



TRIBUNALE DI MARSALA

Il Presidente del Tribunale

Decr. n. 74 /2023

Preso atto che il Gop Vallone addetto al settore penale continuerà a rimanere assente dall'ufficio fino al 23 luglio 2023, come da documentazione sanitaria dallo stesso depositata;

rilevato pertanto che la supplenza dello stesso si dovrà protrarre fino a tale data e comunque fino al momento dell'operatività delle tabelle feriali;

che per la supplenza sul ruolo monocratico del GO Vallone (8 udienze mensili) si è indetto interpello al quale ha risposto il solo GO Torre che già al momento lo sostituisce come supplente a seguito della variazione tabellare n. 61/2023;

rilevato che il GO Torre ha dato la sua disponibilità alla supplenza dichiarando di mantenere il ruolo di contenzioso civile ordinario ma di non potere altresì gestire il suo ruolo tutelare;

che per la gestione del ruolo tutelare del GO Torre durante la supplenza del GO Vallone si è indetto altro interpello cui ha risposto favorevolmente il GO Zuppari (attualmente sostituito in tabella del GO Torre per il settore tutelare);

che per tali ragioni si procede ad una modifica tabellare urgente per la supplenza sul ruolo autonomo del GO Vallone del GO Torre fino all'inizio del periodo di vigenza delle tabelle feriali e per la supplenza sul ruolo tutelare del GO Torre da parte del GO Zuppari sempre fino all'inizio del periodo feriale, fermo restando che il GO Torre manterrà il ruolo civile contenzioso ordinario e il GO Zuppari tutte le altre sue incombenze ossia il suo ruolo tutelare e il ruolo di giudice delle esecuzioni mobiliari;

sentiti i Presidenti di sezione e i giudici togati e onorari;

MODIFICA

le vigenti tabelle come di seguito:

SEZIONE UNICA CIVILE

Tabella vigente

Nuova previsione tabellare

Criteria di sostituzione

Criteria di sostituzione

Le sostituzioni, in caso di impedimento, astensione, ricusazione del magistrato designato, avverranno come segue:

Le sostituzioni, in caso di impedimento, astensione, ricusazione del magistrato designato, avverranno come segue:

Affari civili contenziosi e non : Il presidente del tribunale è sostituito dal presidente della sezione civile; il presidente della sezione civile dal giudice più anziano della sezione civile. Il giudice più anziano è sostituito dal giudice che lo segue per anzianità e, alla fine, il meno anziano viene sostituito dal più anziano.

Affari civili contenziosi e non : Il presidente del tribunale è sostituito dal presidente della sezione civile; il presidente della sezione civile dal giudice più anziano della sezione civile. Il giudice più anziano è sostituito dal giudice che lo segue per anzianità e, alla fine, il meno anziano viene sostituito dal più anziano.

Contenzioso ordinario:

Contenzioso ordinario:

Sostituito	Sostituito
Pizzo	Piruzza
Piruzza	Bellafiore (supplente Bellomo)
Bellafiore (supplente Bellomo)	Ferreri
Ferreri	Carmisciano (supplente Palermo)
Carmisciano (supplente Palermo)	Campanella
Campanella	Barcellona
Barcellona	Bellofiore
Bellofiore	Pizzo
Bellomo (gop)	Signorello (gop)
Signorello (gop)	Palermo (gop)
Palermo (gop)	Torre (gop)
Torre (gop)	Cosentino (gop)
Cosentino (gop)	D'Angelo (gop)
D'Angelo (gop)	Bellomo (gop)

Sostituito	Sostituito
Pizzo	Piruzza
Piruzza	Bellafiore
Bellafiore	Ferreri
Ferreri	Carmisciano (supplente Palermo)
Carmisciano (supplente Palermo)	Campanella
Campanella	Barcellona
Barcellona	Bellofiore
Bellofiore	Pizzo
Bellomo (gop)	Signorello (gop)
Signorello (gop)	Palermo (gop)
Palermo (gop)	Torre (gop)
Torre (gop)	Cosentino (gop)
Cosentino (gop)	D'Angelo (gop)
D'Angelo (gop)	Bellomo (gop)

In caso di accoglimento del reclamo avverso le ordinanze definitive ex artt. 183 *ter* e 183 *quater* c.p.c. la causa continuerà dinanzi al giudice che secondo tabella sostituisce il giudice che ha emesso il provvedimento;

In caso di reclamo ex artt. 183 *ter* e 183 *quater* c.p.c., per evitare evidenti cause di incompatibilità, il Collegio non verrà integrato dal giudice previsto in tabella come sostituto del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato.

Controversie di Lavoro e Previdenza:

Sostituito	Sostituto
Immordino	Giardina
Giardina	Immordino
Bellomo (gop)	Signorello (gop)
Signorello (gop)	D'Angelo (gop)
D'Angelo (gop)	Bellomo

Il Giudice tutelare:

Sostituito	Sostituto
Immordino	Barcellona
Barcellona	Immordino
Palermo (Gop)	Cosentino (Gop)
Cosentino (Gop)	Torre (Gop)
Torre (Gop)	Zuppardi (Gop)
Zuppardi (Gop)	Palermo (Gop)

Controversie di Lavoro e Previdenza:

Sostituito	Sostituto
Immordino	Giardina
Giardina	Immordino
Bellomo (gop)	Signorello (gop)
Signorello (gop)	D'Angelo (gop)
D'Angelo (gop)	Bellomo

Il Giudice tutelare:

Sostituito	Sostituto
Immordino	Barcellona
Barcellona	Immordino
Palermo (Gop)	Cosentino (Gop)
Cosentino (Gop)	Torre (Gop) (supplente Zuppardi)
Torre (Gop) (supplente Zuppardi)	Zuppardi (Gop)
Zuppardi (Gop)	Palermo (Gop)

Giudice esecuzione immobiliare:

Sostituito	Sostituto
Giardina	Bellofiore
Bellofiore	Giardina
Bellomo (gop)	Signorello (gop)
Signorello (gop)	D'Angelo (gop)
D'Angelo (gop)	Bellomo(gop)

Giudice esecuzione mobiliare:

Sostituito	Sostituto
Zuppardi (gop)	Palermo (gop)
Palermo (gop)	Cosentino (gop)
Cosentino (gop)	Zuppardi (gop)

Giudice delegato in materia di crisi di impresa e insolvenza (e fallimenti ancora pendenti):

Sostituito	Sostituto
Ferreri	Campanella
Campanella	Ferreri

Giudice esecuzione immobiliare:

Sostituito	Sostituto
Giardina	Bellofiore
Bellofiore	Giardina
Bellomo (gop)	Signorello (gop)
Signorello (gop)	D'Angelo (gop)
D'Angelo (gop)	Bellomo(gop)

Giudice esecuzione mobiliare:

Sostituito	Sostituto
Zuppardi (gop)	Palermo (gop)
Palermo (gop)	Cosentino (gop)
Cosentino (gop)	Zuppardi (gop)

Giudice delegato in materia di crisi di impresa e insolvenza (e fallimenti ancora pendenti):

Sostituito	Sostituto
Ferreri	Campanella
Campanella	Ferreri

Criteria di assegnazione degli affari

Il Presidente del Tribunale fruisce di un esonero pari al 30% per l'espletamento delle funzioni dirigenziali ed è destinato al settore civile con un apporto lavorativo nella misura percentuale del 35%. Lo stesso tratta, in fase presidenziale, i procedimenti in materia di separazione e di divorzio, presiede i collegi in materia di famiglia nelle separazioni consensuali e nei divorzi congiunti al 50% con il Presidente della sezione civile, tratta i procedimenti monitori unitamente al Presidente della sezione civile e ai giudici Pizzo e Bellofiore, gli A.T.P.-Consulenze tecniche preventive (artt. 696 e 696-bis cpc), esclusi quelli ai sensi della legge Gelli, al 50%

Criteria di assegnazione degli affari

Il Presidente del Tribunale fruisce di un esonero pari al 30% per l'espletamento delle funzioni dirigenziali ed è destinato al settore civile con un apporto lavorativo nella misura percentuale del 35%. Lo stesso presiede i collegi (nei quali funge da relatore ed estensore del provvedimento) in materia di famiglia nelle separazioni consensuali e nei divorzi congiunti (e il Presidente della sezione civile lo sostituisce nei casi di impedimento, astensione o ricusazione), tratta i procedimenti monitori unitamente al Presidente della sezione civile e ai giudici Pizzo e Bellofiore, gli A.T.P.-Consulenze tecniche preventive (artt. 696 e 696-bis

con il Presidente della sezione civile nonchè le procedure di opposizione alla revoca del patrocinio a spese dello stato e di opposizione alla liquidazione dei compensi dei periti e ctu e dei difensori dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato in caso di incompatibilità del Presidente della Sezione Civile.

Presidente Sezione civile

Al Presidente della Sezione civile è assegnato un carico di lavoro nella misura della metà degli affari assegnati ai magistrati della Sezione ed in particolare:

tratta, in fase presidenziale, i procedimenti in materia di separazione e di divorzio al 50% con il Presidente del Tribunale, presiede i collegi in materia di famiglia, tratta procedimenti monitori, tratta gli A.T.P.-Consulenze tecniche preventive (artt. 696 e 696-bis cpc), esclusi quelli ai sensi della legge Gelli, al 50% con il Presidente del Tribunale;

- presiede i collegi in materia di contenzioso ordinario, agraria, crisi di impresa e fallimenti pendenti; cura le incombenze di cui agli artt.647 e 769 c.p.c.;

- svolge funzioni di coordinamento della sezione civile

Al predetto vengono delegate dal Presidente del Tribunale, le seguenti funzioni giurisdizionali:

- trattazione delle opposizioni avverso le liquidazioni ai difensori in materia di patrocinio a spese dello Stato e di quelle in favore degli altri ausiliari;

- trattazione delle opposizioni avverso la revoca dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;

- il 50% delle udienze presidenziali in materia di separazione e divorzio;

cpc), esclusi quelli ai sensi della legge Gelli, al 50% con il Presidente della sezione civile nonchè le procedure di opposizione alla revoca del patrocinio a spese dello stato e di opposizione alla liquidazione dei compensi dei periti e ctu e dei difensori dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato in caso di incompatibilità del Presidente della Sezione Civile, autorizza il deposito con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una situazione di urgenza.

Presidente Sezione civile

Al Presidente della Sezione civile è assegnato un carico di lavoro nella misura della metà degli affari assegnati ai magistrati della Sezione ed in particolare:

tratta i procedimenti in materia di separazione giudiziale e di divorzio contenzioso al 50% con gli altri giudici assegnati al settore contenzioso civile, presiede i collegi in materia di famiglia diversi da quelli presieduti dal Presidente del Tribunale, tratta procedimenti monitori, tratta gli A.T.P.-Consulenze tecniche preventive (artt. 696 e 696-bis cpc), esclusi quelli ai sensi della legge Gelli, al 50% con il Presidente del Tribunale;

- presiede i collegi in materia di contenzioso ordinario, agraria, crisi di impresa e fallimenti pendenti; cura le incombenze di cui agli artt.647 e 769 c.p.c.;

- svolge funzioni di coordinamento della sezione civile

Al predetto vengono delegate dal Presidente del Tribunale, le seguenti funzioni giurisdizionali:

- trattazione delle opposizioni avverso le liquidazioni ai difensori in materia di patrocinio a spese dello Stato e di quelle in favore degli altri ausiliari;

- trattazione delle opposizioni avverso la revoca dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;

- il 50% dei procedimenti di istruzione preventiva fatta eccezione per i procedimenti ai sensi della legge Gelli;

- il 50% dei procedimenti di istruzione preventiva fatta eccezione per i procedimenti ai sensi della legge Gelli;
- le incombenze di cui agli artt.476, 482 e 519 c.p.c.;
- ammortamento titoli di credito;
- nomina di interprete per muto-sordomuto che deve compiere atto notarile;

Cause civili di rito ordinario

Le cause civili di contenzioso ordinario sono distribuite secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale fra i dottori PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO (supplente PALERMO), CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFFIORE. Anche i giudici onorari sono titolari di un ruolo autonomo, non essendo possibile fronteggiare la domanda di giustizia con i soli giudici professionali (v. anche i dati sui flussi dell'Ufficio sopra riportati) ed in applicazione della previsione di cui all'art. 178 della vigente circolare del CSM sulla formazione delle tabelle. Le assegnazioni tra giudici togati e onorari avverranno con la seguente sequenza e la quantità numerica di cause di seguito indicate: PZ-4; PR-5; B-4; F-3; C-5; CM-3; BA-3; BE-3; PALERMO - 2; BELLOMO - 2;- SIGNORELLO -2; COSENTINO -2; TORRE - 2; D'ANGELO - 2, e così di seguito; ogni 10 turni la dott.ssa Piruzza salterà un'assegnazione in conseguenza dell'esonero del 10% quale Magistrato di riferimento per l'informatica.

Tale sequenza sarà in vigore per tutta la durata dell'incarico della dott.ssa Piruzza quale Magistrato di riferimento per garantire l'esonero del 10%.

Durante la supplenza della dott.ssa Carmisciano (allo stato fino al 18 giugno 2023) i procedimenti già a lei assegnati non di competenza dei Gop verranno redistribuiti tra i giudici togati secondo gli ordinari criteri di cui sopra e lo stesso avverrà con riguardo ai procedimenti di nuova iscrizione non di competenza dei GOP.

Il diverso carico di affari assegnati consegue alla contestuale co-assegnazione di alcuni dei suddetti magistrati ad altri settori di particolare rilievo. Difatti la riduzione del carico da 4 a 3 dei dott.ri Ferreri e Campanella è conseguente alla loro contestuale assegnazione, al settore della crisi di impresa, mentre la

- le incombenze di cui agli artt.476, 482 e 519 c.p.c.;
- ammortamento titoli di credito;
- nomina di interprete per muto-sordomuto che deve compiere atto notarile;

Cause civili di rito ordinario

Le cause civili di contenzioso ordinario sono distribuite secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale fra i dottori PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO (supplente PALERMO), CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFFIORE. Anche i giudici onorari sono titolari di un ruolo autonomo, non essendo possibile fronteggiare la domanda di giustizia con i soli giudici professionali (v. anche i dati sui flussi dell'Ufficio sopra riportati) ed in applicazione della previsione di cui all'art. 178 della vigente circolare del CSM sulla formazione delle tabelle. Le assegnazioni tra giudici togati e onorari avverranno con la seguente sequenza e la quantità numerica di cause di seguito indicate: PZ-4; PR-5; B-4; F-3; C-5; CM-3; BA-3; BE-3; PALERMO - 2; BELLOMO - 2;- SIGNORELLO -2; COSENTINO -2; TORRE - 2; D'ANGELO - 2, e così di seguito; ogni 10 turni la dott.ssa Piruzza salterà un'assegnazione in conseguenza dell'esonero del 10% quale Magistrato di riferimento per l'informatica.

Tale sequenza sarà in vigore per tutta la durata dell'incarico della dott.ssa Piruzza quale Magistrato di riferimento per garantire l'esonero del 10%.

Durante la supplenza della dott.ssa Carmisciano (allo stato fino al 18 giugno 2023) i procedimenti già a lei assegnati non di competenza dei Gop verranno redistribuiti tra i giudici togati secondo gli ordinari criteri di cui sopra e lo stesso avverrà con riguardo ai procedimenti di nuova iscrizione non di competenza dei GOP.

Il diverso carico di affari assegnati consegue alla contestuale co-assegnazione di alcuni dei suddetti magistrati ad altri settori di particolare rilievo. Difatti la riduzione del carico da 4 a 3 dei dott.ri Ferreri e Campanella è conseguente alla loro contestuale assegnazione, al settore della crisi di impresa, mentre

riduzione da 4 a 3 del dott. Bellofiore e dalla dott.ssa Barcellona è conseguente alla loro assegnazione, rispettivamente, anche alle esecuzioni immobiliari ed al settore tutelare mentre l'aumento delle assegnazioni da 4 a 5 per la dott.ssa Carmisciano e per la dott.ssa Piruzza è dovuta al fatto che sono titolari di un ruolo di contenzioso puro senza ulteriori assegnazioni.

In ossequio al criterio della specializzazione, poi:

- le opposizioni esecutive ex artt. 615, comma 2, 617 e 619 c.p.c. sono assegnate esclusivamente ai giudici delle esecuzioni immobiliari e sono distribuite fra i dottori GIARDINA e BELLOFIORE, una ciascuno a partire dal dott. GIARDINA; limitatamente alle cause di opposizione agli atti esecutivi introdotte con atto di citazione ex art. 618 cpc, la distribuzione avverrà come segue: il dott. GIARDINA tratterà, in fase di merito, le cause assegnate al dott. BELLOFIORE in fase cautelare (in funzione di G.E.), e viceversa;
- le procedure da sovra-indebitamento sono assegnate esclusivamente ai giudici delegati al settore della crisi di impresa e sono distribuite una alla dott.ssa FERRERI - e una al dott. CAMPANELLA, a partire dalla dott.ssa FERRERI.
- Stante la particolare semplicità dei procedimenti per convalida di sfratto gli stessi saranno assegnati, uno ciascuno ai GOP del settore contenzioso civile ordinario secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale con la seguente sequenza: PALERMO-1; BELLOMO-1; SIGNORELLO -1; COSENTINO -1; TORRE - 1; D'ANGELO- 1.

Nel settore contenzioso e nel settore V.G. è anche istituito l'Ufficio per il processo, così composto:

UFFICIO DEL PROCESSO CONTENZIOSO ORDINARIO E V.G.

GIUDICI	GOP	TIRO INANT	PERS ONAL E CANC ELLE RIA	ADDETTI UPP (9)

la riduzione da 4 a 3 del dott. Bellofiore e dalla dott.ssa Barcellona è conseguente alla loro assegnazione, rispettivamente, anche alle esecuzioni immobiliari ed al settore tutelare mentre l'aumento delle assegnazioni da 4 a 5 per la dott.ssa Carmisciano e per la dott.ssa Piruzza è dovuta al fatto che sono titolari di un ruolo di contenzioso puro senza ulteriori assegnazioni.

In ossequio al criterio della specializzazione, poi:

- le opposizioni esecutive ex artt. 615, comma 2, 617 e 619 c.p.c. sono assegnate esclusivamente ai giudici delle esecuzioni immobiliari e sono distribuite fra i dottori GIARDINA e BELLOFIORE, una ciascuno a partire dal dott. GIARDINA; limitatamente alle cause di opposizione agli atti esecutivi introdotte con atto di citazione ex art. 618 cpc, la distribuzione avverrà come segue: il dott. GIARDINA tratterà, in fase di merito, le cause assegnate al dott. BELLOFIORE in fase cautelare (in funzione di G.E.), e viceversa;
- le procedure da sovra-indebitamento sono assegnate esclusivamente ai giudici delegati al settore della crisi di impresa e sono distribuite una alla dott.ssa FERRERI - e una al dott. CAMPANELLA, a partire dalla dott.ssa FERRERI.
- Stante la particolare semplicità dei procedimenti per convalida di sfratto gli stessi saranno assegnati, uno ciascuno ai GOP del settore contenzioso civile ordinario secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale con la seguente sequenza: PALERMO-1; BELLOMO-1; SIGNORELLO -1; COSENTINO -1; TORRE - 1; D'ANGELO- 1.

Nel settore contenzioso e nel settore V.G. è anche istituito l'Ufficio per il processo, così composto:

UFFICIO DEL PROCESSO CONTENZIOSO ORDINARIO E V.G.

Michele RUVOLO	Filippetta SIGNORELLO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n. 1 Funzionari (Giuseppe MALATO)	1 addetti UPP (Vincenzo ALTESE 0,50) +0,50 NN
Francesca BELLAFFIORE	Marcello BELLOMO			1,25 addetto (Vincenzo ALTESE) 0,50) +0,75 NN
Francescamaria PIRUZZA	Marchesina PALERMO			1,50 addetto: (Federica PUZZO 1)+0,50 NN
Francesco Paolo PIZZO	Filippetta SIGNORELLO			1,50 addetto: (Barbara CASTORINA 1) + 0,50 NN
Antonio CAMPANELLA	Matteo TORRE			0,25 addetti (coassegnato con Ferreri): (Giuseppa MESSINA)
Cinzia FERRERI	Rosita COSENTINO			0,25 addetto (coassegnato con Campanella): (Giuseppa MESSINA)
Mary CARMISCIANO	Marchesina PALERMO			1,50 addetto: NN
Mariaserena BARCELLONA	Matteo TORRE			1 addetto : (Emanuela CORSO)
Giampaolo BELLOFFIORE	Monica D'ANGELO			0,50 addetto: (Marcello GIGLIO)
Francesco GIARDINA (ruolo specialistico)	Filippetta SIGNORELLO			0,25 addetto: (Giovanna VIRGA)

Compito di tale ufficio sarà – fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito – quello di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, attraverso l'esame dei fascicoli e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

Non potranno comunque essere assegnati ai giudici onorari di pace i procedimenti di impugnazione avverso i provvedimenti del giudice di pace, i procedimenti in materia di famiglia e i procedimenti cautelari e

GIUDICI	GOP	TIROCIANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (9)
Michele RUVOLO	Filippetta SIGNORELLO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n. 1 Funzionari (Giuseppe MALATO)	1 addetti UPP (Vincenzo ALTESE 0,50) +0,50 NN
Francesca BELLAFFIORE	Marcello BELLOMO			1,25 addetto (Vincenzo ALTESE) 0,50) +0,75 NN
Francescamaria PIRUZZA	Marchesina PALERMO			1,50 addetto: (Federica PUZZO 1)+0,50 NN
Francesco Paolo PIZZO	Filippetta SIGNORELLO			1,50 addetto: (Barbara CASTORINA 1) + 0,50 NN
Antonio CAMPANELLA	Matteo TORRE			0,25 addetti (coassegnato con Ferreri): (Giuseppa MESSINA)
Cinzia FERRERI	Rosita COSENTINO			0,25 addetto (coassegnato con Campanella): (Giuseppa MESSINA)
Mary CARMISCIANO	Marchesina PALERMO			1,50 addetto: NN
Mariaserena BARCELLONA	Matteo TORRE			1 addetto : (Emanuela CORSO)
Giampaolo BELLOFFIORE	Monica D'ANGELO			0,50 addetto: (Marcello GIGLIO)
Francesco GIARDINA (ruolo specialistico)	Filippetta SIGNORELLO			0,25 addetto: (Giovanna VIRGA)

Compito di tale ufficio sarà – fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito – quello di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, attraverso l'esame dei fascicoli e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe

possessori ante-causam [v. art. 11 comma 6 lett. a) D.Lgs.116/2017].

Inoltre, non potranno essere assegnati ai suddetti giudici onorari procedimenti di valore superiore ad € 125.000,00.

Può essere assegnata ai GOP la trattazione e la decisione delle cause di valore indeterminabile in materia di scioglimento di comunione ereditaria e divisione, condominio, diritti reali (comprese le cause in materia di distanze tra costruzioni e regolamento di confini), locazioni e comodato, successioni ereditarie e contratti bancari.

Gli obiettivi dell'ufficio conciliazione, adesso soppresso, rimarranno comunque validi per ciascun UPP addetto al settore civile e sono i seguenti: a) rilevazione e individuazione delle cause mediabili; b) predisposizione di proposte conciliative e/o di invii in mediazione delegata contemporaneamente alla redazione di una scheda del processo; c) monitoraggio della successiva, eventuale conciliazione della lite.

Procedimenti in materia di famiglia

I procedimenti in materia di famiglia (separazione consensuale e giudiziale, divorzio congiunto e giudiziale) concernenti l'udienza presidenziale di comparizione dei coniugi - sono trattati dal PRESIDENTE DEL TRIBUNALE il 1° e 3° venerdì del mese e dal PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE il 1° martedì del mese e il 4° martedì del mese.

Nell'assegnazione delle cause di separazione giudiziale e di divorzio contenzioso a seguito dell'udienza presidenziale la prima assegnazione avverrà nei confronti del Presidente di Sezione e la seconda avverrà secondo il criterio ordinario (ed automatico) sopra indicato e così a seguire.

previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

Non potranno comunque essere assegnati ai giudici onorari di pace i procedimenti di impugnazione avverso i provvedimenti del giudice di pace, i procedimenti in materia di famiglia e i procedimenti cautelari e possessori ante-causam [v. art. 11 comma 6 lett. a) D.Lgs.116/2017].

Inoltre, non potranno essere assegnati ai suddetti giudici onorari procedimenti di valore superiore ad € 125.000,00.

Può essere assegnata ai GOP la trattazione e la decisione delle cause di valore indeterminabile in materia di scioglimento di comunione ereditaria e divisione, condominio, diritti reali (comprese le cause in materia di distanze tra costruzioni e regolamento di confini), locazioni e comodato, successioni ereditarie e contratti bancari.

Gli obiettivi dell'ufficio conciliazione, adesso soppresso, rimarranno comunque validi per ciascun UPP addetto al settore civile e sono i seguenti: a) rilevazione e individuazione delle cause mediabili; b) predisposizione di proposte conciliative e/o di invii in mediazione delegata contemporaneamente alla redazione di una scheda del processo; c) monitoraggio della successiva, eventuale conciliazione della lite.

Procedimenti in materia di famiglia, minori, stato e capacità delle persone

I procedimenti di separazione consensuale e divorzio congiunto sono trattati dal PRESIDENTE DEL TRIBUNALE il 1° e 3° venerdì del mese e il PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE sostituisce il Presidente del Tribunale nei casi di impedimento, astensione o ricusazione del Presidente del Tribunale. Relatore dei procedimenti di separazione consensuale e di divorzio congiunto sarà sempre il Presidente del Tribunale, che svolgerà anche il ruolo di estensore del provvedimento.

Le cause di separazione giudiziale e divorzio contenzioso vengono assegnate al 50% al Presidente della Sezione civile e al 50% agli altri giudici togati del settore contenzioso secondo il seguente criterio: nell'assegnazione delle cause di separazione giudiziale e di divorzio contenzioso la prima assegnazione avverrà nei confronti del Presidente di Sezione e la seconda avverrà secondo il criterio ordinario ed automatico sopra indicato (fatta

eccezione per i giudici onorari, che non possono trattare la materia in questione) e così a seguire.

La designazione del giudice relatore o del giudice delegato o titolare della trattazione del ricorso in materia di famiglia, minori, stato e capacità delle persone avviene in via automatica in favore dei soli giudici togati secondo i criteri tabellari sull'assegnazione dei procedimenti civili contenziosi.

Nei procedimenti in materia di famiglia, minori stato e capacità delle persone viene delegata al singolo giudice istruttore la trattazione e l'istruzione della causa di cui all'art. 473-bis.1 c.p.c. Allo stesso relatore, individuato secondo le regole tabellari sull'assegnazione dei procedimenti, viene pure delegata la fissazione della prima udienza, l'eventuale nomina e revoca del curatore speciale e l'eventuale emissione dei provvedimenti indifferibili (compresa la conferma, la modifica o la revoca) di cui agli artt. 473-bis.14, 473-bis.15 e 473-bis.51, 473-bis.52, 473-bis.59, 473-bis.62, 473-bis.67, 473-bis.68 cpc.

Procedimenti possessori e cautelari:

Salvo il criterio di specializzazione di seguito precisato, i procedimenti cautelari e i reclami al collegio sono assegnati secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale ai dott.ri PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFFIORE, uno per ciascuno nella sequenza indicata, tranne che per Carmisciano e Piruzza, che, addette esclusivamente ai settori del contenzioso e della VG, riceveranno due assegnazioni per ogni turno. Ogni 10 turni la dott.ssa Piruzza salterà un'assegnazione in conseguenza dell'esonero del 10% quale Magistrato di riferimento per l'informatica.

- I procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, assegnati con il medesimo criterio, verranno trattati nel giorno stabilito dal giudice designato nel decreto di comparizione delle parti.

Durante l'assenza della dott.ssa Carmisciano i procedimenti già a lei assegnati verranno redistribuiti tra i restanti giudici secondo i criteri ordinari e lo stesso dicasi per i procedimenti di nuova iscrizione.

In ossequio al criterio di specializzazione, poi:

I reclami in materia di crisi di impresa e fallimenti ancora pendenti sono assegnati esclusivamente ai giudici delegati, dott.ri FERRERI - e CAMPANELLA uno alla

Procedimenti possessori e cautelari:

Salvo il criterio di specializzazione di seguito precisato, i procedimenti cautelari e i reclami al collegio sono assegnati secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale ai dott.ri PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFFIORE, uno per ciascuno nella sequenza indicata, tranne che per Carmisciano e Piruzza, che, addette esclusivamente ai settori del contenzioso e della VG, riceveranno due assegnazioni per ogni turno. Ogni 10 turni la dott.ssa Piruzza salterà un'assegnazione in conseguenza dell'esonero del 10% quale Magistrato di riferimento per l'informatica.

- I procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, assegnati con il medesimo criterio, verranno trattati nel giorno stabilito dal giudice designato nel decreto di comparizione delle parti.

Durante l'assenza della dott.ssa Carmisciano i procedimenti già a lei assegnati verranno redistribuiti tra i restanti giudici secondo i criteri ordinari e lo stesso dicasi per i procedimenti di nuova iscrizione.

In ossequio al criterio di specializzazione, poi:

FERRERI - e uno a CAMPANELLA a partire dalla dott.ssa FERRERI.

I reclami ex art. 630 c.p.c. e quelli avverso le ordinanze ex art. 624 c.p.c. sono assegnati uno ciascuno al giudice GIARDINA e al giudice BELLOFIORE.

I reclami in materia di lavoro e previdenza sono assegnati esclusivamente ai giudici del lavoro e della previdenza, dott.ri IMMORDINO e GIARDINA uno per ciascuno a partire dalla dott.ssa Immordino.

Decreti Ingiuntivi:

I ricorsi per decreto ingiuntivo ad eccezione di quelli in materia di lavoro o di previdenza sono trattati dal PRESIDENTE DEL TRIBUNALE, dal PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE e dai dott.ri PIZZO e BELLAFFIORE, con il seguente ordine di distribuzione:

- il Presidente del Tribunale tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 1 - 2 - 3;
- il Presidente di Sezione tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 4 - 5 - 6;
- i ricorsi già assegnati alla dott.ssa Bellafigliore e quelli di nuova assegnazione (fino al rientro dall'applicazione presso la Corte di Appello di Palermo) andranno ripartiti tra il Presidente del Tribunale e il Presidente della Sezione Civile nel seguente modo: al Presidente del Tribunale quelli con numero finale di iscrizione avente cifra 9 e al Presidente della Sezione Civile quelli aventi cifra finale 0;
- il dott. PIZZO tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 7 - 8;
- la dott.ssa Bellafigliore tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 9 e 0;

Accertamenti tecnici ed Ispezioni giudiziali (artt. 696 cpc) e Consulenze tecniche preventive ai fini della composizione della lite (art. 696-bis cpc)

I reclami in materia di crisi di impresa e fallimenti ancora pendenti sono assegnati esclusivamente ai giudici delegati, dott.ri FERRERI - e CAMPANELLA uno alla FERRERI - e uno a CAMPANELLA a partire dalla dott.ssa FERRERI.

I reclami ex art. 630 c.p.c. e quelli avverso le ordinanze ex art. 624 c.p.c. sono assegnati uno ciascuno al giudice GIARDINA e al giudice BELLOFIORE.

I reclami in materia di lavoro e previdenza sono assegnati esclusivamente ai giudici del lavoro e della previdenza, dott.ri IMMORDINO e GIARDINA uno per ciascuno a partire dalla dott.ssa Immordino.

Decreti Ingiuntivi:

I ricorsi per decreto ingiuntivo ad eccezione di quelli in materia di lavoro o di previdenza sono trattati dal PRESIDENTE DEL TRIBUNALE, dal PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE e dai dott.ri PIZZO e BELLAFFIORE, con il seguente ordine di distribuzione:

- il Presidente del Tribunale tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 1 - 2 - 3;
- il Presidente di Sezione tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 4 - 5 - 6;
- Palermo) andranno ripartiti tra il Presidente del Tribunale e il Presidente della Sezione Civile nel seguente modo: al Presidente del Tribunale quelli
- il dott. PIZZO tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 7 - 8;
- la dott.ssa Bellafigliore tratta i ricorsi con numero finale di iscrizione nel Registro Generale avente cifra 9 e 0;

Accertamenti tecnici ed Ispezioni giudiziali (artt. 696 cpc) e Consulenze tecniche preventive ai fini della composizione della lite (art. 696-bis cpc)

Gli Accertamenti Tecnici e le Ispezioni giudiziali nonché le Consulenze tecniche preventive sono assegnati al PRESIDENTE DEL TRIBUNALE e al PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE con criterio di distribuzione uno ciascuno alternativamente a partire dal Presidente del Tribunale e sono trattati nel giorno stabilito con decreto di fissazione dell'udienza.

Gli accertamenti tecnici a fini conciliativi previsti dalla legge 24/17 sono di competenza dei giudici civili addetti al contenzioso e sono assegnati secondo gli stessi criteri che valgono per i procedimenti contenziosi ordinari. Il giudice che ha trattato l'ATP conciliativo ex lege 24/17 tratterà anche la causa di merito. Davanti al giudice della causa di merito si svolgerà l'eventuale ATP conciliativo ex lege 24/17 non espletato prima del giudizio.

Giudice Tutelare

Gli affari del Giudice Tutelare sono assegnati ai dott.ri IMMORDINO e BARCELLONA uno per ciascuno a partire dalla dott.ssa Immordino.

Nel settore tutelare è istituito anche l'Ufficio del processo:

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE TUTELARE

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
Cinzia IMMORDINO	Matteo TORRE; Sebastian a ZUPPARDI	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionari o Valeria SARZI SARTORI
Serena BARCELLONA	Marchesina PALERMO - Rosita COSENTINO		

L'Ufficio per il processo sarà operativo anche nel settore tutelare e supporterà il lavoro dei due magistrati ad esso assegnati IMMORDINO e BARCELLONA. In particolare, faranno parte dell'Ufficio del processo unità di personale amministrativo, i giudici onorari PALERMO, COSENTINO, TORRE e ZUPPARDI, e tirocinanti ex art 73

Gli Accertamenti Tecnici e le Ispezioni giudiziali nonché le Consulenze tecniche preventive sono assegnati al PRESIDENTE DEL TRIBUNALE e al PRESIDENTE DELLA SEZIONE CIVILE con criterio di distribuzione uno ciascuno alternativamente a partire dal Presidente del Tribunale e sono trattati nel giorno stabilito con decreto di fissazione dell'udienza.

Gli accertamenti tecnici a fini conciliativi previsti dalla legge 24/17 sono di competenza dei giudici civili addetti al contenzioso e sono assegnati secondo gli stessi criteri che valgono per i procedimenti contenziosi ordinari. Il giudice che ha trattato l'ATP conciliativo ex lege 24/17 tratterà anche la causa di merito. Davanti al giudice della causa di merito si svolgerà l'eventuale ATP conciliativo ex lege 24/17 non espletato prima del giudizio.

Giudice Tutelare

Gli affari del Giudice Tutelare sono assegnati ai dott.ri IMMORDINO e BARCELLONA uno per ciascuno a partire dalla dott.ssa Immordino.

Nel settore tutelare è istituito anche l'Ufficio del processo:

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE TUTELARE

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
Cinzia IMMORDINO	Matteo TORRE; Sebastiana ZUPPARDI	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionari o Valeria SARZI SARTORI
Serena BARCELLONA	Marchesina PALERMO - Rosita COSENTINO		

L'Ufficio per il processo sarà operativo anche nel settore tutelare e supporterà il lavoro dei due magistrati ad esso assegnati IMMORDINO e

d.l. cit. che saranno coordinati dal Presidente della Sezione civile.

Il compito dell'Ufficio del processo in tale ambito consisterà nel supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, nell'esame dei fascicoli e nel loro riordino preventivo allo studio del giudice, nel controllo del corretto e tempestivo deposito dei rendiconti e delle relazioni sulle condizioni di vita e di salute del beneficiario. Sono consentite tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle. In particolare, si potrà anche delegare la pronuncia di provvedimenti definitivi [v.art.10 comma 12 lett.a) D.Lgs.116/2017].

In particolare, per la delega ai GOP degli affari di competenza del Giudice tutelare vanno tenuti separati gli affari, distinti per tipologia e materia, delegabili con provvedimento generale e secondo criteri automatici, quelli delegabili soltanto in seguito ad una valutazione caso per caso fatta dal giudice tutelare delegante (a prescindere dalla materia interessata). In particolare, si opera la seguente distinzione:

-affari non delegabili (che rimangono accentrati nella competenza esclusiva del giudice tutelare togato): tutele e amministrazione di sostegno con tutore o amministratore esterno e tutele minorili; nuove amministrazioni di sostegno con ricorso presentato dalla Procura della Repubblica; affidamenti familiari; istanze di rinuncia dell'eredità, autorizzazioni al compimento di atti di disposizione a titolo oneroso; interruzioni volontarie di gravidanza; rilascio di pareri al Tribunale per autorizzazioni; procedimenti ex art. 337 c.c. ed esame delle relazioni dei servizi sociali;

-affari delegabili dal giudice togato con predisposizione di una delega generale (che preveda criteri automatici): tutele e amministrazioni di sostegno (anche già aperte) con tutore o amministratore interno al nucleo familiare; amministrazioni già aperte che non presentino situazioni di conflitto familiare o particolare complessità dal punto di vista patrimoniale; nuove amministrazioni di sostegno in cui è espressamente avanzata richiesta di nomina di amministratore familiare, fermo restando che, se all'esito dell'istruttoria emergessero conflitti familiari o complessità patrimoniali, le procedure dovranno essere trasmesse al Giudice tutelare togato; esami domiciliari relativi ai procedimenti assegnati; rilascio passaporti; ricorsi ex art. 320 c.c. relativi ad autorizzazioni di atti normalmente vantaggiosi per il minore (sottoscrizione di transazioni, riscossioni di capitali, accettazione di donazioni, accettazione di legati, accettazione con beneficio di inventario di eredità, rinuncia di eredità in passivo);

BARCELONA. In particolare, faranno parte dell'Ufficio del processo unità di personale amministrativo, i giudici onorari PALERMO, COSENTINO, TORRE e ZUPPARDI, e tirocinanti ex art 73 d.l. cit. che saranno coordinati dal Presidente della Sezione civile.

Il compito dell'Ufficio del processo in tale ambito consisterà nel supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, nell'esame dei fascicoli e nel loro riordino preventivo allo studio del giudice, nel controllo del corretto e tempestivo deposito dei rendiconti e delle relazioni sulle condizioni di vita e di salute del beneficiario. Sono consentite tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle. In particolare, si potrà anche delegare la pronuncia di provvedimenti definitivi [v.art.10 comma 12 lett.a) D.Lgs.116/2017].

In particolare, per la delega ai GOP degli affari di competenza del Giudice tutelare vanno tenuti separati gli affari, distinti per tipologia e materia, delegabili con provvedimento generale e secondo criteri automatici, quelli delegabili soltanto in seguito ad una valutazione caso per caso fatta dal giudice tutelare delegante (a prescindere dalla materia interessata). In particolare, si opera la seguente distinzione:

-affari non delegabili (che rimangono accentrati nella competenza esclusiva del giudice tutelare togato): tutele e amministrazione di sostegno con tutore o amministratore esterno e tutele minorili; nuove amministrazioni di sostegno con ricorso presentato dalla Procura della Repubblica; affidamenti familiari; istanze di rinuncia dell'eredità, autorizzazioni al compimento di atti di disposizione a titolo oneroso; interruzioni volontarie di gravidanza; rilascio di pareri al Tribunale per autorizzazioni; procedimenti ex art. 337 c.c. ed esame delle relazioni dei servizi sociali;

-affari delegabili dal giudice togato con predisposizione di una delega generale (che preveda criteri automatici): tutele e amministrazioni di sostegno (anche già aperte) con tutore o amministratore interno al nucleo familiare; amministrazioni già aperte che non presentino situazioni di conflitto familiare o particolare complessità dal punto di vista patrimoniale; nuove amministrazioni di sostegno in cui è espressamente avanzata richiesta di nomina di amministratore familiare, fermo restando che, se all'esito dell'istruttoria emergessero conflitti familiari o complessità patrimoniali, le procedure dovranno essere trasmesse al Giudice tutelare togato; esami

-affari singolarmente delegabili previa specifica valutazione del G.T.: tutele legali; altre istanze ex art. 320 c.c. non delegabili in via generale o non di competenza esclusiva del giudice togato in base a quanto sopra indicato; singole attività (ad esempio udienze di giuramento; udienze di prima comparizione; esame dei beneficiari di misure protettive).

Volontaria giurisdizione

Gli affari di volontaria giurisdizione di competenza del Tribunale in composizione monocratica e del Tribunale in composizione collegiale sono assegnati secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale ai dottori: PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI CARMISCIANO, CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFIORE, uno per ciascuno, nella sequenza indicata, e così di seguito, tranne che per Carmisciano, e Piruzza, che, addetti esclusivamente ai settori del contenzioso e della VG, riceveranno due assegnazioni per ogni turno. Ogni 10 turni la dott.ssa Piruzza salterà un'assegnazione in conseguenza dell'esonero del 10% quale Magistrato di riferimento per l'informatica.

Le convalide dei provvedimenti di TSO e le convalide delle vaccinazioni anti covid ex art. 5 comma 5 D.L. n.1/2021 vengono trattate - per una settimana ciascuno dal lunedì al lunedì - dai giudici della Sezione civile, nella sequenza: PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO, CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFIORE.

Tutti i procedimenti sia già assegnati alla dott.ssa Carmisciano che di nuova iscrizione andranno distribuiti tra gli altri giudici togati secondo gli ordinari criteri tabellari fino al suo rientro dalla maternità.

Nel settore V.G. è istituito l'Ufficio del processo così come già descritto nel punto relativo al contenzioso ordinario.

domiciliari relativi ai procedimenti assegnati; rilascio passaporti; ricorsi ex art. 320 c.c. relativi ad autorizzazioni di atti normalmente vantaggiosi per il minore (sottoscrizione di transazioni, riscossioni di capitali, accettazione di donazioni, accettazione di legati, accettazione con beneficio di inventario di eredità, rinuncia di eredità in passivo);

-affari singolarmente delegabili previa specifica valutazione del G.T.: tutele legali; altre istanze ex art. 320 c.c. non delegabili in via generale o non di competenza esclusiva del giudice togato in base a quanto sopra indicato; singole attività (ad esempio udienze di giuramento; udienze di prima comparizione; esame dei beneficiari di misure protettive).

Volontaria giurisdizione

Gli affari di volontaria giurisdizione di competenza del Tribunale in composizione monocratica e del Tribunale in composizione collegiale sono assegnati secondo l'ordine decrescente di anzianità e in base al numero progressivo del ruolo generale ai dottori: PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO, CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFIORE, uno per ciascuno, nella sequenza indicata, e così di seguito, tranne che per Carmisciano, e Piruzza, che, addetti esclusivamente ai settori del contenzioso e della VG, riceveranno due assegnazioni per ogni turno.

Ogni 10 turni la dott.ssa Piruzza salterà un'assegnazione in conseguenza dell'esonero del 10% quale Magistrato di riferimento per l'informatica.

Le convalide dei provvedimenti di TSO e le convalide delle vaccinazioni anti covid ex art. 5 comma 5 D.L. n.1/2021 vengono trattate - per una settimana ciascuno dal lunedì al lunedì - dai giudici della Sezione civile, nella sequenza: PIZZO, PIRUZZA, BELLAFFIORE, FERRERI, CARMISCIANO, CAMPANELLA, BARCELLONA, BELLOFIORE.

Tutti i procedimenti sia già assegnati alla dott.ssa Carmisciano che di nuova iscrizione andranno distribuiti tra gli altri giudici togati secondo gli ordinari criteri tabellari fino al suo rientro dalla maternità;

Nel settore V.G. è istituito l'Ufficio del processo così come già descritto nel punto relativo al contenzioso ordinario.

Esecuzioni immobiliari

In tale settore si prevede, sempre in attuazione del citato art. 178 della citata circolare del CSM sulla formazione delle tabelle, che i GOP dottori BELLOMO, SIGNORELLO e D'ANGELO siano titolari di un ruolo autonomo, insieme ai giudici professionali GIARDINA e BELLOFIORE secondo il seguente criterio: il dott. Giardina tratterà i procedimenti di nuova iscrizione con cifra finale 2-4; il dott. BELLOFIORE quelli con cifra finale 1-3; il GOP Signorello quelli con cifra finale 5-6; il GOP D'ANGELO quelli con cifra finale 7-8 e il GOP BELLOMO quelli con cifra finale 9-0.

La scelta di assegnare lo stesso numero di procedimenti sia ai giudici togati che ai giudici onorari dipende dalla considerazione che i primi sono titolari in via esclusiva di un ruolo specialistico nell'ambito del contenzioso ordinario in materia di opposizioni esecutive, di reclami ex art. 630 comma 3 cpc e di reclami avverso provvedimenti del giudice dell'esecuzione nella fase cautelare delle opposizioni alle esecuzioni e agli atti esecutivi.

Le istanze di autorizzazione ex art. 492 bis c.p.c. vengono delegate dal Presidente del Tribunale ai giudici togati GIARDINA e BELLOFIORE.

I giudici addetti al settore delle esecuzioni immobiliari, si avvalgono anche dell'Ufficio del Processo, così composto

UFFICIO DEL PROCESSO ESECUZIONI IMMOBILIARI

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (1)
Francesco GIARDINA	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Giovanna INGOGLIA	0,50 addetti: Giovanna VIRGA 0,25 Giorgio RASURA 0,25))
Giampaolo BELLOFIORE	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO			0,50 addetti: (Marcello GIGLIO)

Esecuzioni immobiliari

In tale settore si prevede, sempre in attuazione del citato art. 178 della citata circolare del CSM sulla formazione delle tabelle, che i GOP dottori BELLOMO, SIGNORELLO e D'ANGELO siano titolari di un ruolo autonomo, insieme ai giudici professionali GIARDINA e BELLOFIORE secondo il seguente criterio: il dott. Giardina tratterà i procedimenti di nuova iscrizione con cifra finale 2-4; il dott. BELLOFIORE quelli con cifra finale 1-3; il GOP Signorello quelli con cifra finale 5-6; il GOP D'ANGELO quelli con cifra finale 7-8 e il GOP BELLOMO quelli con cifra finale 9-0.

La scelta di assegnare lo stesso numero di procedimenti sia ai giudici togati che ai giudici onorari dipende dalla considerazione che i primi sono titolari in via esclusiva di un ruolo specialistico nell'ambito del contenzioso ordinario in materia di opposizioni esecutive, di reclami ex art. 630 comma 3 cpc e di reclami avverso provvedimenti del giudice dell'esecuzione nella fase cautelare delle opposizioni alle esecuzioni e agli atti esecutivi.

Le istanze di autorizzazione del creditore alla ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare - nei particolari casi previsti dal comma 2 dell'art. 492 bis c.p.c. - vengono delegate dal Presidente del Tribunale ai giudici togati addetti alle esecuzioni immobiliari GIARDINA e BELLOFIORE, una per ciascuno partendo da GIARDINA.

I giudici addetti al settore delle esecuzioni immobiliari, si avvalgono anche dell'Ufficio del Processo, così composto

UFFICIO DEL PROCESSO ESECUZIONI IMMOBILIARI

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (1)
Francesco GIARDINA	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Giovanna INGOGLIA	0,50 addetti: Giovanna VIRGA 0,25 Giorgio RASURA 0,25))
Giampaolo BELLOFIORE	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO			0,50 addetti: (Marcello GIGLIO)

Nel settore esecuzioni immobiliari l'Ufficio per il processo è composto, oltre che dai due giudici togati Giardina e Bellofiore, da personale amministrativo, tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, dai giudici onorari SIGNORELLO, D'ANGELO e BELLOMO, coordinati dal Presidente della Sezione Civile e dagli addetti all'ufficio per il processo (RASURA e CORSO) nella percentuale di impegno sopra specificata.

Compito di tale ufficio - fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito - è quello di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, attraverso l'esame dei fascicoli ancora cartacei e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici, il controllo della effettiva rotazione nelle nomine dei delegati, custodi e consulenti, l'adozione di nuove tecnologie. L'elenco di cui sopra non è esaustivo, ma esemplificativo delle soluzioni concretamente adottate, coerenti con le finalità della nuova modalità di lavoro in gruppo, finalizzata al raggiungimento di specifici obiettivi. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle. Nel delegare ai singoli GOP compiti e attività i giudici togati avranno cura di distribuire le deleghe secondo il seguente criterio:

- il dott. GIARDINA effettuerà 2 deleghe alla dott.ssa SIGNORELLO e 1 alla dott.ssa D'Angelo;
- il dott. BELLOFIORE effettuerà 2 deleghe al dott. BELLOMO e 1 alla dott.ssa D'ANGELO.

Esecuzioni mobiliari

Le procedure esecutive mobiliari sono assegnate ai GO - secondo il modello del "ruolo autonomo" - -PALERMO-ZUPPARDI e COSENTINO secondo il seguente criterio:

- avv. Marchesina PALERMO, quelli con cifra finale NN 6-7-8;
- avv. Rosita COSENTINO, quelli con cifra finale NN 4- 5-9-0;
- avv. Sebastiana ZUPPARDI quelli con cifra finale NN 1-2-3;

Liquidazioni giudiziali

Nel settore esecuzioni immobiliari l'Ufficio per il processo è composto, oltre che dai due giudici togati Giardina e Bellofiore, da personale amministrativo, tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, dai giudici onorari SIGNORELLO, D'ANGELO e BELLOMO, coordinati dal Presidente della Sezione Civile e dagli addetti all'ufficio per il processo (RASURA e CORSO) nella percentuale di impegno sopra specificata.

Compito di tale ufficio - fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito - è quello di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, attraverso l'esame dei fascicoli ancora cartacei e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici, il controllo della effettiva rotazione nelle nomine dei delegati, custodi e consulenti, l'adozione di nuove tecnologie. L'elenco di cui sopra non è esaustivo, ma esemplificativo delle soluzioni concretamente adottate, coerenti con le finalità della nuova modalità di lavoro in gruppo, finalizzata al raggiungimento di specifici obiettivi. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle. Nel delegare ai singoli GOP compiti e attività i giudici togati avranno cura di distribuire le deleghe secondo il seguente criterio:

- il dott. GIARDINA effettuerà 2 deleghe alla dott.ssa SIGNORELLO e 1 alla dott.ssa D'Angelo;
- il dott. BELLOFIORE effettuerà 2 deleghe al dott. BELLOMO e 1 alla dott.ssa D'ANGELO.

Esecuzioni mobiliari

Le procedure esecutive mobiliari sono assegnate ai GO - secondo il modello del "ruolo autonomo" - - PALERMO-ZUPPARDI e COSENTINO secondo il seguente criterio:

- avv. Marchesina PALERMO, quelli con cifra finale NN 6-7-8;
- avv. Rosita COSENTINO, quelli con cifra finale NN 4- 5-9-0;
- avv. Sebastiana ZUPPARDI quelli con cifra finale NN 1-2-3;

Liquidazioni giudiziali

Giudici addetti alla materia della crisi di impresa sono i dott.ri FERRERI e CAMPANELLA entrambi addetti al 50%.

I procedimenti di accesso agli strumenti di regolazione della crisi dell'impresa sopra soglia introdotti nell'ambito del procedimento unitario di composizione della crisi con numero di registro finale dispari vengono assegnati alla dott.ssa FERRERI e quelli con numero finale pari al dott. CAMPANELLA.

Le procedure proposte nell'ambito del procedimento unitario relative alle imprese sotto soglia ed in genere le procedure di composizione della crisi da sovra indebitamento con numero di registro finale dispari vengono assegnate alla dott.ssa FERRERI e quelle con numero finale pari al dott. CAMPANELLA.

I procedimenti introdotti come ricorsi per l'apertura della liquidazione giudiziale o liquidazione coatta amministrativa nell'ambito del procedimento unitario e le richieste di misure protettive e cautelari in fase di composizione negoziata della crisi nonché le autorizzazioni del Tribunale ex art 22 CCII con numero di registro finale dispari vengono assegnati alla dott.ssa FERRERI e quelli con numero finale pari al dott. CAMPANELLA.

I sub procedimenti volti all'accesso a strumenti di regolazione della crisi iscritti nell'ambito del procedimento unitario introdotto con la liquidazione giudiziale saranno assegnati al Giudice già delegato alla trattazione del procedimento di liquidazione.

I criteri previsti dalle tabelle vigenti (le istanze di fallimento, con numero di registro finale pari, vengono assegnate alla dott.ssa FERRERI, e quelle con numero finale dispari al dott. CAMPANELLA, i fallimenti dichiarati con numero finale dispari vengono assegnati alla dott.ssa FERRERI e quelli con numero finale pari al dott. CAMPANELLA) continueranno ad applicarsi alle nuove dichiarazioni di fallimento (fino all'esaurimento delle procedure prefallimentari ancora pendenti), nonché ai fallimenti, alle procedure concorsuali minori e alle procedure da sovra indebitamento ancora pendenti (o oggetto di istanze) e soggetti alla disciplina normativa precedente alla riforma introdotta con D.L. n. 14 del 12 gennaio 2019.

Giudici addetti alla materia della crisi di impresa sono i dott.ri FERRERI e CAMPANELLA entrambi addetti al 50%.

I procedimenti di accesso agli strumenti di regolazione della crisi dell'impresa sopra soglia introdotti nell'ambito del procedimento unitario di composizione della crisi con numero di registro finale dispari vengono assegnati alla dott.ssa FERRERI e quelli con numero finale pari al dott. CAMPANELLA.

Le procedure proposte nell'ambito del procedimento unitario relative alle imprese sotto soglia ed in genere le procedure di composizione della crisi da sovra indebitamento con numero di registro finale dispari vengono assegnate alla dott.ssa FERRERI e quelle con numero finale pari al dott. CAMPANELLA.

I procedimenti introdotti come ricorsi per l'apertura della liquidazione giudiziale o liquidazione coatta amministrativa nell'ambito del procedimento unitario e le richieste di misure protettive e cautelari in fase di composizione negoziata della crisi nonché le autorizzazioni del Tribunale ex art 22 CCII con numero di registro finale dispari vengono assegnati alla dott.ssa FERRERI e quelli con numero finale pari al dott. CAMPANELLA.

I sub procedimenti volti all'accesso a strumenti di regolazione della crisi iscritti nell'ambito del procedimento unitario introdotto con la liquidazione giudiziale saranno assegnati al Giudice già delegato alla trattazione del procedimento di liquidazione.

I criteri previsti dalle tabelle vigenti (le istanze di fallimento, con numero di registro finale pari, vengono assegnate alla dott.ssa FERRERI, e quelle con numero finale dispari al dott. CAMPANELLA, i fallimenti dichiarati con numero finale dispari vengono assegnati alla dott.ssa FERRERI e quelli con numero finale pari al dott. CAMPANELLA) continueranno ad applicarsi alle nuove dichiarazioni di fallimento (fino all'esaurimento delle procedure prefallimentari ancora pendenti), nonché ai fallimenti, alle procedure concorsuali minori e alle procedure da sovra indebitamento ancora pendenti (o oggetto di istanze) e soggetti alla disciplina normativa precedente alla riforma introdotta con D.L. n. 14 del 12 gennaio 2019.

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE DELLA CRISI DI IMPRESA

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONAL E CANCELLERIA	ADDETTI UPP (0,50)
Cinzia FERRERI		In relazione alla disponibilità	n.1 Funzionari o GENNA	0,25 addetti: (Giuseppa MESSINA)
Antonino CAMPANELLA		numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n. 1 Assistenti BONAFED E	0,25 addetti: (Giuseppa MESSINA)

Anche nel settore della crisi di impresa viene istituito l'Ufficio per il processo, che risulta composto, oltre che dai due giudici togati FERRERI e CAMPANELLA, da personale amministrativo (Genna e Bonafede), tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, coordinati dal Presidente della Sezione Civile e dall'addetto all'Ufficio per il processo nella percentuale sopra indicata

Tale ufficio ha il compito - fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito - di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, l'esame dei fascicoli ancora cartacei e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici.

Controversie di Lavoro e di Previdenza-Assistenza

Le controversie di lavoro sono assegnate ai dott.ri IMMORDINO e GIARDINA una per ciascuno a partire dalla dott.ssa IMMORDINO.

Le controversie di previdenza e di assistenza obbligatoria sono assegnate ai dott.ri IMMORDINO e GIARDINA, una ciascuno a partire dalla dott.ssa Immordino

I Giudici addetti al settore lavoro si avvalgono, altresì, dell'Ufficio del Processo così composto

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE DELLA CRISI DI IMPRESA

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONAL E CANCELLERIA	ADDETTI UPP (0,50)
Cinzia FERRERI		In relazione alla disponibilità	n.1 Funzionari o GENNA	0,25 addetti: (Giuseppa MESSINA)
Antonino CAMPANELLA		numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n. 1 Assistenti BONAFED E	0,25 addetti: (Giuseppa MESSINA)

Anche nel settore della crisi di impresa viene istituito l'Ufficio per il processo, che risulta composto, oltre che dai due giudici togati FERRERI e CAMPANELLA, da personale amministrativo (Genna e Bonafede), tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, coordinati dal Presidente della Sezione Civile e dall'addetto all'Ufficio per il processo nella percentuale sopra indicata

Tale ufficio ha il compito - fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito - di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, l'esame dei fascicoli ancora cartacei e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici.

Controversie di Lavoro e di Previdenza-Assistenza

Le controversie di lavoro sono assegnate ai dott.ri IMMORDINO e GIARDINA una per ciascuno a partire dalla dott.ssa IMMORDINO.

Le controversie di previdenza e di assistenza obbligatoria sono assegnate ai dott.ri IMMORDINO e GIARDINA, una ciascuno a partire dalla dott.ssa Immordino

I Giudici addetti al settore lavoro si avvalgono, altresì, dell'Ufficio del Processo così composto

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE LAVORO

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (1)
Cinzia IMMORDINO	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Carmela Roberta ARCHITETTO	0,50 addetto: (Ruggero FARINA)
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO			0,50 addetto- (Giovanna VIRGA 0,25 +0,25 Giorgio RASURA)

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE LAVORO

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (1)
Cinzia IMMORDINO	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Carmela Roberta ARCHITETTO	0,50 addetto: (Ruggero FARINA)
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO			0,50 addetto- (Giovanna VIRGA 0,25 +0,25 Giorgio RASURA)

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (1,50)
Cinzia IMMORDINO	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Carmela Roberta ARCHITETTO	0,75 addetti (Ruggero FARINA 0,50) +0,25 NN
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'Angelo			0,75 addetti (Giorgio RASURA 0,50 e Giovanna VIRGA 0,25)

UFFICIO DEL PROCESSO SETTORE PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP (1,50)
Cinzia IMMORDINO	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Carmela Roberta ARCHITETTO	0,75 addetti (Ruggero FARINA 0,50) +0,25 NN
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'Angelo			0,75 addetti (Giorgio RASURA 0,50 e Giovanna VIRGA 0,25)

A supporto del settore lavoro, al quale sono destinati i giudici togati GIARDINA e IMMORDINO, opera quindi l'Ufficio per il processo composto da unità di personale amministrativo, i tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, i giudici onorari BELLOMO, D'ANGELO e SIGNORELLO, coordinati dal Presidente della Sezione Civile nonché gli addetti all'Ufficio per il processo nelle percentuali sopra indicate.

A supporto del settore lavoro, al quale sono destinati i giudici togati GIARDINA e IMMORDINO, opera quindi l'Ufficio per il processo composto da unità di personale amministrativo, i tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, i giudici onorari BELLOMO, D'ANGELO e SIGNORELLO, coordinati dal Presidente della Sezione Civile nonché gli addetti all'Ufficio per il processo nelle percentuali sopra indicate.

Tale ufficio si occupa – fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito – di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, attraverso l'esame dei fascicoli ancora cartacei e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice ed il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

La dott.ssa IMMORDINO effettuerà le deleghe alla dott.ssa Signorello e alla dott.ssa D'ANGELO;

il dott. GIARDINA effettuerà le deleghe al dott. Bellomo e al dott.ssa Monica D'Angelo

Lo stesso dicasi per il settore della previdenza e dell'assistenza obbligatoria, in cui i due giudici togati GIARDINA e IMMORDINO sono assistiti da un apposito Ufficio per il processo composto da unità di personale amministrativo, tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in 1.98/13, e dai giudici onorari BELLOMO, D'ANGELO e SIGNORELLO, coordinati dal Presidente della Sezione Civile, nonché dagli addetti all'Ufficio per il processo in numero di 1,50.

Anche in questo caso compito dell'Ufficio sarà – fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito – la ricerca e studio per la soluzione degli affari, l'esame dei fascicoli e il loro riordino preventivo allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici e lo svolgimento di tutte le altre attività dirette a supportare il lavoro del giudice. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

La dott.ssa IMMORDINO effettuerà 2 deleghe alla dott.ssa Signorello e 1 alla dott.ssa D'ANGELO;

il dott. GIARDINA effettuerà 2 deleghe al dott. BELLOMO e 1 alla dott.ssa D'ANGELO;

All'interno dell'Ufficio del processo si potranno delegare ai GOP, oltre alle attività istruttorie, quelle decisorie sia per il settore assistenza e previdenza che per le cause di lavoro, per queste ultime limitatamente al valore indicato dall'art. 10 comma 12 lett. d) del d.l.gs. n. 116/2017 (50.000 euro) purché si tratti di cause di lavoro che abbiano ad oggetto il mero pagamento di somme di denaro e nelle quali non siano presenti

Tale ufficio si occupa – fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito – di supportare l'attività dei giudici addetti al settore attraverso lo svolgimento di compiti di ricerca e studio prodromici alla soluzione degli affari, attraverso l'esame dei fascicoli ancora cartacei e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice ed il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

La dott.ssa IMMORDINO effettuerà le deleghe alla dott.ssa Signorello e alla dott.ssa D'ANGELO;

il dott. GIARDINA effettuerà le deleghe al dott. Bellomo e al dott.ssa Monica D'Angelo

Lo stesso dicasi per il settore della previdenza e dell'assistenza obbligatoria, in cui i due giudici togati GIARDINA e IMMORDINO sono assistiti da un apposito Ufficio per il processo composto da unità di personale amministrativo, tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in 1.98/13, e dai giudici onorari BELLOMO, D'ANGELO e SIGNORELLO, coordinati dal Presidente della Sezione Civile, nonché dagli addetti all'Ufficio per il processo in numero di 1,50.

Anche in questo caso compito dell'Ufficio sarà – fatte salve le migliori precisazioni sul mansionario e la produttività minima degli addetti UPP che verranno operate in seguito – la ricerca e studio per la soluzione degli affari, l'esame dei fascicoli e il loro riordino preventivo allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici e lo svolgimento di tutte le altre attività dirette a supportare il lavoro del giudice. Sono consentite per i GOP tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

La dott.ssa IMMORDINO effettuerà 2 deleghe alla dott.ssa Signorello e 1 alla dott.ssa D'ANGELO;

il dott. GIARDINA effettuerà 2 deleghe al dott. BELLOMO e 1 alla dott.ssa D'ANGELO;

All'interno dell'Ufficio del processo si potranno delegare ai GOP, oltre alle attività istruttorie, quelle decisorie sia per il settore assistenza e previdenza che per le cause di lavoro, per queste ultime limitatamente al valore indicato dall'art. 10 comma 12 lett. d) del d.l.gs. n. 116/2017 (50.000 euro) purché si tratti di cause di lavoro che abbiano ad oggetto il mero pagamento di somme di denaro e nelle quali non siano presenti domande di natura costitutiva (v. art. 10

domande di natura costitutiva (v. art. 10 comma 12 suddetto decreto); la delega verrà esercitata in conformità a quanto disposto dall'art. 180 della circolare sulle tabelle 2020/2022.

Criteri generali sull'Ufficio per il processo

Nei settori in cui è istituito l'Ufficio per il processo il GOP si atterrà alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri generali definiti all'esito delle apposite riunioni di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 116/2017. Il giudice onorario di pace, quando ritiene, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive ed ai criteri di cui al comma 13 dell'art. 10 del d.lgs. n. 116/2017, riferisce al giudice professionale, il quale compirà le attività già oggetto di delega.

Le direttive concordate tra giudice onorario e giudice professionale devono essere precedute da un'interlocuzione tra i due. Qualora risulti impossibile concordare le direttive in questione il giudice professionale darà atto dei motivi di tale impossibilità; in ogni caso, il giudice professionale consegnerà le direttive per iscritto al giudice onorario e le trasmetterà, sia pure per conoscenza, al presidente del Tribunale ed al coordinatore dei giudici onorari; quest'ultimo ha altresì il compito di stimolare e favorire il confronto tra giudici professionali ed onorari sui contenuti e sulle modalità di redazione delle direttive, anche in occasione delle riunioni di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 116/2017.

Il coordinatore dei giudici onorari è il Presidente della sezione civile, designato all'esito di apposito interpello.

Compiti e funzioni degli addetti all'Ufficio per il processo nel settore civile.

Con riferimento al settore civile, nei settori in cui è previsto l'utilizzo degli addetti all'ufficio per il processo, gli addetti, operando alle direttive del magistrato assegnatario, e con il coordinamento del Presidente della Sezione civile, svolgeranno le seguenti attività: 1. Studio dei fascicoli (predisposizione della scheda riassuntiva del processo su modello prestabilito riportante: indicazione delle domande e delle eccezioni proposte dalle parti, del petitum e della causa petendi relativi alle varie domande, 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 "Contenzioso - provvedimenti civili"); 2. Supporto al giudice nel compimento della attività pratico/materiale

comma 12 suddetto decreto); la delega verrà esercitata in conformità a quanto disposto dall'art. 180 della circolare sulle tabelle 2020/2022.

Criteri generali sull'Ufficio per il processo

Nei settori in cui è istituito l'Ufficio per il processo il GOP si atterrà alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri generali definiti all'esito delle apposite riunioni di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 116/2017. Il giudice onorario di pace, quando ritiene, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive ed ai criteri di cui al comma 13 dell'art. 10 del d.lgs. n. 116/2017, riferisce al giudice professionale, il quale compirà le attività già oggetto di delega.

Le direttive concordate tra giudice onorario e giudice professionale devono essere precedute da un'interlocuzione tra i due. Qualora risulti impossibile concordare le direttive in questione il giudice professionale darà atto dei motivi di tale impossibilità; in ogni caso, il giudice professionale consegnerà le direttive per iscritto al giudice onorario e le trasmetterà, sia pure per conoscenza, al presidente del Tribunale ed al coordinatore dei giudici onorari; quest'ultimo ha altresì il compito di stimolare e favorire il confronto tra giudici professionali ed onorari sui contenuti e sulle modalità di redazione delle direttive, anche in occasione delle riunioni di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 116/2017.

Il coordinatore dei giudici onorari è il Presidente della sezione civile, designato all'esito di apposito interpello.

Compiti e funzioni degli addetti all'Ufficio per il processo nel settore civile.

Con riferimento al settore civile, nei settori in cui è previsto l'utilizzo degli addetti all'ufficio per il processo, gli addetti, operando alle direttive del magistrato assegnatario, e con il coordinamento del Presidente della Sezione civile, svolgeranno le seguenti attività: 1. Studio dei fascicoli (predisposizione della scheda riassuntiva del processo su modello prestabilito riportante: indicazione delle domande e delle eccezioni proposte dalle parti, del petitum e della causa petendi relativi alle varie domande, 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 "Contenzioso - provvedimenti civili"); 2. Supporto al giudice nel compimento della attività

di facile esecuzione (verifica della completezza del fascicolo avuto riguardo alla raccolta dei dati circa difensori nominati ed elezioni e/o dichiarazioni di domicilio e ai dati concernenti l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato; verifica della regolare costituzione delle parti avuto riguardo al controllo della regolarità delle notifiche, al rispetto dei termini previsti per la fissazione dell'udienza e alla corretta individuazione dei difensori); 3. Supporto al giudice per la redazione di bozze di provvedimenti (sentenze; 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 di natura urgente); 5. Organizzazione dei fascicoli (selezione ed etichettatura preventiva dei fascicoli rientranti nella previsione di priorità secondo l'annuale il programma di gestione ex art. 37 DL 98/2011 e monitoraggio dei tempi dei rinvii, mai superiori a giorni sessanta; costante monitoraggio dei fascicoli sospesi; apposita etichettatura dei fascicoli di durata ultrannuale, 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 dei fascicoli fissati per udienza; controllo sulla fissazione degli orari, 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 e delle modifiche normative intervenute); 11. Supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; 12. Raccordo con il personale addetto alle cancellerie (spoglio nuove iscrizioni; verifica sussistenza dei casi di trattazione prioritaria; "scarico" udienza del magistrato assegnatario; notifica e comunicazione alle parti dei provvedimenti del magistrato assegnatario; accertamento della definitività dei provvedimenti; controllo dei tempi di creazione e trasmissione delle istanze e dei fascicoli al giudice).

Gli addetti all'UPP dovranno garantire soglie minime di lavoro settimanale, che possono individuarsi, per il

pratico/materiale di facile esecuzione (verifica della completezza del fascicolo avuto riguardo alla raccolta dei dati circa difensori nominati ed elezioni e/o dichiarazioni di domicilio e ai dati concernenti l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato; verifica della regolare costituzione delle parti avuto riguardo al controllo della regolarità delle notifiche, al rispetto dei termini previsti per la fissazione dell'udienza e alla corretta individuazione dei difensori); 3. Supporto al giudice per la redazione di bozze di provvedimenti (sentenze; 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 di natura urgente); 5. Organizzazione dei fascicoli (selezione ed etichettatura preventiva dei fascicoli rientranti nella previsione di priorità secondo l'annuale il programma di gestione ex art. 37 DL 98/2011 e monitoraggio dei tempi dei rinvii, mai superiori a giorni sessanta; costante monitoraggio dei fascicoli sospesi; apposita etichettatura dei fascicoli di durata ultrannuale, 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 dei fascicoli fissati per udienza; controllo sulla fissazione degli orari, 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 e delle modifiche normative intervenute); 11. Supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; 12. Raccordo con il personale addetto alle cancellerie (spoglio nuove iscrizioni; verifica sussistenza dei casi di trattazione prioritaria; "scarico" udienza del magistrato assegnatario; notifica e comunicazione alle parti dei provvedimenti del magistrato assegnatario; accertamento della definitività dei provvedimenti; controllo dei tempi di creazione e trasmissione delle istanze e dei fascicoli al giudice).

settore civile, nelle seguenti: 1) predisposizione settimanale di almeno 3 provvedimenti di natura definitiva (come sentenze, ordinanze di definizione di procedimenti cautelari, ordinanze di definizione di procedimenti sommari di cognizione, provvedimenti conclusivi di procedimenti di VG, ordinanze di reclamo, ordinanze possessorie, ecc.); 2) predisposizione settimanale di almeno 3 provvedimenti di natura non definitiva (come proposte conciliative, invio in mediazione delegata, ordinanze di ammissione prove, ecc.); 3) "scarico" delle udienze del giudice (o dei giudici) a cui l'addetto è assegnato e dei provvedimenti dallo stesso emessi; 4) svolgimento quotidiano delle ulteriori attività rientranti nel "mansionario" come di sopra declinato.

Specifici compiti sono poi demandati nell'ambito del settore contenzioso civile agli addetti all'Ufficio conciliazione che si occuperanno di: 1) esaminare il database dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti individuando, con la lente del giurista, i procedimenti che – per natura della causa, questioni giuridiche sottese, distanza tra le posizioni delle parti, precedenti rapporti tra le stesse, orientamenti giurisprudenziali nazionali o locali pacifici, documentazione prodotta, disponibilità manifestate – sono negoziabili e componibili; 2) formulare, con riferimento a ciascuno dei procedimenti ritenuto suscettibile di composizione negoziale, una bozza di proposta conciliativa ex art. 185 bis c.p.c., da sottoporre al giudice titolare del procedimento; 3) discutere con tale giudice titolare delle singole proposte formulate, in modo da consentire all'organo giudiziario di valutare la bontà delle proposte congegnate dal gruppo di lavoro e di eventualmente farle proprie sottoponendole alle parti. In caso di vicende articolate e che richiedono una redazione di condizioni dell'accordo particolarmente complesse o un iter negoziale di non semplice definizione l'addetto all'UPP proporrà, sempre che la lite rientri tra quelle mediabili, l'invio delle parti in mediazione.

Tutela genitoriale

Gli addetti all'UPP dovranno garantire soglie minime di lavoro settimanale, che possono individuarsi, per il settore civile, nelle seguenti: 1) predisposizione settimanale di almeno 3 provvedimenti di natura definitiva (come sentenze, ordinanze di definizione di procedimenti cautelari, ordinanze di definizione di procedimenti sommari di cognizione, provvedimenti conclusivi di procedimenti di VG, ordinanze di reclamo, ordinanze possessorie, ecc.); 2) predisposizione settimanale di almeno 3 provvedimenti di natura non definitiva (come proposte conciliative, invio in mediazione delegata, ordinanze di ammissione prove, ecc.); 3) "scarico" delle udienze del giudice (o dei giudici) a cui l'addetto è assegnato e dei provvedimenti dallo stesso emessi; 4) svolgimento quotidiano delle ulteriori attività rientranti nel "mansionario" come di sopra declinato.

Specifici compiti sono poi demandati nell'ambito del settore contenzioso civile agli addetti all'Ufficio conciliazione che si occuperanno di: 1) esaminare il database dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti individuando, con la lente del giurista, i procedimenti che – per natura della causa, questioni giuridiche sottese, distanza tra le posizioni delle parti, precedenti rapporti tra le stesse, orientamenti giurisprudenziali nazionali o locali pacifici, documentazione prodotta, disponibilità manifestate – sono negoziabili e componibili; 2) formulare, con riferimento a ciascuno dei procedimenti ritenuto suscettibile di composizione negoziale, una bozza di proposta conciliativa ex art. 185 bis c.p.c., da sottoporre al giudice titolare del procedimento; 3) discutere con tale giudice titolare delle singole proposte formulate, in modo da consentire all'organo giudiziario di valutare la bontà delle proposte congegnate dal gruppo di lavoro e di eventualmente farle proprie sottoponendole alle parti. In caso di vicende articolate e che richiedono una redazione di condizioni dell'accordo particolarmente complesse o un iter negoziale di non semplice definizione l'addetto all'UPP proporrà, sempre che la lite rientri tra quelle mediabili, l'invio delle parti in mediazione.

Tutela genitoriale

Il giudice con prole di età fino a sei anni, nell'ambito dell'Ufficio del Processo, potrà delegare l'attività

Il giudice con prole di età fino a sei anni, nell'ambito dell'Ufficio del Processo, potrà delegare l'attività istruttoria ai GOP, così da potere ridurre il numero e l'orario di svolgimento delle udienze, per le esigenze di tutela dei minori.

Sezione Agraria

La Sezione Specializzata Agraria è costituita dai giudici: Presidente sezione civile Ruvolo e dalle dott.sse PIRUZZA e BELLAFIORE (supplente Carmisciano).

Le cause agrarie di ogni specie vengono distribuite tra i componenti della Sezione, una per ciascuno, secondo la progressione numerica di iscrizione nel ruolo della Sezione.

Riunioni tra i componenti della Sezione

Lo scambio di informazioni tra i componenti della Sezione civile avverrà, ordinariamente, con la settimanale partecipazione di tutti i giudici alle camere di consiglio. Inoltre, ulteriori riunioni si terranno, con convocazione da parte del Presidente di Sezione, allorché se ne presenti la necessità anche in relazione ad innovazioni normative, a difficoltà organizzative ovvero al fine di risolvere eventuali situazioni conflittuali. Tali riunioni dovranno svolgersi comunque almeno con cadenza bimestrale e delle stesse andrà redatta apposita relazione da trasmettere 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, aconce modifiche per il raggiungimento degli OBIETTIVI sulla base di apposito "cruscotto".

istruttoria ai GOP, così da potere ridurre il numero e l'orario di svolgimento delle udienze, per le esigenze di tutela dei minori.

Sezione Agraria

La Sezione Specializzata Agraria è costituita dai giudici: Presidente sezione civile Ruvolo e dalle dott.sse PIRUZZA e BELLAFIORE (supplente Campanella).

Le cause agrarie di ogni specie vengono distribuite tra i componenti della Sezione, una per ciascuno, secondo la progressione numerica di iscrizione nel ruolo della Sezione.

Riunioni tra i componenti della Sezione

Lo scambio di informazioni tra i componenti della Sezione civile avverrà, ordinariamente, con la settimanale partecipazione di tutti i giudici alle camere di consiglio. Inoltre, ulteriori riunioni si terranno, con convocazione da parte del Presidente di Sezione, allorché se ne presenti la necessità anche in relazione ad innovazioni normative, a difficoltà organizzative ovvero al fine di risolvere eventuali situazioni conflittuali. Tali riunioni dovranno svolgersi comunque almeno con cadenza bimestrale e delle stesse andrà redatta apposita relazione da trasmettere 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, aconce modifiche per il raggiungimento degli OBIETTIVI sulla base di apposito "cruscotto".

Criteria di formazione dei Collegi

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI E DELLE CAMERE DI CONSIGLIO

Collegio 1 - CAMASSA

venerdì	1° e 3°	materia di divorzio congiunto e separazione consensuale	Ore 9.30
---------	---------	---	----------

Collegio 2 - RUVOLO PST -

Martedì	1°	materia di divorzio congiunto e separazione consensuale	Ore 11.00
Lunedì	4°	materia di divorzio congiunto e separazione consensuale	Ore 9.00

Collegio 3 - RUVOLO

Giovedì	2°- 4°	Materia civile ordinario, reclami in materia di lavoro e di famiglia, fallimentare	Ore 11.00
---------	--------	--	-----------

COMPOSIZIONE UDIENZE GIUDICI MONOCRATICI

			1^ comparizione	Istruttoria
Lunedì	4° Presidenziale	Ruvolo	Ore 9.30	Secondo previsione oraria
		Piruzza	Ore 9.00	secondo previsione oraria
		Palermo (GOP)	Ore 9.00	"
Martedì	1°	Ruvolo	Ore 9.30	"
		Bellofiore	Ore 9.00	"
		Pizzo	Ore 9.00	"
		Bellafore (supplente GOP Bellomo)	Ore 9.00	"

Criteria di formazione dei Collegi

COMPOSIZIONE DEI COLLEGI E DELLE CAMERE DI CONSIGLIO

Collegio 1 - CAMASSA

venerdì	1° e 3°	materia di divorzio congiunto e separazione consensuale	Ore 9.30
---------	---------	---	----------

Collegio 2 - RUVOLO

Giovedì	2°- 4°	Materia civile ordinario, crisi d'impresa, reclami in materia di lavoro e di famiglia, stato e capacità delle persone, esecuzioni, VG	Ore 11.00
---------	--------	---	-----------

COMPOSIZIONE UDIENZE GIUDICI MONOCRATICI

			1^ comparizione	Istruttoria
Lunedì		Piruzza	Ore 9.00	secondo previsione oraria
		Palermo (GOP)	Ore 9.00	"
Martedì		Bellofiore	Ore 9.00	"
		Pizzo	Ore 9.00	"
		Bellafore (supplente GOP Bellomo)	Ore 9.00	"
		Bellomo (GOP)	Ore 9.00	"
		Signorello (GOP)	Ore 9.00	"

		Bellomo (GOP)	Ore 9.00	"
		Signorello (GOP)	Ore 9.00	"
		D'Angelo (GOP)	Ore 9.00-11.00	"
Mercoledì		Ferreri	Ore 9.00	"
		Campanella	Ore 9.00	"
		Cosentino (GOP)	Ore 9.00	"
		Torre (GOP)	Ore 9.00	"
Giovedì	1°-3°	Ruvolo	Ore 9.00	"
		Barcellona	Ore 9.00	"
		Giardina	Ore 9.00	"
		Carmisciano	Ore 9.00	"
	1°-3°	Signorello (GO)	Ore 9.00	"
Venerdì	1°-3° Presidenziale	Camassa	Ore 9.00	"

LAVORO E PREVIDENZA:

Martedì		Immordino	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00
		D'Angelo (GOP)	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00
Mercoledì		Giardina	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00
		Bellomo (GOP)	(Lavoro e Previdenza e ATP)	Ore 9.00
		Signorello (GO)	(ATP)	Ore 9.00
Giovedì		D'Angelo (GOP)	(ATP)	Ore 9.00
	2°-	Signorello (GOP)	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00

TUTELARE:

Lunedì		Barcellona		Ore 9.00
Martedì		Cosentino	GOP	Ore 9.00
		Immordino		Ore 09.00

		D'Angelo (GOP)	Ore 9.00-11.00	"
Mercoledì		Ferreri	Ore 9.00	"
		Campanella	Ore 9.00	"
		Cosentino (GOP)	Ore 9.00	"
		Torre (GOP)	Ore 9.00	"
Giovedì		Ruvolo (Separazioni Giudiziali e divorzi contenziosi)	Ore 9.00	"
		Barcellona	Ore 9.00	"
		Giardina	Ore 9.00	"
		Carmisciano (supplente GOP Palermo)	Ore 9.00	"
	1°-3°	Signorello (GO)	Ore 9.00	"
Venerdì	1°-3°	Camassa	Ore 9.00	"

LAVORO E PREVIDENZA:

Martedì		Immordino	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00
		D'Angelo (GOP)	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00
Mercoledì		Giardina	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00
		Bellomo (GOP)	(Lavoro e Previdenza e ATP)	Ore 9.00
		Signorello (GO)	(ATP)	Ore 9.00
Giovedì		D'Angelo (GOP)	(ATP)	Ore 9.00
	2°-	Signorello (GOP)	(Lavoro e Previdenza)	Ore 9.00

TUTELARE:

Lunedì		Barcellona		Ore 9.00
Martedì		Cosentino	GOP	Ore 9.00
		Immordino		Ore 09.00

Mercoledì		Zuppardi	GOP	Ore 9.00
		Palermo	GOP	Ore 9.00
Venerdì		Torre	GOP	Ore 9.00

CRISI DI IMPRESA E FALLIMENTI PENDENTI:

Giovedì		Ferreri	(procedimento unitario - verifica stato passivo - vendite)	Ore 9.00
		Campanella	(procedimento unitario - verifica stato passivo - vendite)	Ore 9.00

ESECUZIONI IMMOBILIARI:

Lunedì		Bellomo (Go)	Ore 9.00
Martedì		D'Angelo (Go)	Ore 11.00- 13.00
Mercoledì		Bellofiore	Ore 9.00
		Signorello (Go)	Ore 9.00
Giovedì		D'Angelo (Go)	Ore 11.00- 13.00
		Giardina	Ore 9.00

ESECUZIONI MOBILIARI:

Mercoledì		Zuppardi	GOP	Ore 9.00
		Palermo	GOP	Ore 9.00
Venerdì		Torre (supplente Zuppardi)	GOP	Ore 9.00

CRISI DI IMPRESA E FALLIMENTI PENDENTI:

Giovedì		Ferreri	(procedimento unitario - verifica stato passivo - vendite)	Ore 9.00
		Campanella	(procedimento unitario - verifica stato passivo - vendite)	Ore 9.00

ESECUZIONI IMMOBILIARI:

Lunedì		Bellomo (Go)	Ore 9.00
Martedì		D'Angelo (Go)	Ore 11.00- 13.00
Mercoledì		Bellofiore	Ore 9.00
		Signorello (Go)	Ore 9.00
Giovedì		D'Angelo (Go)	Ore 11.00- 13.00
		Giardina	Ore 9.00

ESECUZIONI MOBILIARI:

Lunedì		Zuppardi (Go)	Ore 9.00	Lunedì		Zuppardi (Go)	Ore 9.00
Giovedì		Cosentino (Go)	Ore 9.00	Giovedì		Cosentino (Go)	Ore 9.00
Venerdì		Palermo (Go)	Ore 9.00	Venerdì		Palermo (Go)	Ore 9.00

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; 	<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;

-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.

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	Sostituito
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:

-NN.

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	Sostituito
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 Montericchio e, gradatamente, Vallone;
- MONTERICCIO: da Vallone e gradatamente, Vivona;
- VALLONE: da Vivona e, gradatamente, Lo Verde;

- 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.

Criteri 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

-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.

Criteri 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
----------------------------	------------

<table border="1"> <tr> <td>GOP VALLONE (N.8 UDIENZE)</td> <td>GOP VIVONA</td> </tr> <tr> <td>GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)</td> <td>GOP VALLONE</td> </tr> </table>		GOP VALLONE (N.8 UDIENZE)	GOP VIVONA	GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)	GOP VALLONE	<table border="1"> <tr> <td>(SUPPLENTE TORRE)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)</td> <td>GOP VALLONE -(SUPPLENTE TORRE)</td> </tr> </table>		(SUPPLENTE TORRE)		GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)	GOP VALLONE -(SUPPLENTE TORRE)
GOP VALLONE (N.8 UDIENZE)	GOP VIVONA										
GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)	GOP VALLONE										
(SUPPLENTE TORRE)											
GOP VIVONA (N.7 UDIENZE)	GOP VALLONE -(SUPPLENTE TORRE)										
<table border="1"> <tr> <td>GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)</td> <td>GOP MONTERICCIO</td> </tr> <tr> <td>GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)</td> <td>GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)</td> </tr> </table>		GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO	GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)	GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	<table border="1"> <tr> <td>GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)</td> <td>GOP MONTERICCIO</td> </tr> <tr> <td>GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)</td> <td>GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)</td> </tr> </table>		GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO	GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)	GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)
GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO										
GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)	GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)										
GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO										
GOP MONTERICCIO (N.5 UDIENZE)	GOP LO VERDE (N.5 UDIENZE)										
<p>Criteria di sostituzione ex art. 554 bis cpp (udienza predibattimentale) durante la supplenza di VALLONE</p> <table border="1"> <tr> <td>GOP MONTERICCIO (N.8 UDIENZE)</td> <td>GOP VIVONA</td> </tr> <tr> <td>GOP VIVONA (N.8 UDIENZE)</td> <td>GOP LO VERDE</td> </tr> <tr> <td>GOP LO VERDE (N.9 UDIENZE)</td> <td>GOP MONTERICCIO</td> </tr> </table>				GOP MONTERICCIO (N.8 UDIENZE)	GOP VIVONA	GOP VIVONA (N.8 UDIENZE)	GOP LO VERDE	GOP LO VERDE (N.9 UDIENZE)	GOP MONTERICCIO		
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><i>per il collegiale:</i></p> <p>-Presidente (1° collegio): SALADINO; componenti dott.ssa Vicini (supplente Pizzo) e dott. Guercio;</p> <p>-Presidente (2° collegio): dott.ssa Camassa; componenti dott.ri Alagna e Pizzo;</p>	<p>La sezione penale è composta:</p> <p><i>per il collegiale:</i></p> <p>-Presidente (1° collegio): SALADINO; componenti dott.ssa Vicini e dott. Guercio;</p> <p>-Presidente (2° collegio): dott.ssa Camassa; componenti dott.ri Pizzo e Alagna;</p> <p>-Presidente (3° collegio): dott. Saladino; componenti dott. Agate e dott.ssa Maniscalchi;</p>

-Presidente (3° collegio): dott. Saladino;
componenti dott. Agate e dott.ssa
Maniscalchi;

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° 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.

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° 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

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)
Vito Marcello SALADINO (Presidente di Sezione)		relazione alla disponibilità numerica	Funzionario Franca MACCHETTI	0,50 addetto: (Alessia ROCCOLINO 0,50)
Francesco PARRINELLO	Giuseppina MONTERICCIO – 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 MONTERICCIO			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

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)
Vito Marcello SALADINO (Presidente di Sezione)		relazione alla disponibilità numerica	Funzionario Franca MACCHETTI	0,50 addetto: (Alessia Roccolino 0,50)
Francesco PARRINELLO	Giuseppina MONTERICCIO – 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 MONTERICCIO			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,

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) 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

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) 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.

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 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

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 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.

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.

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.

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

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 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,

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 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.

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:

- 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

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:

- 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;

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

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: - P P P P P - V - G G G G G - A A A - M a M a M a - A l a A l a A l a - G u - M o M o M o - V i V i V i V i - V a V a V a V a - L o L o L o - P P P P - V - G G G G - A A A - M a M a M a -

- 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

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: - P P P P P - V - G G G G G - A A A - M a M a M a - A l a A l a A l a - G u - M o M o M o - V i V i V i V i - V a V a V a V a - L o L o L o - P P P P - V - G G G G - A A A - M a M a M a - A l a A l a A l a - G u - M o M o - V i V i V i - V a V a V a V a - L o L o 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

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 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;

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 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.

- 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

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

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

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

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".

il raggiungimento degli OBIETTIVI sulla base di apposito "cruscotto".

Attuale previsione tabellare

Nuova previsione tabellare

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

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

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

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

	1°-2°-3°-	Giacalone	Ore 9.00	
	2°	Vivona <i>GOP (ruolo autonomo)</i>	Ore 9.00	
	3°	Maniscalchi	Ore 9.00	
Giovedì	1° - 2°	Agate	Ore 9.00	
	4°	Alagna	Ore 9.00	
	2°	Vallone (supplente Torre)	Ore 9.00	
	3°	Vallone (supplente Torre)	Ore 9.00	
	1°	Vivona	Ore 9.00	
	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 <i>GOP (ruolo autonomo)</i>	Ore 9.00	
1°		Vicini	Ore 9.00	
1°-2°-4°		Giacalone	Ore 9.00	
1° 2° 4°		Lo Verde <i>GOP (ruolo autonomo)</i>	Ore 9.00	
3° 4°		Vivona <i>GOP (ruolo autonomo)</i>	Ore 9.00	
1°		Vallone <i>GOP (supplente Torre)</i>	Ore 9.00	
3°		Vallone <i>GOP (supplente Torre)</i>	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

<p>celerità da opportunamente motivare] sono fissate in uno o più dei seguenti giorni:</p> <p>-il 5° lunedì, martedì, mercoledì e giovedì di ogni mese.</p> <p>UDIENZE ART. 420 QUATER CPP</p> <p><u>procedimenti di rito collegiale</u>: 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;</p> <p><u>procedimenti di rito monocratico</u>: 1° giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del 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>o, comunque, ove ricorrano specifiche esigenze di celerità da opportunamente motivare] sono fissate in uno o più dei seguenti giorni:</p> <p>-il 5° lunedì, martedì, mercoledì e giovedì di ogni mese.</p> <p>UDIENZE ART. 420 QUATER CPP</p> <p><u>procedimenti di rito collegiale</u>: 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;</p> <p><u>procedimenti di rito monocratico</u>: 1° giorno non festivo del mese di settembre e 1° giorno non festivo del 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

Criteri di sostituzione

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).

Quando tutti i giudici della Sezione GIP-GUP versino contemporaneamente in

Criteri di sostituzione

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).

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

<p>situazioni di astensione, riconsunzione 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>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>- Ufficio GIP/GUP</p> <p>Il numero dei giudici che compongono la sezione è di tre magistrati (Riccardo Alcamo, Annalisa Amato e Sara Quittino).</p> <p>L'organizzazione della sezione Gip-Gup adotta i seguenti criteri:</p> <ul 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>- Ufficio GIP/GUP</p> <p>Il numero dei giudici che compongono la sezione è di tre magistrati (Riccardo Alcamo, Annalisa Amato e Sara Quittino).</p> <p>L'organizzazione della sezione Gip-Gup adotta i seguenti criteri:</p> <ul 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;

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;

- 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; 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

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;

- 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; 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

[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 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:

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 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	TIROCINAN TI	PERSONAL E CANCELLE RIA	ADDETTI UPP
Riccardo ALCAMO (Coordinatore)	Alessia CUSIMANO	In relazione alla disponibilità numerica	n.1 Funzionario Andrea ACCARDI	1 addetto: (Rosalba BRIGNOLO)
Annalisa AMATO				1 addetto: (Vittoria MARZUCCO)
Sara QUITINO				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

GIUDICI	GOP	TIROCINAN TI	PERSONAL E CANCELLE RIA	ADDETTI UPP (4)	
Riccardo ALCAMO	Alessia CUSIMANO	In relazione alla disponibilità numerica	n.1 Funzionario Andrea ACCARDI	1 addetto: (Rosalba BRIGNOLO)	(Pietro SCARCELLA) in supporto dei tre Gip
Annalisa AMATO				1 addetto: (Vittoria MARZUCCO)	(Pietro SCARCELLA) in supporto dei tre Gip
Sara QUITINO				1 addetto: (Mariella VIRZI)	(Pietro SCARCELLA) in supporto dei tre Gip

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

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 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

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 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
--------------------------	-----------------------	--	-----------------------	-------------

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 e Innovazione		

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		
	Antonino CAMPANELLA	Componente Commissione Innovazione		

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 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

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.

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

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.

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 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

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 Presidenti 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 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

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 Presidenti 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 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.

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 GUITTINO (penale)		
Michele RUVOLO	Massimiliano ALAGNA (penale)		(Mariangela LEONE in atto al 50% con il Presidente del Tribunale) (penale)
	Francesco Paolo PIZZO (civile)		
	Mary CARMISCIANO (civile)	Giuseppe SCIACCA (civile)	Martina Augusta DIANA (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.

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 GUITTINO (penale)		
Michele RUVOLO	Massimiliano ALAGNA (penale)		(Mariangela LEONE in atto al 50% con il Presidente del Tribunale) (penale)
	Francesco Paolo PIZZO (civile)		
	Mary CARMISCIANO (civile)	Giuseppe SCIACCA (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.

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, 8.6.2023

TRIBUNALE di MARSALA
Depositato in Cancelleria
Marsala, 8/06/2023
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Martina Neri

Il Presidente del Tribunale

Alessandra Camassa

