Amministrativo, gli Uffici Amministrativo - Contabili e il Settore Penale;
- Il Palazzo San Carlo sito in Via Cappabianca ospita le sezioni GIP - GUP e l'Ufficio delle Misure di Prevenzione;
- La ex caserma Mario Fiore sita in Via Albana n. 73 ospita il settore civile.

Il Tribunale ha subito, con l'istituzione del Tribunale di Napoli Nord ad Aversa nel 2013, una riduzione dell'organico (6 unità di magistratura) ma senza che ad essa corrispondesse una riduzione del carico di lavoro in quanto nessun procedimento rientrante nella competenza del nuovo ufficio giudiziario è stato spostato alla nuova competenza.



Successivamente, nel 2016 e nel 2021, vi sono stati adeguamenti di organico non sufficienti a far fronte al flusso di affari, in particolare civili, che mediamente sopraggiungono periodicamente nonché all'arretrato accumulato nel tempo.

Dall'analisi interna dei carichi di lavoro in considerazione delle sopravvenienze medie e delle pendenze esistenti emerge l'esigenza di un maggiore impiego di risorse nel settore civile, ciò al fine rispondere all'esigenza di ragionevole durata del processo.

Anche l'apporto della magistratura onoraria è limitato a causa della carenza di organico: i GOP disponibili sono 23, rispetto ad una pianta organica di 53 unità, di cui 9 assegnati al settore penale e 14 al settore civile.

La dirigenza ha previsto la coassegnazione, o comunque l'impiego del medesimo GOP presso più sezioni che vengono utilizzati in sostituzione temporanea di magistrati assenti o in affiancamento ad un magistrato togato laddove in caso di formazione di un ruolo aggiuntivo nel quale far confluire una parte dei procedimenti del magistrato togato.

I dipendenti amministrativi in servizio al Tribunale di SMCV sono pari a 199 unità a fronte di un organico di 275. Di essi si rilevano 14 unità assegnate a tempo pieno, su disposizione della Corte di Appello, ad altri uffici giudiziari del distretto che all'attualità riguardano.

Anche nel personale amministrativo si sono registrate negli ultimi anni numerose fuoriuscite, in particolare nel 2020, cui non hanno fatto seguito adeguate iniziative di assunzione con conseguente perdita di professionalità e di esperienza.

La carenza di organico si ripercuote notevolmente su tutte le cancellerie, compromettendone la garanzia degli ottimi standard e risultati raggiunti nel corso degli anni.

Le principali criticità vanno individuate in relazione all'organico di cancelleria ed alle attività di supporto all'udienza.

L'organizzazione delle cancellerie è caratterizzata dalla presenza di strutture di cancelleria "centralizzate" per i singoli settori o comparti di attività. Il Tribunale si struttura, con riferimento

all'attività di supporto della giurisdizione, in unità organizzative (cancellerie) collegate alle diverse Sezioni dell'area civile e penale nonché al settore amministrativo.

L'Area amministrativa civile del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere si articola nelle seguenti unità organizzative:

- Ruolo Generale Civile
- Cancelleria della Prima Sezione Civile
- Cancelleria della Seconda Sezione Civile
- Cancelleria della Terza Sezione Civile
- Cancelleria della Quarta Sezione Civile
- Cancelleria della Sezione Volontaria Giurisdizione

L'Area amministrativa penale del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere si articola nelle seguenti unità organizzative:

- Ruolo Generale Penale
- Prima Sezione Penale:
  - Cancelleria monocratica
  - Cancelleria collegiale
- Seconda Sezione Penale:
  - Cancelleria monocratica
  - Cancelleria collegiale
- Terza Sezione Penale:
  - Cancelleria monocratica
  - Cancelleria collegiale
- Quarta Sezione Penale – Misure di prevenzione:
  - Cancelleria unica
  - Sezione GIP/GUP
  - Cancelleria GIP
  - Cancelleria GUP

- Ruolo generale GIP/GUP
- Cancelleria “Pronta definizione”
- Cancelleria esecuzione

L’Area Amministrativa “generale” è composta dalle seguenti unità organizzative:

- Ufficio di Segreteria alla Presidenza
- Ufficio di Segreteria alla Dirigenza del Personale
- Ufficio Innovazione
- Ufficio consulenti tecnici
- Ufficio recupero crediti in materia penale e civile
- Ufficio Iscrizioni
- Ufficio del funzionario delegato per le spese di giustizia
- Ufficio Economato che cura il servizio di acquisizione dei beni, dei servizi e delle forniture
- Ufficio del consegnatario
- Ufficio di gestione dei beni patrimoniali e degli automezzi
- Ufficio spese di giustizia
- Ufficio di coordinamento dei giudici di pace
- Ufficio di cancelleria dell’esecuzione post-dibattimentale con riguardo ai fascicoli provenienti dalla fase di appello e/o dalla Cassazione
- Ufficio corpi di reato
- Ufficio Archivio

Al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere sono stati attribuiti in totale di 114 funzionari UPP.

In materia penale, l’obiettivo perseguito tramite l’introduzione dell’ufficio del processo consiste nella riduzione dei tempi di durata dei procedimenti del 25 %, nonché nello smaltimento dei carichi pendenti derivanti da processi ultra triennali; il termine di tre anni, in particolare, è stato assunto a

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

parametro in quanto coincidente con il termine massimo di ragionevole durata del processo secondo quanto stabilito dalla Legge Pinto, in base ai parametri della Convenzione Europea dei Diritti dell’Uomo.

## **Tribunale Santa Maria C. V. – Area Penale**

Il Tribunale Penale si compone di tre Sezioni Penali dibattimentali, una Sezione G.I.P./G.U.P. ed una Sezione dedicata alle misure di prevenzione (quarta sezione penale). Quest'ultima non prevede il coinvolgimento di addetti UPP.

La I Sezione è composta da un Presidente e 8 giudici e tratta in via esclusiva la materia delle c.d. fasce deboli limitatamente ai reati di competenza collegiale.

La II Sezione è composta da un Presidente e 8 giudici e tratta in via esclusiva i reati contro la P.A. limitatamente ai reati di competenza collegiale.

La III Sezione è composta da un Presidente 8 giudici e tratta in via esclusiva i reati in materia di criminalità economica limitatamente ai reati di competenza collegiale.

Per il settore penale occorre differenziare i diversi comparti. Per il dibattimento la organizzazione del lavoro è caratterizzata:

- dal criterio della “semispecializzazione” per le tre sezioni dibattimentali limitatamente ai reati di competenza collegiale;
- della ripartizione degli affari alle sezioni, ai collegi ed ai giudici monocratici in base a criteri oggettivi e predeterminati e mediante il ricorso a strumenti informatici automatizzati (applicativo GIADA 2);
- dalla previsione per ciascun magistrato togato della trattazione di un numero di udienze pari a due udienze collegiali ed una udienza monocratica settimanali in modo da assicurare comunque, un saldo netto a favore delle udienze con rito monocratico;
- dalla previsione per ciascun magistrato onorario della trattazione di un numero di udienze pari a sei udienze mensili al fine di assicurare una agevole gestione dei ruoli loro affidati.

A ciascuna sezione ordinaria sono assegnati in organico 4 GOP che celebrano una o due udienze settimanali per lo smaltimento dei processi per reati di loro competenza provenienti dai ruoli già ad essi assegnati nel triennio 2017/2019.

Con riferimento ai carichi di lavoro si può calcolare che nell'arco di un mese (quattro settimane) si celebrano:

- 72 udienze collegiali nei 9 collegi delle sezioni ordinarie;
- 96 udienze monocratiche dei giudici ordinari;
- 54 udienze monocratiche dei giudici onorari;
- 24 udienze collegiali tenute dai tre Presidenti di Sezione.

Pertanto, complessivamente si celebrano 222 udienze dibattimentali.

A ciascuna Sezione penale sono stati attribuiti 9 funzionari UPP, assegnati ai ruoli monocratici, mentre altri operano nell'ambito della Sezione G.I.P./G.U.P., con incarichi relativi alla sola fase di udienza preliminare (i funzionari non hanno incarichi, dunque, relativamente alla fase di indagini preliminari, al fine di evitare la dispersione di informazioni e dati sensibili); non sono stati attribuiti funzionari agli uffici collegiali, né alla Sezione dedicata alle Misure di Prevenzione. Tre funzionari, invece, sono stati assegnati all'Ufficio Corpi di Reato, coordinato dal Presidente della Sezione I.

## **I Sezione Penale**

Magistrato: Dott. Francesco Ciocia

La Prima Sezione Penale si occupa di due categorie di affari:

tutti i processi penali

materia specialistica:

- Reati concernenti la libertà individuale del Capo III del Titolo XII del Libro II C.P.;
- Violazioni al D. lgs 25/07/1998 N° 286 (in materia di disciplina dell'immigrazione);
- Illeciti previsti dalle Leggi 20/02/1958 N° 75 e del 03/08/1998 N° 269 (in materia di prostituzione).

Dei nove funzionari UPP operanti nell'ambito della Sezione I, uno ha rassegnato le proprie dimissioni dopo aver superato un diverso concorso. Dei rimanenti, invece, due operano nell'ambito dei servizi amministrativi trasversali, mentre gli altri affiancano i magistrati monocratici. Per ciascun magistrato, sono stati organizzati dei team operativi composti da: Presidente di Sezione, singolo magistrato, funzionario UPP sezionale, funzionario UPP che affianca il magistrato e cancelliere operante per il magistrato. Malgrado la disciplina normativa dell'Ufficio del Processo preveda che questo sia costituito anche da giudici onorari, tali soggetti di fatto non sono coinvolti all'interno delle singole unità organizzative, non riscontrandosi una concreta utilità nella loro partecipazione. I gruppi così formati si servono di *Microsoft Teams* come strumento di collaborazione e trasmissione di dati e documenti.

Con riferimento ai due funzionari UPP operanti nell'ufficio sezionale, e dunque operanti in relazione ad attività di natura strettamente tecnico-amministrativa, questi si sono divisi il carico di lavoro in base ai magistrati competenti. L'attività prevalente svolta in tale ufficio consiste nella verifica della completezza dei fascicoli e della regolarità delle notifiche prima dello svolgimento delle udienze.

I fascicoli possono giungere alla Sezione in esame provenendo dalla Procura o dall'Ufficio G.I.P./G.U.P. (in quest'ultimo caso, se vi sia stata udienza preliminare o se si proceda per giudizio immediato). Una volta che questi siano pervenuti, i funzionari UPP si occupano di verificarne la

completezza e di assicurare l'avvenuta esecuzione degli avvisi. Qualora manchino, agli atti, prove delle avvenute notifiche, il funzionario si preoccupa di contattare la Cancelleria, al fine di verificare se le stesse siano state eseguite e ne manchi solo la documentazione, o se i soggetti incaricati non abbiano ancora provveduto.

Qualora la notifica non sia stata ancora eseguita, poi, i funzionari provvedono a sollecitare la polizia giudiziaria affinché provveda tempestivamente.

Oltre alla correttezza delle notifiche alle parti, l'Ufficio Sezionale si occupa di verificare la completezza del fascicolo anche sotto diversi profili, in particolare accertando, in relazione a ciascun processo, la sussistenza di un'elezione di domicilio da parte dell'imputato, l'esistenza di sequestri e l'eventuale presenza di detenuti, in quest'ultimo caso dandone comunicazione alla cancelleria perché curi che sia disposto l'ordine di traduzione.

Per ciascun giorno di udienza, poi, il funzionario sezionale addetto redige una scheda riassuntiva, facendo il punto dei dati relativi a ciascun fascicolo.

Le principali **criticità** riscontrate nell'espletamento di tale attività sono di due tipi: 1) La prima, più importante, riguarda la scarsa collaboratività delle forze dell'ordine e di polizia, che spesso risultano poco disponibili in quanto eccessivamente oberate; 2) La seconda, di minore spessore, riguarda invece la tardività con cui i fascicoli possono giungere presso la Sezione, circostanza che rende impossibile le attività di verifica preventiva.

È da sottolineare l'importanza che tali attività rivestono ai fini della velocizzazione dei tempi della giustizia e dello smaltimento dei carichi pendenti. Prima dell'introduzione di tali addetti all'interno dell'ufficio, infatti, i fascicoli arrivavano spesso incompleti in udienza; in presenza di notifiche irregolari alle parti, in particolare, il giudice era tenuto a rinviare il processo ad un'udienza successiva (fissandola spesso a distanza di mesi), disponendo il rinnovo degli avvisi.

### **Tavola 1 – Sintesi delle Schede Riassuntive**



	Giudice 1	Giudice 2	Giudice 3	Giudice 4	Giudice 5
<i>Tot. Udienze</i>	5	6	6	6	6
<i>Fascicoli Pervenuti</i>	102	84	93	77	88
<i>Notifiche Regolari</i>	59	38	52	44	57
<i>Notifiche Irregolari</i>	53	46	41	33	40
<i>Notifiche Recuperate</i>	10	15	39	11	12
<b><i>Processi non Rinviati</i></b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

Dalla *Tavola 1* si evince chiaramente l'impatto prodotto dall'attività dei funzionari descritta in precedenza sui tempi della giustizia e sullo smaltimento dei carichi pendenti. Nello specifico, tale attività, attraverso il recupero del 41% delle notifiche irregolari, ha permesso evitare il rinvio di 22 processi. In aggiunta, è opportuno notare che, come atteso, esiste una certa proporzionalità tra il numero delle notifiche recuperate ed il numero dei processi rinviati. Ciò suggerisce che se con il tempo i funzionari dovessero acquisire maggiore esperienza nel recupero delle notifiche, il contributo di tale attività potrebbe diventare ancora più significativo nei prossimi anni.

Il lavoro in questione fornisce un notevole contributo nell'ambito dell'attività del Tribunale. Tale contributo, grazie all'ausilio delle schede riassuntive redatte dai funzionari, è possibile misurarlo in termini quantitativi. A tal riguardo, con riferimento a n. 5 giudici e relativamente alle udienze tenutesi tra maggio e novembre 2022, di seguito si riporta una tabella che riepiloga sinteticamente quanto contenuto nelle suddette schede riassuntive. Nello specifico, la tabella riporta, in termini complessivi, il totale delle notifiche regolari, delle notifiche irregolari, delle notifiche recuperate grazie all'attività dei funzionari e dei processi che non hanno subito rinvii per effetto delle notifiche recuperate<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Con riferimento a quanto contenuto nella Tabella 1 occorre precisare che: a) Ancorché molto simili, le schede riepilogative redatte dai diversi funzionari spesso si differenziano nelle modalità di esposizione dei dati. Ad esempio, con riferimento al Giudice 2, 3 e 4, i dati relativi alle notifiche si riferiscono all'udienza e non al singolo fascicolo; b) Nel sintetizzare i dati relativi alle notifiche irregolari è stato fatto riferimento alle notifiche "mancanti", "tardive" e "non in atti"; c) Per effetto di quanto asserito al punto a), con riferimento a Giudici 1 e 2 la somma delle notifiche regolari e irregolari non coincide con il numero dei fascicoli pervenuti in udienza.

I funzionari UPP che affiancano i giudici monocratici nelle loro attività svolgono ruoli conformi a quelli descritti dalla normativa in materia. Questi, in particolare, si occupano dello studio dei fascicoli, svolgendo attività analoga a quella dei tirocinanti ex art. 73, occupandosi prevalentemente della parte in fatto, meno delle questioni di diritto, ed offrono un fondamentale aiuto nella velocizzazione delle attività, ad esempio occupandosi della redazione delle schede d'intestazione delle sentenze.

I funzionari svolgono inoltre funzioni di raccordo tra il magistrato e la cancelleria di riferimento e si occupano della compilazione (almeno in parte) della scheda del fascicolo (**Scheda Sintetica del Processo**). Quest'ultima, in particolare, consiste in uno schema elaborato dalla presidenza della Sezione in collaborazione con i singoli magistrati, e consistente in un documento tecnico di accompagnamento a ciascun fascicolo, che resta allegato allo stesso per tutta la durata del processo, all'interno del quale sono riportate informazioni essenziali.

Ai funzionari UPP che affiancano i magistrati, inoltre, è stata affidata la compilazione delle suddette schede anche rispetto a fascicoli di processi conclusi, con finalità di inventario.

## Scheda sintetica del processo

### \* 1. DATI IDENTIFICATIVI DEL FASCICOLO

R.G. MOD. 21: ..... R.G. GIP : ..... R.G. MOD. 16: .....

### \* 2. FOGLIO NOTIZIE

SI NO

### \* 3. LISTA TESTI

PM..... IMPUTATO..... PARTE CIVILE.....

### \* 4. REATI:

a)

b)

c)

.....

### \*4.1 CONDIZIONE PROCEDIBILITÀ

QUERELA DEL .....  
.....  
.....

### \* 5. PARTI PROCESSUALI

5.1 IMPUTATO..... NATO A.....

IL : ..... RESIDENTE A : .....

DOMICILIO ELETTO - DICHIARATO - DETERMINATO IN : .....

..... IL : .....

LIBERO / SOTTOPOSTO MISURA CAUTELARE .....ORDINANZA : SI NO

VERBALE DI ARRESTO/FERMO : SI NO

ORDINE DI TRADUZIONE : SI NO

CERTIFICATO ANAGRAFICO : SI NO

CASELLARIO GIUDIZIARIO : SI NO

NOTIFICA AVVISO EX ART. 415 BIS C.P.P.: IN ATTI NON IN ATTI

RELATA NOTIFICA ATTO INTRODUTTIVO GIUDIZIO (IMPUTATO):

- TEMPESTIVA (IN DATA.....)

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

- TARDIVA (IN DATA.....) FATTO SOLLECITO IL .....
- NON IN ATTI.....

RELATA NOTIFICA ATTO INTRODUTTIVO GIUDIZIO (DIFENSORE):

- TEMPESTIVA (IN DATA.....)

- TARDIVA (IN DATA.....) FATTO SOLLECITO IL .....

- NON IN ATTI.....

ASSENTE/PRESENTE/IRREPERIBILE : .....

Decreto ammissione GRATUITO PATROCINIO : sì..... del ..... no

DIFESO (SE) D'UFFICIO DALL'AVV. : .....

NOMINA DEL .....

DIFESO (SE) DI FIDUCIA DAL (O DAGLI) AVV. : .....

CON NOMINA IN DATA : .....

5.1.1 PERSONA OFFESA : .....

RELATA NOTIFICA ATTO INTRODUTTIVO GIUDIZIO (PERSONA OFFESA):

- TEMPESTIVA (IN DATA.....)

- TARDIVA (IN DATA.....) FATTO SOLLECITO IL .....

- NON IN ATTI.....

RELATA NOTIFICA ATTO INTRODUTTIVO GIUDIZIO (DIFENSORE PERSONA OFFESA):

- TEMPESTIVA (IN DATA.....)

- TARDIVA (IN DATA.....) FATTO SOLLECITO IL .....

- NON IN ATTI.....

DECRETO AMMISSIONE GRATUITO PATROCINIO : sì..... del ..... no

ATTO COSTITUZIONE PARTE CIVILE: .....

DIFESA DALL'AVV. : .....

RESPONSABILE CIVILE (SE PRESENTE) : .....

ATTI DI COSTITUZIONE DEL RESPONSABILE CIVILE: .....

RAPPRESENTATO E DIFESO DALL'AVV. : .....

## **5. MISURE CAUTELARI PERSONALI**

5.1 Imputato .....

MISURA CAUTELARE PERSONALE (EVENTUALE) : .....

APPLICATA DA : ..... IL : .....

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

SOSTITUITA CON : ..... IL : .....

REVOCATA/DICHIARATA INEFFICACE IL : .....

SCADENZA TERMINE DI FASE : .....

SCADENZA TERMINE MASSIMO : .....

### **6. SEQUESTRI**

**Attenzione verificare alla prima udienza esistenza di (ulteriori) sequestri o libretti di deposito ed acquisire tale documentazione**

#### **\* 6.1 PREVENTIVO**

VERBALE:      IN ATTI                      NON IN ATTI

ORDINANZA DEL: .....

DEI SEGUENTI BENI : .....

.....

IN CUSTODIA (SPECIFICARE SE ONEROSA) PRESSO : .....

DISSEQUESTRO IL : .....

#### **\* 6.2 PROBATORIO**

DECRETO DEL: .....

DEI SEGUENTI BENI : .....

.....

IN CUSTODIA (SPECIFICARE SE ONEROSA) PRESSO : .....

DISSEQUESTRO IL : .....

#### **\* 6.3 CONSERVATIVO**

ORDINANZA DEL .....

Oggetto: .....

**\* 6.4 CORPO DI REATO ALLEGATO AL FASCICOLO DEL DIBATTIMENTO** .....

.....

.....

**\* 7. ALTRI ATTI IRRIPETIBILI** .....

.....

.....

**\* 8. VERBALE INCIDENTE PROBATORIO:**      UDIENZA DEL .....

.....

### **9. TEMPO DEL REATO E PRESCRIZIONE**

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

REATO (REATI) PER CUI SI PROCEDE: (ANCHE CON LA MENZIONE DI EVENTUALI RIQUALIFICAZIONI  
DATE IN SENTENZA): .....

COMMESSO/ACCERTATO IL : .....

IN : .....

PRESCRIZIONE (TERMINE ORDINARIO) : .....

ULTIMO ATTO INTERRUPTIVO : .....DEL : .....

SCADENZA TERMINE ORDINARIO : .....

TERMINE MASSIMO : .....

SCADENZA TERMINE MASSIMO : .....

RINVII DI UDIENZA CON SOSPENSIONE DEL DECORSO DEL TERMINE : .....

PER UN TOTALE DI : .....

#### **10. CALENDARIO DELLE UDIENZE (DA RIEMPIRE INDICANDO LE DATE)**

\* PRIMA UDIENZA .....

RINVIO PER RINOTIFICA (EVENTUALE) .....

QUESTIONI PRELIMINARI : .....

DEFINIZIONE CON RITO ALTERNATIVO (SPECIFICARE QUALE) : .....

APERTURA DIBATTIMENTO E RICHIESTE DI PROVA : .....

ATTIVITA' ISTRUTTORIA (NON INDICARE LE UDIENZE DI MERO RINVIO) :

CHIUSURA ISTRUTTORIA E DISCUSSIONI DELLE PARTI : .....

DISPOSITIVO SENTENZA: .....

DEPOSITO MOTIVAZIONE (SE NON CONTESTUALE) : .....

Nell'ambito della I sezione Penale si rileva un forte coinvolgimento degli addetti UPP all'Ufficio corpi di reato. L'Ufficio Corpi di reato si occupa della gestione dei beni sequestrati (es: capi d'abbigliamento falsi, droga, armi, etc.).

Questi possono essere affidati in custodia a terzi, a titolo gratuito o oneroso, attraverso il c.d. "Modello 42", oppure essere immagazzinati presso un'apposita area blindata all'interno del Tribunale, secondo il c.d. "Modello 41". Al termine di ciascun procedimento, con la sentenza irrevocabile che dispone il giudizio, il giudice dovrebbe assumere provvedimenti in merito a tali beni, optando per la relativa distruzione, per la restituzione agli aventi diritto, per la confisca o per la donazione.

Nel corso degli anni, e soprattutto in seguito all'introduzione del portale informatico SICP, cui non ha fatto seguito un'adeguata formazione del personale amministrativo operante nel Tribunale, il numero di beni presenti in magazzino è notevolmente aumentato, portando ad un accumulo di oltre 13 mila pacchi, dei quali molti derivanti da procedimenti conclusi in tempi risalenti. Può accadere, infatti, che lo smaltimento non sia stato eseguito come disposto, o, anche, che al momento della definizione del processo il giudice competente abbia omissso di decidere in relazione al bene sequestrato.

L'accumulo all'interno del magazzino di beni relativi a processi ormai conclusi, attualmente, comporta, oltre all'inutile occupazione di molto spazio, anche un problema sul SICP utilizzato dalle cancellerie, su cui permane l'indicazione di una falsa pendenza nell'ambito del processo ormai esauritosi.

Il lavoro dei tre funzionari dell'UPP, in tale ufficio, si articola su due fronti.

- In relazione ai "Modelli 41", e dunque ai pacchi presenti all'interno del magazzino del Tribunale, gli addetti stanno provvedendo allo smaltimento dei beni sequestrati e non smaltiti, procedendo in ordine di vetustà del fascicolo e di voluminosità del pacco. A tal fine, i funzionari ricercano il fascicolo cui il bene pertiene e verificano la sussistenza di un provvedimento del giudice in relazione all'oggetto sequestrato; qualora esso sia presente, ne curano l'esecuzione. Se, invece, il

provvedimento manca, ne viene data notizia al Presidente di Sezione competente, il quale provvede a disporre la confisca, la donazione o la distruzione del bene accumulatosi.

- In relazione ai “Modelli 42”, e dunque ai beni affidati in custodia a terzi, i funzionari UPP stanno svolgendo un’attività di catalogazione informatica e di inventario dei beni, essenziale soprattutto nei casi in cui la custodia sia onerosa.

Preme osservare che, prima dell’avviamento dell’Ufficio del Processo e dell’assunzione degli addetti a tale ufficio, le attività di monitoraggio e smaltimento dei beni sequestrati erano di esclusiva pertinenza delle cancellerie e dei magistrati competenti, che non avevano tempo né modo di occuparsi dei sequestri relativi a processi ormai esauriti anche da molti anni. Proprio per tali ragioni, l’accumulo di materiale ha raggiunto proporzioni incompatibili con gli spazi a disposizione, creando anche notevoli problemi di natura igienico-sanitaria.

### ***Analisi dei fattori critici***

Secondo quanto riferito dal Presidente di Sezione, l’Ufficio del Processo e l’attività dei funzionari sta offrendo ottimi risultati rispetto ad istanze di velocizzazione e smaltimento dei carichi pendenti; l’efficienza di tali attività, ad ogni modo, potrà essere vagliata solo a distanza di almeno un anno dal suo inizio, tramite un esame dei dati a disposizione.

Si è osservato, ad ogni modo, che la prevista durata triennale degli incarichi risulta insufficiente ai fini del raggiungimento degli obiettivi che ci si è proposti. Da un lato, infatti, la formazione dei funzionari ha richiesto un investimento, in termini di tempo e di risorse impiegate, che potrà dare i suoi frutti solo nel lungo periodo; dall’altro, poi, l’interruzione delle attività dei funzionari determinerebbe il rapido riaccumulo delle pendenze. Si tratta, dunque, di risorse che andrebbero inserite in modo stabile all’interno dell’amministrazione dei Tribunali.

Ulteriore criticità, poi, si riscontra nell’inesistenza di un sistema informatico integrato che consenta la comunicazione tra l’Ufficio del Processo ed i collaboratori esterni al Tribunale comunque coinvolti nel processo; si fa riferimento, in particolare, alla polizia ed agli ufficiali giudiziari.



Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

Si auspica, dunque, l'introduzione di un sistema analogo a quello ideato per la comunicazione tra Polizia Giudiziaria e Procura, ossia il Portale Notizie di Reato (Portale N.d.R.).

### III Sezione Penale

La III Sezione Penale, presieduta dal dott. Rugarli, del Tribunale di SMCV si occupa Gli affari di competenza della Terza Sezione Penale sono distinti in due categorie. La prima comprende tutti i processi penali, la seconda comprende i seguenti processi in materia specialistica:

- Reati di bancarotta;
- Delitti di riciclaggio;
- Delitti di usura;
- Art. 12 quinquies DL 203/91; Delitti previsti dall' Art. 291 quater DPR 43/73;
- Reati in materia fiscale, quando uniti a delitti associativi e a delitti di competenza del Tribunale in composizione Collegiale.

I Collegi della Sezione sono assegnatari anche delle procedure di riesame reale secondo i criteri generali di assegnazione.

Gli addetti UPP da 9 si sono ridotti a 7: due operano nell'ambito dei servizi amministrativi trasversali, mentre gli altri affiancano i magistrati monocratici.

L'assegnazione degli addetti per ciascun magistrato e/o ad un Collegio non è esclusiva, il Presidente della sezione, può stabilire che l'addetto collabori anche con altro magistrato o con altro collegio secondo necessità. I funzionari assegnati ad un magistrato, collaborano con lui, secondo le indicazioni dallo stesso fornite, operando per la predisposizione di intestazione e redazione della sentenza relativamente allo svolgimento del processo, predisposizione delle c.d. schede del processo, di minute di decreti di liquidazione compensi, di ammissione al gratuito patrocinio, minute di sentenze, ricerche giurisprudenziali, ed ogni altra attività ritenuta utile al magistrato a cui sono assegnati, per la gestione dei processi pendenti sul ruolo monocratico.

I funzionari assegnati ai magistrati che compongono un unico collegio, hanno inoltre come riferimento anche il Presidente del Collegio, il quale potrà assegnare loro, organizzando il lavoro in

collaborazione tra i singoli funzionari, gli stessi compiti previsti per i ruoli monocratici ma in riferimento ai processi collegiali. Tutti gli addetti all'ufficio del processo comunque potranno essere adibiti, ove necessario, agli altri compiti previsti dalle circolari ministeriali e dal progetto del Tribunale. Il lavoro viene svolto ricorrendo al metodo delle cartelle condivise con l'applicazione di One Drive, una per ciascun giudice monocratico e per ogni Collegio, inserendo file o cartelle che riguardano il lavoro svolto per singolo processo, come strumento di collaborazione e trasmissione di dati e documenti.

I funzionari addetti ai cd. Servizi trasversali hanno come compito principale l'organizzazione e la verifica delle singole udienze monocratiche. Svolgono principalmente attività di supporto alle cancellerie nei compiti relativi al controllo del fascicolo e del ruolo di udienza. Il lavoro di preparazione delle udienze monocratiche riguarda otto udienze mensili che i due funzionari addetti si divideranno.

In particolare, per le prime udienze, avranno cura di verificare e sollecitare il tempestivo invio dei fascicoli; ne controllano la completezza segnalando al Giudice eventuali carenze ed operando per completare il fascicolo, in collaborazione con la cancelleria se necessario. Per le udienze ordinarie, verificano gli esiti degli adempimenti o notificazioni eventualmente disposti oltre che l'acquisizione di atti eventualmente disposta e predispongono e pubblicano sul sito del Tribunale, gli statini di udienze.

Nel mese di Maggio 2022, il Presidente della III Sezione Penale ha disposto un provvedimento con l'obiettivo di potenziare i servizi dell'UPP per consentire ai magistrati un'accelerazione delle procedure incidentali connesse ai processi, ampliando i compiti affidati ai due funzionari addetti ai c.d. servizi trasversali, affidandogli specifici compiti relativi al singolo fascicolo processuale, tra cui la predisposizione di bozze di provvedimenti di ammissione al gratuito patrocinio, liquidazioni di onorari per difensori e periti nonché per i custodi giudiziari, bozze di sentenze non più di due al mese per ciascun magistrato, fermo restando i compiti prioritari assegnati in fase di organizzazione ai funzionari addetti agli UPP, fatta salva la possibilità per il funzionario addetto, in caso di eccessiva contemporanea convergenza di provvedimenti, segnalare la difficoltà dello svolgimento corretto e

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

tempestivo dei servizi prioritari, informando in tal caso il Presidente della sezione che in accordo con il magistrato, adotterà gli opportuni provvedimenti.

## Sezione GIP/GUP

La Sezione GIP/GUP del Tribunale di SMCV, presieduta dal Dr. Rossi, è composta da 8 giudici, oltre al Presidente; quest'ultimo si occupa esclusivamente della fase di indagini preliminari, mentre, per via della sua carica, non svolge la funzione di Giudice dell'Udienza Preliminare.

Gli affari trattati dal GIP sono: archiviazioni e giudizio di opposizione; convalide arresti e fermi (DASPO e DACUR); richieste intercettazioni, convalide e proroghe; decreti penali di condanna, richieste di applicazione di misure cautelari personali e reali, rogatorie.

La sezione si avvale di tirocinanti ex art. 73 che vengono utilizzati nella gestione delle archiviazioni e delle richieste di decreto penale di condanna oltre che per le ricerche giurisprudenziali e la redazione di schemi e schede sui procedimenti in corso.

In origine erano stati assegnati alla Sezione otto funzionari UPP, uno a magistrato, ma due di questi hanno cessato l'attività presso il Tribunale (uno, in particolare, per aver vinto un diverso concorso). I funzionari attivi in tale Sezione si occupano principalmente della fase di Udienza Preliminare, che è pubblica, non potendo prendere visione dei fascicoli ancora in fase d'indagine per ragioni di riservatezza; per alcuni fascicoli in particolare, e per attività investigative particolarmente delicate, le esigenze di segretezza sono assolute.

Una fase particolarmente sensibile al contributo dei nuovi addetti è quella dell'archiviazione che, pur di norma non attenendo a questioni particolarmente complesse, rappresenta un momento di fondamentale importanza per le parti coinvolte. In tale ambito, i funzionari provvedono principalmente alla redazione di bozze di provvedimento.

I funzionari, inoltre, rivestono un fondamentale ruolo di supporto dei GUP sia con riferimento alle attività di ricerca giurisprudenziale, sia con riguardo all'attività di controllo della corretta esecuzione delle notifiche e degli avvisi alle parti. Qualora rilevino che una notifica non sia andata a buon fine, ne danno pronta comunicazione al magistrato competente ed alla cancelleria. Questi, inoltre, offrono in generale un notevole contributo nella realizzazione delle attività seriali facenti capo ai singoli Uffici.

All'interno della Sezione, due funzionari si sono rilevati di particolare aiuto per far fronte al sovraccarico derivato dall'assenza di un magistrato che aveva lasciato l'Ufficio; malgrado la mancanza del titolare, infatti, all'Ufficio erano continuate a giungere dalla Procura richieste di archiviazione, accumulate fino ad raggiungere numeri superiori alle due migliaia. Con la collaborazione degli addetti, la mole è stata smaltita in pochi mesi.

Prendendo in considerazione alcuni dati numerici riferiti alla Sezione, si può notare come il carico pendente sia in corso di progressivo smaltimento, e che i fascicoli processati sono maggiori di quelli sopravvenuti. Nel periodo intercorrente tra l'1 giugno 2021 ed il 30 giugno 2022, infatti, sono sopraggiunti agli Uffici 8308 fascicoli a carico di noti e 16416 a carico d'ignoti; sono stati smaltiti, invece, 9485 fascicoli a carico di noti e 17405 a carico d'ignoti.

Conseguentemente, anche le pendenze sono diminuite: in riferimento al medesimo lasso di tempo, il numero di fascicoli pendenti a carico di noti si è ridotto da 6795 a 4598, ed anche quelli a carico d'ignoti sono diminuiti da 2733 a 1734.

Secondo il riscontro del Presidente di Sezione, anche in virtù delle relazioni dei singoli magistrati, la riforma dell'UPP si sta rivelando di grande importanza, ed è di grande impatto nello smaltimento dell'arretrato giudiziario.

In chiave critica, tuttavia, si rileva che la previsione di contratti a termine spinge molti funzionari ad abbandonare la carica, con danno in termini di tempo da impiegare nella formazione di nuove risorse che li andranno a sostituire; l'interruzione della riforma al termine del triennio, inoltre, determinerà senz'altro la formazione di nuovo arretrato, e renderebbe inutile il vantaggio.

Si osserva, inoltre, che anche il rapporto tra gli addetti e le cancellerie non è ben chiarito dalla normativa di riferimento. Il personale amministrativo, infatti, a seguito di una riforma del D. Lgs. Nr. 240 del 2006, dipende esclusivamente dal Dirigente preposto, ed il Presidente di Sezione non può assumere provvedimenti organizzativi che lo interessino in via diretta. I funzionari UPP, invece, dipendono esclusivamente dai magistrati, e non sempre si riscontra piena collaborazione sui due fronti.

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

A livello strettamente logistico, peraltro, si lamentano i limiti strutturali dell'edificio, che impongono la concentrazione di tutti i cancellieri in un'unica stanza.

## **Tribunale Santa Maria Capua Vetere – Area Civile**

### **I Sezione Civile**

La I Sezione Civile del Tribunale di SMCV, presieduta dal Dott. D'Onofrio, si articola in due Sottosezioni, la prima competente in materia di diritto familiare, la seconda di responsabilità e successioni; alla prima afferiscono quattro magistrati, alla seconda cinque. Alla Sezione sono stati attribuiti in tutto 10 funzionari UPP (cinque per sottosezione).

Nella Sezione in esame, i funzionari svolgono perlopiù le attività normativamente previste, di affiancamento al magistrato, redazione di schede dei fascicoli, ricerca giurisprudenziale e massimazione della giurisprudenza interna.

Un ambito in cui l'intervento degli addetti si è dimostrato particolarmente utile è quello della lettura e controllo dei documenti contenuti all'interno dei fascicoli; soprattutto in processi particolarmente complessi e ricchi di documentazione, infatti, essi svolgono un utile lavoro di ricognizione e sintesi contenutistica per il magistrato titolare. La verifica del fascicolo, d'altra parte, è specialmente rilevante nel momento in cui vi siano questioni rilevabili dal giudice d'ufficio; è il caso, ad esempio, della mancanza del documento scritto in contratti in cui tale onere formale sia previsto ad substantiam (es: contratti con la p.a.). In presenza di tali circostanze, che il giudice deve comunque sottoporre all'attenzione delle parti, il magistrato può non avvedersi immediatamente del difetto, determinando inutili ritardi processuali nel corso delle successive udienze.

Nell'ambito della I Sezione, diversamente da quanto avviene nelle altre, i funzionari svolgono anche un ruolo di raccordo con i G.O.P., affiancandoli nella gestione degli affari di loro competenza, sempre sotto la supervisione del magistrato che affiancano. In relazione alla suddetta attività, il principale beneficio si è registrato sul piano della redazione di bozze sulle questioni di fatto.

Nell'ambito della I Sezione, si è avuto modo di analizzare i dati di un singolo ufficio. Non si riscontra un particolare mutamento positivo nel numero dei fascicoli smaltiti, ma ciò è probabilmente dovuto al mutamento di competenze del magistrato, con la nuova organizzazione tabellare del 2021; può



notarsi, ad ogni modo, che il numero dei nuovi fascicoli è sempre inferiore a quello dei processi definiti.

In particolare, nell'arco temporale intercorrente tra l'1 gennaio ed il 24 novembre 2022, all'Ufficio sono stati assegnati 168 nuovi fascicoli, mentre ne risultano definiti 347. Nello stesso periodo del 2021, hanno fatto ingresso nell'Ufficio 307 nuovi fascicoli, mentre ne risultavano definiti al 24 novembre 532.

In riferimento alla riforma dell'UPP, è opinione del Presidente di Sezione che è necessario un cambio di mentalità da parte dei magistrati, che si trovano ad agire secondo modalità inedite ed in un'ottica innovativa, di matrice aziendalistica. Viene meno, infatti, il lavoro del giudice come singolo individuo, in favore di attività da svolgere in team, anche tramite la delega di competenze (seppur non decisionali, quanto meno esecutive) e l'attribuzione di sempre maggiore responsabilità ai collaboratori.

Malgrado una prima diffidenza iniziale rispetto alla riforma, nella I Sezione Civile si riscontra un impatto positivo nell'intervento dei nuovi funzionari, e l'Ufficio del Processo viene definito quale strumento positivo, seppur da implementare.

Come nelle altre Sezioni, si critica la temporaneità della riforma, che per avere un impatto positivo permanente nell'organizzazione degli Uffici giudiziari non può essere limitata al triennio. Si auspica, dunque, la permanenza delle risorse all'interno della struttura.

Si ritiene, peraltro, che agli addetti dovrebbero essere forniti strumenti di ricerca giurisprudenziale ulteriori rispetto alla piattaforma **Italgire.web**, che consentano un'analisi più approfondita delle pronunce di merito, oltre che di quelle di legittimità.

Si auspica, infine, che, con riforme normative volte ad ampliare le funzioni dei singoli funzionari, questi possano assumere ruoli di ancor maggiore impatto, ad esempio partecipando attivamente allo svolgimento delle udienze, parallelamente al magistrato affidatario.

### **III Sezione Civile**

La III Sezione civile del Tribunale di Santa Maria, presieduta dal Dott. Quaranta, si articola in due sottosezioni; la prima, composta da quattro giudici, oltre al Presidente, si occupa di procedure concorsuali, mentre la seconda, composta allo stato di cinque magistrati, essendo il sesto vacante, è competente in materia di contenzioso civile ordinario.

Alla Sezione sono stati attribuiti dodici funzionari UPP, dei quali dieci affiancano i magistrati, ed altri due si occupano di servizi trasversali; di questi ultimi, una risorsa ha lasciato la funzione, ma è stata poi sostituita.

#### Sottosezione Procedure Concorsuali

Nell'ambito della prima sottosezione, si riscontra un carico di pendenze molto elevato, con un numero cospicuo di processi ultradecennali. Causa di tale arretrato risiede, da un lato, nella complessità e delicatezza delle procedure, nonché, dall'altro, nell'impossibilità, sino al 2016 (con l'intervento della legge n. 132/2015), di procedere alla chiusura anticipata delle stesse. Sono pendenti, allo stato, circa novecento procedimenti.

Un impatto notevole sull'andamento della Sezione deriva dalla riforma delle procedure concorsuali del luglio 2022, con la quale sono stati introdotti nuovi strumenti di composizione della crisi d'impresa e di risanamento aziendale (c.d. Codice della Crisi e dell'Insolvenza, D.Lgs. 14/2019).

Nell'ambito di questa materia, i funzionari UPP svolgono diverse attività di supporto ai magistrati. Costoro, oltre ad impegnarsi nell'approfondimento di questioni giuridiche ed alla raccolta della giurisprudenza interna al Tribunale, al fine di consolidare gli orientamenti di merito, partecipano al monitoraggio della procedura e redigono bozze di procedimento.

I funzionari addetti ai servizi trasversali, inoltre, hanno partecipato all'ideazione di un registro informatico dei curatori fallimentari in carica, tramite l'indicazione, per ciascuno, degli incarichi pendenti e della durata delle procedure a ciascuno affidate. Si prevede, inoltre, un aggiornamento trimestrale nel monitoraggio delle attività dei singoli Uffici della Sezione, ed è in corso di

elaborazione un sistema di alert, che consenta di individuare prontamente eventuali omissioni e ritardi nell'ambito di ciascuna procedura.

Il Presidente Quaranta ha riscontrato un notevole beneficio, anche in termini prettamente numerici, nel funzionamento del nuovo Ufficio del Processo. In relazione ai procedimenti ultradecennali, in particolare, si è registrato un calo sulla percentuale dei fascicoli complessivi, nel periodo tra il 2021 ed il 2022, dal 58% al 38%.

Si è riscontrata, altresì, una riduzione di circa il 35% nelle pendenze, che dal 31 dicembre 2021 al 20 settembre 2022 sono passate dall'ammontare di 1662 fascicoli al numero di 1092.

Si rileva, peraltro, che ogni anno si generano circa duecento nuovi fascicoli all'interno della Sezione.

#### Sottosezione Contenzioso Ordinario.

Anche la Sottosezione dedicata al contenzioso ordinario, in particolare relativo alla materia contrattuale, sia in ambito civile che commerciale, è molto oberata, e sta beneficiando delle attività dei funzionari UPP. In tali ambiti, gli addetti svolgono principalmente funzioni di supporto al magistrato, tramite studio di istituti, ricerca giurisprudenziale e redazione di bozze provvedimenti.

Dati della Sottosezione. Si rileva, successivamente all'intervento della riforma sull'Ufficio del Processo, una notevole riduzione delle pendenze, ridottesi dal dicembre 2021 al 31 marzo 2022 da 2400 a 2200 fascicoli.

Come nelle altre Sezioni, anche la III Civile ha ottenuto riscontri positivi in termini di velocizzazione delle procedure, efficientamento degli Uffici e smaltimento del carico giudiziario.

Le maggiori problematiche rilevate risiedono nella diversa formazione ed esperienza pregressa di ciascun funzionario, e dalla dimestichezza di costoro nella gestione dei fascicoli. Si riscontra, in particolare rispetto ad alcune risorse, l'esigenza di una formazione più approfondita, che denota un gap tra le competenze dei diversi addetti.

Allegato A

Università della Campania Luigi Vanvitelli

Deliverable 2.1

Per far fronte a tali carenze, ad ogni modo, si è provveduto i via organizzativa tramite l'assegnazione di ruoli di affiancamento a magistrati ai soggetti più preparati sulla materia, e tramite l'impiego degli altri in compiti più tecnici e di monitoraggio.