



TRIBUNALE DI MARSALA

Il Presidente del Tribunale

Decr. n. 61 /2023

In data 7 maggio 2023 scade il semestre di supplenza dei GOP Montericcio, Lo Verde e Vivona sul ruolo del GOP Vallone, impedito per malattia;

ciò premesso, il suddetto Dott. Vallone ha comunicato che sarà ancora assente per un ulteriore mese depositando relativa certificazione medica e informando comunque l'Ufficio che per la patologia attuale dovrà sicuramente assentarsi ancora per diversi mesi;

che stante la previsione di una ulteriore prolungata assenza del GOP Vallone si è aperto un interpello per altro periodo di supplenza che per adesso sarà limitato a soli 30 giorni (il certificato medico è stato depositato con validità fino al 7 giugno 2023) ma che molto verosimilmente proseguirà almeno per altri 5 mesi oltre il 7 giugno 2023;

che all'interpello per la supplenza sul ruolo del GOP Vallone, ha dato la sua disponibilità il GOP Torre, attualmente destinato al settore civile ma con pregressa lunga esperienza di GOP addetto al settore penale;

che il GOP Torre nel dare la sua disponibilità ha tuttavia precisato che manterrà il suo ruolo di contenzioso civile ordinario ma ritiene di non poter svolgere anche l'ulteriore ruolo di GOP addetto settore tutelare, che pertanto per i prossimi 30 giorni, salvo altro interpello successivo allorquando perverrà ulteriore documentazione sanitaria da parte del GOP Vallone, il GOP Torre verrà sostituito nel settore tutelare dal GOP che secondo tabella è il suo sostituto, (GOP Zuppari);

che per tali ragioni si procede ad una modifica tabellare urgente per la supplenza sul ruolo del dott. Vallone che per i prossimi 30 giorni sarà sostituito nelle sue 8 udienze monocratiche dal GOP Torre che manterrà il ruolo di contenzioso civile ordinario e che nei prossimi 30 giorni verrà sostituito nel solo ruolo tutelare dal sostituto in tabella, GOP Zuppari, come segue:

SEZIONE UNICA PENALE

Attuale previsione tabellare

Nuova previsione tabellare

Criteri di sostituzione	Criteri di sostituzione
<p><u>Dibattimento collegiale:</u> Il presidente del Collegio è sostituito gradatamente dal giudice più anziano della Sezione. [ad esclusione del Presidente del Tribunale] I giudici a latere sono sostituiti, gradatamente, dal componente meno anziano addetto al settore penale.</p> <p><u>Dibattimento monocratico:</u> con riguardo ai giudici togati:</p> <p>ciascun giudice togato è sostituito, secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -il dott. PARRINELLO è sostituito dal GOP MONTERICCIO - la dott.ssa VICINI è sostituita dal GOP VIVONA -il dott. GIACALONE è sostituito dal GOP VALLONE; -il dott. AGATE è sostituito dal GOP LO VERDE; -la dott.ssa MANISCALCHI è sostituita dal GOP VALLONE); -il dott. ALAGNA è sostituito dal GOP MONTERICCIO; -il dott. GUERCIO è sostituito dal GOP VALLONE; -NN. <p>Ove non sia possibile il ricorso ai giudici onorari, opera il criterio generale per cui</p>	<p><u>Dibattimento collegiale:</u> Il presidente del Collegio è sostituito gradatamente dal giudice più anziano della Sezione. [ad esclusione del Presidente del Tribunale] I giudici a latere sono sostituiti, gradatamente, dal componente meno anziano addetto al settore penale.</p> <p><u>Dibattimento monocratico:</u> con riguardo ai giudici togati:</p> <p>ciascun giudice togato è sostituito, secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -il dott. PARRINELLO è sostituito dal GOP MONTERICCIO - la dott.ssa VICINI è sostituita dal GOP VIVONA -il dott. GIACALONE è sostituito dal GOP VALLONE; -il dott. AGATE è sostituito dal GOP LO VERDE; -la dott.ssa MANISCALCHI è sostituita dal GOP VALLONE); -il dott. ALAGNA è sostituito dal GOP MONTERICCIO; -il dott. GUERCIO è sostituito dal GOP VALLONE; -NN.

ciascun giudice sarà sostituito da quello che lo segue immediatamente per minore anzianità di servizio e l'ultimo giudice, in assoluto con minore anzianità, dal primo giudice, in assoluto con maggiore anzianità, secondo il seguente schema:

Sostituito	Sostituto
PARRINELLO	VICINI (supplente Vivona)
VICINI (supplente Vivona)	GIACALONE
GIACALONE	AGATE
AGATE	MANISCALCHI
MANISCALCHI	ALAGNA
ALAGNA	GUERCIO
GUERCIO	PARRINELLO

Con riguardo ai giudici onorari:

nei processi di loro pertinenza, ciascun GOP è sostituito, gradatamente, dagli altri GOP secondo l'ordine alfabetico del loro cognome:

- LO VERDE: da Montericcio e, gradatamente, Vallone;
- MONTERICCIO: da Vallone e gradatamente, Vivona;
- VALLONE: da Vivona e, gradatamente, Lo Verde;
- VIVONA: da Lo Verde e, gradatamente, Montericcio; .

In caso di necessità residuale, ciascun GOP sarà sostituito dal Giudice togato "affiancante" e, in via ultimativa, dai

Ove non sia possibile il ricorso ai giudici onorari, opera il criterio generale per cui ciascun giudice sarà sostituito da quello che lo segue immediatamente per minore anzianità di servizio e l'ultimo giudice, in assoluto con minore anzianità, dal primo giudice, in assoluto con maggiore anzianità, secondo il seguente schema:

Sostituito	Sostituto
PARRINELLO	VICINI
VICINI	GIACALONE
GIACALONE	AGATE
AGATE	MANISCALCHI
MANISCALCHI	ALAGNA
ALAGNA	GUERCIO
GUERCIO	PARRINELLO

Con riguardo ai giudici onorari:

nei processi di loro pertinenza, ciascun GOP è sostituito, gradatamente, dagli altri GOP secondo l'ordine alfabetico del loro cognome:

- LO VERDE: da Montericcio e, gradatamente, Vallone;
- MONTERICCIO: da Vallone e gradatamente, Vivona;
- VALLONE: da Vivona e, gradatamente, Lo Verde;
- VIVONA: da Lo Verde e, gradatamente, Montericcio; .

In caso di necessità residuale, ciascun GOP sarà sostituito dal Giudice togato "affiancante" e, in via ultimativa, dai giudici togati addetti al settore monocratico, partendo dal meno anziano.

giudici togati addetti al settore monocratico, partendo dal meno anziano.

Criteria di sostituzione ex art. 554 bis cpp (udienza predibattimentale)

Udienza predibattimentale	Dibattimento
PARRINELLO (N.9 UDIENZE)	GIACALONE
GIACALONE (N.9 UDIENZE)	PARRINELLO

AGATE (N.6 UDIENZE)	MANISCALCHI
MANISCALCHI (N.6 UDIENZE)	ALAGNA
ALAGNA (N.6 UDIENZE)	AGATE

VICINI (N.2 UDIENZE)	GUERCIO
GUERCIO (N.2 UDIENZE)	VICINI

GOP VALLONE (N.8 UDIENZE)	GOP VIVONA
GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)	GOP VALLONE

GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO
GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)	GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)

Criteria di sostituzione ex art. 554 bis cpp (udienza predibattimentale)

Udienza predibattimentale	Dibattimento
PARRINELLO (N.9 UDIENZE)	GIACALONE
GIACALONE (N.9 UDIENZE)	PARRINELLO

AGATE (N.6 UDIENZE)	MANISCALCHI
MANISCALCHI (N.6 UDIENZE)	ALAGNA
ALAGNA (N.6 UDIENZE)	AGATE

VICINI (N.2 UDIENZE)	GUERCIO
GUERCIO (N.2 UDIENZE)	VICINI

GOP VALLONE (N.8 UDIENZE)- (SUPPLENTE TORRE)	GOP VIVONA
GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)	GOP VALLONE - (SUPPLENTE TORRE)

GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO
GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)	GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)

Criteria di sostituzione ex art. 554 bis cpp
(udienza predibattimentale) durante la
supplenza di VALLONE

GOP MONTERICCIO (N.8 UDIENZE)	GOP VIVONA
GOP VIVONA (N.8 UDIENZE)	GOP LO VERDE
GOP LO VERDE (N.9 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO

Attuale previsione tabellare

Nuova previsione tabellare

Criteria di assegnazione degli affari	Criteria di assegnazione degli affari
<p>La sezione penale è composta:</p> <p><u>per il collegiale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Presidente (1° collegio): SALADINO; componenti dott.ssa Vicini (supplente Pizzo) e dott. Guercio; -Presidente (2° collegio): dott.ssa Camassa; componenti dott.ri Alagna e Pizzo; -Presidente (3° collegio): dott. Saladino; componenti dott, Agate e dott.ssa Maniscalchi; <p>Mantenendo l'attuale numero di udienze tabellari pari a 9 mensili per ciascun giudice (tranne che per il Presidente di sezione addetto solo al settore collegiale con dieci udienze complessive) – limite che appare funzionale allo smaltimento degli affari penali sopravvenuti, tenuto conto delle ormai notorie difficoltà delle cancellerie nel far fronte ad un numero complessivo maggiore di udienze mensili- ne consegue che i magistrati componenti del 1° collegio (tranne il Presidente di sezione addetto solo al settore collegiale con dieci udienze complessive),</p>	<p>La sezione penale è composta:</p> <p><u>per il collegiale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Presidente (1° collegio): SALADINO; componenti dott.ssa Vicini e dott. Guercio; -Presidente (2° collegio): dott.ssa Camassa; componenti dott.ri Pizzo e Alagna; -Presidente (3° collegio): dott. Saladino; componenti dott, Agate e dott.ssa Maniscalchi; <p>Mantenendo l'attuale numero di udienze tabellari pari a 9 mensili per ciascun giudice (tranne che per il Presidente di sezione addetto solo al settore collegiale con dieci udienze complessive) – limite che appare funzionale allo smaltimento degli affari penali sopravvenuti, tenuto conto delle ormai notorie difficoltà delle cancellerie nel far fronte ad un numero complessivo maggiore di udienze mensili- ne consegue che i magistrati componenti del 1° collegio (tranne il Presidente di sezione addetto solo al settore collegiale con dieci udienze complessive), terranno 2 udienze di rito monocratico ciascuno, in aggiunta alle sette udienze collegiali, mentre un componente del 2°</p>

terranno 2 udienze di rito monocratico ciascuno, in aggiunta alle sette udienze collegiali, mentre un componente del 2° collegio terrà 6 udienze mensili in aggiunta alle tre udienze collegiali e l'altro invece, come d'altronde il Presidente del Tribunale, solo le tre udienze collegiali, considerato che rimane adibito alle proprie funzioni civili tabellarmente previste; infine i componenti del terzo collegio terranno sei udienze di rito monocratico ciascuno in aggiunta alle tre udienze collegiali mensili.

per il monocratico:

dal dott. Francesco PARRINELLO, dott.ssa VICINI (supplente Vivona), NN, dal dott. Matteo GIACALONE, dal dott. Andrea AGATE e dalla dott.ssa Francesca MANISCALCHI, dal dott. Massimiliano ALAGNA, dal dott. Fabrizio GUERCIO.

In tale settore si prevede, altresì, sempre in attuazione del citato art. 178 della citata circolare del CSM sulla formazione delle tabelle, che i GOP dottori MONTERICCIO, VIVONA, LO VERDE e VALLONE siano titolari di un ruolo autonomo, insieme ai giudici professionali.

Inoltre, nel medesimo settore opererà anche l'Ufficio del processo, in ausilio ai giudici sia nel settore del dibattimento monocratico che collegiale e con i compiti, per i Gop, previsti dall'art. 10 comma 10 del D.lgs n. 116/2017 e dall'art. 180 comma 1 circolare sulle tabelle 2020/2022, così composto:

collegio terrà 6 udienze mensili in aggiunta alle tre udienze collegiali e l'altro invece, come d'altronde il Presidente del Tribunale, solo le tre udienze collegiali, considerato che rimane adibito alle proprie funzioni civili tabellarmente previste; infine i componenti del terzo collegio terranno sei udienze di rito monocratico ciascuno in aggiunta alle tre udienze collegiali mensili.

per il monocratico:

dal dott. Francesco PARRINELLO, dott.ssa VICINI, NN, dal dott. Matteo GIACALONE, dal dott. Andrea AGATE e dalla dott.ssa Francesca MANISCALCHI, dal dott. Massimiliano ALAGNA, dal dott. Fabrizio GUERCIO.

In tale settore si prevede, altresì, sempre in attuazione del citato art. 178 della citata circolare del CSM sulla formazione delle tabelle, che i GOP dottori MONTERICCIO, VIVONA, LO VERDE e VALLONE siano titolari di un ruolo autonomo, insieme ai giudici professionali.

Inoltre, nel medesimo settore opererà anche l'Ufficio del processo, in ausilio ai giudici sia nel settore del dibattimento monocratico che collegiale e con i compiti, per i Gop, previsti dall'art. 10 comma 10 del D.lgs n. 116/2017 e dall'art. 180 comma 1 circolare sulle tabelle 2020/2022, così composto:

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (7)
---------	-----	-------------	--------------------------	--------------------

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (7)
Vito Marcello SALADINO (Presidente di Sezione)		relazione alla disponibilità numerica	Funzionario Franca MACCHETTI	0,50 addetto: (Alessia ROCCOLINO 0,50)
Francesco PARRINELLO	Giuseppina MONTERIC CIO – Giorgio LO VERDE			1 addetto: (Emanuela ALAGNA)
Chiara VICINI	Bruno VIVONA – Ernesto VALLONE			0,25 addetto: (Alessia ROCCOLINO)
Matteo GIACALONE	Bruno VIVONA - Ernesto VALLONE			1 addetto: (Maria Elena SERRAINO DRAGO)
Andrea AGATE	Giorgio LO VERDE			1 addetto: (Eugenio AGOSTA)
Francesca MANISCALCHI	Bruno VIVONA			1 addetto: (Laura VALENTI)
Massimiliano ALAGNA	Giuseppina MONTERIC CIO			1 addetto: (Nicoletta DE MARIA)
Fabrizio GUERCIO				0,25 addetto: (Alessia ROCCOLINO)
NN				1 Addetto NN

Vito Marcello SALADINO (Presidente di Sezione)		relazione alla disponibilità numerica	Funzionario Franca MACCHETTI	0,50 addetto: (Alessia Roccolino 0,50)
Francesco PARRINELLO	Giuseppina MONTERICCI O – Giorgio LO VERDE		1 addetto: (Emanuela Alagna)	
Chiara VICINI	Bruno VIVONA – Ernesto VALLONE		0,25 addetto: (Alessia Roccolino)	
Matteo GIACALONE	Bruno VIVONA - Ernesto VALLONE		1 addetto: (Maria Elena SERRAINO DRAGO)	
Andrea AGATE	Giorgio LO VERDE		1 addetto: (Eugenio AGOSTA)	
Francesca MANISCALCHI	Bruno VIVONA		1 addetto: (Laura VALENTI)	
Massimiliano ALAGNA	Giuseppina MONTERICCI O		1 addetto: (Nicoletta DE MARIA)	
Fabrizio GUERCIO			0,25 addetto: (Alessia Roccolino)	
NN			1 Addetto NN	

Compiti e funzioni degli addetti all'Ufficio del processo nel settore penale dibattimentale

Nel settore penale dibattimentale, gli addetti all'ufficio per il processo, sotto il coordinamento del giudice affidatario, svolgeranno i seguenti compiti: 1. studio dei fascicoli, predisposizione della scheda riassuntiva del processo su modello prestabilito (riportante: prescrizione reati contestati; scadenza eventuali misure cautelari; riassunto delle prove orali acquisite; raccolta di precedenti giurisprudenziali pertinenti; raccolta di precedenti su casi analoghi rinvenibili nella banca dati dell'Ufficio costituita dalla cartella condivisa "Dibattimento - sentenze penali"); 2. supporto al giudice nel compimento della attività pratico/materiale di facile esecuzione (verifica della completezza del fascicolo avuto riguardo: 1) raccolta dei dati di cui all'art. 165 bis disp. att. c.p.p. circa difensori nominati ed elezioni e/o dichiarazioni di domicilio; 2) dati concernenti l'ammissione al

Compiti e funzioni degli addetti all'Ufficio del processo nel settore penale dibattimentale.

Nel settore penale dibattimentale, gli addetti all'ufficio per il processo, sotto il coordinamento del giudice affidatario, svolgeranno i seguenti compiti: 1. studio dei fascicoli, predisposizione della scheda riassuntiva del processo su modello prestabilito (riportante: prescrizione reati contestati; scadenza eventuali misure cautelari; riassunto delle prove orali acquisite; raccolta di precedenti giurisprudenziali pertinenti; raccolta di precedenti su casi analoghi rinvenibili nella banca dati dell'Ufficio costituita dalla cartella condivisa "Dibattimento - sentenze penali"); 2. supporto al giudice nel compimento della attività pratico/materiale di facile esecuzione (verifica della completezza del fascicolo avuto riguardo: 1) raccolta dei dati di cui all'art. 165 bis disp. att. c.p.p. circa difensori nominati ed elezioni e/o dichiarazioni di domicilio; 2) dati concernenti l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato; 3) raccolta del materiale per sezioni organizzate in: "liste testi"; "trascrizioni"; "verbali in forma riassuntiva"; "documentazione prodotta"; "nomine difensori e dati ex art. 165 bis disp. att. c.p.p."; verifica della regolare costituzione delle parti avuto riguardo: 1)

patrocinio a spese dello Stato; 3) raccolta del materiale per sezioni organizzate in: "liste testi"; "trascrizioni"; "verbali in forma riassuntiva"; "documentazione prodotta"; "nomine difensori e dati ex art. 165 bis disp. att. c.p.p."; verifica della regolare costituzione delle parti avuto riguardo: 1) controllo della regolarità delle notifiche; 2) rispetto dei termini previsto per la fissazione dell'udienza; 3) corretta individuazione dei difensori); 3. supporto al giudice per la redazione di bozze di provvedimenti semplici (sentenze di condanna e di assoluzione semplici in materie di tipo seriale così individuate, nel settore penale monocratico, in via di approssimazione: furti non aggravati; truffe non aggravate; minacce gravi; furti aggravati; violazione obblighi assistenza familiare; ricettazione; violazione del codice della strada; lesioni personali aggravate; stupefacenti in materia di c.d. "droghe leggere" e/o di casi di "lieve entità"; edilizia; evasione; violazione cittadini extracomunitari; furto in abitazione; violenza privata; resistenza a pubblico ufficiale; violazione misure di prevenzione; sentenze di patteggiamento semplici; assoluzioni ex art. 131 bis c.p.; sentenze di non doversi procedere per varie cause estintive del reato); provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato; provvedimenti di liquidazione a beneficio degli ausiliari del giudice; 4. Controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione (verifica delle istanze pendenti, selezione preventiva e segnalazione al giudice delle istanze in materia di libertà personale e di beni in sequestro con raccolta degli eventuali pareri necessari ai fini della decisione); 5. Organizzazione dei fascicoli (selezione ed etichettatura preventiva dei fascicoli rientranti nelle previsioni di priorità previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e monitoraggio dei tempi dei rinvii, mai superiori a giorni sessanta; costante monitoraggio dei fascicoli sospesi ex art. 420 quater c.p.p. nell'ottica dei necessari adempimenti; costante verifica fisica della raccolta degli atti nelle apposite sezioni prima indicate; apposita etichettatura dei fascicoli di durata ultrabiennale ed ultratriennale; costante monitoraggio del rapporto tra processi pendenti e processi definiti per ciascun mese nell'ottica della

controllo della regolarità delle notifiche; 2) rispetto dei termini previsto per la fissazione dell'udienza; 3) corretta individuazione dei difensori); 3. supporto al giudice per la redazione di bozze di provvedimenti semplici (sentenze di condanna e di assoluzione semplici in materie di tipo seriale così individuate, nel settore penale monocratico, in via di approssimazione: furti non aggravati; truffe non aggravate; minacce gravi; furti aggravati; violazione obblighi assistenza familiare; ricettazione; violazione del codice della strada; lesioni personali aggravate; stupefacenti in materia di c.d. "droghe leggere" e/o di casi di "lieve entità"; edilizia; evasione; violazione cittadini extracomunitari; furto in abitazione; violenza privata; resistenza a pubblico ufficiale; violazione misure di prevenzione; sentenze di patteggiamento semplici; assoluzioni ex art. 131 bis c.p.; sentenze di non doversi procedere per varie cause estintive del reato); provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato; provvedimenti di liquidazione a beneficio degli ausiliari del giudice; 4. Controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione (verifica delle istanze pendenti, selezione preventiva e segnalazione al giudice delle istanze in materia di libertà personale e di beni in sequestro con raccolta degli eventuali pareri necessari ai fini della decisione); 5. Organizzazione dei fascicoli (selezione ed etichettatura preventiva dei fascicoli rientranti nelle previsioni di priorità previsti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p. e monitoraggio dei tempi dei rinvii, mai superiori a giorni sessanta; costante monitoraggio dei fascicoli sospesi ex art. 420 quater c.p.p. nell'ottica dei necessari adempimenti; costante verifica fisica della raccolta degli atti nelle apposite sezioni prima indicate; apposita etichettatura dei fascicoli di durata ultrabiennale ed ultratriennale; costante monitoraggio del rapporto tra processi pendenti e processi definiti per ciascun mese nell'ottica della rilevazione del disposition time individuale del singolo magistrato); 6. Organizzazione delle udienze (controllo sul numero massimo di fascicoli da fissare in base alle disposizioni dettate dalla Presidenza alla luce dell'emergenza pandemica; controllo sul numero massimo di fascicoli da fissare in base al protocollo stipulato con l'avvocatura per l'ipotesi di cessazione dell'emergenza pandemica; controllo sulla fissazione in orario tendenzialmente pomeridiano dei processi con prova orale complessa e dei processi in cui sia fissato l'esame delle persone offese nei reati del c.d. "Codice Rosso"; previa verifica degli adempimenti di cancelleria con evidenziazione al giudice di ogni circostanza suscettibile di ottimizzare i tempi di trattazione

rilevazione del disposition time individuale del singolo magistrato); 6. Organizzazione delle udienze (controllo sul numero massimo di fascicoli da fissare in base alle disposizioni dettate dalla Presidenza alla luce dell'emergenza pandemica; controllo sul numero massimo di fascicoli da fissare in base al protocollo stipulato con l'avvocatura per l'ipotesi di cessazione dell'emergenza pandemica; controllo sulla fissazione in orario tendenzialmente pomeridiano dei processi con prova orale complessa e dei processi in cui sia fissato l'esame delle persone offese nei reati del c.d. "Codice Rosso"; previa verifica degli adempimenti di cancelleria con evidenziazione al giudice di ogni circostanza suscettibile di ottimizzare i tempi di trattazione dell'udienza); 7. condivisione all'interno dell'Ufficio per il Processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; 8. approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; 9. ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; 10. supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; Studio delle novità giurisprudenziali (Sezioni Unite Cassazione; Relazioni Massimario; Corte Costituzionale; Corti Europee) e delle modifiche normative intervenute; 11. supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; incentivare l'utilizzo da parte dei magistrati e del personale amministrativo di tutti i programmi informatici forniti dal Ministero; ideazione di sistemi funzionali alla ottimizzazione della digitalizzazione dei fascicoli processuali; avvio del sistema TIAP anche nella fase del dibattito collegiale e monocratico; monitoraggio, in collaborazione con l'Ufficio Statistico del Tribunale, dei dati statistici necessari alla verifica degli obiettivi di riduzione del DT con cadenza mensile; 12. raccordo con il personale addetto alle cancellerie (spoglio nuove iscrizioni; verifica sussistenza dei casi trattazione prioritaria ex art. 132 bis disp. att. c.p.p.; "scarico" udienza del magistrato assegnatario; notifica e comunicazione alle parti dei provvedimenti del magistrato assegnatario; accertamento della definitività dei provvedimenti;

dell'udienza); 7. condivisione all'interno dell'Ufficio per il Processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; 8. approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; 9. ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; 10. supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; Studio delle novità giurisprudenziali (Sezioni Unite Cassazione; Relazioni Massimario; Corte Costituzionale; Corti Europee) e delle modifiche normative intervenute; 11. supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; incentivare l'utilizzo da parte dei magistrati e del personale amministrativo di tutti i programmi informatici forniti dal Ministero; ideazione di sistemi funzionali alla ottimizzazione della digitalizzazione dei fascicoli processuali; avvio del sistema TIAP anche nella fase del dibattito collegiale e monocratico; monitoraggio, in collaborazione con l'Ufficio Statistico del Tribunale, dei dati statistici necessari alla verifica degli obiettivi di riduzione del DT con cadenza mensile; 12. raccordo con il personale addetto alle cancellerie (spoglio nuove iscrizioni; verifica sussistenza dei casi trattazione prioritaria ex art. 132 bis disp. att. c.p.p.; "scarico" udienza del magistrato assegnatario; notifica e comunicazione alle parti dei provvedimenti del magistrato assegnatario; accertamento della definitività dei provvedimenti; controllo dei tempi di trasmissione dei fascicoli da parte dell'Ufficio GIP-GUP e della Procura in sede.

controllo dei tempi di trasmissione dei fascicoli da parte dell'Ufficio GIP-GUP e della Procura in sede.

DISTRIBUZIONE AFFARI:

Il Presidente del Tribunale fruisce di un esonero pari al 30% per l'espletamento delle funzioni dirigenziali ed è destinata al settore penale con una percentuale del 35%, presiedendo il secondo Collegio Penale.

Il Presidente della Sezione Penale presiede il primo ed il terzo collegio per n. 10 udienze mensili, assegna a sé almeno la metà delle sentenze assegnate a ciascuno degli altri giudici del collegio in coerenza con l'esonero del 50%.

Il Presidente del Tribunale delega il Presidente della sezione penale per l'assegnazione dei processi nei ruoli, salvo che tale funzione non venga esercitata direttamente dal Presidente del Tribunale, secondo i criteri che seguono individuati sentiti il Procuratore della Repubblica, il Coordinatore dell'Ufficio GIP, il Dirigente della cancelleria e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Nel settore collegiale, in considerazione del diverso numero di udienze tenute dai tre collegi giudicanti, deve prevedersi che i processi siano assegnati, uno per ciascun collegio, partendo dal 1° collegio -tenuto conto dell'ordine temporale di deposito della richiesta di indicazione della data di udienza e, a parità di data, del processo di più risalente iscrizione nel registro notizie di reato- fino a complessivi 9 fascicoli di nuovo pervenimento, ed i restanti 4 fascicoli tutti al 1° collegio, secondo la seguente sequenza, indicando con "A" il primo collegio, con "B" il secondo collegio e con "C" il terzo collegio: A - B - C; A - B - C; A - B - C; A - A - A - A ; e così via.

Sempre in considerazione del ridotto numero di udienze assegnate al 2° Collegio e al 3° Collegio (n. 3 mensili per ciascun collegio), deve altresì apportarsi un correttivo di tipo "qualitativo", nel senso che al 2°

DISTRIBUZIONE AFFARI:

Il Presidente del Tribunale fruisce di un esonero pari al 30% per l'espletamento delle funzioni dirigenziali ed è destinata al settore penale con una percentuale del 35%, presiedendo il secondo Collegio Penale.

Il Presidente della Sezione Penale presiede il primo ed il terzo collegio per n. 10 udienze mensili, assegna a sé almeno la metà delle sentenze assegnate a ciascuno degli altri giudici del collegio in coerenza con l'esonero del 50%.

Il Presidente del Tribunale delega il Presidente della sezione penale per l'assegnazione dei processi nei ruoli, salvo che tale funzione non venga esercitata direttamente dal Presidente del Tribunale, secondo i criteri che seguono individuati sentiti il Procuratore della Repubblica, il Coordinatore dell'Ufficio GIP, il Dirigente della cancelleria e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Nel settore collegiale, in considerazione del diverso numero di udienze tenute dai tre collegi giudicanti, deve prevedersi che i processi siano assegnati, uno per ciascun collegio, partendo dal 1° collegio -tenuto conto dell'ordine temporale di deposito della richiesta di indicazione della data di udienza e, a parità di data, del processo di più risalente iscrizione nel registro notizie di reato- fino a complessivi 9 fascicoli di nuovo pervenimento, ed i restanti 4 fascicoli tutti al 1° collegio, secondo la seguente sequenza, indicando con "A" il primo collegio, con "B" il secondo collegio e con "C" il terzo collegio: A - B - C; A - B - C; A - B - C; A - A - A - A ; e così via.

Sempre in considerazione del ridotto numero di udienze assegnate al 2° Collegio e al 3° Collegio (n. 3 mensili per ciascun collegio), deve altresì apportarsi un correttivo di tipo "qualitativo", nel senso che al 2° e al 3° collegio non possano di regola, e salve specifiche situazioni concrete [legate, ad esempio ad incompatibilità] essere assegnati processi con più di tre

e al 3° collegio non possano di regola, e salve specifiche situazioni concrete [legate, ad esempio ad incompatibilità] essere assegnati processi con più di tre imputati in stato di custodia cautelare e, comunque, processi con più di cinque imputati. Ove pertanto nella sequenza sopra indicata spetti al 2° e al 3° collegio un processo di tal fatta, lo stesso sarà assegnato al 1° collegio, con conseguente assegnazione al 2° o al 3° collegio del successivo fascicolo in sostituzione.

L'assegnazione ai giudici del collegio per la redazione delle sentenze è disposta dal presidente del collegio.

Considerato che il Presidente del Tribunale fornisce un apporto alla sezione penale del 35% assegnerà a sé 1/3 delle sentenze assegnate a ciascuno degli altri giudici del collegio secondo il seguente criterio: le prime sei sentenze, secondo l'ordine di decisione, saranno assegnate ai giudici a latere una per ciascuno partendo dal più giovane e la settima a sé stessa e così di seguito.

Considerato che il Presidente della sezione penale fornisce un apporto del 50% assegnerà a sé la metà delle sentenze assegnate a ciascuno degli altri giudici del collegio secondo il seguente criterio: le prime quattro sentenze, secondo l'ordine di decisione, saranno assegnate ai giudici a latere una per ciascuno partendo dal più giovane e la quinta al Presidente e così di seguito.

Ovviamente si provvederà a periodiche ridistribuzioni del carico delle sentenze anche in relazione all'entità dei provvedimenti di volta in volta assegnati.

A seguito del protocollo stilato con la Procura della Repubblica il 2/2/2017 nel settore dibattimentale collegiale i rinvii delle udienze sono calibrati in modo da assicurare la partecipazione del P.M. che ha seguito le indagini attraverso l'individuazione di udienze dedicate ai diversi PM.

imputati in stato di custodia cautelare e, comunque, processi con più di cinque imputati. Ove pertanto nella sequenza sopra indicata spetti al 2° e al 3° collegio un processo di tal fatta, lo stesso sarà assegnato al 1° collegio, con conseguente assegnazione al 2° o al 3° collegio del successivo fascicolo in sostituzione.

L'assegnazione ai giudici del collegio per la redazione delle sentenze è disposta dal presidente del collegio.

Considerato che il Presidente del Tribunale fornisce un apporto alla sezione penale del 35% assegnerà a sé 1/3 delle sentenze assegnate a ciascuno degli altri giudici del collegio secondo il seguente criterio: le prime sei sentenze, secondo l'ordine di decisione, saranno assegnate ai giudici a latere una per ciascuno partendo dal più giovane e la settima a sé stessa e così di seguito.

Considerato che il Presidente della sezione penale fornisce un apporto del 50% assegnerà a sé la metà delle sentenze assegnate a ciascuno degli altri giudici del collegio secondo il seguente criterio: le prime quattro sentenze, secondo l'ordine di decisione, saranno assegnate ai giudici a latere una per ciascuno partendo dal più giovane e la quinta al Presidente e così di seguito.

Ovviamente si provvederà a periodiche ridistribuzioni del carico delle sentenze anche in relazione all'entità dei provvedimenti di volta in volta assegnati.

A seguito del protocollo stilato con la Procura della Repubblica il 2/2/2017 nel settore dibattimentale collegiale i rinvii delle udienze sono calibrati in modo da assicurare la partecipazione del P.M. che ha seguito le indagini attraverso l'individuazione di udienze dedicate ai diversi PM.

Nel settore monocratico, considerato il diverso numero di udienze attribuite ai giudici ed il contestuale impegno di alcuni di essi tanto nel settore monocratico che in quello collegiale, appare congruo prevedere che:

Nel settore monocratico, considerato il diverso numero di udienze attribuite ai giudici ed il contestuale impegno di alcuni di essi tanto nel settore monocratico che in quello collegiale, appare congruo prevedere che:

- ai giudici che tengono due udienze mensili [dott. Guercio e dott.ssa Vicini (supplente Vivona)]: siano assegnati un massimo di n. 6 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- ai GOP che tengono cinque udienze mensili con ruolo autonomo [Lo Verde e Montericcio] siano assegnati un massimo di n. 15 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- al GOP che tiene sette udienze mensili con ruolo autonomo [Vivona] siano assegnati un massimo di n. 21 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- al GOP che tiene otto udienze mensili con ruolo autonomo [Vallone] – supplenti Montericcio per 3 udienze, Lo Verde per 4 udienze e Vivona per 1 udienza, siano assegnati un massimo di n. 24 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- ai giudici togati che tengono sei udienze al mese [dott. Agate, dott.ssa Maniscalchi, dott. Alagna] siano assegnati un massimo di n.18 procedimenti al mese in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- ai giudici che tengono nove udienze mensili, e dunque risultino adibiti in via esclusiva al settore monocratico [dott. Parrinello, dott. Giacalone, NN] siano assegnati un massimo di n. 27 processi al mese in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta.

- ai giudici che tengono due udienze mensili [dott. Guercio e dott.ssa Vicini: siano assegnati un massimo di n. 6 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- ai GOP che tengono cinque udienze mensili con ruolo autonomo [Lo Verde e Montericcio] siano assegnati un massimo di n. 15 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- al GOP che tiene sette udienze mensili con ruolo autonomo [Vivona] siano assegnati un massimo di n. 21 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- al GOP che tiene otto udienze mensili con ruolo autonomo [Vallone] – **supplente Torre**, siano assegnati un massimo di n. 24 nuovi processi al mese (3 a udienza) in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- ai giudici togati che tengono sei udienze al mese [dott. Agate, dott.ssa Maniscalchi, dott. Alagna] siano assegnati un massimo di n.18 procedimenti al mese in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta;

- ai giudici che tengono nove udienze mensili, e dunque risultino adibiti in via esclusiva al settore monocratico [dott. Parrinello, dott. Giacalone, NN] siano assegnati un massimo di n. 27 processi al mese in tale numero ricomprese le udienze prebattimentali per i procedimenti a citazione diretta.

Pertanto, indicati i giudici, secondo la anzianità di servizio, con le seguenti sigle:

Parrinello = P

Vicini= V

Giacalone = G

Pertanto, indicati i giudici, secondo la anzianità di servizio, con le seguenti sigle:

Parrinello = P

Vicini= V

Giacalone = G

Agate = A

Maniscalchi= Ma

Alagna = Ala

Guercio = GU

NN

Montericcio (GOP) = Mo

Vivona (GOP) = Vi

Vallone (GOP) = Va

Lo Verde (GOP) = Lo

i processi saranno assegnati, secondo il seguente schema: - PPPPP - V - GGGGG - AAA - MaMaMa -AlaAlaAla - Gu - MoMoMo - ViViViVi - VaVaVaVa - LoLoLo - PPPP - V- GGGG - AAA - MaMaMa - AlaAlaAla - Gu - MoMo - ViViVi - VaVaVaVa - LoLo e così di seguito, ricominciando la detta sequenza.

Quanto alle direttissime, le stesse saranno tenute dal magistrato togato che tiene udienza nel giorno in cui pervengono; nel caso in cui nel medesimo giorno tengano udienza più magistrati togati, ovvero non siano fissate udienze e nelle giornate di sabato, le direttissime saranno tenute dal magistrato inserito nel turno mensile di reperibilità.

Il dott. ALAGNA, quale Magrif e fino alla scadenza di tale incarico, viene esonerato da un turno per le direttissime per ogni mese, rispetto al carico degli altri componenti della medesima sezione. (v.decreto n.152/2020)

Agate = A

Maniscalchi= Ma

Alagna = Ala

Guercio = GU

NN

Montericcio (GOP) = Mo

Vivona (GOP) = Vi

Vallone (GOP)- **supplente Torre** = Va

Lo Verde (GOP) = Lo

i processi saranno assegnati, secondo il seguente schema: - PPPPP - V - GGGGG - AAA - MaMaMa -AlaAlaAla - Gu - MoMoMo - ViViViVi - VaVaVaVa - LoLoLo - PPPP - V- GGGG - AAA - MaMaMa - AlaAlaAla - Gu - MoMo - ViViVi - VaVaVaVa - LoLo e così di seguito, ricominciando la detta sequenza.

Quanto alle direttissime, le stesse saranno tenute dal magistrato togato che tiene udienza nel giorno in cui pervengono; nel caso in cui nel medesimo giorno tengano udienza più magistrati togati, ovvero non siano fissate udienze e nelle giornate di sabato, le direttissime saranno tenute dal magistrato inserito nel turno mensile di reperibilità.

Il dott. ALAGNA, quale Magrif e fino alla scadenza di tale incarico, viene esonerato da un turno per le direttissime per ogni mese, rispetto al carico degli altri componenti della medesima sezione. (v.decreto n.152/2020)

In tale turno mensile sono inseriti tutti i giudici togati dell'area dibattimentale penale, con esclusione del Presidente di Sezione.

Il Presidente di Sezione stabilirà i turni del sabato tenendo conto anche che la dott.ssa Maniscalchi dovrà svolgere un

In tale turno mensile sono inseriti tutti i giudici togati dell'area dibattimentale penale, con esclusione del Presidente di Sezione.

Il Presidente di Sezione stabilirà i turni del sabato tenendo conto anche che la dott.ssa Maniscalchi dovrà svolgere un minor numero di turni il sabato in relazione alle prospettate esigenze di genitorialità.

Sia per il collegiale che per il monocratico allo scopo di consentire una previa verifica della ritualità della costituzione del giudizio la prima udienza dibattimentale sarà considerata "filtro", senza necessità per le parti di citare testi, salve le peculiari esigenze derivanti dalla trattazione di procedimenti con imputati detenuti.

Inoltre per il monocratico:

Ai sensi del D.Lgs. n.116/2017 non potranno essere assegnati ai giudici onorari di pace:

- I procedimenti diversi da quelli previsti dall'art.550 c.p.p.;
- I giudizi di appello avverso i provvedimenti emessi dal giudice di pace;
- I procedimenti di cui all'art.558 c.p.p. e il conseguente giudizio.

Si prevede, altresì, che non possono essere assegnati ai giudici onorari di pace i seguenti procedimenti:

- Processi per lesioni colpose derivanti da violazione di norme anti-infortunistiche o da colpa professionale;
- Processi per reati di lottizzazione abusiva.

Con riguardo ai processi eccedenti la specifica giurisdizione esercitabile dai GOP, con riferimento ai ruoli autonomi ed ai ruoli in supplenza, ogni giudice onorario, verificata l'eventuale pendenza degli stessi sul proprio ruolo, dovrà procedere a rinviare il processo alla prima udienza utile e nel contempo a richiedere al Presidente di Sezione la riassegnazione

minor numero di turni il sabato in relazione alle prospettate esigenze di genitorialità.

Sia per il collegiale che per il monocratico allo scopo di consentire una previa verifica della ritualità della costituzione del giudizio la prima udienza dibattimentale sarà considerata "filtro", senza necessità per le parti di citare testi, salve le peculiari esigenze derivanti dalla trattazione di procedimenti con imputati detenuti.

Inoltre per il monocratico:

Ai sensi del D.Lgs. n.116/2017 non potranno essere assegnati ai giudici onorari di pace:

- I procedimenti diversi da quelli previsti dall'art.550 c.p.p.;
- I giudizi di appello avverso i provvedimenti emessi dal giudice di pace;
- I procedimenti di cui all'art.558 c.p.p. e il conseguente giudizio.

Si prevede, altresì, che non possono essere assegnati ai giudici onorari di pace i seguenti procedimenti:

- Processi per lesioni colpose derivanti da violazione di norme anti-infortunistiche o da colpa professionale;
- Processi per reati di lottizzazione abusiva.

Con riguardo ai processi eccedenti la specifica giurisdizione esercitabile dai GOP, con riferimento ai ruoli autonomi ed ai ruoli in supplenza, ogni giudice onorario, verificata l'eventuale pendenza degli stessi sul proprio ruolo, dovrà procedere a rinviare il processo alla prima udienza utile e nel contempo a richiedere al Presidente di Sezione la riassegnazione dello stesso affare ad altro giudice togato sulla base degli ordinari criteri di assegnazione degli affari.

RIUNIONI DELLA SEZIONE

dello stesso affare ad altro giudice togato sulla base degli ordinari criteri di assegnazione degli affari.

RIUNIONI DELLA SEZIONE

Lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione e per verificare l'andamento del servizio sarà garantito tra tutti i magistrati addetti al collegiale e monocratico con cadenza almeno bimestrale.

Inoltre al fine di risolvere eventuali situazioni conflittuali il Presidente di Sezione fisserà apposite riunioni.

Di tutte le predette riunioni verrà redatto apposito verbale da trasmettersi al Presidente del Tribunale.

Riunioni plenarie saranno convocate, poi, con la partecipazione del Presidente del Tribunale e di tutti i magistrati della Sezione, nelle ipotesi di situazioni di particolare rilievo oppure quando si presentino esigenze di particolari innovazioni organizzative e per verificare, con cadenza mensile o bimestrale, la produttività della Sezione e dei singoli giudici.

Infine, riunioni della specie saranno convocate, con la partecipazione del Presidente del Tribunale e di tutti i magistrati della Sezione, al fine di verificare – con cadenza mensile o almeno bimensile – l'andamento del Programma ex art. 37 L. 111/2011 ed apportare, ove necessario, acconce modifiche per il raggiungimento degli OBIETTIVI sulla base di apposito "cruscotto".

Lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione e per verificare l'andamento del servizio sarà garantito tra tutti i magistrati addetti al collegiale e monocratico con cadenza almeno bimestrale.

Inoltre al fine di risolvere eventuali situazioni conflittuali il Presidente di Sezione fisserà apposite riunioni.

Di tutte le predette riunioni verrà redatto apposito verbale da trasmettersi al Presidente del Tribunale.

Riunioni plenarie saranno convocate, poi, con la partecipazione del Presidente del Tribunale e di tutti i magistrati della Sezione, nelle ipotesi di situazioni di particolare rilievo oppure quando si presentino esigenze di particolari innovazioni organizzative e per verificare, con cadenza mensile o bimestrale, la produttività della Sezione e dei singoli giudici.

Infine, riunioni della specie saranno convocate, con la partecipazione del Presidente del Tribunale e di tutti i magistrati della Sezione, al fine di verificare – con cadenza mensile o almeno bimensile – l'andamento del Programma ex art. 37 L. 111/2011 ed apportare, ove necessario, acconce modifiche per il raggiungimento degli OBIETTIVI sulla base di apposito "cruscotto".

Attuale previsione tabellare

Nuova previsione tabellare

Criteri di formazione dei collegi	Criteri di formazione dei collegi
<p><u>CRITERI FORMAZIONE DEI COLLEGI</u></p> <p>COLLEGIALE</p>	<p><u>CRITERI FORMAZIONE DEI COLLEGI</u></p> <p>COLLEGIALE</p>

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI PER LE UDIENZE ORDINARIE

1° Collegio

Martedì	1°-2°-3° 4°	Saladino	Vicini (supplente Pizzo)	Guercio	Ore 9.00
Giovedì	1°-2° e 3°	Saladino	Vicini (supplente Pizzo)	Guercio	Ore 9.00

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI PER LE UDIENZE ORDINARIE

2° Collegio

Mercoledì	1°-2°-3°	Camassa	Pizzo	Alagna	Ore 9.00
-----------	----------	---------	-------	--------	----------

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI PER LE UDIENZE ORDINARIE

3° Collegio

Lunedì	2°-3°	Saladino	Agate	Maniscalchi	Ore 9.00
Mercoledì	4°	Saladino	Agate	Maniscalchi	Ore 9.00

MONOCRATICO

Lunedì	1°- 2° 3°- 4°	Parrinello	Ore 9.00
	2°-3°	Giacalone	Ore 9.00
	1°	Maniscalchi	Ore 9.00
	1°	Alagna	Ore 9.00

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI PER LE UDIENZE ORDINARIE

1° Collegio

Martedì	1°-2°-3° 4°	Saladino	Vicini	Guercio	Ore 9.00
Giovedì	1°-2° e 3°	Saladino	Vicini	Guercio	Ore 9.00

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI PER LE UDIENZE ORDINARIE

2° Collegio

Mercoledì	1°-2°-3°	Camassa	Pizzo	Alagna	Ore 9.00
-----------	----------	---------	-------	--------	----------

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI PER LE UDIENZE ORDINARIE

3° Collegio

Lunedì	2°-3°	Saladino	Agate	Maniscalchi	Ore 9.00
Mercoledì	4°	Saladino	Agate	Maniscalchi	Ore 9.00

MONOCRATICO (ivi comprese le udienze predibattimentali a citazione diretta)

Lunedì	1°- 2° 3°- 4°	Parrinello	Ore 9.00
	2°-3°	Giacalone	Ore 9.00
	1°	Maniscalchi	Ore 9.00
	1°	Alagna	Ore 9.00

	2°-	Vallone (supplente Montericcio)	Ore 9.00		2°-	Vallone (supplente Torre)	Ore 9.00
	4°	Vallone (supplente Lo Verde)	Ore 9.00		4°	Vallone (supplente Torre)	Ore 9.00
	1° 4°	Montericcio GOP (ruolo autonomo)			1° 4°	Montericcio GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	3°	Vivona	Ore 9.00		3°	Vivona	Ore 9.00
Martedì	1°-2°	Vivona	Ore 9.00	Martedì	1°-2°	Vivona	Ore 9.00
	2°- 4°	Parrinello	Ore 9.00		2°- 4°	Parrinello	Ore 9.00
	2°- 3°	Alagna	Ore 9.00		2°- 3°	Alagna	Ore 9.00
	3°	Agate	Ore 9.00		3°	Agate	Ore 9.00
	1°	Lo Verde GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00		1°	Lo Verde GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	1°	Vallone GOP (supplente Montericcio)	Ore 9.00		1°-	Vallone GOP (supplente Torre)	Ore 9.00
	4°	Vallone GOP (supplente Lo Verde)	Ore 9.00		4°	Vallone GOP (supplente Torre)	Ore 9.00
	1°-3°	Agate	Ore 9.00		1°-3°	Agate	Ore 9.00
	4°	Vicini (supplente Vivona)	Ore 9.00		4°	Vicini	Ore 9.00
Mercoledì	1°	Parrinello	Ore 9.00	Mercoledì	1°	Parrinello	Ore 9.00
	4°	Giacalone	Ore 9.00		4°	Giacalone	Ore 9.00
	2°- 4°	Guercio	Ore 9.00		2°- 4°	Guercio	Ore 9.00
	1°-2°- 3°-	Giacalone	Ore 9.00		1°-2°- 3°-	Giacalone	Ore 9.00
	2°	Vivona GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00		2°	Vivona GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	3°	Maniscalchi	Ore 9.00		3°	Maniscalchi	Ore 9.00
	1° - 2°	Agate	Ore 9.00		1° - 2°	Agate	Ore 9.00
	4°	Alagna	Ore 9.00		4°	Alagna	Ore 9.00
	2°-	Vallone (supplente Montericcio)	Ore 9.00		2°	Vallone (supplente Torre)	Ore 9.00
	3°	Vallone (supplente Lo Verde)	Ore 9.00		3°	Vallone (supplente Torre)	Ore 9.00
	1°	Vivona	Ore 9.00		1°	Vivona	Ore 9.00
Giovedì	3° 4°	Montericcio (ruolo autonomo)	Ore 9.00	Giovedì	3° 4°	Montericcio (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	2° -3°	Parrinello	Ore 9.00				

	1° - 3° 4°	Maniscalchi	Ore 9.00
Venerdì	3°	Alagna	Ore 9.00
	2°	Maniscalchi	Ore 9.00
	2°	Agate	Ore 9.00
	4°	Montericcio GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	1°	Vicini (supplente Vivona)	Ore 9.00
	1°-2°-4°	Giacalone	Ore 9.00
	1° 2° 4°	Lo Verde GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	3° 4°	Vivona GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	1°	Vallone GOP (supplente Vivona)	Ore 9.00
	3°	Vallone GOP (supplente Lo Verde)	Ore 9.00

Le udienze straordinarie collegiali – per i processi di rilevante complessità e per quelli per cui è prossimo il termine di prescrizione dei reati o, comunque, là dove ricorrano specifiche esigenze di celerità – sono fissate il primo e il secondo venerdì del mese.

Le udienze straordinarie monocratiche [per i processi prossimi al termine di prescrizione dei reati o, comunque, ove ricorrano specifiche esigenze di celerità da opportunamente motivare] sono fissate in uno o più dei seguenti giorni:

-il 5° lunedì, martedì, mercoledì e giovedì di ogni mese.

UDIENZE ART. 420 QUATER CPP

procedimenti di rito collegiale: 1° giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del mese di febbraio ore 09:00 Aula Borsellino piano terra del Palazzo di Giustizia, collegio di turno;

procedimenti di rito monocratico: 1° giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del

	2° -3°	Parrinello	Ore 9.00
	1° - 3° 4°	Maniscalchi	Ore 9.00
Venerdì	3°	Alagna	Ore 9.00
	2°	Maniscalchi	Ore 9.00
	2°	Agate	Ore 9.00
	4°	Montericcio GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	1°	Vicini	Ore 9.00
	1°-2°-4°	Giacalone	Ore 9.00
	1° 2° 4°	Lo Verde GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	3° 4°	Vivona GOP (ruolo autonomo)	Ore 9.00
	1°	Vallone GOP (supplente Torre)	Ore 9.00
	3°	Vallone GOP (supplente Torre)	Ore 9.00

Le udienze straordinarie collegiali – per i processi di rilevante complessità e per quelli per cui è prossimo il termine di prescrizione dei reati o, comunque, là dove ricorrano specifiche esigenze di celerità – sono fissate il primo e il secondo venerdì del mese.

Le udienze straordinarie monocratiche [per i processi prossimi al termine di prescrizione dei reati o, comunque, ove ricorrano specifiche esigenze di celerità da opportunamente motivare] sono fissate in uno o più dei seguenti giorni:

-il 5° lunedì, martedì, mercoledì e giovedì di ogni mese.

UDIENZE ART. 420 QUATER CPP

procedimenti di rito collegiale: 1° giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del mese di febbraio ore 09:00 Aula Borsellino piano terra del Palazzo di Giustizia, collegio di turno;

procedimenti di rito monocratico: 1° giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del

<p>mese di febbraio ore 09:00 Aula Macchetti piano primo del Palazzo di Giustizia giudice di turno;</p> <p><u>procedimenti innanzi al giudice dell'udienza preliminare</u>: 1°giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del mese di febbraio ore 09:00 Aula Gip piano primo del Palazzo di Giustizia, gup di turno;</p>	<p>mese di febbraio ore 09:00 Aula Macchetti piano primo del Palazzo di Giustizia giudice di turno;</p> <p><u>procedimenti innanzi al giudice dell'udienza preliminare</u>: 1°giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del mese di febbraio ore 09:00 Aula Gip piano primo del Palazzo di Giustizia, gup di turno.;</p>
--	---

SEZIONE GIP – GUP

Attuale previsione tabellare

Nuova previsione tabellare

<p style="text-align: center;">Criteria di sostituzione</p> <p>I criteri di sostituzione (casi di astensione, ricusazione o impedimento) sono i seguenti: ciascun giudice è sostituito dal giudice che lo segue per anzianità; il giudice in assoluto meno anziano della sezione è sostituito da quello più anziano della sezione (nella sequenza: Alcamo- Amato- Quittino).</p> <p>Quando tutti i giudici della Sezione GIP-GUP versino contemporaneamente in situazioni di astensione, ricusazione o impedimento gli stessi saranno sostituiti dai giudici togati della Sezione penale, secondo una turnazione, a partire dal meno anziano, e con esclusione del Presidente del Tribunale e del Presidente della Sezione Penale.</p> <p>In caso di assenza o impedimento del magistrato coordinatore i compiti delegati quale coordinatore sono svolti dal Presidente della Sezione Penale.</p>	<p style="text-align: center;">Criteria di sostituzione</p> <p>I criteri di sostituzione (casi di astensione, ricusazione o impedimento) sono i seguenti: ciascun giudice è sostituito dal giudice che lo segue per anzianità; il giudice in assoluto meno anziano della sezione è sostituito da quello più anziano della sezione (nella sequenza: Alcamo- Amato- Quittino).</p> <p>Quando tutti i giudici della Sezione GIP-GUP versino contemporaneamente in situazioni di astensione, ricusazione o impedimento gli stessi saranno sostituiti dai giudici togati della Sezione penale, secondo una turnazione, a partire dal meno anziano, e con esclusione del Presidente del Tribunale e del Presidente della Sezione Penale.</p> <p>In caso di assenza o impedimento del magistrato coordinatore i compiti delegati quale coordinatore sono svolti dal Presidente della Sezione Penale.</p>
--	--

Criteri di assegnazione degli affari	Criteri di assegnazione degli affari
<p data-bbox="172 443 379 477">- Ufficio GIP/GUP</p> <p data-bbox="76 517 719 633">Il numero dei giudici che compongono la sezione è di tre magistrati (Riccardo Alcamo, Annalisa Amato e Sara Quittino).</p> <p data-bbox="76 674 719 745">L'organizzazione della sezione Gip-Gup adotta i seguenti criteri:</p> <ul data-bbox="76 853 719 1440" style="list-style-type: none"> • al magistrato di turno per gli "affari urgenti" vengono assegnate le richieste di convalida di fermo, arresto, sequestro ed intercettazione nonché le richieste di intercettazione e rogatoria depositate durante il turno [che ha durata settimanale e che viene effettuato, a rotazione, tra i giudici della sezione]; ove il magistrato di turno dovesse essere genitore di prole di età fino a sei anni le udienze di convalida del fermo e dell'arresto potranno essere fissate in orario anti-meridiano e ove vi fosse necessità di fissarle oltre tale orario il turno dovrà essere integrato con la previsione di un sostituto da individuare nel GIP che svolgerà il turno successivo a quello del magistrato sostituito; <p data-bbox="76 1480 719 1686">durante il periodo di esonero della dott.ssa Amato, ferma restando l'assegnazione alla stessa di tutti gli altri affari urgenti, le richieste di convalida dell'arresto e del fermo che dovrebbero esserle assegnate verranno assegnate alla dott.ssa Vicini;</p> <ul data-bbox="76 1794 719 2065" style="list-style-type: none"> • le richieste relative alle misure cautelari personali e reali non conseguenti ad arresti in flagranza, a fermi di P.G. oppure a sequestri di urgenza del PM o della P.G. [che non siano state avanzate nell'ambito di procedimenti già assegnati a singoli giudici] vengono assegnate – previa divisione in tre sottogruppi [formati in base al numero degli 	<p data-bbox="842 443 1050 477">- Ufficio GIP/GUP</p> <p data-bbox="746 517 1533 589">Il numero dei giudici che compongono la sezione è di tre magistrati (Riccardo Alcamo, Annalisa Amato e Sara Quittino).</p> <p data-bbox="746 696 1533 730">L'organizzazione della sezione Gip-Gup adotta i seguenti criteri:</p> <ul data-bbox="746 831 1533 1335" style="list-style-type: none"> • al magistrato di turno per gli "affari urgenti" vengono assegnate le richieste di convalida di fermo, arresto, sequestro ed intercettazione nonché le richieste di intercettazione e rogatoria depositate durante il turno [che ha durata settimanale e che viene effettuato, a rotazione, tra i giudici della sezione]; ove il magistrato di turno dovesse essere genitore di prole di età fino a sei anni le udienze di convalida del fermo e dell'arresto potranno essere fissate in orario anti-meridiano e ove vi fosse necessità di fissarle oltre tale orario il turno dovrà essere integrato con la previsione di un sostituto da individuare nel GIP che svolgerà il turno successivo a quello del magistrato sostituito; <p data-bbox="746 1514 1533 1720">durante il periodo di esonero della dott.ssa Amato, ferma restando l'assegnazione alla stessa di tutti gli altri affari urgenti, le richieste di convalida dell'arresto e del fermo che dovrebbero esserle assegnate verranno assegnate alla dott.ssa Vicini;</p> <ul data-bbox="746 1816 1533 2065" style="list-style-type: none"> • le richieste relative alle misure cautelari personali e reali non conseguenti ad arresti in flagranza, a fermi di P.G. oppure a sequestri di urgenza del PM o della P.G. [che non siano state avanzate nell'ambito di procedimenti già assegnati a singoli giudici] vengono assegnate – previa divisione in tre sottogruppi [formati in base al numero degli indagati: da 1 a 6;

indagati: da 1 a 6; da 6 a 20; oltre 20] – secondo l'ordine in cui perverranno all'Ufficio, seguendo la sequenza: ALCAMO, AMATO, QUITTINO e così di seguito;

- per esigenze di perequazione del carico tra i magistrati, le richieste di convalida del fermo disposto dalla D.D.A. non vengono assegnate – come le altre – sulla base del criterio del turno per gli affari urgenti, ma secondo la sequenza di cui al punto precedente: ALCAMO, AMATO, QUITTINO;

nel periodo di esonero della dott.ssa Amato le misure cautelari della dott.ssa Amato verranno ripartite tra la stessa dott.ssa Amato e la dott.ssa Vicini partendo dalla dott.ssa Amato, quindi un turno di assegnazione rimarrà alla dott.ssa Amato e il successivo turno di assegnazione della dott.ssa Amato passerà alla dott.ssa Vicini e così via;

invece le convalide del fermo disposto dalla DDA da assegnare secondo il turno alla dott.ssa Amato verranno assegnate durante il periodo di esonero alla dott.ssa Vicini;

- il medesimo criterio distributivo verrà utilizzato per l'assegnazione di ogni altra tipologia di procedimenti sopravvenuti secondo l'ordine cronologico di arrivo in cancelleria degli atti trasmessi dal PM. Si precisa che la distribuzione dei fascicoli ai singoli magistrati viene fatta dopo la ripartizione in base alle tipologie delle richieste [richieste di rinvio a giudizio, archiviazioni, decreti penali, istanze sui corpi di reato, altri procedimenti esecutivi, etc.], in modo tale che ogni giudice sia assegnatario di un numero di procedimenti con richieste tendenzialmente di identico tipo, fatte salve eventuali esigenze di redistribuzione semestrale per equiparare i rispettivi carichi di lavoro;

Nel periodo di esonero della dott.ssa Amato le udienze preliminari della stessa verranno assegnate alla dott.ssa Vicini ad eccezione di quelle relative agli affari di competenza collegiale, fatti salvi i casi in cui vengano avanzate richieste di riti alternativi che

da 6 a 20; oltre 20] – secondo l'ordine in cui perverranno all'Ufficio, seguendo la sequenza: ALCAMO, AMATO, QUITTINO e così di seguito;

- per esigenze di perequazione del carico tra i magistrati, le richieste di convalida del fermo disposto dalla D.D.A. non vengono assegnate – come le altre – sulla base del criterio del turno per gli affari urgenti, ma secondo la sequenza di cui al punto precedente: ALCAMO, AMATO, QUITTINO;

nel periodo di esonero della dott.ssa Amato le misure cautelari della dott.ssa Amato verranno ripartite tra la stessa dott.ssa Amato e la dott.ssa Vicini partendo dalla dott.ssa Amato, quindi un turno di assegnazione rimarrà alla dott.ssa Amato e il successivo turno di assegnazione della dott.ssa Amato passerà alla dott.ssa Vicini e così via;

invece le convalide del fermo disposto dalla DDA da assegnare secondo il turno alla dott.ssa Amato verranno assegnate durante il periodo di esonero alla dott.ssa Vicini;

- il medesimo criterio distributivo verrà utilizzato per l'assegnazione di ogni altra tipologia di procedimenti sopravvenuti secondo l'ordine cronologico di arrivo in cancelleria degli atti trasmessi dal PM. Si precisa che la distribuzione dei fascicoli ai singoli magistrati viene fatta dopo la ripartizione in base alle tipologie delle richieste [richieste di rinvio a giudizio, archiviazioni, decreti penali, istanze sui corpi di reato, altri procedimenti esecutivi, etc.], in modo tale che ogni giudice sia assegnatario di un numero di procedimenti con richieste tendenzialmente di identico tipo, fatte salve eventuali esigenze di redistribuzione semestrale per equiparare i rispettivi carichi di lavoro;

Nel periodo di esonero della dott.ssa Amato le udienze preliminari della stessa verranno assegnate alla dott.ssa Vicini ad eccezione di quelle relative agli affari di competenza collegiale, fatti salvi i casi in cui vengano avanzate richieste di

rimangono al supplente, che continueranno ad essere trattate dalla dott.ssa Amato;

- nei procedimenti in cui uno dei giudici della sezione ha svolto l'attività di GIP, le successive funzioni di GUP saranno assegnate - a rotazione - agli altri magistrati del settore, secondo il seguente schema:

GIP	GUP	
Alcamo	Amato	Quittino
Amato	Quittino	Alcamo
Quittino	Alcamo	Amato

Ufficio del processo nel settore GIP/GUP

Anche nel settore GIP/GUP viene istituito l'ufficio per il processo, composto dai magistrati, dal personale di cancelleria, da un unico GOP di nuova assunzione, dai tirocinanti ex art. 73 e dagli Addetti UPP come da seguente tabella:

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
Riccardo ALCAMO (Coordinator e)	Alessia CUSIMANO	In relazione alla disponibilità numerica	n.1 Funzionario Andrea ACCARDI	1 addetto: (Rosalba BRIGNOLO)
Annalisa AMATO				1 addetto: (Vittoria MARZUCCO)
Sara QUITTINO				1 addetto: (Mariella VIRZI)

riti alternativi che rimangono al supplente, che continueranno ad essere trattate dalla dott.ssa Amato;

- nei procedimenti in cui uno dei giudici della sezione ha svolto l'attività di GIP, le successive funzioni di GUP saranno assegnate - a rotazione - agli altri magistrati del settore, secondo il seguente schema:

GIP	GUP	
Alcamo	Amato	Quittino
Amato	Quittino	Alcamo
Quittino	Alcamo	Amato

Ufficio del processo nel settore GIP/GUP

Anche nel settore GIP/GUP viene istituito l'ufficio per il processo, composto dai magistrati, dal personale di cancelleria, da un unico GOP di nuova assunzione, dai tirocinanti ex art. 73 e dagli Addetti UPP come da seguente tabella:

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (4)
Riccardo ALCAMO	Alessia CUSIMANO	In relazione alla disponibilità numerica	n.1 Funzionario Andrea ACCARDI	1 addetto: (Rosalba BRIGNOLO)
Annalisa AMATO				1 addetto: (Vittoria MARZUCCO)
Sara QUITTINO				1 addetto: (Mariella VIRZI)

Compiti e funzioni degli addetti all'Ufficio del processo nel settore GIP/GUP

Quanto al settore GIP-GUP, gli addetti all'ufficio per il processo sono chiamati a svolgere i seguenti compiti: • attività precedente l'udienza preliminare: controllo sulla richiesta di rinvio a giudizio: eventuale predisposizione di provvedimento di restituzione al P.M. ovvero predisposizione del decreto di fissazione dell'udienza; • attività concernente la preparazione dell'udienza: controllo, sistemazione, studio dei fascicoli, verifica degli adempimenti (ritualità notifiche), approfondimenti giurisprudenziali, redazione di schemi volti a facilitare ed accelerare la decisione da parte del giudice; • attività successiva all'udienza (predisposizione di bozze/minute di provvedimenti, sentenze di minore complessità ovvero ordinanze; intestazione delle sentenze); • attività ulteriori: 1) redazione di bozze di decreti penali di condanna, previo studio dei relativi fascicoli, ovvero dei provvedimenti negativi in caso di rigetto della richiesta avanzata dal P.M.; predisposizione del decreto di giudizio immediato a seguito di opposizione a decreto penale di condanna; 2) redazione di bozze di provvedimenti in materia di esecuzione, previo studio dei relativi fascicoli; 3) redazione di provvedimenti di ammissione al patrocinio alle spese dello Stato e successiva liquidazione dei compensi richiesti dal difensore o da consulenti tecnici di parte; 4) redazione di bozze di provvedimenti di liquidazione a periti, interpreti, traduttori, custodi e altri ausiliari 5) esame/studio dei fascicoli con richiesta di archiviazione e redazione di bozza del provvedimento da adottare (decreto di archiviazione o di fissazione di udienza ex art. 409 comma 2° c.p.p.); • attività di natura diversa: a) monitoraggio sotto il profilo statistico dei risultati e della produttività dell'Ufficio nonché delle pendenze e dei procedimenti sopravvenuti;

b) Creazione di archivio giurisprudenziale ordinato riguardante le decisioni di maggiore interesse adottate all'interno dell'UPP attività di raccordo col personale di cancelleria: • dichiarazioni di

Compiti e funzioni degli addetti all'Ufficio del processo nel settore GIP/GUP

Quanto al settore GIP-GUP, gli addetti all'ufficio per il processo sono chiamati a svolgere i seguenti compiti: • attività precedente l'udienza preliminare: controllo sulla richiesta di rinvio a giudizio: eventuale predisposizione di provvedimento di restituzione al P.M. ovvero predisposizione del decreto di fissazione dell'udienza; • attività concernente la preparazione dell'udienza: controllo, sistemazione, studio dei fascicoli, verifica degli adempimenti (ritualità notifiche), approfondimenti giurisprudenziali, redazione di schemi volti a facilitare ed accelerare la decisione da parte del giudice; • attività successiva all'udienza (predisposizione di bozze/minute di provvedimenti, sentenze di minore complessità ovvero ordinanze; intestazione delle sentenze); • attività ulteriori: 1) redazione di bozze di decreti penali di condanna, previo studio dei relativi fascicoli, ovvero dei provvedimenti negativi in caso di rigetto della richiesta avanzata dal P.M.; predisposizione del decreto di giudizio immediato a seguito di opposizione a decreto penale di condanna; 2) redazione di bozze di provvedimenti in materia di esecuzione, previo studio dei relativi fascicoli; 3) redazione di provvedimenti di ammissione al patrocinio alle spese dello Stato e successiva liquidazione dei compensi richiesti dal difensore o da consulenti tecnici di parte; 4) redazione di bozze di provvedimenti di liquidazione a periti, interpreti, traduttori, custodi e altri ausiliari 5) esame/studio dei fascicoli con richiesta di archiviazione e redazione di bozza del provvedimento da adottare (decreto di archiviazione o di fissazione di udienza ex art. 409 comma 2° c.p.p.); • attività di natura diversa: a) monitoraggio sotto il profilo statistico dei risultati e della produttività dell'Ufficio nonché delle pendenze e dei procedimenti sopravvenuti;

irrevocabilità dei decreti penali di condanna e delle sentenze; • adempimenti connessi all'attività in funzione GIP dei Magistrati dell'Ufficio, e nel dettaglio, adempimenti relativi a provvedimenti resi dai suddetti Giudici in materia di archiviazione, decreti penali di condanna e sentenze.

Il GOP opererà a supporto di tutti i giudici della sezione con i compiti di cui all'art. 10 D.L.gs n. 116/2017 e con un impegno settimanale che non potrà superare le due giornate.

Calendario udienze

Le udienze ordinarie saranno tenute secondo il seguente calendario		
Martedì	1°-3°-4°	Quittino
Mercoledì	1°-3°-4°	Alcamo
Lunedì	1°-3°-4°	Amato/Vicini

A. Ufficio del Processo del Presidente

PRESIDENTE DEL TRIBUNALE	PRESIDENTI DI SEZIONE		PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP	
Alessandra CAMASSA	Michele RUVOLO	componente Struttura Statistico Informatica	Gaspere FERRO Direttore componente struttura statistico informatica	2 addetti UPP: (Alessandra BEFANA) (Mariangela LEONE)	
	Vito Marcello SALADINO	componente Struttura statistico Informatica			
	Riccardo ALCAMO	componente Struttura statistico Informatica	Lucia RAINERI Operatore giudiziario addetto alla segreteria di presidenza		
	Francesco GIARDINA	componente Struttura statistico Informatica			
	Vito Marcello SALADINO	Componente Commission e Innovazione			
	Matteo GIACALONE	Componente Commission e Innovazione			
	Antonino CAMPANELLA	Componente Commission			

b) Creazione di archivio giurisprudenziale ordinato riguardante le decisioni di maggiore interesse adottate all'interno dell'UPP attività di raccordo col personale di cancelleria: • dichiarazioni di irrevocabilità dei decreti penali di condanna e delle sentenze; • adempimenti connessi all'attività in funzione GIP dei Magistrati dell'Ufficio, e nel dettaglio, adempimenti relativi a provvedimenti resi dai suddetti Giudici in materia di archiviazione, decreti penali di condanna e sentenze.

Il GOP opererà a supporto di tutti i giudici della sezione con i compiti di cui all'art. 10 D.L.gs n. 116/2017 e con un impegno settimanale che non potrà superare le due giornate.

Calendario udienze

Le udienze ordinarie saranno tenute secondo il seguente calendario		
Martedì	1°-3°-4°	Quittino
Mercoledì	1°-3°-4°	Alcamo
Lunedì	1°-3°-4°	Amato/Vicini

A. Ufficio del Processo del Presidente

PRESIDENTE DEL TRIBUNALE	PRESIDENTI DI SEZIONE		PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP	
Alessandra CAMASSA	Michele RUVOLO	componente Struttura Statistico Informatica	Gaspere FERRO Direttore componente struttura statistico informatica	2 addetti UPP: (Alessandra BEFANA) (Mariangela LEONE)	
	Vito Marcello SALADINO	componente Struttura statistico Informatica			
	Riccardo ALCAMO	componente Struttura statistico Informatica	Lucia RAINERI Operatore giudiziario addetto alla segreteria di presidenza		
	Francesco GIARDINA	componente Struttura statistico Informatica			
	Vito Marcello SALADINO	Componente Commissione Innovazione			
	Matteo GIACALONE	Componente Commissione Innovazione			
	Matteo GIACALONE	Componente Commissione Innovazione			

		c Innovazione			Antonino CAMPANELLA	Componente Commissione Innovazione			
<p>Per dare concreta attuazione alla milestone sul continuo monitoraggio, si istituisce l'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale, che avrà i seguenti compiti: 1) monitoraggio costante dell'andamento dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi (non soltanto in termini di sopravvenienze, definizioni e pendenze, obiettivi di rendimento e di smaltimento ai fini del programma di gestione annuale ex art. 37 DL 98/2011, ma anche in termini di DT sezionale, DT per magistrato, DT per settore, tempi medi di rinvio dei procedimenti per settore e per giudice, ragioni dei rinvii nel settore penale, tempi di invio dei procedimenti in appello, tempi di scarico delle istanze e degli atti di parte, tempi di scarico dei provvedimenti nel settore civile e nel settore penale, tempi di pubblicazione delle sentenze, tempi di concessione delle esecutività delle stesse, tempo medio tra impugnazione e trasmissione degli atti all'ufficio del giudice dell'impugnazione, tempo medio tra passaggio in giudicato ed invio dell'estratto esecutivo al Pubblico Ministero, tempo medio tra irrevocabilità della sentenza e redazione e/o inserimento della scheda per il casellario giudiziale, tempo medio tra la data del provvedimento e la data di redazione e/o inserimento del foglio complementare per il casellario, tempo medio tra passaggio in giudicato ed avvio alle procedure di credito, numeri di proposte conciliative e di mediazioni delegate, numeri di effettive conciliazioni, ecc.); 2) controllo della pulizia dei dati forniti dai singoli settori civile e penale per il controllo di gestione mensile ed eliminazione degli eventuali c.d. falsi pendenti; 3) supporto alle iniziative di ottimizzazione organizzativa; 4) supporto al miglioramento dei processi di lavorazione dell'attività amministrativa; 5) supporto all'attività giurisdizionale del Presidente del Tribunale nel settore penale e nel settore civile. Due saranno gli addetti UPP che costituiranno tale Ufficio. In particolare, uno sarà specializzato nel settore penale e l'altro nel settore civile ed entrambi si occuperanno dei servizi trasversali sopra indicati. Inoltre, ognuno per il rispettivo settore, si</p>					<p>Per dare concreta attuazione alla milestone sul continuo monitoraggio, si istituisce l'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale, che avrà i seguenti compiti: 1) monitoraggio costante dell'andamento dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi (non soltanto in termini di sopravvenienze, definizioni e pendenze, obiettivi di rendimento e di smaltimento ai fini del programma di gestione annuale ex art. 37 DL 98/2011, ma anche in termini di DT sezionale, DT per magistrato, DT per settore, tempi medi di rinvio dei procedimenti per settore e per giudice, ragioni dei rinvii nel settore penale, tempi di invio dei procedimenti in appello, tempi di scarico delle istanze e degli atti di parte, tempi di scarico dei provvedimenti nel settore civile e nel settore penale, tempi di pubblicazione delle sentenze, tempi di concessione delle esecutività delle stesse, tempo medio tra impugnazione e trasmissione degli atti all'ufficio del giudice dell'impugnazione, tempo medio tra passaggio in giudicato ed invio dell'estratto esecutivo al Pubblico Ministero, tempo medio tra irrevocabilità della sentenza e redazione e/o inserimento della scheda per il casellario giudiziale, tempo medio tra la data del provvedimento e la data di redazione e/o inserimento del foglio complementare per il casellario, tempo medio tra passaggio in giudicato ed avvio alle procedure di credito, numeri di proposte conciliative e di mediazioni delegate, numeri di effettive conciliazioni, ecc.); 2) controllo della pulizia dei dati forniti dai singoli settori civile e penale per il controllo di gestione mensile ed eliminazione degli eventuali c.d. falsi pendenti; 3) supporto alle iniziative di ottimizzazione organizzativa; 4) supporto al miglioramento dei processi di lavorazione dell'attività amministrativa; 5) supporto all'attività giurisdizionale del Presidente del Tribunale nel settore penale e nel settore civile. Due saranno gli addetti UPP che costituiranno tale Ufficio. In particolare, uno sarà specializzato nel settore penale e l'altro nel settore civile ed entrambi si occuperanno dei servizi trasversali sopra indicati. Inoltre, ognuno per il rispettivo settore, si interfacerà con i Presidenti delle sezioni penale e civile e con i rispettivi addetti al fine di coordinare lo svolgimento delle varie attività di monitoraggio e amministrative da compiere nel corso del mese e dell'anno.</p>				

interfaccerà con i Presidenti delle sezioni penale e civile e con i rispettivi addetti al fine di coordinare lo svolgimento delle varie attività di monitoraggio e amministrative da compiere nel corso del mese e dell'anno.

B. Servizio UPP di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale e servizio UPP di staff

GIUDICI	ADDETTI UPP
Michele RUVOLO – Presidente Sezione Civile	1 addetto: Martina Diana AUGUSTA + tutti gli addetti del civile
Vito Marcello SALADINO – Presidente Sezione Penale	1 addetto: NN (allo stato Mariangela LEONE al 50% con il Presidente del Tribunale) + tutti gli addetti del penale

Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale coordinano tutti gli addetti ai settori civile e penale al fine dell'inserimento delle decisioni emesse nei settori civile e penale nella banca dati del Tribunale e alla creazione di una banca dati relativa agli orientamenti del Tribunale.

Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale fanno inoltre parte del servizio UPP di staff, con attività di coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione. In particolar modo, tali addetti coordineranno tutti gli altri addetti UPP assegnati al settore civile e al settore penale e si occuperanno del coordinamento con il personale di Cancelleria. Con quest'ultimo personale soprattutto in relazione al fatto che lo "scarico" delle udienze e dei provvedimenti del giudice spetterà agli addetti UPP mentre lo scarico degli atti dei difensori e delle parti spetterà al personale di Cancelleria, rendendosi quindi necessaria un'attività di coordinamento. Peraltro, questa attività sarà indispensabile pure ogniqualvolta si verificherà l'assenza di qualcuno degli addetti UPP. Gli addetti UPP assegnati ai Presidente della Sezione civile e della Sezione penale svolgeranno anche funzioni di monitoraggio della

B. Servizio UPP di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale e servizio UPP di staff

GIUDICI	ADDETTI UPP
Michele RUVOLO – Presidente Sezione Civile	1 addetto: Vincenzo ALTESE + tutti gli addetti de civile
Vito Marcello SALADINO – Presidente Sezione Penale	1 addetto: NN (allo stato Mariangela LEONE al 50% con i Presidente del Tribunale) + tutti gli addetti del penale

Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale coordinano tutti gli addetti ai settori civile e penale al fine dell'inserimento delle decisioni emesse nei settori civile e penale nella banca dati del Tribunale e alla creazione di una banca dati relativa agli orientamenti del Tribunale.

Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale fanno inoltre parte del servizio UPP di staff, con attività di coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione. In particolar modo, tali addetti coordineranno tutti gli altri addetti UPP assegnati al settore civile e al settore penale e si occuperanno del coordinamento con il personale di Cancelleria. Con quest'ultimo personale soprattutto in relazione al fatto che lo "scarico" delle udienze e dei provvedimenti del giudice spetterà agli addetti UPP mentre lo scarico degli atti dei difensori e delle parti spetterà al personale di Cancelleria, rendendosi quindi necessaria un'attività di coordinamento. Peraltro, questa attività sarà indispensabile pure ogniqualvolta si verificherà l'assenza di qualcuno degli addetti UPP. Gli addetti UPP assegnati ai Presidente della Sezione civile e della Sezione penale svolgeranno anche funzioni di monitoraggio della corretta tenuta dei registri e svolgeranno una costante interlocuzione con i componenti dell'Ufficio statistico informatico e dell'Ufficio Innovazione già

corretta tenuta dei registri e svolgeranno una costante interlocuzione con i componenti dell'Ufficio statistico informatico e dell'Ufficio Innovazione già presenti in Tribunale e con gli addetti all'UPP del Presidente del Tribunale al fine di verificare la correttezza dei dati forniti mensilmente dai diversi settori ai fini dei vari tipi di monitoraggio richiesti. Essi terranno pure costanti rapporti con gli appena citati addetti all'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale per raccordarsi sulle attività amministrative da compiere (variazioni tabellari, relazioni, risposte a note, proposte, progetti, attività di natura statistica, verifiche sul funzionamento dei servizi di Cancelleria, ecc.).

Infine, richiedendo il Ministero una verifica interna trimestrale (v. pag. 6 Linee guida Ministero giustizia 3.11.2021) e dovendosi controllare il rispetto dei compiti assegnati agli addetti UPP alle sezioni civile e penale, si attribuisce agli addetti UPP assegnati ai Presidenti della sezione penale e della sezione civile un servizio di raccolta dati ai fini del monitoraggio del lavoro svolto dagli addetti UPP alla sezione civile e alla sezione penale e dei risultati ottenuti tramite il loro contributo. All'interno di questo servizio di monitoraggio si inserirà un report trimestrale da parte dei magistrati affidatari con indicazioni nelle riunioni di sezione. E' altresì necessario che gli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e della Sezione penale diano impulso alla digitalizzazione dell'Ufficio coordinando in tal senso tutti gli altri addetti al settore civile e a quello penale.

C. Servizio UPP Formazione

PRESIDENTI DI SEZIONE	GIUDICI	AVVOCATI	ADDETTI UPP DEI PRESIDENTI DI SEZIONE
Vito Marcello SALADINO	Riccardo ALCAMO (penale)	Massimiliano TRANCHIDA (penale)	NN
	Sara QUITTINO (penale)		
Michele RUVOLO	Massimiliano ALAGNA (penale)		
	Francesco Paolo PIZZO (civile)		
			(Mariangela LEONE in atto al 50% con il Presidente del

presenti in Tribunale e con gli addetti all'UPP del Presidente del Tribunale al fine di verificare la correttezza dei dati forniti mensilmente dai diversi settori ai fini dei vari tipi di monitoraggio richiesti. Essi terranno pure costanti rapporti con gli appena citati addetti all'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale per raccordarsi sulle attività amministrative da compiere (variazioni tabellari, relazioni, risposte a note, proposte, progetti, attività di natura statistica, verifiche sul funzionamento dei servizi di Cancelleria, ecc.).

Infine, richiedendo il Ministero una verifica interna trimestrale (v. pag. 6 Linee guida Ministero giustizia 3.11.2021) e dovendosi controllare il rispetto dei compiti assegnati agli addetti UPP alle sezioni civile e penale, si attribuisce agli addetti UPP assegnati ai Presidenti della sezione penale e della sezione civile un servizio di raccolta dati ai fini del monitoraggio del lavoro svolto dagli addetti UPP alla sezione civile e alla sezione penale e dei risultati ottenuti tramite il loro contributo. All'interno di questo servizio di monitoraggio si inserirà un report trimestrale da parte dei magistrati affidatari con indicazioni nelle riunioni di sezione. E' altresì necessario che gli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e della Sezione penale diano impulso alla digitalizzazione dell'Ufficio coordinando in tal senso tutti gli altri addetti al settore civile e a quello penale.

C. Servizio UPP Formazione

PRESIDENTI DI SEZIONE	GIUDICI	AVVOCATI	ADDETTI UPP DEI PRESIDENTI DI SEZIONE
Vito Marcello SALADINO	Riccardo ALCAMO (penale)	Massimiliano TRANCHIDA (penale)	NN
	Sara QUITTINO (penale)		
	Massimiliano ALAGNA (penale)		
			(Mariangela LEONE in atto al 50% con il

	Mary CARMISCIANO (civile)	Giuseppe SCIACCA (civile)	Tribunale (penale)	Michele RUVOLO	Francesco PIZZO (civile)	Paolo	Giuseppe SCIACCA	Presidente del Tribunale (penale)	
	Francesco GIARDINA (civile)		Martina Augusta DIANA (civile)		Mary CARMISCIANO (civile)				Vincenzo ALTESE (civile)
					Francesco GIARDINA (civile)				

I componenti del servizio UPP sono incaricati di formare gli addetti UPP su questioni di diritto sostanziale e processuale e di predisporre la documentazione utile a tale formazione con l'apporto degli addetti.

I componenti del servizio UPP sono incaricati di formare gli addetti UPP su questioni di diritto sostanziale e processuale e di predisporre la documentazione utile a tale formazione con l'apporto degli addetti.

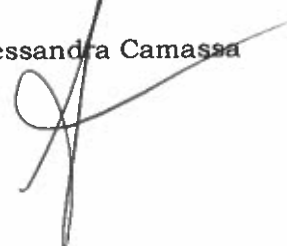
MANDA

la Segreteria per le rituali comunicazioni nonché al Consiglio Giudiziario di Palermo per il consueto prosieguo dell'iter procedimentale, rappresentando che trattasi di variazione tabellare urgente.

Marsala, - 5 MAG. 2023

Il Presidente del Tribunale

Alessandra Camassa



Tribunale di Marsala
 Depositato in Cancelleria
 Marsala, 5 MAG. 2023
 L'OPERATORE GIUDIZIARIO
 Lucia Raineri