

Progetto Ufficio per il Processo

Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)

(art.12 D.L. 80/2021 conv. dalla L. 113/2021)

Prot n. 4302/FRR del 23 dicembre 2021

SEZIONE I

INFORMAZIONI INIZIALI E ANALISI ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO

Ufficio: **TRIBUNALE**

Sede: **MARSALA**

Analisi del contesto:

Il Tribunale di Marsala ha come circondario di competenza gran parte dei Comuni della Provincia di Trapani (Marsala, Mazara del Vallo, Castelvetro, Campobello di Mazara, Petrosino, Salemi, Vita, Pantelleria). Si tratta di un bacino di utenza pari a 201.880 abitanti.

Il territorio è interessato da quegli stessi fenomeni criminali presenti in gran parte della Sicilia. Si registrano in particolare reati contro il patrimonio, la persona, in materia di sostanze stupefacenti, abusivismo edilizio e reati contro le fasce deboli della popolazione. Allarmante, per il numero dei reati che si registrano in merito, è il dato attinente ai delitti contro le fasce deboli della popolazione e desta preoccupazione, per la diffusività nel territorio, il fenomeno criminale costituito dal reclutamento, utilizzazione, impiego di manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. Altrettanto preoccupante è la situazione relativa alle attività criminali attinenti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina che ha registrato nel tempo l'incremento dei procedimenti trattati, taluni dei quali attinenti a condotte di significativa gravità.

In merito alla presenza dell'associazione di stampo mafioso denominata "cosa nostra", si rappresenta come, nel territorio compreso nel circondario, siano presenti due dei quattro "mandamenti", quelli di Mazara del Vallo e di Castelvetro, in cui è articolata, nel trapanese, la struttura organizzativa della consorte in argomento e come l'organizzazione sia fortemente radicata nel contesto economico e sociale del territorio, esercitando un'indubbia ingerenza nell'attività politica ed amministrativa, funzionale al controllo delle attività imprenditoriali e degli

appalti pubblici. Il dato trova conferma nell'indice IOC (indicatore di organizzazione criminale elaborato da Eurispes) pari a 48 come quello delle città di Palermo e Termini Imerese.

UFFICI GIUDIZIARI DEL CIRCONDARIO DI MARSALA

TRIBUNALE
PROCURA DELLA REPUBBLICA
UNEP
GIUDICE DI PACE MARSALA
GIUDICE DI PACE PANTELLERIA
GIUDICE DI PACE DI CASTELVETRANO (<i>con gestione affidata agli enti locali, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 156/2012</i>)

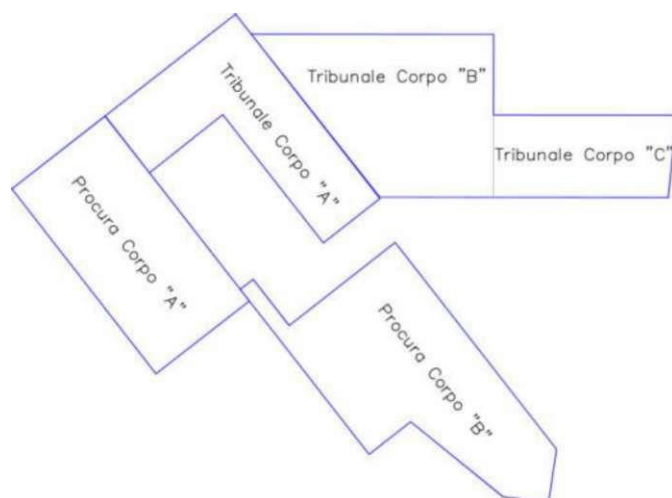
Dislocazione fisica della struttura

In data 9 ottobre 2019 è stata inaugurata la nuova sede del Tribunale e della Procura della Repubblica di Marsala sita nella Via Del Fante n. 50/A, che ospita anche il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

L'immobile di proprietà comunale, realizzato dal Comune di Marsala con fondi del Ministero della Giustizia e con fondi propri, il 19 settembre 2019 è stato concesso dal Comune di Marsala al Ministero della Giustizia in comodato gratuito per la durata di novantanove anni, con decorrenza dalla data del verbale di consistenza e consegna dell'immobile.

Il nuovo complesso giudiziario è costituito da n.5 corpi di fabbrica adiacenti l'uno all'altro così distinti e denominati come di seguito

- TRIBUNALE CORPO "A" composto da piano terra e primo;
- TRIBUNALE CORPO "B" composto da piano cantinato, terra e primo;
- TRIBUNALE CORPO "C" composto da piano terra e primo;
- PROCURA CORPO "A" composto da piano terra, primo e secondo;
- PROCURA CORPO "B" composto da piano cantinato, terra e primo.



L'immobile ha una superficie coperta di circa 12.867 mq ed è identificato catastalmente al foglio di mappa n. 192, particella 659, sub 1 e 2.

Sul S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari – di cui agli obblighi sulla trasparenza L.190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) riporta il seguente identificativo numerico: ID 1250.

Il Tribunale di Marsala occupa una superficie coperta (per uffici, sale udienza, spazi collettivi, servizi igienici e archivi) pari a mq 8.047 – 62% dell'intera superficie coperta). La **Procura della Repubblica** occupa una superficie coperta (per uffici, spazi collettivi, servizi igienici, autorimessa e archivi) pari a mq 4.486 – 35% dell'intera superficie coperta). Si riscontrano altre superfici coperte per altro utilizzo (COA, Nursery, BAR, Punto Medico) pari a mq 334- 3% dell'intera superficie coperta).

Si evidenzia, infatti, che al piano terra del Tribunale "Corpi B e C", n. 4 stanze non sono state destinate ad attività istituzionali ma riservate a "BAR – stanza n.6", "NURSERY- stanze nn.17 e 10" e a "Punto Medico- stanza n. 9".

Occorre sottolineare come il nuovo complesso giudiziario è stato progettato per ospitare gli Uffici della Procura e del Tribunale di Marsala e, pertanto, al suo interno non hanno trovato spazio l'Ufficio del Giudice di Pace di Marsala e l'UNEP, uffici che sono attualmente allocati al secondo piano dell'immobile comunale di Piazza Borsellino n.1 (già sede del Tribunale e della Procura della Repubblica di Marsala). Per far sì che anche detti uffici possano essere ubicati nel nuovo complesso giudiziario è stata elaborata una proposta di sopraelevazione oggi al vaglio tecnico-amministrativo del Ministero della Giustizia.

L'immobile si presenta in buono stato di manutenzione edile, nonché decoroso e funzionale per

l'espletamento dei servizi giudiziari. Buone le condizioni igieniche.

Dal punto di vista strutturale vi è, tuttavia, una criticità che riguarda gli infissi dovuta alle infiltrazioni di acque meteoriche e alla mancanza di insonorizzazione degli stessi. Proprio per risolvere tale criticità è stata avanzata al Ministero della Giustizia una richiesta di finanziamento per l'efficientamento energetico della struttura in corso di esame da parte degli organi ministeriali competenti.

Il Tribunale di Marsala è dotato di n. 9 sale di udienza di cui n. 6 penali e n. 3 civili. Per quanto riguarda le aule penali n.1 è dotata di impianto di videoconferenza e n. 2 sono dotate di sistema per l'audizione protetta.

Inoltre, è stato ristrutturato di recente con fondi ministeriali e a cura del Provveditorato delle Opere Pubbliche un immobile confiscato alla mafia e assegnato al Tribunale di Marsala, adibito in atto a deposito ma si sta elaborando un progetto per destinarne una parte ad aula multimediale per eventi formativi.

Peraltro, il Comune ha destinato ad uso dei dipendenti del Tribunale e della Procura di Marsala un'area di parcheggio della capienza di circa n. 300 posti con grande risparmio in termini di tempo per l'ingresso al mattino e quindi per l'inizio delle attività d'ufficio.

Presso il Tribunale sono presenti, inoltre, 4 archivi di cui: 3 allestiti con strutture compattabili ignifughe finanziate dal Ministero della Giustizia ed un altro con sistema di spegnimento a gas finanziato in parte con fondi ministeriali e in parte con fondi comunali. Gli archivi complessivamente hanno una capacità di metri lineari 8.844.

PERSONALE GIUDIZIARIO

MAGISTRATI

PIANTA ORGANICA NUMERICA (al 30/11/2021)

MAGISTRATI TOGATI			
Funzione	Organico	Vacanti	Presenze effettive
Presidente di Tribunale	1	0	1
Presidente di Sezione	2	0	2
Giudice	21	1	20

MAGISTRATI ONORARI			
Qualifica	Organico	Vacanti	In servizio
GOT	13	2	11

LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE è così prevista:

- una sezione penale (compreso l'Ufficio GIP-GUP, avente un coordinatore);
- una sezione civile;

Sezione	Presidenti	Giudici	GOT
Civile (aree principali):	1 (PT)		
- Contenzioso ordinario			
- Agraria			
- Lavoro e Previdenza			
- Fallimenti			
- Es. Immobiliari			
- Es. Mobiliari	1(PST)	9,75	8
Penale:	1(PT)		
- Dibattimento	1(PST)	8,25	5
- Ufficio GIP/GUP	1 (coord.)	2	0

Le unità della **pianta organica** dei **magistrati**, allo scopo di rendere maggiormente efficiente l'organizzazione dell'Ufficio, aumentarne la produttività, assicurare l'eliminazione delle cause civili (con particolare riguardo ai fallimenti e alle esecuzioni immobiliari) pendenti da oltre tre anni, assicurare la definizione tempestiva dei procedimenti di criminalità organizzata con imputati detenuti nel settore penale e comunque garantire anche in tale settore lo smaltimento dei processi ultratriennali e l'aumento della produttività sono state ripartite tra le sezioni come segue:

- **n° 10,75** magistrati (compreso il presidente di sezione) sono assegnati all'area civile;
- **n° 12,25** (compreso il presidente di sezione e i GIP-GUP) all'area penale;
- Il Presidente del Tribunale è in co-assegnazione all'area civile e all'area penale e anche un giudice è coassegnato al 75 % all'area civile e al 25 % all'area penale.

La **pianta organica** dei **GOT** del Tribunale di Marsala è composta da n° 13 unità.

Le unità sono così ripartite tra le due Sezioni:

- n° 8 GOT alla Sezione civile;
- n° 5 GOT alla Sezione penale.

Le **presenze effettive** al 30/11/2021 risultano così suddivise:

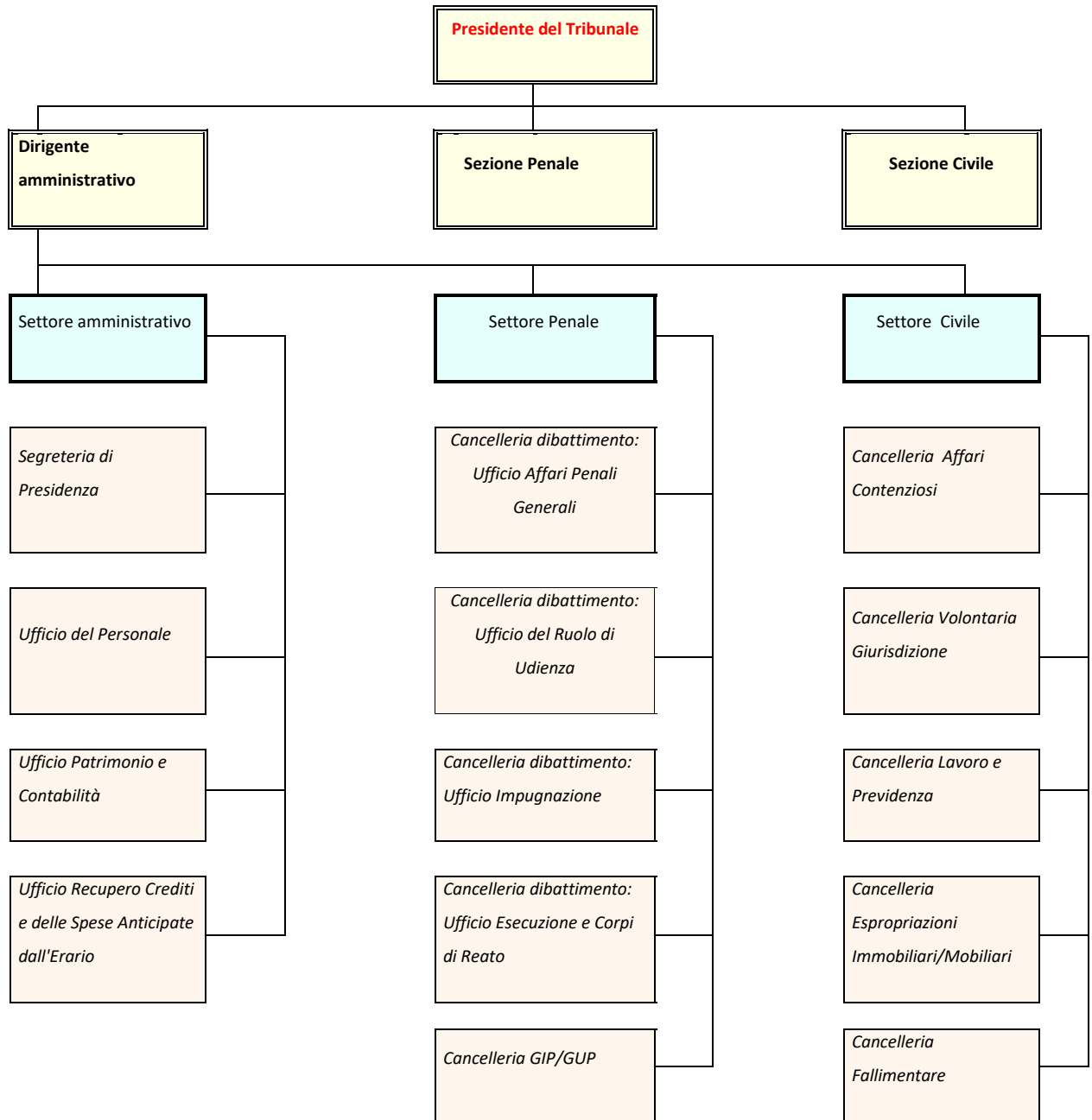
Sezione	Presidente del Tribunale	Presidenti di sezione	Giudici	GOT
Funzioni dirigenziali	0,30			
Civile (aree principali):	0,35			
- Contenzioso ordinario				
- Agraria				
- Lavoro e Previdenza		1 (PST)	8,75⁽¹⁾	7

- Fallimenti				
- Es. Immobiliari				
- Es. Mobiliari				
Penale:	0,35	1 (PST)		
- Dibattimento			7, 25	4
- Ufficio GIP/GUP		1 (coord.)	2	0

(1)un magistrato della sezione civile è applicato presso la Corte di Appello di Palermo fino al mese di maggio 2022

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

ORGANIGRAMMA



PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per quanto riguarda la struttura amministrativa, l'organico "di diritto" del Tribunale di Marsala prevede a seguito dell'incremento di un posto di assistente giudiziario, n° 84 unità di personale amministrativo (escludendo il dirigente amministrativo ed il centralinista non vedente).

Le unità in servizio sono state calcolate tenendo presente il personale che nei diversi profili professionali è applicato, distaccato o comandato da o ad altri uffici giudiziari.

La vacanza alla data del 30.11.2021 risulta essere complessivamente di 14 unità, su una dotazione organica prevista di 84 (vacanti: 2 posti su 5 in organico di Direttore; 6 su 18 di Funzionario Giudiziario; 2 su 15 di Cancelliere Esperto; 3 su 5 di Conducente Automezzi; 1 su 10 di ausiliario - percentuale di scopertura pari al 16,67%).

Da quanto detto si coglie quanto importante sia la carenza di unità nell'area terza, 40% di scopertura nel profilo professionale del direttore, parzialmente compensata dal distacco a questo Ufficio di un direttore in organico presso la sede centrale del Ministero della Giustizia, 33,33 % in quello di funzionario Giudiziario (di fatto aumentata fino al 38,89% per l'applicazione alla Corte d'Appello di Palermo di un funzionario).

Nettamente migliorata è, invece, la situazione relativa al profilo professionale di Cancelliere Esperto la cui scopertura, pari al 13,33%, si è ridotta del 60% grazie all'immissione in possesso il 13 ottobre 2021 di n. 9 cancellieri esperti. Tali nuovi ingressi permetteranno finalmente l'impiego anche del personale appartenente a tale profilo nell'attività di assistenza al magistrato penale in udienza, prima svolta quasi totalmente dagli assistenti giudiziari.

Occorre sottolineare che il protrarsi nel tempo della scopertura di organico nei tre profili principali quali quelli del direttore, funzionario giudiziario e cancellerie esperto, ha certamente causato un rallentamento nel processo di digitalizzazione dell'Ufficio, soprattutto nel settore penale, e un peggioramento nei tempi di evasione degli adempimenti successivi alla definizione dei procedimenti.

L'attuale situazione del personale amministrativo in servizio presso questo Ufficio è illustrata schematicamente nella sottostante tabella:

Profilo professionale	Dotazione Organica	Assegnati all'Ufficio	Vacanze in organico	Presenti	Annotazioni
Dirigente II fascia	1	1	0	1	
Direttore	5	3	2	4	n. 1 in distacco dal Ministero della Giustizia Amministrazione Centrale
Funzionari o giudiziario	18	12	6	11	1 applicato alla Corte d'Appello di Palermo
Cancelliere	15	13	2	14	di cui 1 comandato da altra amministrazione
Assistente Giudiziario	17	17	0	21	di cui n. 3 applicati dal UNEP di Marsala; n. 1 in comando dall'UEPE di Trapani
Operatore Giudiziario	14	14	0	17	di cui 1 applicato dal Tribunale di Trapani e 2 assegnati all'Ufficio con contratto a tempo determinato per 12 mesi a decorrere dal 28/6/2021
Centralinista telefonico	0	1	-1	1	
Conducenti e Automezzi	5	2	3	3	di cui 1 applicato dal Tribunale di Trapani per 3 giorni a settimana; 1 dichiarato inidoneo alla guida a partire dal mese di agosto del corrente anno
Ausiliario	10	9	1	9	
Totale	85	72	13	81	

In particolare il sopra indicato personale è così distribuito:

Area Penale

Profilo professionale	Cancelleria dibattimento	Cancelleria GIP/GUP	Ufficio Corpi di reato/ Esecuzioni	Totale
Direttore	1	1	/	2
Funzionario giudiziario	2	2	1	5
Cancelliere	6	1	1	8
Assistente Giudiziario	6	4	/	10
Operatore Giudiziario	3	2	1	6
Conducente Automezzi (inidoneo alla guida)	0	1	/	1
Ausiliario	1	1	/	2
Totale	19	12	3	34

Area Civile

Profilo professionale	Area Esecuzioni civili e fallimenti	Cancelleria Contenzioso	Cancelleria Volontaria Giurisdizione	Cancelleria Lavoro	Totale
Direttore	1	/	/	/	1
Funzionario giudiziario	2	1	/	1	4
Cancelliere	2	1	1	/	4
Assistente Giudiziario	3	5	/	1	9
Operatore Giudiziario	3	2	1	/	6
Ausiliario	2	1	1	1	5
Totale	13	9	4	3	29

Area Amministrativa

Profilo professionale	Segreteria Presidenza	Ufficio del personale	Ufficio logistico	Ufficio recupero crediti e spese di giustizia	Totale
Direttore	1	/	/	/	1
Funzionario giudiziario	/	/	1	1	2
Cancelliere	1	/	1	/	2
Assistente Giudiziario	/	/	/	2	2
Operatore Giudiziario	1	2	1	1	5
Ausiliario	/	/	1	/	1
Totale	3	2	4	4	13

Altri servizi

Servizio postale: 1 ausiliario; Servizio automezzi: 2 conducente automezzi (di cui 1 applicato 3 volte a settimana) ; Centralino: 1 centralinista ipovedente.

Stato d'informatizzazione dell'ufficio

In generale le risorse informatiche messe a disposizione sia dei magistrati che del personale amministrativo, nonché dei tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, sono idonee agli obiettivi dell'Ufficio. Infatti la postazione di tali soggetti è solitamente composta da un pc (completo di monitor, tastiera e mouse), una stampante e uno scanner. Nell'ultimo anno è aumentata la dotazione di computer portatili in conseguenza dell'introduzione, a seguito della crisi pandemica da COVID-19, dello smart-working. Occorre però precisare che tale assegnazione, terminata la fase più acuta della suddetta crisi che ha portato alla graduale riduzione del personale impiegato in smart-working, è stata di fatto utile a sopperire alla sopravvenuta carenza di postazioni "fisse" da assegnare

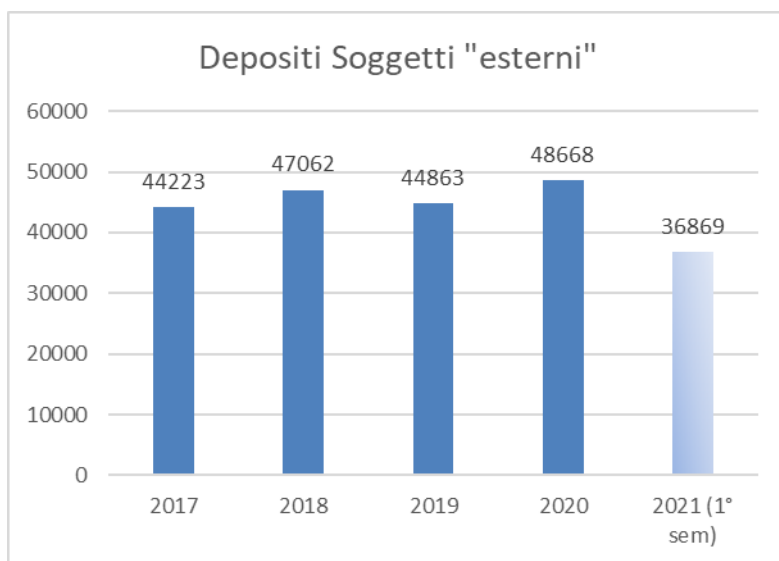
al personale amministrativo di nuova nomina (2 operatori giudiziari a tempo determinato e 9 cancellieri esperti) ed ai suddetti tirocinanti. Attualmente la scorta di magazzino è pari a 3 pc portatili.

Per quanto riguarda il sistema di cablaggio strutturato del palazzo che ospita il Tribunale di Marsala, è d'obbligo precisare che dopo il trasferimento nel nuovo complesso giudiziario di Via del Fante n. 50/A si ha a disposizione un efficiente sistema di cablaggio strutturato i cui apparati passivi e attivi assicurano il pieno funzionamento informatico di tutto il Palazzo di Giustizia.

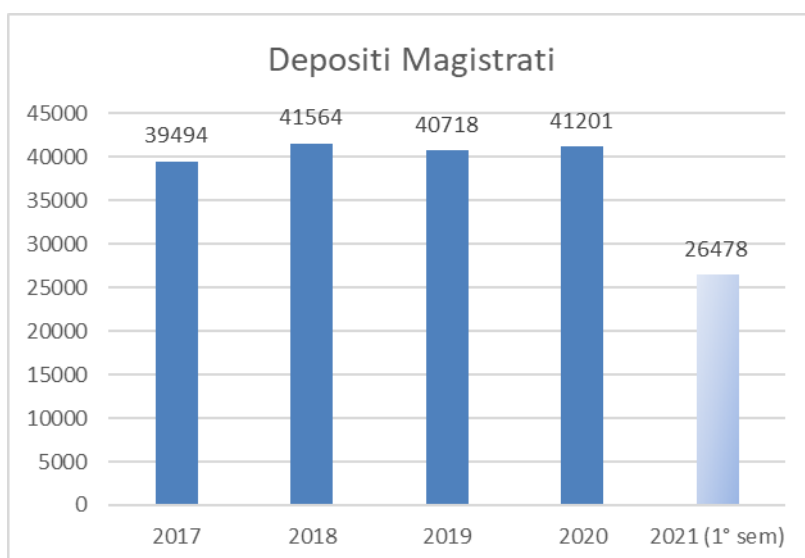
STATO DELLA DIGITALIZZAZIONE

Depositi Civile

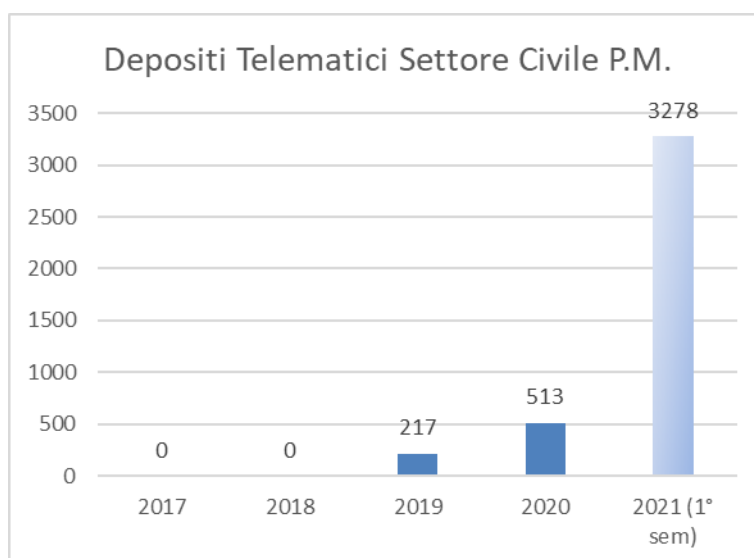
Il primo grafico mostra l'andamento del numero dei depositi effettuati dai cosiddetti "soggetti esterni" (avvocati, ctu, ecc..) nel periodo 2017 - I sem. 2021. Il *trend* è positivo.



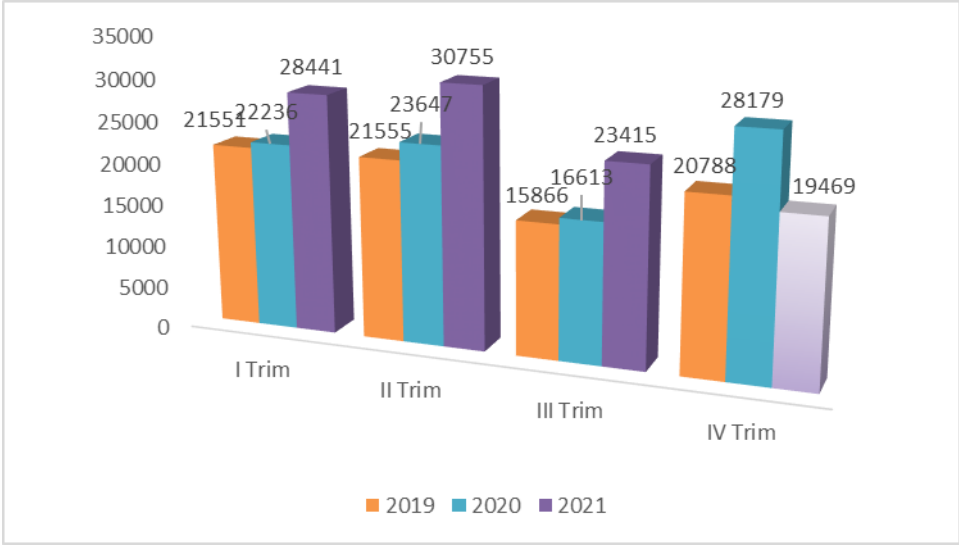
Analogo trend si registra dall'analisi del grafico che mostra l'andamento del numero dei depositi validi effettuati dai Magistrati e accettati dalle cancellerie nel periodo 2017 - I sem. 2021.



Ancora più evidente è la tendenza che si registra nel grafico relativo ai depositi effettuati dai PM per i cosiddetti Affari Civili che hanno avuto inizio nel 2019.

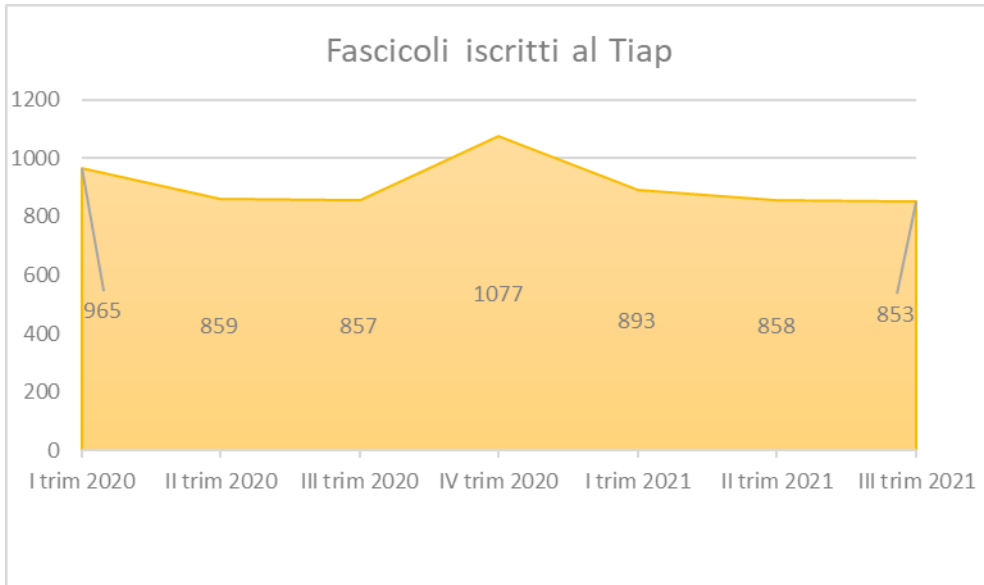


Il grafico seguente mostra i dati relativi alle comunicazioni e le notificazioni di cancelleria per il Tribunale di Marsala per il periodo 2019, 2020 e 2021 (il dato per il quarto trimestre è indicativo perché si riferisce solamente ai due mesi di ottobre e novembre).

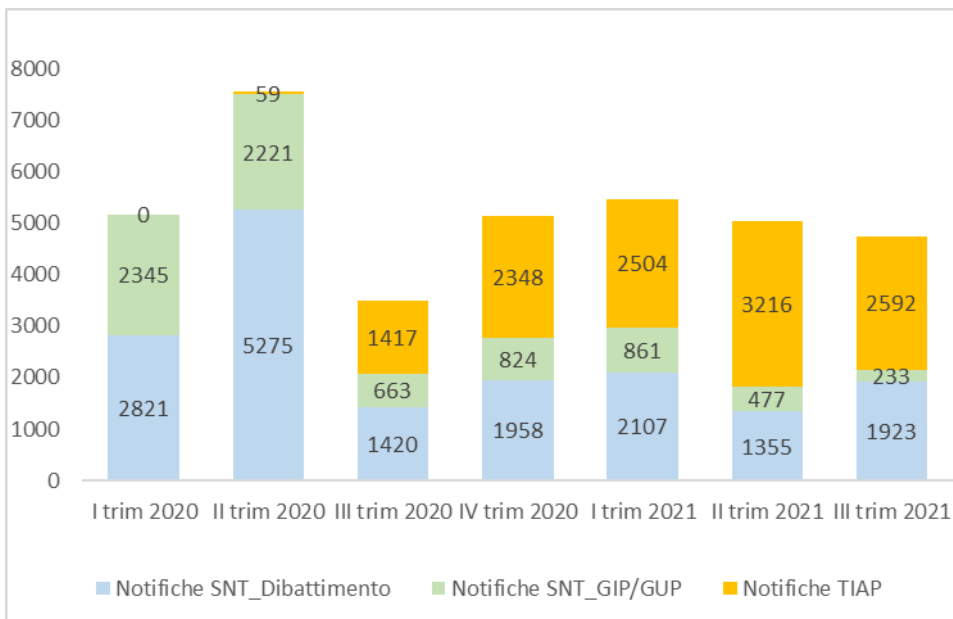


Depositi Penale

Il grafico seguente mostra i dati relativi ai fascicoli iscritti al TIAP nel periodo 1° gennaio 2020 - 30 settembre 2021 (dato estratto dal Cisia di Palermo)



Il grafico seguente mostra i dati relativi alle notifiche SNT_Dibattimento e alle Notifiche SNT_Gip/Gup eseguite tramite il sistema SNT dal 1° gennaio 2020 al 30.09.2021 (dato estratto dal Cisia di Palermo).



ANALISI DEI FLUSSI

DATI DOSSIER (fonte Ministero della Giustizia)

CIVILE

Ufficio	Sede	I Cepej 2017-2019	D Cepej 2017-2019	I Cepej 2020	D Cepej 2020	CR 20172019	CR 2020	P Cepej 2019	PCepej 2020	DT 2019	DT 2020*	Arretrato civile 2019	% arretrato su PF 2019 Cepej	Arretrato civile 2020	% arretrato su PF 2020 Cepej
TRIBUNALE	MARSALA	4.543	4.680	3.634	3.454	1,03	0,95	3.461	3.634	268	384	17	0%	24	1%

PENALE

UFFICIO	Sede	I 2017-2019	D 20172019	I 2020	D 2020	CR 20172019	CR2020	P2019	P2020	DT2019	DT 2020*
TRIBUNALE	MARSALA	4.722	4.575	3.726	3.166	0,97	0,85	3.186	3.496	255	403

DATI ELABORATI DAL DGSTAT AL 30/06/2021

CIVILE

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Ufficio	Sede	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
TRIBUNALE	MARSALA	4.443	4.719	1,06	3.634	3.454	0,95	2.631	2.390	0,91

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Ufficio	Sede	Anno 2019		Anno 2020				I semestre 2021			
		pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019
TRIBUNALE	MARSALA	3.461	17	3.634	5%	24	41%	3.880	12%	62	265%

Disposition time civile

Ufficio	Sede	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
TRIBUNALE	MARSALA	268	384	43%	294	10%

PENALE

Procedimenti penali iscritti, definiti e clearance rate

Ufficio	Sede	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
TRIBUNALE	MARSALA	4.785	4.554	0,95	3.726	3.166	0,85	2.380	2.394	1,01

Procedimenti penali pendenti

Ufficio	Sede	Anno 2019				Anno 2020								I semestre 2021							
		pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019	pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
TRIBUNALE	MARSALA	3.186	63	2.095	1.028	3.496	67	2.217	1.212	10%	6%	6%	18%	3.399	74	2.147	1.178	7%	17%	2%	15%

Disposition time penale

Ufficio	Sede	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
TRIBUNALE	MARSALA	255	403	58%	257	1%

PROCEDIMENTI CIVILI PENDENTI

ANNO 2019

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Totale Pendenti Cepej 2019	Tribunale	Contratti	Diritti reali	Locazione e convalide di sfratto	Responsabilità extracontrattuale	Successioni	Separazioni e divorzi contenziosi	Protezione Internazionale	Lavoro	Previdenza	ATP in materia di previdenza
MARSALA	3.461	MARSALA	628	136	65	317	34	311	0	281	464	895
		% materia su totale Pendenti	18%	4%	2%	9%	1%	9%	-	8%	13%	26%

I SEMESTRE 2021

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Totale Pendenti Cepej I semestre 2021	Tribunale	Contratti	Diritti reali	Locazione e convalide di sfratto	Responsabilità extracontrattuale	Successioni	Separazioni e divorzi contenziosi	Protezione Internazionale	Lavoro	Previdenza	ATP in materia di previdenza
MARSALA	3.880	MARSALA	670	142	83	349	44	320	1	289	570	1.075
		MARSALA % materia su totale Pendenti	24%	5%	3%	12%	2%	11%	0%	10%	20%	38%

ARRETRATO CIVILE

Anno 2019

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Totale Pendenti ultratriennali 2019	Tribunale	Contratti	Diritti reali	Responsabilita extracontrattuale	Successioni	Lavoro	Previdenza	VG - Successioni
MARSALA	17	MARSALA	2	3	2		1		6
		MARSALA % materia su totale arretrato	12%	18%	12%	0%	6%	0%	35%

I SEMESTRE 2021

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Contratti	Diritti reali	Responsabilita extracontrattuale	Successioni	Lavoro	Previdenza	VG - Successioni
MARSALA	21	11	9	4	1	0	8
MARSALA % materia su totale arretrato	34%	18%	15%	6%	2%	0%	13%

Pendenzes al 30/06/2021 distinte per anno di iscrizione

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE AGRARIE	Pendenti Cepej	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Pendenti Cepej	1449	438	44	2	1	0	0	0	0	0	0	1934
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	635	741	410	120	4	1	1	0	0	0	0	1912
ISTANZE DI FALLIMENTO	Pendenti Cepej	29	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	31
Totale	-	2115	1181	454	122	6	1	1	0	0	0	0	3880

Arretrato al 30/06/2021 distinto per anno di iscrizione

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Arretrato	0	1	0	0	0	0	0	0	1
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	42	4	1	1	0	0	0	0	48
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	3	4	1	2	0	1	1	0	12
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Totale	-	46	9	2	3	0	1	1	0	62

Sezione Civile Unica

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Arretrato	0	1	0	0	0	0	0	0	1
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	42	4	1	1	0	0	0	0	48
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	1	3	1	2	0	1	1	0	9
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Totale	-	44	8	2	3	0	1	1	0	59

Attività stragiudiziale

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	2	1	0	0	0	0	0	0	3
Totale	-	2	1	0	0	0	0	0	0	3

Fonte: Datawarehouse civile del Ministero della Giustizia

Fonte: CsmApp del Consiglio Superiore della Magistratura

**DATI ELABORATI DALLA CORTE DI APPELLO DI PALERMO AL 30/06/2021
CIVILE**

Tav. 1.1 - Movimento dei Procedimenti Civili SICID presso i Tribunali ordinari - Anno Giudiziario 2020/2021

Tribunale di MARSALA

Ruolo	A.G. 2020/2021			A.G. 2019/2020			Variazione percentuale A.G. 2020/2021 vs A.G. 2019/2020		
	<i>Iscritti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Finali</i>	<i>Iscritti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Finali</i>	<i>Iscritti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Finali</i>
Affari civili contenziosi	1.627	1.578	1.987	1.412	1.321	1.938	15,23%	19,45%	2,53%
Procedimenti speciali sommari	1.306	1.348	210	1.342	1.286	252	-2,68%	4,82%	16,67%
Lavoro e Previdenza ¹	1.506	1.536	861	1.409	1.345	884	6,88%	14,20%	-2,60%
Volontaria Giurisdizione ²	924	902	121	712	700	103	29,78%	28,86%	17,48%
Totale complessivo	5.363	5.364	3.179	4.875	4.652	3.177	10,01%	15,31%	0,06%

Note - 1 esclusi gli Accertamenti Tecnici Preventivi ex art. 445 bis c.p.c.

- 2 esclusi gli affari di competenza del Giudice Tutelare e la verbalizzazione di dichiarazione giurata

Tav. 1.3 - Movimento dei Procedimenti Civili SICID presso i Tribunali ordinari - Anno Giudiziario 2020/2021

Tribunale di MARSALA

Materia	A.G. 2020/2021			A.G. 2019/2020			Variazione percentuale A.G. 2020/2021 vs A.G. 2019/2020		
	<i>Iscritti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Finali</i>	<i>Iscritti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Finali</i>	<i>Iscritti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Finali</i>
Contenzioso ordinario	613	558	890	543	543	835	12,89%	2,76%	6,59%
Contenzioso commerciale	374	334	597	308	295	557	21,43%	13,22%	7,18%
Controversie Bancarie	50	62	77	36	54	89	38,89%	14,81%	-13,48%
Opposizione a sanzioni amministrative	30	29	28	28	19	27	7,14%	52,63%	3,70%
Separazioni consensuali	188	192	46	147	125	50	27,89%	53,60%	-8,00%
Separazioni giudiziali	143	152	176	137	113	185	4,38%	34,51%	-4,86%
Divorzi consensuali	115	116	24	75	77	25	53,33%	50,65%	-4,00%

Divorzi giudiziali	112	136	146	138	95	170	-18,84%	43,16%	-14,12%
Lavoro Privato	158	204	161	217	195	205	-27,19%	4,62%	-21,46%
Lavoro pubblico impiego	158	115	117	98	97	74	61,22%	18,56%	58,11%
Previdenza e assistenza per mere prestazioni ¹	308	266	271	250	264	230	23,20%	0,76%	17,83%
Previdenza contributiva	420	474	299	376	340	350	11,70%	39,41%	-14,57%
Ricorso art. 1 comma 47 e seg. - L.92/2012 (cd. Fornero)	5	7	2	6	3	5	-16,67%	133,33%	-60,00%
Opposizione L. 92/2012 cd. Legge Fornero	3	2	2	1	0	1	200,00%		100,00%
Volontaria giurisdizione ²	924	902	121	712	700	103	29,78%	28,86%	17,48%
Procedimenti Sommarî di Cognizione ex art. 702 bis ³	113	113	80	115	118	90	-1,74%	-4,24%	-11,11%

Note - 1 esclusi gli Accertamenti Tecnici Preventivi ex art. 445 bis c.p.c.

- 2 esclusi gli affari di competenza del Giudice Tutelare e la verbalizzazione di dichiarazione giurata

- 3 la classificazione si riferisce al rito ed è composta da procedimenti indicati nelle righe precedenti.

Tav. 1.4 - Movimento dei Procedimenti Speciali presso i Tribunali ordinari - Anno Giudiziario 2020/2021

Procedimenti speciali libro IV	A.G. 2020/2021			A.G. 2019/2020			Variazione percentuale A.G. 2020/2021 vs A.G. 2019/2020		
	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali
Decreti ingiuntivi	1.431	1.467	77	1.468	1.457	113	-2,52%	0,69%	-31,86%
Accertamenti tecnici	28	43	18	37	22	33	-24,32%	95,45%	-45,45%
Accertamento Tecnico Preventivo ex art. 445 bis c.p.c.	1.515	1.302	1.076	1.183	1.112	870	28,06%	17,09%	23,68%
Cautelari ante causam	148	125	86	113	77	64	30,97%	62,34%	34,38%
Convalide di sfratto	108	140	15	145	126	47	-25,52%	11,11%	-68,09%
Procedimenti possessori	28	21	13	15	21	7	86,67%	0,00%	85,71%
Reclami al collegio	10	12	3	22	24	4	-54,55%	-50,00%	-25,00%
Altri procedimenti speciali	6	7	7	3	5	3	100,00%	40,00%	133,33%
Totale complessivo	3.274	3.117	1.295	2.986	2.844	1.141	9,65%	9,60%	13,50%

**Tav. 1.6 - Movimento dei Procedimenti in materia di esecuzioni e fallimenti [SIECIC]
presso i Tribunali ordinari - Anno Giudiziario 2019/2020**

Materia	A.G. 2020/2021			A.G. 2019/2020			Variazione percentuale A.G. 2020/2021 vs A.G. 2019/2020		
	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali
Istanze di Fallimento	93	75	31	70	74	13	32,86%	1,35%	138,46%
Fallimenti	27	46	219	33	51	251	-18,18%	-9,80%	-12,75%
Concordati Preventivi e Amministrazioni Controllate	2	4	17	1	0	3	100,00%		466,67%
Procedimenti esecutivi immobiliari	184	276	548	156	321	622	17,95%	-14,02%	-11,90%
Procedimenti esecutivi mobiliari	599	709	148	711	689	248	-15,75%	2,90%	-40,32%
Totale complessivo	905	1.110	963	971	1.135	1.137	-6,80%	-2,20%	-15,30%

PENALE

Tav. 2.2 - Procedimenti penali iscritti, definiti e pendenti nell'A.G.2020/2021.

TRIBUNALE DI MARSALA

Materia	A.G. 2020/2021			A.G. 2019/2020			Variazione percentuale A.G. 2020/2021 vs. A.G. A.G. 2019/2020		
	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali
	4.244	4.200	3.399	3.871	3.316	3.627	9,64%	26,66%	-6,29%
Dibattimento collegiale	46	41	74	32	39	69	43,75%	5,13%	7,25%
Dibattimento monocratico	1.354	1.502	2.134	1.744	1.400	2.283	-22,36%	7,29%	-6,53%
Appello Giudice di Pace	42	53	13	33	36	24	27,27%	47,22%	-45,83%
Sezione GIP/GUP - NOTI	2.802	2.604	1.178	2.062	1.841	1.251	35,89%	41,44%	-5,84%

Tav. 2.7 - Procedimenti contro NOTI definiti presso l'Ufficio GIP/GUP per modalità di definizione nell'A.G. 2020/2021.

Definiti	
Principali Modalità	Marsala
Decreti di archiviazione	1.487
Sentenze di rito alternativo	253
Decreti penali di condanna	158
Decreti che dispongono il giudizio	386
TOTALE	2.284

SERVIZI DI QUALITA'

DATA	OGGETTO
05/03/2018	Protocollo in materia di coordinamento dell'attività dei servizi e degli uffici in materia di famiglia
04/06/2018	Protocollo sportelli di prossimità
28/11/2018	Protocollo d'intesa tra l'ASP di Trapani, la Procura della Repubblica il Tribunale per la gestione di un punto cardiologico
20/05/2021	Protocollo di intesa per la regolamentazione del front-office della cancelleria dibattimento penale
10/06/2021	Protocollo di intesa per la sospensione del procedimento con messa alla prova: istituzione dello "SPORTELLO MAP" di Marsala
09/11/2021	Protocollo Nursery

I servizi di qualità presenti in Tribunale riguardano ambiti diversi.

Innanzitutto nel settore delle tutele, amministrazioni di sostegno e trattamenti sanitari obbligatori è stato realizzato un protocollo tra il Tribunale e i Comuni del Circondario per una più efficiente regolamentazione dei flussi di scambio documentale. Hanno aderito al protocollo **“sportelli di prossimità”** tutti i Comuni del Circondario ad eccezione di Marsala che non ne aveva l'esigenza per ragioni logistiche.

Sempre nel settore civile è stato poi stipulato un protocollo **“in materia di coordinamento dell'attività dei servizi e degli uffici in materia di famiglia”** con i Comuni del Circondario e l'Asp di Trapani.

Scopo del protocollo è quello di offrire agli operatori ed esperti, chiamati ad occuparsi del nucleo familiare nei casi di frattura del rapporto di coppia, linee guida di carattere metodologico affinché sia garantita la tutela psicofisica dei soggetti coinvolti e il loro benessere, nonché la celerità e la completezza delle informazioni richieste.

Nel settore penale è stato siglato un **protocollo d'intesa** per la regolamentazione del **front-office** della cancelleria dibattimento **penale** mediante il ripristino della sala avvocati dedicata alla consultazione dei fascicoli e la realizzazione di un punto per la libera consultazione dei dispositivi e degli statini di udienza posti su due scrivanie separate.

Sempre nel settore penale è stato invece istituito **lo sportello MAP “messa alla prova”** mediante un protocollo cui hanno aderito il Tribunale di Marsala, la Procura della Repubblica, l'UEPE di Trapani, il COA di Marsala e la Camera Penale di Marsala.

Attraverso tale sportello si è reso più facile l'accesso all'istituto della **“messa alla prova”** da parte del foro di Marsala che in precedenza doveva invece recarsi presso l'UEPE che ha sede nel capoluogo di provincia.

L'effetto è stato l'aumento delle istanze di messa alla prova con evidente funzione deflattiva.

Sotto il profilo dei servizi logistici all'utenza è stato siglato con l'ASP di Trapani un protocollo avente ad oggetto sia lo svolgimento di uno studio osservazionale sugli effetti del sedentarismo sia la prestazione di attività diagnostiche presso i locali del Tribunale adibiti a **punto cardiologico** per due giorni la settimana con personale paramedico messo a disposizione dall'ASP. Il protocollo è ancora attivo.

Infine è stato stipulato un protocollo con il COA di Marsala e con il comitato Pari Opportunità del medesimo COA per la gestione presso due locali del Tribunale di un servizio **“Nursery”** a

chiamata destinato alle esigenze dei figli degli avvocati, dei magistrati e del personale di cancelleria.

SEZIONE II

INFORMAZIONI SULL' ESISTENZA DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'UFFICIO GIUDIZIARIO ALLO STATO

Al fine di descrivere come è stato utilizzato l'ufficio del processo presso il Tribunale di Marsala si riporta uno stralcio del progetto tabellare 2020/2022:

“Indicazione analitica dei settori dotati di Ufficio per il processo.

Nei settori del **contenzioso ordinario** e di **volontaria giurisdizione**, a cui sono assegnati n.8 giudici togati ed il Presidente di sezione, opera l'Ufficio per il processo composto dai suddetti giudici togati, unità di personale amministrativo, tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/13 conv. in l. 98/13 e n. 6 giudici onorari di pace coordinati dal Presidente della Sezione Civile.

Compito di tale ufficio 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 e il loro riordino preventivo rispetto allo studio del giudice, il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici. Sono consentite tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

A supporto del settore **esecuzioni immobiliari**, al quale sono destinati n. 2 giudici togati, opera l'Ufficio per il processo composto da personale amministrativo, tirocinanti ex art. 73 d.l.69/13 conv. in l.98/13, e da n.3 giudici onorari, coordinati dal Presidente della Sezione Civile.

Compito di tale ufficio 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 tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

L'Ufficio per il processo è operativo anche nel **settore tutelare** e supporta il lavoro di n. 2 giudici togati ad esso assegnati. In particolare, fanno parte dell'Ufficio del processo unità di personale amministrativo, n.4 giudici onorari, e i tirocinanti ex art 73 d.l. cit. che sono coordinati dal Presidente della Sezione civile.

Il compito dell'Ufficio del processo in tale ambito consiste 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].

A supporto del **settore lavoro**, al quale sono destinati n.2 giudici togati, opera 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 e n.3 giudici onorari, coordinati dal Presidente della Sezione Civile.

Tale ufficio si occupa 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 ed il controllo del corretto ed efficace utilizzo degli strumenti telematici. Sono consentite tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

Lo stesso dicasi per il settore della **previdenza e dell'assistenza obbligatoria**, in cui n.2 giudici togati 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 l.98/13, e da n.3 giudici onorari, coordinati dal Presidente della Sezione Civile.

Anche in questo caso compito dell'Ufficio è la ricerca e lo 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 tutte le deleghe previste dal d.lgs. 116/2017 e dalla vigente circolare sulle tabelle.

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

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.

Per il **settore penale** il metodo del tutto prevalente è quello dell'autonoma assegnazione dei procedimenti ai n.4 giudici onorari di pace che operano nel settore. I medesimi giudici onorari di pace in aggiunta all'impegno quali titolari di ruoli autonomi sono altresì destinati all'Ufficio del Processo nel settore monocratico a supporto dei n.6 giudici che svolgono esclusivamente o prevalentemente funzioni monocratiche. A prescindere dal ruolo di coordinamento generale di tutti i GOP sia del penale che del civile da parte del Presidente della Sezione civile, all'uopo designato con apposito interpello, il coordinamento dei GOP addetti all'ufficio per il processo all'interno della Sezione Penale è comunque di competenza del Presidente della stessa che ovviamente ne riferirà sia al Presidente del Tribunale che al coordinatore dei GOP.

Rappresentazione schematica dell'impiego, ad oggi, dei gop per settori:

Sezione CivileUFFICIO DEL PROCESSO **CONTENZIOSO ORDINARIO E V.G.**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
Michele RUVOLO	Filippetta SIGNORELLO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Giuseppe MALATO - N. 2 Assistenti : Dina PETRALIA - Rosario PINNA
Antonio GENNA	Matteo TORRE		
Francesca BELLAIORE	Marcello BELLOMO		
Francescamari a PIRUZZA	Marchesina PALERMO		
Francesco Paolo PIZZO	Filippetta SIGNORELLO		
Antonio CAMPANELLA	Matteo TORRE		
Cinzia FERRERI	Rosita COSENTINO		
Mary CARMISCIANO	Marchesina PALERMO		
Giampaolo BELLOIORE	Monica D'ANGELO		

UFFICIO DEL PROCESSO **ESECUZIONI IMMOBILIARI**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
Francesco GIARDINA	Filippetta SIGNORELLO; Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che	n.1 Funzionario Giovanna INGOGLIA - n. 1 Assistenti :
Giampaolo BELLOFIORE	Marcello BELLOMO; Monica D'ANGELO	operano nel settore	Floriana ABBONATO

UFFICIO DEL PROCESSO **SETTORE TUTELARE**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
Cinzia IMMORDINO	Marchesina PALERMO; Rosita COSENTINO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che	n.1 Cancelliere Maria Anna Rita GULLO
Antonio GENNA	Matteo TORRE; Sebastiana ZUPPARDI	operano nel settore	

UFFICIO DEL PROCESSO **SETTORE LAVORO**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
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 - n. 1 Assistenti : Franca TRANCHIDA
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO		

UFFICIO DEL PROCESSO **SETTORE PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
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 - n. 1 Assistenti : Franca TRANCHIDA
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO		

Sezione Penale

UFFICIO DEL PROCESSO

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA
NN	Giuseppina MONTERICCIO – Giorgio LO VERDE	In relazione alla disponibilità numerica in	n.1 Funzionario Franca MACCHETTI - n.
Francesco PARRINELLO	Bruno VIVONA – Ernesto VALLONE	ausilio innanzitutto ai giudici che	1 Cancelliere: Giuseppina PELLEGRINO
Matteo GIACALONE	Bruno VIVONA - Ernesto VALLONE	svolgono esclusivamente funzioni	n.2 Assistenti Giudiziari:
Andrea AGATE	Giorgio LO VERDE	monocratiche e, in subordine, a	Emanuela Caterina DE VITA
Francesca MANISCALCHI	Bruno VIVONA	quelli che svolgono	– Giacomina GIACALONE
Massimiliano ALAGNA	Giuseppina MONTERICCIO	funzioni monocratiche in prevalenza	

L'esperienza pregressa ha evidenziato che la maggiore collaborazione nell'Ufficio del processo è stata fornita dai tirocinanti in particolare nei casi in cui il magistrato ha davvero voluto puntare sulla loro collaborazione, seguendoli e formandoli specie nel primo periodo del loro arrivo in ufficio.

Ed infatti il loro utilizzo ha avuto risultati del tutto diversi a seconda dei magistrati cui venivano affiancati e, ovviamente, anche del loro livello di preparazione.

Operando una statistica riassuntiva tra i dati offerti da tutti i giudici dell'Ufficio è emerso che il 32 % degli stagisti erano di ottimo livello, il 24,53 % di buon livello, il 15,09% di livello sufficiente e il 22,64 % di livello mediocre.

Il livello incide ovviamente sulla produttività, nei casi di livello ottimo si sono infatti registrate punte di rendimento del 30%, intese come capacità di aumentare la produttività del singolo giudice.

Quanto al rendimento tra punte del 30 % e minimi di nessuna produttività, da ricollegare in parte ad una certa difficoltà di taluni colleghi di rapportarsi con soggetti terzi nell'ambito dell'attività lavorativa, la media di rendimento nel senso di incidenza sulla riduzione delle pendenze si può attestare intorno al 10 %, da riferire, come detto, essenzialmente alla produttività degli stagisti.

Il personale di cancelleria invece non ha potuto collaborare adeguatamente in ausilio al giudice per le carenze di organico solo di recente parzialmente rientrate.

Quanto ai GOP la collaborazione è stata significativa in quei settori ove gli stessi, nell'ambito dell'Ufficio del processo, potevano essere retribuiti in quanto la loro attività prevedeva lo svolgimento dell'udienza (attività istruttoria delegata o definitiva, ove possibile) posto che altre incombenze di ausilio al giudice (supporto nelle ricerche giurisprudenziali, redazione di bozze, ausilio alla digitalizzazione, massimazione delle sentenze) non si potevano richiedere perché non retribuite.

Ovviamente tale situazione dovrebbe ritenersi superata grazie all'apporto degli addetti che sono invece destinati specificamente a supportare le attività giurisdizionali.

Quanto al personale amministrativo proprio l'esperienza pregressa consiglia per il futuro di ridurre la presenza nella rimodulazione degli uffici del processo a seguito del presente progetto organizzativo appunto per non distoglierli dalle attività strettamente amministrative limitando la loro partecipazione, come si indicherà nel prosieguo, a una unità per ciascun ufficio del processo che servirà da tramite tra il personale di cancelleria dei singoli settori e gli addetti all'Ufficio del processo.

SEZIONE III

ANALISI DELLE CRITICITÀ' DELL'UFFICIO

Criticità generali dell'Ufficio

La principale criticità dell'Ufficio è ricollegabile al fenomeno del turn-over dei magistrati che generalmente si attesta nella percentuale del 30-40% a quadriennio.

Altra criticità è poi quella della copertura dell'organico dei magistrati generalmente con giudici di prima nomina e quindi molto giovani con la conseguenza che l'incidenza delle maternità è davvero significativa.

Questi due fenomeni determinano una instabilità che condiziona inevitabilmente la produttività dell'Ufficio e rende molto complessa la programmazione.

Con riferimento al personale amministrativo si evidenzia che il protrarsi nel tempo della copertura di organico nei tre profili principali quali quelli del direttore, funzionario giudiziario e cancellerie esperto, ha certamente causato un rallentamento nel processo di digitalizzazione dell'Ufficio, soprattutto nel settore penale, e un peggioramento nei tempi di evasione degli adempimenti successivi alla definizione dei procedimenti.

Inoltre, l'innalzamento dell'età media dei dipendenti, in mancanza di un adeguato ricambio generazionale, che non si è realizzato, purtroppo, nemmeno con l'assunzione di n. 9 cancellieri esperti (età media 47 anni), è all'origine dell'inevitabile aumento delle assenze per motivi di salute (malattie, infortuni, ecc.), che si traduce in una minore assiduità in servizio del personale, la cui presenza, tra l'altro, è periodicamente e ulteriormente falcidiata da trasferimenti e collocamenti a riposo per quiescenza.

Infatti, ben 16 impiegati (20% del personale in servizio) fruiscono dei permessi di cui ai commi 3 e 6 della legge 104/1992 (di questi n. 3 unità fruiscono di doppio beneficio previsto dalla citata norma) per complessivi gg. 57 al mese. Tale situazione incide sul tasso di presenza mensile determinando l'assenza in via continuativa di tre unità, tenuto, altresì, conto che n. 2 dipendenti, in determinati periodi, usufruiscono anche del congedo parentale ex art. 42 co 5 d.lgs. 151/2001. Ciò è causa di notevoli problemi organizzativi correlati alla conseguente discontinuità dei servizi svolti dalle citate unità con inevitabili ricadute negative sul lavoro dei colleghi co-assegnati negli uffici/cancellerie dei fruitori dei permessi in questione.

Settore civile

Va innanzitutto rilevato che nessuna criticità è riscontrabile presso questo Ufficio con riferimento all'**arretrato ultratriennale**, di poco superiore allo 0% nei settori oggetto del PNRR.

In termini di **flusso statistico** si noti che al 30.6.2021 le maggiori pendenze si sono registrate, secondo i dati forniti dalla Corte di Appello per il discorso inaugurale, nel settore contenzioso (1.987 procedimenti¹) e in quello del lavoro (861). In particolare, all'interno del settore contenzioso sono molte (597) le cause di "contenzioso commerciale" cui si aggiungono 77 controversie bancarie.

Nel settore lavoro, se il lavoro privato registra 161 pendenti e il pubblico impiego 117, il settore con più procedimenti di merito (non ATP) è quello previdenziale, che registra 271 cause di "previdenza e assistenza per mere prestazioni" e 299 cause di "previdenza contributiva", per un totale di 570 procedimenti. Sempre nel settore lavoro va particolarmente messo in evidenza il dato relativo ai pendenti riguardanti gli **accertamenti tecnici in materia previdenziale**, che al 30.6.2021 erano addirittura 1.076. Oltre al rilevante numero assoluto, desta pure preoccupazione il fatto che tali procedimenti sono aumentati, rispetto al precedente anno giudiziario, del 23,68%, posto che al 30.6.2020 erano 870. Infatti, a fronte di 1.515 nuove iscrizioni, l'Ufficio è riuscito a definire soltanto 1.302 procedimenti. L'incremento delle definizioni del 17% rispetto al precedente anno giudiziario non è bastato per far fronte ad un **aumento delle sopravvenienze del 28%**. Sebbene trattasi di procedimenti di agevole trattazione, la loro definizione non tempestiva è spesso dovuta al ridotto numero di consulenti d'ufficio (medici legali), il che comporta la richiesta di proroghe per l'invio della CTU e la dilatazione dei tempi.

Con riferimento alla **criticità dei processi di lavorazione** si noti che si è registrato abbastanza frequentemente un ritardo, talvolta anche consistente, nello "scarico" dei provvedimenti del giudice (decreti di fissazione delle udienze, ordinanze riservate, sentenze, autorizzazioni di vario contenuto, verbali di udienza).

Infine, si osservi che esistono criticità in questo Ufficio giudiziario con riferimento all'**anzianità di iscrizione a ruolo di molti procedimenti fallimentari e di diverse procedure di esecuzione immobiliare**. Tuttavia, essi non rientrano integralmente nel contesto del PNRR anche se le istanze di fallimento e i procedimenti connessi alla crisi di impresa e all'insolvenza fanno parte degli obiettivi del PNRR. Si disporrà quindi soltanto la coassegnazione in misura non

¹ Compresi 70 procedimenti tra separazioni consensuali e divorzi congiunti, da escludere nell'aggregato CEPEJ del contenzioso, rilevante secondo il PNRR.

prevalente ma minoritaria al settore fallimentare ed a quello delle esecuzioni di alcuni addetti UPP, che, occupandosi, in modo comunque residuale rispetto ai loro assorbenti altri compiti, di attività ripetitive del settore fallimentare e di quello delle esecuzioni, potranno liberare energie dei togati nei settori PNRR del contenzioso e del lavoro.

Settore penale

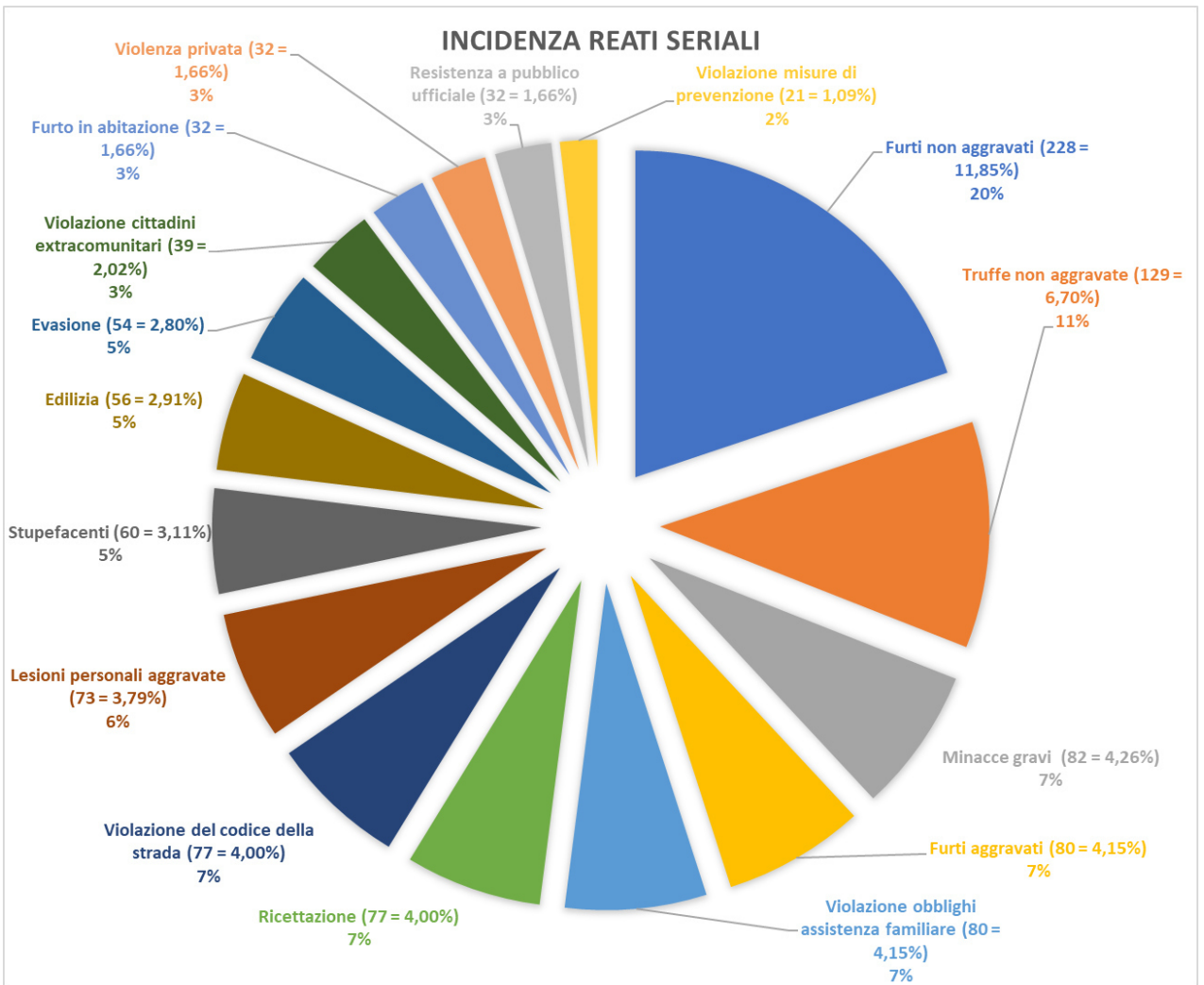
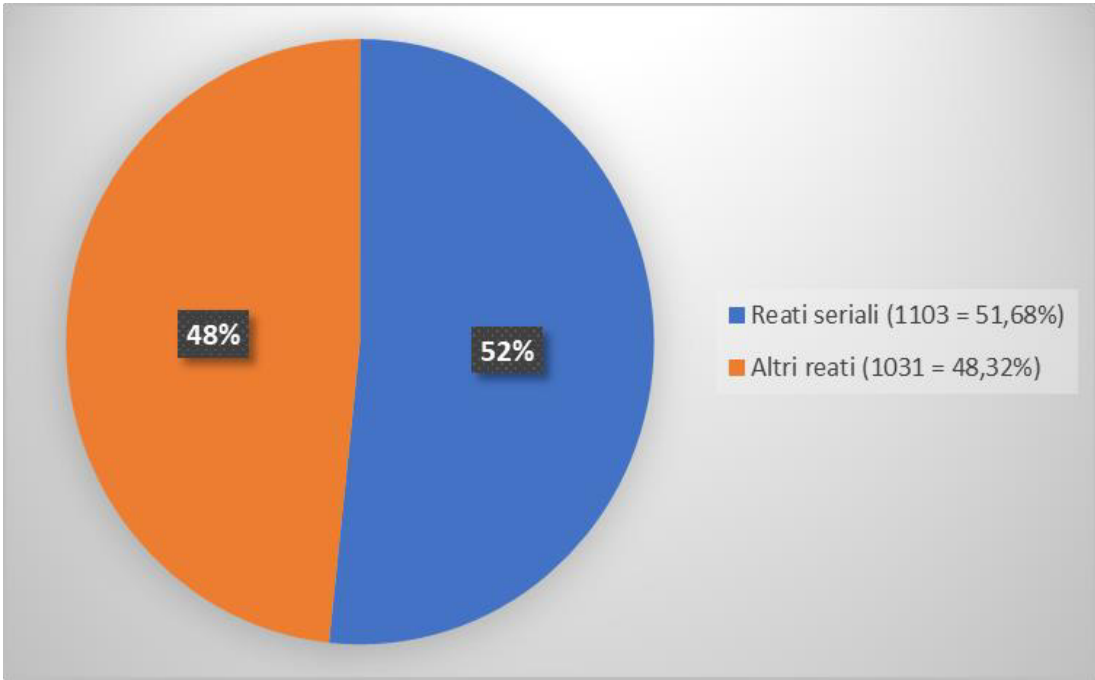
In termini di **flusso statistico** va evidenziato che al 30.6.2021 le maggiori pendenze si sono registrate nel settore del **dibattimento penale monocratico (2.134 processi²)** e in quello del **gip/gup noti (1.178)** (dati Corte di Appello).

In particolare, all'interno del settore dibattimento **penale monocratico** le materie di maggiore incidenza statistica possono così essere ordinate:

Furti non aggravati 228 (11,85%); truffe non aggravate 129 (6,70%); minacce gravi 82 (4,26%); furti aggravati 80 (4,15%); violazione obblighi assistenza familiare 80 (4,15%); ricettazione 77 (4,00%); violazione del codice della strada 77 (4,00%); lesioni personali aggravate 73 (3,79%); stupefacenti 60 (3,11%); edilizia 56 (2,91%); evasione 54 (2,80%); violazione cittadini extracomunitari 39 (2,02%); furto in abitazione 32 (1,66%); violenza privata 32 (1,66%); resistenza a pubblico ufficiale 32 (1,66%); violazione misure di prevenzione 21 (1,09%) (dati consolle/totale Corte di Appello).

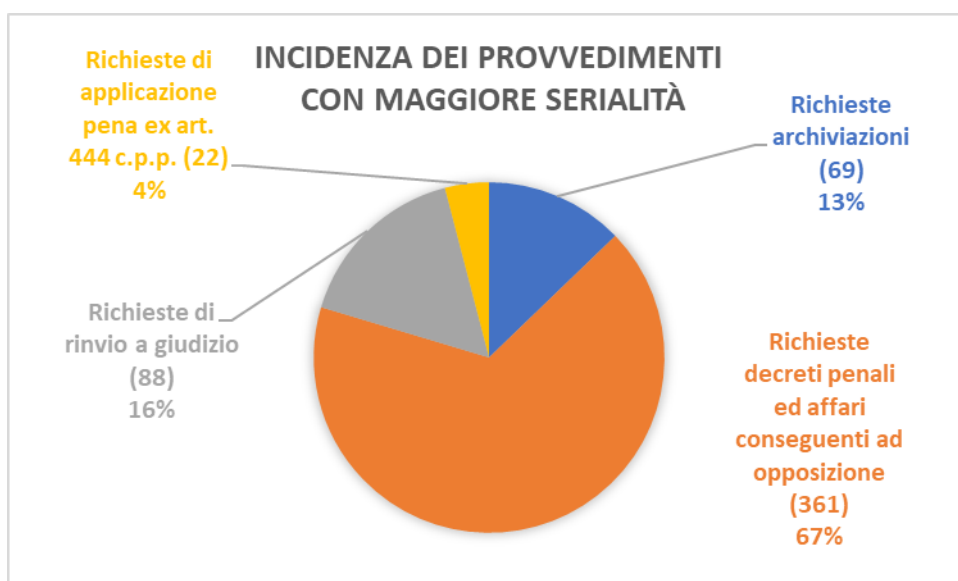
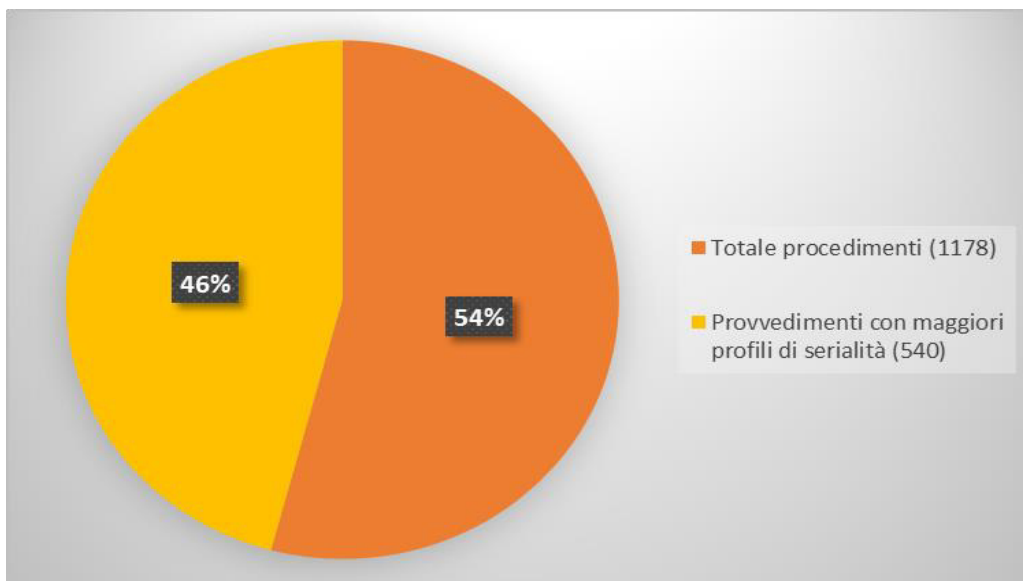
Appare dunque evidente come la sommatoria dei predetti processi, connotati da maggiore serialità, sia pari a **1.103 processi pendenti** rappresentanti oltre la metà della **pendenza complessiva di n. 2.134** processi del settore penale monocratico **(51,68%)**.

² Compresi 70 procedimenti sospesi ai sensi dell'art. 420 quater c.p.p.



Con riferimento al **settore gip/gup noti** la maggiore incidenza statistica riguarda le richieste dei seguenti provvedimenti (dati estratti da consolle penale alla data del 30.06.2021):

- richieste archiviazioni 69
- richieste decreti penali ed affari conseguenti ad opposizione 361
- richieste di rinvio a giudizio 88
- richieste di applicazione pena ex art. 444 c.p.p. 22



Appare dunque evidente come la sommatoria dei predetti provvedimenti, connotati da maggiore serialità, pari a **540 processi pendenti** rappresenti poco meno della metà della **pendenza complessiva di n. 1.178 (45,84%)**.

In generale va evidenziato come nel settore penale l'Ufficio, pur facendo registrare, come si dirà più diffusamente in seguito, un *disposition time* ampiamente inferiore alla media nazionale, 237 al 31 dicembre 2019 e 232 al 31 ottobre 2021 (dati estratti da consolle penale) a fronte del dato nazionale di 392 al 31 dicembre 2019, ha invece ottenuto **negli ultimi anni un clearance rate di poco inferiore ad 1**.

In particolare, nell'anno giudiziario 2018-2019³ si sono avuti n. 4.674 processi iscritti e n. 4.573 definizioni con un indice di ricambio di 0,97 (così ripartito nelle categorie di rilievo statistico: penale collegiale 58 (iscritti) /48 (definiti) = 0,82; penale monocratico: 1.497/1.841 = 1,22; appelli giudice di pace: 50/53 = 1,06; gip noti: 3.069/2.631 = 0,85).

Nell'anno giudiziario 2019-2020⁴ si sono avuti n. 3.871 processi iscritti e n. 3.316 definizioni con un indice di ricambio di 0,85 (così ripartito nelle categorie di rilievo statistico: penale collegiale 32 (iscritti) /39 (definiti) = 1,21; penale monocratico: 1.744/1.400 = 0,80; appelli giudice di pace: 33/36 = 1,09; gip noti: 2.062/1.841 = 0,89).

Con riguardo all'anno giudiziario 2020-2021⁵ si sono registrati n. 4.244 processi iscritti e n. 4.200 definizioni con un indice di ricambio di 0,98 (così ripartito nelle categorie di rilievo statistico: penale collegiale 46 (iscritti) /41 (definiti) = 0,89; penale monocratico: 1.354/1.502 = 1,10; appelli giudice di pace: 42/53 = 1,26; gip noti: 2.802/2.604 = 0,92).

Con riferimento alla **criticità dei processi di lavorazione** deve evidenziarsi come nel settore GIP-GUP noti, avuto riguardo alla materia dei **decreti penali**, si sia verificato un consistente ritardo tra l'emissione del provvedimento del Giudice ed i successivi adempimenti di cancelleria necessari ai fini della "definizione" del procedimento (notifica all'imputato; dichiarazione di esecutività della cancelleria), in ragione del carico di lavoro da cui è gravata la cancelleria in relazione ai fondamentali adempimenti in materia di libertà personale ed iscrizione degli affari noti con registrazione nel sistema TIAP (applicato ormai stabilmente all'Ufficio GIP-GUP);

Alla data del 2 dicembre 2021 si rilevano i seguenti ritardi (dati forniti dalla struttura statistica informatica dell'ufficio):

- n. 213 decreti penali emessi e non notificati;

³ Dati Corte Appello

⁴ Dati Corte Appello

⁵ Dati Corte Appello

- **n. 50 richieste di fissazione udienza** da evadere a seguito di opposizione a decreto penale di condanna.

Va inoltre evidenziato un sistematico **ritardo** del locale Ufficio di Procura nella **trasmissione dei fascicoli con richiesta di archiviazione e richiesta di decreto penale di condanna** successivamente alla relativa registrazione informatica ciò che impedisce ai magistrati dell'Ufficio GIP di dedicarsi immediatamente alla trattazione dei fascicoli già pendenti sul proprio ruolo alla luce della registrazione informatica.

Va sul punto rilevato che alla data 2 dicembre 2021 risultano pendenti **n. 80 richieste di archiviazione** i cui fascicoli non sono stati ancora fisicamente tramessi all'Ufficio giudicante.

Deve inoltre evidenziarsi la **limitata diffusione dell'applicazione informatica TIAP nel settore dibattimentale penale** con conseguente solo parziale digitalizzazione dei fascicoli dibattimentali.

E' inoltre ancora **insufficiente l'utilizzo degli applicativi Consolle penale e SICP da parte dei singoli magistrati e della Consolle penale da parte del personale di cancelleria.**

Ulteriori criticità riguardano: i tempi medi tra impugnazione e trasmissione degli atti all'Ufficio del giudice dell'impugnazione penale; i tempi medi tra passaggio in giudicato ed invio dell'estratto esecutivo al Pubblico Ministero; i tempi medi tra irrevocabilità della sentenza e redazione e/o inserimento della scheda per il casellario; i tempi medi tra la data di deposito del provvedimento e la data di redazione e /o inserimento del foglio complementare per il casellario; i tempi medi tra passaggio in giudicato e avvio delle procedure di credito.

SEZIONE IV

OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO: VINCOLATI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DEL PIANO

OBIETTIVI DI CARATTERE "QUANTITATIVO". SETTORE CIVILE.

Nessun obiettivo va individuato con riferimento alla riduzione dell'**ARRETRATO ULTRATRIENNALE**, che è già di poco superiore allo 0% nei settori che fanno parte dell'aggregato PNRR. L'arretrato nella minima incidenza che potrà determinarsi sarà comunque sempre tenuto sotto controllo attraverso il Programma di gestione.

Un'ampia disamina merita invece ora il tema dell'individuazione dell'obiettivo relativo al **DISPOSITION TIME**.

Sul punto si osserva innanzitutto che il *dispositon time* registrabile presso il Tribunale di Marsala secondo quanto emerge dal “pacchetto ispettori” è il seguente: DT 2019=273; DT 2020=394; DT 2021=349.

Si riportano a seguire i calcoli effettuati.

Disposition time con aggregato lavoro e prefallimentare

DT 2019 (con lavoro e prefallimentare)

Pendenti al 31/12/19: 1768 (contenzioso ordinario) + 1639 (lavoro) + 29 (istanze di fallimento) (3436) _____ x 365= **273**

Definiti nel 2019: 1409 (contenzioso ordinario) + 3099 (lavoro) + 77 (istanze di fallimento) (4585)

DT 2020 (con lavoro e prefallimentare)

Pendenti al 31/12/20: 1807 (contenzioso ordinario) + 1772 (lavoro) + 21 (istanze di fallimento) (3600) _____ x 365= **394**

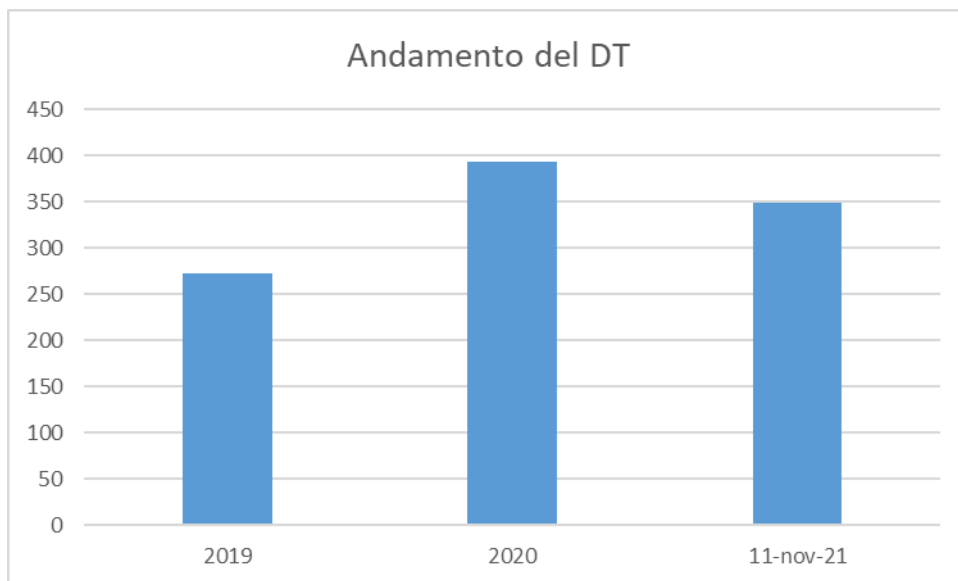
Definiti nel 2020: 1069 (Contenzioso ordinario) + 2189 (lavoro) + 76 (istanze di fallimento) (3334)

DT 2021 (con lavoro e prefallimentare)

Pendenti all'11/11/21: 1877 (contenzioso ordinario) + 2181 (lavoro) + 25 (prefallimentari) = 4083 _____ x 314= **349**

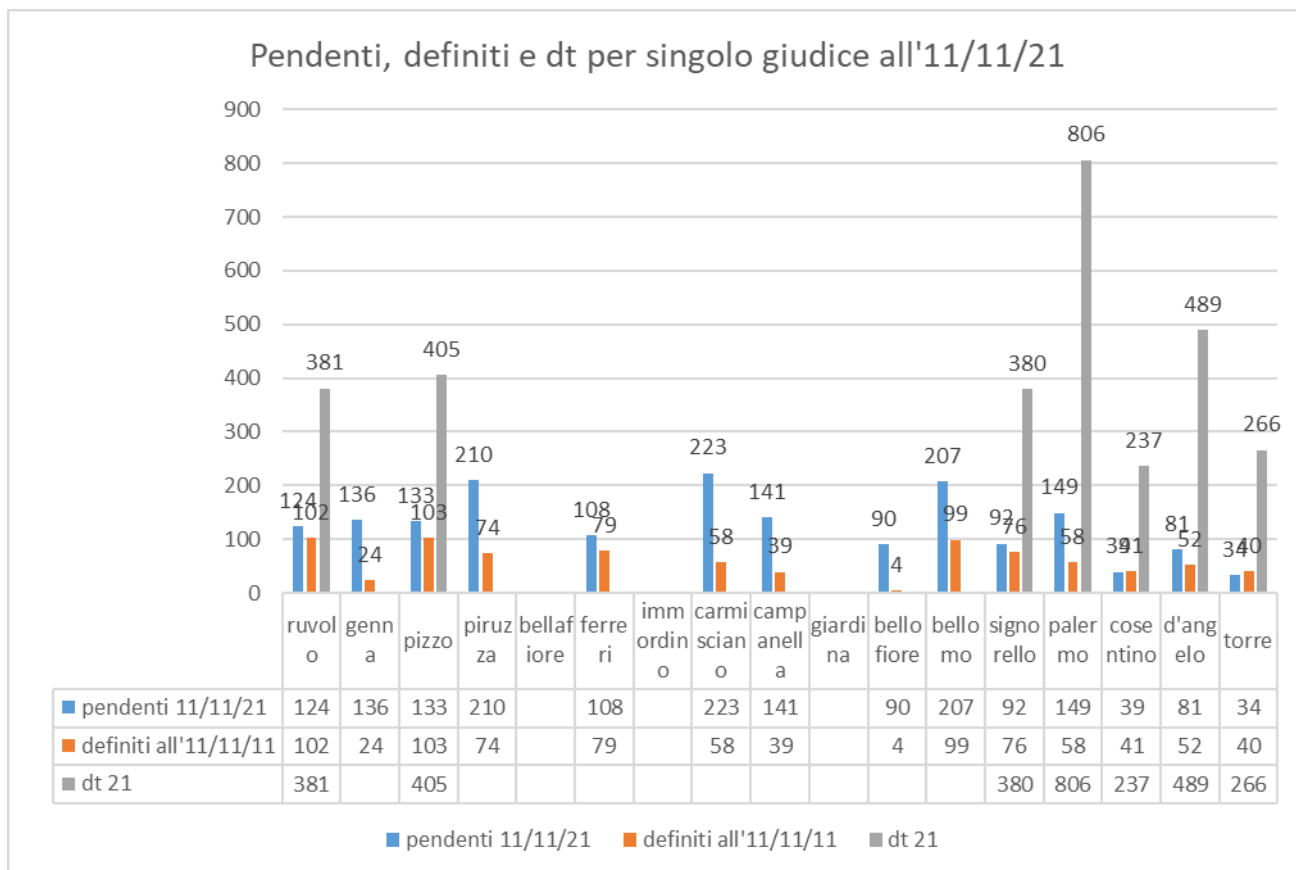
Definiti sino al 29/10/21: 978 (contenzioso ordinario) + 2628 (lavoro) + 67 (prefallimentari) = 3673

Questi stessi risultati vengono ora riportati nel grafico che segue, che rende plasticamente l'andamento del DT nel triennio considerato e dal quale si evince ancora più chiaramente come nella sezione civile il *disposition time* sia aumentato nel 2020 rispetto al 2019, mentre si stia riducendo nel 2021.



Pertanto, deve concludersi che sono davvero minime le differenze tra i dati estratti dal pacchetto ispettori e sopra riportati e quelli costituenti la *baseline* secondo il dossier PNRR (DT 2019=268; DT 2020= 384). Può quindi ritenersi sostanzialmente corretto il dato ministeriale fornito ai fini del *disposition time*, che tiene conto del ruolo lavoro (comprensivo di procedimenti speciali come monitori e ATP) e di quello contenzioso (nel quale, invece, sono stati scomputati i procedimenti speciali e quelli monitori).

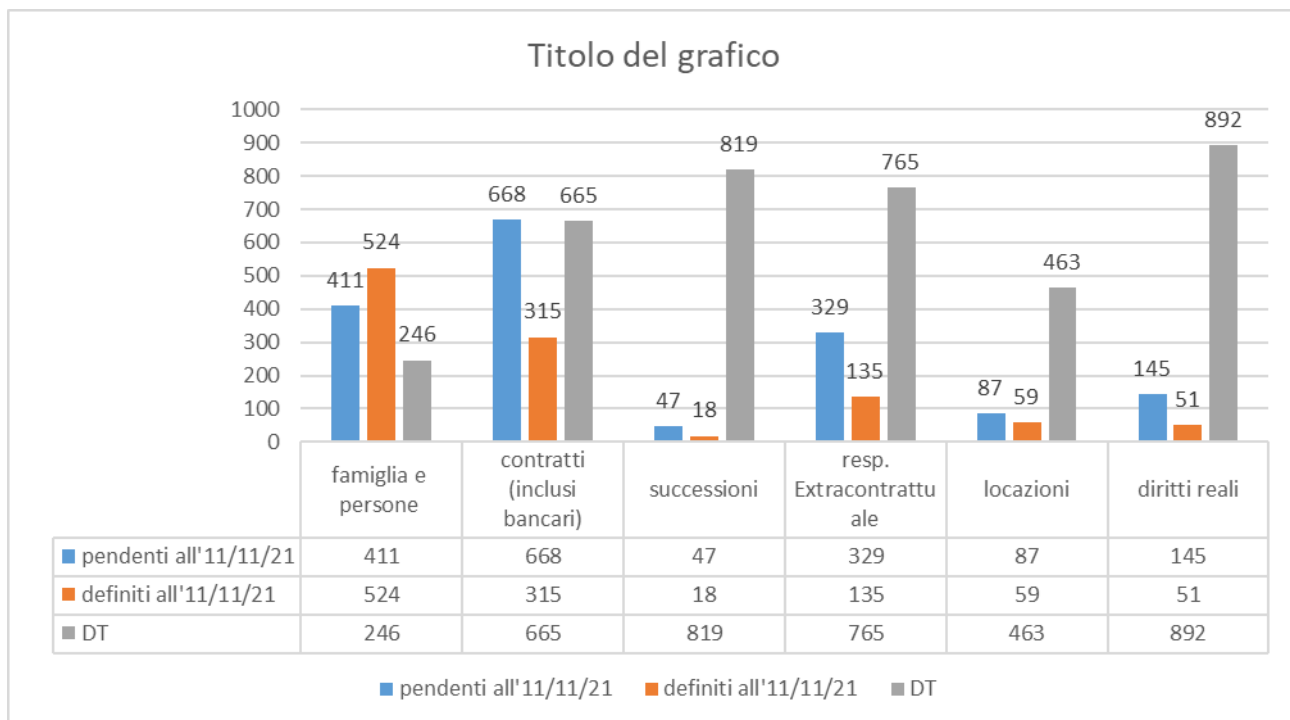
Passando adesso dai dati sezionali a quelli per singolo Giudice (ad eccezione di Genna, Piruzza, Bellafiore e Bellofiore per i quali risulta impossibile la quantificazione in considerazione dei tempi di presa di possesso delle funzioni o di loro applicazione presso altro Ufficio), si ricava una certa divergenza tra i vari *disposition time*, il che imporrà un'opera di uniformazione, anche tramite riassegnazione di procedimenti pendenti. A seguire si riportano i dati relativi ai singoli giudici.



Considerato che la baseline 2019 del settore civile del Tribunale di Marsala è, secondo il Dossier PNRR sul distretto di Palermo, di 268 (v. pag. 17) e che la riduzione del DT nei Tribunali deve essere del 56% (v. pag. 22 Dossier), **l'obiettivo al 30.6.2026 per il Tribunale di Marsala sarebbe di pervenire ad un disposition time di 118 giorni**, il che equivale a quattro mesi per definire, in assenza di sopravvenienze, tutti i procedimenti pendenti.

Trattandosi, all'evidenza, di obiettivo assolutamente non raggiungibile, si applica al DT 2019 di 268 non la percentuale del 56% prevista per i Tribunali, ma quella del 40% contemplata come media di tutti gli Uffici giudiziari italiani (dal primo al terzo grado). In tal modo il DT finale da raggiungere entro il 30.6.2026 sarebbe di 164 giorni.

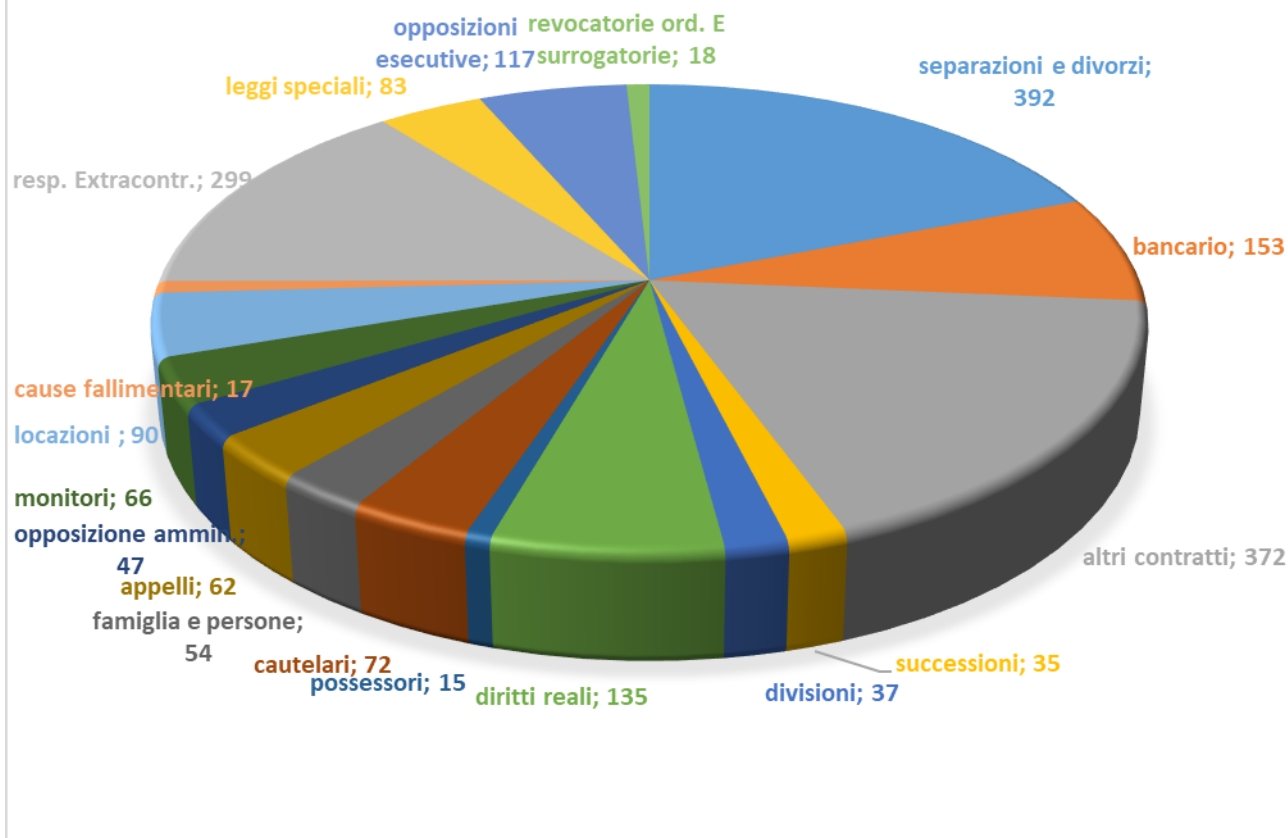
Al fine di comprendere se si possa pervenire ad una riduzione del disposition time così elevata risulta molto rilevante il *disposition time* settore per settore.



Dalla tabella che precede emerge che il *disposition time* è già basso nella materia famiglia, mentre è molto alto nella materia successoria e in quella dei diritti reali, nonché in quella della responsabilità extracontrattuale e dei contratti.

Si tenga conto che l'elevato (non in valori assoluti ma rispetto all'obiettivo da raggiungere) *disposition time* nei settori famiglia, contratti (compresi quelli bancari) e responsabilità extracontrattuale acquista un'importanza particolare alla luce del fatto che si tratta dei tre settori in cui maggiore è il numero di procedimenti pendenti, come si ricava dalla tabella che segue.

COMPOSIZIONE DEL RUOLO CONTENZIOSO ORDINARIO AL 31/12/19



Al fine di portare il disposition time a 164 occorrerebbe pervenire ad un rapporto tra pendenti e definiti di 0,45. Ciò significa che i definiti dovrebbero essere più del doppio dei pendenti. Il che comporebbe, nel nostro Tribunale, portare le definizioni nel settore famiglia da 524 (nei primi 10 mesi e 11 giorni dell'anno) a circa 900 all'anno (considerando i 411 pendenti all'11.11.21), le definizioni nel settore contratti da 315 (nei primi 10 mesi e 11 giorni dell'anno) a 1.480 all'anno, le definizioni nel settore della responsabilità extracontrattuale da 135 (nei primi 10 mesi e 11 giorni dell'anno) a circa 730 all'anno.

In realtà, questo ragionamento (apparentemente suggestivo) non è corretto. Infatti, all'aumentare delle definizioni si riducono le pendenze e, contestualmente, cala il risultato del loro rapporto. Invero, ipotizzando un aumento delle definizioni del 30% ed un calo delle pendenze del 30% nei tre principali settori sopra indicati emerge il seguente rapporto: famiglia 288 pendenti/681 definiti = 0,42; contratti 468 pendenti/409 definiti = 1,14; resp. extr. 231 pendenti/175 definiti = 1,32.

Ma un'altra osservazione risulta determinante.

Nei 4.083 procedimenti pendenti all'11/11/21 soltanto 1.877 sono di contenzioso ordinario, mentre ben 2.181 sono di lavoro (e solo 25 di prefallimentare). E nelle 3.673 definizioni sino al 29/10/21 soltanto 978 sono di contenzioso ordinario, mentre ben 2.628 sono di lavoro (e solo 67, anche se spesso complicate, sono di prefallimentare). Ciò significa che, intervenendo bene sul ruolo di lavoro e aumentando in entrambi i ruoli (contenzioso e lavoro) del 30% le definizioni e riducendo del 30% le pendenze, si perverrebbe al seguente rapporto: $2.858 \text{ pendenti} / 4.775 \text{ definiti} = 0,59$.

Con una riduzione delle pendenze del 40% e un aumento delle definizioni del 40% si perverrebbe al seguente rapporto: $2.450 \text{ pendenti} / 5.142 \text{ definiti} = 0,47$.

Pertanto, al fine di ottenere un rapporto pendenti su definiti di 0,45 occorrerebbe conseguire – tra il 1.1.2022 e il 30.6.2026 – una riduzione dei pendenti del 42% ed un aumento dei definiti del 42%, il che porterebbe i pendenti a 2.369 e i definiti a 5.215.

In realtà, deve però rilevarsi che, diminuendo i pendenti, sarà sempre più difficile aumentare le definizioni. Si dovrà sempre di più lavorare con i sopravvenuti nell'anno, il che comporta l'adozione di meccanismi operativo-processuali molto rapidi e senza intoppi.

Nella nostra sezione civile le nuove iscrizioni annue nel settore contenzioso sono circa 1.500 e le pendenze finali circa 2.000. E anche nel settore lavoro le nuove iscrizioni sono circa 1.500 all'anno e i pendenti finali sono circa 850. Nel settore dei procedimenti a cognizione sommaria (atp) in materia di previdenza e di assistenza obbligatoria le nuove iscrizioni dell'ultimo anno giudiziario sono state 1.515 e le pendenze finali sono salite a circa 1.076. Tra pendenti e sopravvenuti dei settori contenzioso (esclusi i procedimenti speciali) e lavoro si arriva a fine di ogni anno a un totale di circa 8.500 procedimenti. Sommando i pendenti che dovrebbero residuare, con la citata riduzione del 42% al 30.6.2026 (ossia 2.369) ai circa 4.500 procedimenti sopravvenuti nei ruoli di contenzioso e lavoro si perviene ad un totale di procedimenti su cui lavorare al 30.6.2026 di 6.869. Pervenire al 30.6.2026 ad un totale di definiti di 5.215, con il citato aumento del 42%, significherebbe che al 30.6.2025 i pendenti finali complessivi dovrebbero essere 3.084 tra contenzioso, lavoro-previdenza e atp-lavoro, il che costituirebbe davvero l'esito di un'impresa memorabile.

Realisticamente, invece, l'obiettivo raggiungibile non può che partire dalla *baseline* media nazionale dei Tribunali italiani (556 giorni; v. pag. 22 Dossier) invece che da quella, già particolarmente bassa, del Tribunale di Marsala (268 giorni). Applicando la riduzione del 56% a

tale *baseline* nazionale, si ottiene un obiettivo di 244 giorni. Trattasi dell'obiettivo che si dovrà raggiungere come media dei Tribunali italiani. Al fine di contribuire al raggiungimento di tale media nazionale, questo Ufficio giudiziario vuole provare a pervenire ad un **obiettivo di un DT di 243 giorni**.

OBIETTIVI DI CARATTERE "QUANTITATIVO". SETTORE PENALE.

Un'ampia disamina merita ora il tema dell'individuazione dell'obiettivo relativo al **DISPOSITION TIME**.

Sul punto si osserva innanzitutto che il *dispositon time* registrabile presso il Tribunale di Marsala secondo quanto emerge dall'applicativo "Consolle Penale" è il seguente: DT 2019= 237; DT 2020= 375; DT 2021=232. (dal dossier DT 2019: 255 - 2020 :403)

Si riportano a seguire i calcoli:

• **DT 2019 (mod. 16, collegiale e monocratico; mod. 7 bis, appelli GdP; mod. 20, GIP/GUP noti)**

<p style="margin: 0;">Pendenti al 31/12/2019⁶: 2070 (monocratico) + 63 (collegiale) + 22 (appelli GdP) + 931 (GIP noti) = 3086</p> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 10px 0;"/> <p style="margin: 0;">Definiti nel 2019: 1750 (monocratico) + 47 (collegiale) + 62 (appelli GdP) + 2889 (GIP noti) = 4.748</p>	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">}</p> <p style="margin: 0;">X 365 = 237</p>
---	--

DT 2020 (mod. 16, collegiale e monocratico; mod. 7 bis, appelli GdP; mod. 20, GIP/GUP noti).

⁶ Dati estratti da consolle penale

Pendenti al 31/12/2020⁷: 2193 (monocratico)
+ 67 (collegiale) + 23 (appelli GdP) + 1168 (GIP noti) =
3.451

X 365 = **375**

Definiti nel 2020: 1199 (monocratico) +
40 (collegiale) + 36 (appelli GdP) + 2084 (GIP noti) =
3.359

• **DT 2021** (mod. 16, collegiale e monocratico; mod. 7 bis, appelli GdP; mod. 20, GIP/GUP
noti) [**N.B.: non depurato dei n. 87 procedimenti sospesi ex art. 420 quater (n. 61 monocratico;
n. 26 GUP)**]

Pendenti al 31/10/2021⁸: 1977
(monocratico) + 63 (collegiale) + 17 (appelli
GdP) + 1032 (GIP noti) = **3.089**

X 303 (al 31/10/2021) = **232**

Definiti al 31/10/2021: 1537 (monocratico) + 44
(collegiale) + 40 (appelli GdP) + 2397 (GIP
noti)=**4.018**

⁷ Dati estratti da consolle penale

⁸ Dati estratti da consolle penale

• **DT 2021** (mod. 16, collegiale e monocratico; mod. 7 bis, appelli GdP; mod. 20, GIP/GUP noti) [**N.B.: depurato di n. 87 procedimenti sospesi ex art. 420 quater (n. 61 monocratico; n. 26 GUP)**]

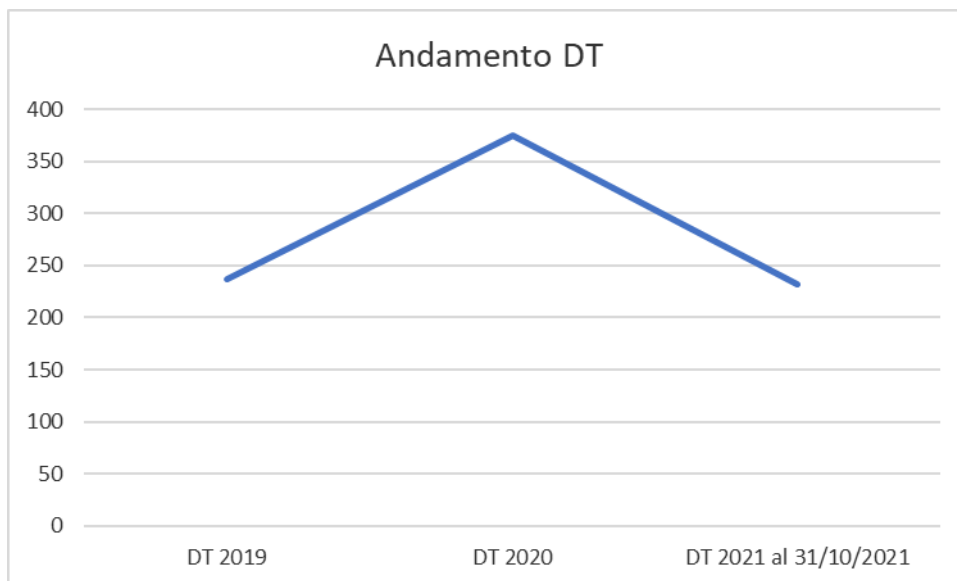
Pendenti al 31/10/2021⁹: 1916 (monocratico)
+ 63 (collegiale) + 17 (appelli GdP) + 1006 (GIP noti) =
3.002

Definiti al 31/10/2021: 1537 (monocratico)
+ 44 (collegiale) + 40 (appelli GdP) + 2397 (GIP noti) =
4.018

X 303 (al 31/10/2021) = **226**

Questi stessi risultati vengono ora riportati nel grafico che segue, che rende plasticamente l'andamento del DT nel triennio considerato e dal quale si evince ancora più chiaramente come nella sezione penale il *disposition time* sia aumentato nel 2020 rispetto al 2019, mentre si stia riducendo nel 2021.

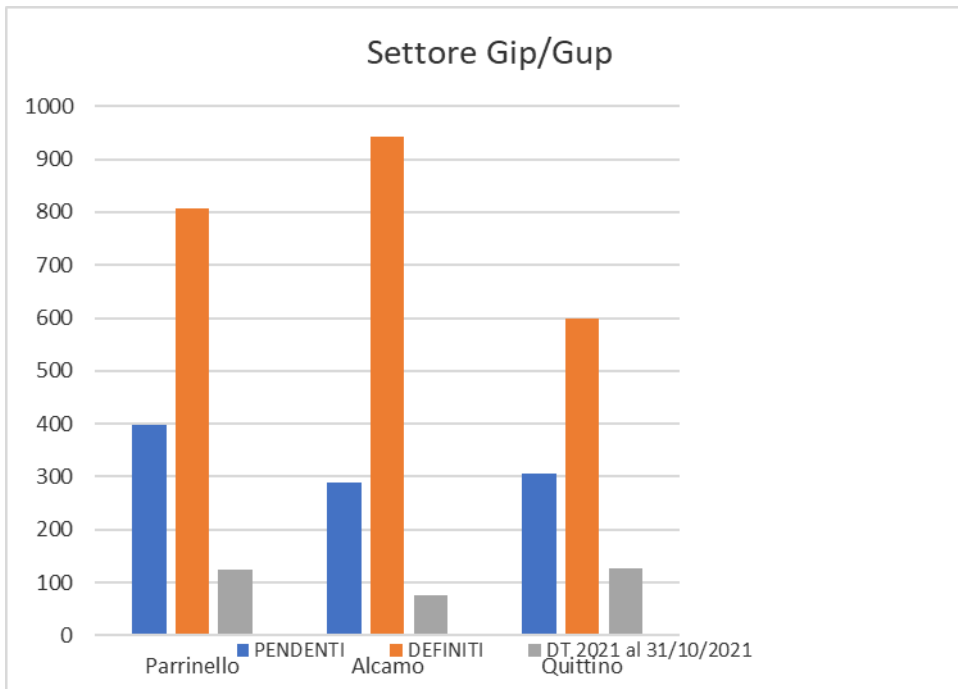
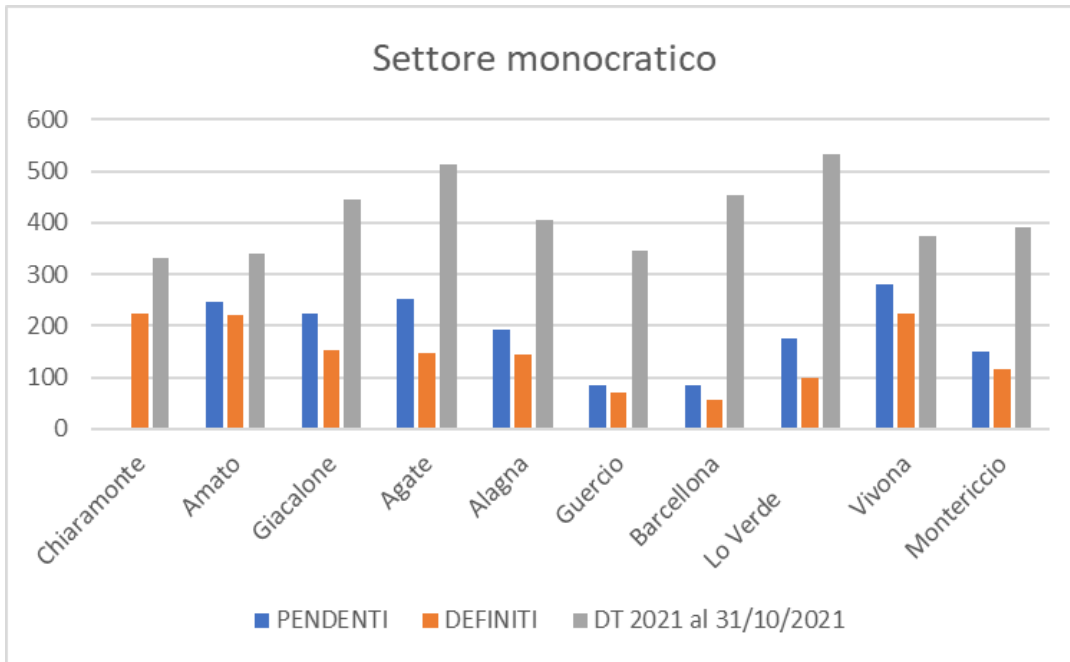
⁹ Dati estratti da consolle penale



Nel complesso devono ritenersi moderatamente rilevanti le differenze tra i dati estratti da “Consolle penale” e sopra riportati e quelli costituenti la *baseline* individuata nel dossier PNRR (DT 2019 = 255; DT 2020 = 403); le stesse appaiono spiegabili verosimilmente, in gran parte, alla luce della particolare composizione dei “pendenti” e dei “definiti” nel settore GIP-GUP, soprattutto avuto riguardo al settore dei decreti penali, laddove tra l’emissione del provvedimento del Giudice e la “definizione” del procedimento devono seguire una serie di adempimenti/eventi (notifica all’imputato; dichiarazione di esecutività della cancelleria; conclusione delle vicende processuali successive all’opposizione effettuate solo da alcuni degli imputati coinvolti) che spesso ne ritardano la effettiva registrazione.

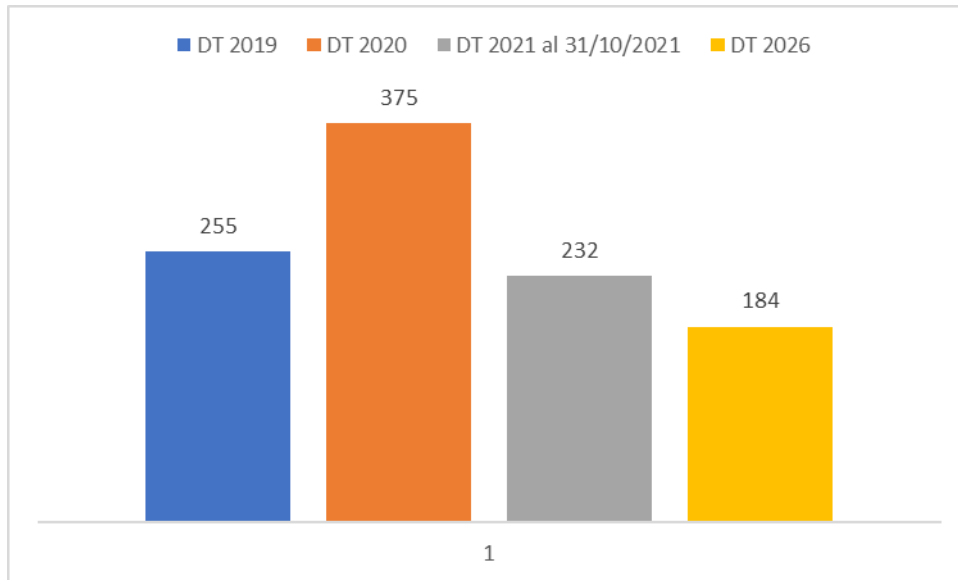
Può pertanto nella sostanza ritenersi corretto il dato ministeriale fornito ai fini del *disposition time* ove si tenga conto della specifica connotazione della raccolta dei dati concernenti il settore GIP-GUP avuto riguardo in particolare alla materia dei decreti penali di condanna.

Passando adesso dai dati sezionali a quelli per singolo Giudice (ad eccezione del GO Vallone per il quale risulta impossibile la quantificazione in considerazione del breve tempo trascorso dal rientro dello stesso), si ricava una certa divergenza tra i vari *disposition time*, il che imporrà un’opera di uniformazione, anche tramite riassegnazione di procedimenti pendenti. A seguire si riportano i dati relativi ai singoli giudici.



Considerato che la baseline 2019 del settore penale del Tribunale di Marsala è, secondo il Dossier PNRR sul distretto di Palermo, di 255 (v. pag. 17) e che la riduzione del DT nei Tribunali deve essere del 28% (v. pag. 22 Dossier), **l'obiettivo al 30.6.2026 per il Tribunale di Marsala**

sarebbe un disposition time di 184 giorni, il che equivale a sei mesi per definire, in assenza di sopravvenienze, tutti i procedimenti pendenti.

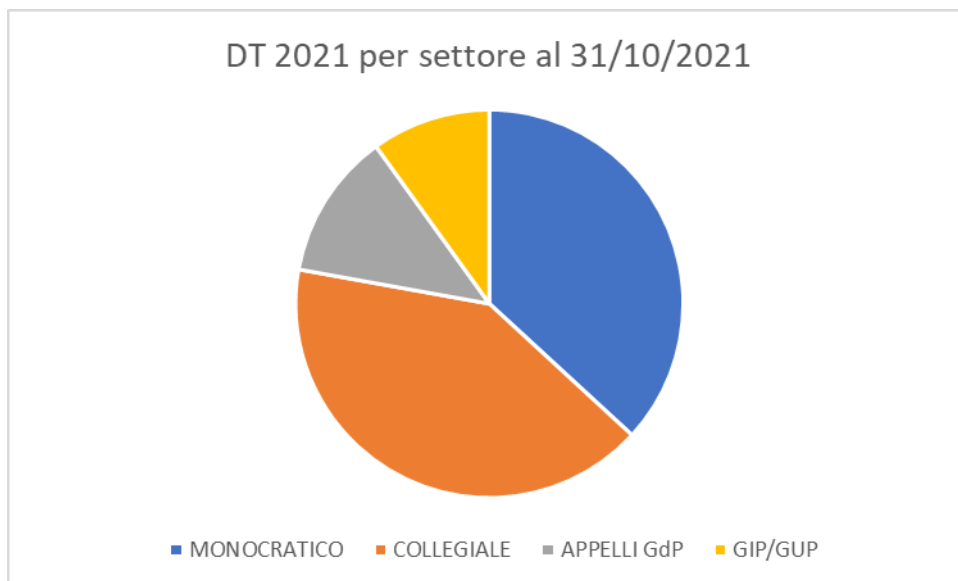


(il dato del 2019 è tratto dal dossier, tutti gli altri dati sono ottenuti tramite l'estrazione da consolle penale).

Al fine di comprendere come si possa pervenire ad una riduzione del *disposition time* così rilevante appare utile operare un rilevamento dello stesso dato settore per settore al 31/10/2021 (dato estratto da consolle penale).

	<u>PENDENTI</u>	<u>DEFINITI</u>	<u>DT 2021 al 31/10/2021</u>
<u>MONOCRATICO</u>	1977	1537	389
<u>COLLEGIALE</u>	63	44	433
<u>APPELLI GdP</u>	17	40	129
<u>GIP/GUP</u>	1032	2397	105

La rappresentazione grafica dei dati riportati nella tabella evidenzia il differente DT nei vari settori penali dell'Ufficio.



I dati che precedono evidenziano come il DT sia particolarmente basso all'Ufficio GIP, settore nel quale nel corso degli anni la pendenza complessiva noti è stata stabilizzata su una cifra di circa 1.000 procedimenti, costituenti mediamente poco più di un terzo della capacità media di definizione dell'ufficio per singolo anno.

La maggiore difficoltà media della definizione dei processi nel settore collegiale (gravato a partire dall'anno 2019 da una sopravvenienza straordinaria, nell'intera storia del circondario, di processi in materia di criminalità organizzata istruiti dalla DDA di Palermo) determina conseguentemente un più alto valore del DT nel predetto settore.

La maggiore velocità media di definizione connotante i processi nel settore monocratico consente in tale settore l'ottenimento di un DT più basso rispetto a quello del settore collegiale.

Al fine di portare il disposition time a 184 occorrerebbe pervenire ad un rapporto tra pendenti e definiti di 0,50.

Ciò significa che i definiti dovrebbero essere sostanzialmente il doppio dei pendenti. Il che comporta, nel nostro Tribunale, stante l'incidenza numerica marginale dei settori penale collegiale ed appelli Giudice di Pace, portare le definizioni nel settore penale monocratico da 1.537 (nei primi 10 mesi dell'anno) a circa 2.500 all'anno (considerando pendenti i 1.977 al 31 ottobre 2021) e le definizioni nel settore gip-noti da 2.397 (nei primi 10 mesi dell'anno) a 3.500 circa all'anno (si avrebbe così il seguente rapporto: pendenti 3.089/definiti 6.084 = 0,50 X 365 = 182,5).

In realtà, questo ragionamento (apparentemente suggestivo) non è corretto. Infatti, all'aumentare delle definizioni si riducono le pendenze e, contesualmente, cala il risultato del loro rapporto. Invero, ipotizzando un aumento delle definizioni del 30% ed un calo delle pendenze del

30% nei due principali settori sopra indicati emerge il seguente rapporto: monocratico penale 1.383 pendenti/1.998 definiti = 0,69; Gip-Gup noti 722 pendenti/3.116 definiti = 0,23.

Ma sul punto vanno fatte altre osservazioni determinanti sulla **composizione delle pendenze e sui reali margini di riduzione** che presentano.

L'osservazione sulla composizione delle pendenze dell'Ufficio Gip-Gup noti effettuata rispetto ai n. 1.178 (dati corte appello) affari noti pendenti alla data del 30 giugno 2021 presenta vari aspetti problematici (richieste archiviazioni 69; richieste decreti penali ed affari conseguenti ad opposizione 361; richieste di rinvio a giudizio 88; richieste di applicazione pena ex art. 444 c.p.p. 22).

Il dato relativo alle archiviazioni è sostanzialmente trascurabile in quanto tali affari vengono già definiti sostanzialmente in tempo reale e la pendenza è quasi interamente imputabile a richieste in relazione alle quali il fascicolo non è stato fisicamente trasmesso dalla locale Procura della Repubblica.

Quanto agli affari relativi ai decreti penali, va rilevato come per la quasi totalità si tratta di provvedimenti già emessi – atteso che anche in tale settore numericamente rilevante per sopravvenienze e definizioni i magistrati decidono sostanzialmente in tempo reale – in relazione ai quali devono essere effettuati gli adempimenti successivi di cancelleria.

Invero alla data del 2 dicembre 2021 si rilevano i seguenti ritardi: **n. 213 decreti penali emessi e non notificati; n. 50 richieste di fissazione udienza** da evadere a seguito di opposizione a decreto penale di condanna.

Appare dunque evidente come anche l'ottimizzazione dei sistemi di lavorazione concernenti tali ultimi affari avrebbe comunque effetti limitati atteso che, a fronte delle notifiche (spesso laboriose in quanto da effettuarsi sempre all'imputato personalmente), almeno nel 50% dei casi si verificherebbe comunque una ipotesi di pendenza derivante dalla conseguente opposizione così come la emissione dei decreti di citazione a giudizio, a seguito della fissazione della data di udienza conseguente ad opposizione, implicherebbe altrettante pendenze dibattimentali.

Analoghe considerazioni devono operarsi con riferimento alle richieste di rinvio a giudizio pendenti alla cui definizione consegue, nella maggioranza dei casi, una corrispettiva pendenza dibattimentale.

Quanto al settore del penale monocratico se, da un lato, l'obiettivo di rendimento di circa 2.000 definizioni all'anno non appare in assoluto irraggiungibile nel lungo periodo è però da osservare che la sua efficacia sarebbe sempre condizionata dalla consistenza delle sopravvenienze

in massima parte dipendenti dalle opzioni procedurali dell'Ufficio di Procura evidenziandosi come negli anni giudiziari 2017/2018 e 2019/2020 si siano verificati dei picchi di sopravvenienze (rispettivamente 1.875 e 1.744 malgrado l'incidenza della pandemia da covid-19) suscettibili di vanificare gli sforzi di definizione dell'Ufficio giudicante.

Si vuol dire, in estrema sintesi, che l'ottima consistenza attuale del DT del Tribunale (non a caso inferiore di 137 giorni rispetto al dato medio nazionale), frutto di un attento e costante controllo dei flussi di lavoro da parte della Dirigenza con strumenti mirati (bollettino statistico mensile istituito già nell'anno 2011 in coincidenza con l'entrata in vigore della legge sul programma di gestione per l'arretrato ultratriennale) e della assoluta condivisione da parte di tutti i magistrati di tale forma di "socializzazione del controllo", rende allo stato attuale decisamente esigui i margini di miglioramento del *target* quantitativo del DT alla cui riduzione, inevitabilmente limitata, dovrà accompagnarsi una maggiore concentrazione degli sforzi con riferimento alle *milestones* qualitative.

Realisticamente, quindi, l'obiettivo raggiungibile non può che partire dalla *baseline* media nazionale dei Tribunali italiani (392 giorni; v. pag. 22 Dossier) invece che da quella, già particolarmente bassa, del Tribunale di Marsala (255 giorni). Applicando la riduzione del 28% a tale *baseline* nazionale, si ottiene un obiettivo di 282 giorni. Trattasi dell'obiettivo che si dovrà raggiungere come media dei Tribunali italiani. Al fine di contribuire al raggiungimento di tale media nazionale, questo Ufficio giudiziario vuole provare a pervenire ad un **obiettivo, ancor più ambizioso, di un DT di 237 giorni.**

OBIETTIVI DI CARATTERE "QUALITATIVO"

A. Istituzione dell'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale e del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi.

Per dare concreta attuazione alla milestone sul continuo monitoraggio, si istituisce l'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale, che avrà i seguenti compiti: 1) monitoraggio costante dell'andamento dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi (non soltanto in termini di sopravvenienze, definizioni e pendenze, obiettivi di rendimento e di smaltimento ai fini del programma di gestione annuale ex art. 37 DL 98/2011, ma anche in termini di DT sezionale, DT per

magistrato, DT per settore, tempi medi di rinvio dei procedimenti per settore e per giudice, ragioni dei rinvii nel settore penale, tempi di invio dei procedimenti in appello, tempi di scarico delle istanze e degli atti di parte, tempi di scarico dei provvedimenti nel settore civile e nel settore penale, tempi di pubblicazione delle sentenze, tempi di concessione delle esecutività delle stesse, tempo medio tra impugnazione e trasmissione degli atti all'ufficio del giudice dell'impugnazione, tempo medio tra passaggio in giudicato ed invio dell'estratto esecutivo al Pubblico Ministero, tempo medio tra irrevocabilità della sentenza e redazione e/o inserimento della scheda per il casellario giudiziale, tempo medio tra la data del provvedimento e la data di redazione e/o inserimento del foglio complementare per il casellario, tempo medio tra passaggio in giudicato ed avvio alle procedure di credito, numeri di proposte conciliative e di mediazioni delegate, numeri di effettive conciliazioni, ecc.); 2) controllo della pulizia dei dati forniti dai singoli settori civile e penale per il controllo di gestione mensile ed eliminazione degli eventuali c.d. falsi pendenti; 3) supporto alle iniziative di ottimizzazione organizzativa; 4) supporto al miglioramento dei processi di lavorazione dell'attività amministrativa; 5) supporto all'attività giurisdizionale del Presidente del Tribunale nel settore penale e nel settore civile. Due saranno gli addetti UPP che costituiranno tale Ufficio. In particolare, uno sarà specializzato nel settore penale e l'altro nel settore civile ed entrambi si occuperanno dei servizi trasversali sopra indicati. Inoltre, ognuno per il rispettivo settore, si interfacerà con i Presidenti delle sezioni penale e civile e con i rispettivi addetti al fine di coordinare lo svolgimento delle varie attività di monitoraggio e amministrative da compiere nel corso del mese e dell'anno.

B. Istituzione del servizio UPP di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale (costruzione banca dati). Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale coordineranno 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.

C. Istituzione del servizio UPP di staff (dei Presidenti di Sezione), coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione. Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e della Sezione penale coordineranno tutti gli altri addetti UPP assegnati al settore civile e al settore penale e si occuperanno anche 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.).

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. Nell'esercizio di tali funzioni di generale impulso alla digitalizzazione dell'Ufficio, tutti gli addetti UPP al settore civile e al settore penale provvederanno anche: 1) al monitoraggio periodico e costante dei fascicoli dormienti e delle c.d. "false pendenze" (partendo nel civile dall'estrazione di un file dati dal cd. Pacchetto Ispettori già in uso presso l'Ufficio); 2) al coordinamento tra i dati del SICID e quelli del SIAMM (sistema quest'ultimo utilizzato dagli avvocati per la trasmissione delle istanze di liquidazione dei compensi in caso di ammissione della parte al patrocinio a spese dello Stato); 3) alla messa in visibilità di un fascicolo trattato da un giudice in una fase e da altro giudice in una fase successiva; 4) al coordinamento con l'Ufficio Consulenti Tecnici già presente in Tribunale per l'individuazione tramite sistemi telematici dei consulenti d'ufficio (nel settore civile) e dei periti (nel settore penale) da indicare ai singoli giudici richiedenti; 5) alla segnalazione al giudice delle convenzioni sottoscritte dalla

Presidenza in materia di lavoro di pubblica utilità; 6) all'individuazione tramite sistemi telematici di appositi "alert" volti a potenziare i sistemi di controllo già esistenti sulle scadenze delle misure cautelari; 7) gli addetti all'Ufficio del processo maggiormente dotati di conoscenze specifiche sul piano informatico dovranno costantemente stimolare, sia mediante interventi sistematici nelle procedure lavorative ordinarie che attraverso periodiche sessioni di formazione dedicate, l'utilizzo da parte dei magistrati e del personale amministrativo di tutti i programmi informatici forniti dal Ministero (TIAP, Consolle Penale, SICP, SICID, SIECIC, SIAMM) e del pacchetto Office 365; 8) all'analisi dei margini di miglioramento esistenti nella pratica quotidiana dell'utilizzo dei predetti applicativi informatici al fine di pervenire alla ottimizzazione dei dati immessi e della loro idoneità a fornire una adeguata rappresentazione dei fascicoli processuali e dei flussi di lavoro degli uffici; 9) all'inserimento – in assenza di dati statistici ufficiali sulla proposta conciliativa ex art. 185 bis c.p.c. (assenza dovuta alla mancanza di 'eventi SICID' collegati alla proposta conciliativa del giudice) – di un'annotazione al SICID e su apposito foglio elettronico che consenta di rilevare statisticamente tutte le successive conciliazioni (per estinzione ex art. 309 c.p.c., per sentenza di cessazione della materia del contendere o per stipula di verbale di conciliazione).

D. Istituzione del servizio UPP formazione.

Sarà istituito un servizio formazione che si occuperà della costante formazione degli addetti all'UPP e di cui faranno anche parte gli addetti all'UPP assegnati ai Presidenti della sezione civile e della sezione penale, sei giudici (tre per la sezione penale e tre per la sezione civile) designati all'esito di apposito interpello e due avvocati uno per il settore penale ed un altro per il settore civile designati dal locale Consiglio dell'Ordine. Il servizio UPP formazione sarà coordinato dai Presidenti della sezione civile e della sezione penale.

SEZIONE V

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SINGOLO UFFICIO GIUDIZIARIO

Settore civile

1) Presso la sezione civile verrà istituito un servizio conciliazione con i seguenti obiettivi specifici: 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.

2) Risulta poi indispensabile, vista la particolare incidenza che hanno sul numero totale dei procedimenti pendenti e quindi sul *disposition time*, ridurre drasticamente i pendenti nel settore previdenziale (anche come ATP).

Settore penale

1) Nel settore penale l'obiettivo specifico è quello della riduzione dei tempi di notifica dei decreti penali di condanna e della più rapida definizione delle richieste di archiviazione al Gip. Si tratta di interventi che possono velocizzare il *disposition time* e contemporaneamente contribuire a deflazionare il dibattimento.

2) Al dibattimento penale si provvederà all'utilizzo mirato degli addetti alla predisposizione di bozze di sentenze nelle materie del monocratico penale maggiormente numerose e più semplici individuate nella sezione III. Quindi gli addetti al settore penale dibattimentale avranno sia il compito di affiancare i singoli giudici che la funzione trasversale all'interno del settore penale monocratico di predisporre bozze di sentenze per tutti i giudici a prescindere dall'affiancamento ai singoli nelle materie più semplici.

SEZIONE VI

SPECIFICHE AZIONI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI

AZIONI INERENTI GLI OBIETTIVI QUANTITATIVI. SETTORE CIVILE

Come si intende realizzare la diminuzione del DT nel settore contenzioso e nel settore lavoro

Come target quantitativi di diminuzione del DT per singoli settori si prevede che, grazie all'aumento di produttività che si consegnerà per effetto del proficuo impiego degli addetti all'UPP, per ogni anno a partire dal giugno 2022¹⁰ fino al giugno 2026 si potrebbe avere, **nel settore contenzioso**, un aumento delle definizioni del 7% nel primo anno, del 5% nel secondo anno, del 3% nel terzo anno e del 2% nel quarto anno¹¹. Conseguentemente, le definizioni potrebbero passare, tenendo conto dei dati forniti dalla Corte d'Appello per l'inaugurazione dell'anno

¹⁰ Si prevede un dies a quo che sia quello del 30.6.2022 in quanto nei primi quattro mesi dall'arrivo degli addetti all'UPP (previsto per il febbraio 2022) si dovrà procedere al loro graduale inserimento nei meccanismi di funzionamento dell'Ufficio e nelle dinamiche correlate agli orientamenti e alle prassi di questo Ufficio giudiziario.

¹¹ Si prevede un aumento del numero dei definiti con una percentuale non costante ma decrescente in quanto, riducendosi i pendenti, sarà sempre più necessario, ma ovviamente più difficile, lavorare sui sopravvenuti dell'ultimo anno.

giudiziario ed eliminando quelli relativi alle separazioni consensuali e ai divorzi congiunti (in quanto non considerati nell'aggregato CEPEJ), da 1.270¹² a 1.359 al 30.6.2023, da 1.359 a 1427 al 30.6.2024, da 1427 a 1470 al 30.6.2025, da 1470 a 1499 al 30.6.2026. Ipotizzando un mantenimento costante delle sopravvenienze annuali in 1.324¹³ (sempre nell'ultimo anno giudiziario e sempre al netto di separazioni consensuali e divorzi congiunti), si potrebbe avere una riduzione delle pendenze di 35 procedimenti nel primo anno, di 103 nel secondo anno, di 146 nel terzo anno e di 175 procedimenti nel quarto anno. Nel complesso, le pendenze del settore contenzioso (considerando l'aggregato CEPEJ del contenzioso) dovrebbero scendere di 459 procedimenti, per un totale complessivo dei pendenti che passerebbe da 1.917 al 30.6.2021 a 1.458 al 30.6.2026. Tale risultato può essere realizzato con l'assegnazione al settore contenzioso e VG di 6,25 addetti UPP.

Nel **settore lavoro** i risultati che si potrebbero conseguire sono, compatibilmente con i pendenti finali al 30.6.2021 (che sono 861), i seguenti.

Si prevede che per ogni anno a partire dal giugno 2022 fino al giugno 2026 si potrebbe avere un aumento delle definizioni del 3% nel primo anno, del 2% nel secondo anno, dell'1% nel terzo anno e dell'1% nel quarto anno. Conseguentemente, le definizioni potrebbero passare da 1.536 (vedi nota 5) a 1.582 al 30.6.2023, da 1.582 a 1.614 al 30.6.2024, da 1.614 a 1.630 al 30.6.2025, da 1.630 a 1.646 al 30.6.2026. Ipotizzando un mantenimento costante delle sopravvenienze annuali in 1.506¹⁴ (ossia quelle registrate nell'ultimo anno giudiziario), si potrebbe avere una riduzione delle pendenze di 76 procedimenti nel primo anno, di 108 nel secondo anno, di 124 nel terzo anno e di 140 procedimenti nel quarto anno.

In totale, le pendenze del settore lavoro potrebbero scendere di 448 procedimenti, per un totale complessivo che passerebbe da 861 al 30.6.2021 a 413 al 30.6.2026.

Pertanto, **2 addetti** all'UPP andranno assegnati ai due giudici del lavoro e della previdenza (uno ciascuno), anche per aumentare la loro produttività nel settore previdenziale e nei procedimenti monitori e nei procedimenti speciali di lavoro, che, a differenza degli omologhi settori del contenzioso, rientrano nel calcolo CEPEJ.

¹² Ipotizzando allo stato che il dato delle definizioni al 30.06.2022 rimanga lo stesso di quello reale al 30.6.2021.

¹³ Valore delle sopravvenienze dell'ultimo anno giudiziario superiore a quello della media quadriennale delle sopravvenienze preso come riferimento prudenziale considerata la verosimile riduzione delle sopravvenienze nell'anno 2019-2020 in relazione alla pandemia.

¹⁴ Valore sostanzialmente equivalente alla media quadriennale delle sopravvenienze

Con riferimento ai procedimenti speciali di lavoro deve osservarsi che in significativo aumento (+28,06%) risultano le iscrizioni dei procedimenti a cognizione sommaria (**atp**) **in materia di previdenza e di assistenza obbligatoria**, passati da 1.183 del 1° luglio 2020 a 1.515 del 30 giugno 2021. Ciò ha comportato che, nonostante l'aumento del numero delle definizioni (che sono state 1.112 nell'anno giudiziario 2019/2020 e 1.302 nell'ultimo anno giudiziario, con un aumento del 17,09%), il numero dei pendenti finali è salito da 870 a 1076 (+23,68%). Tale ultimo numero (1076) **potrebbe scendere a 600 al 30.6.2026**, con un numero di definizioni superiore di 100 numeri rispetto alle sopravvenienze dell'anno e ciò per ognuno degli anni giudiziari con inizio a partire dal 30.6.2022. Quindi, ipotizzando sopravvenienze costanti di 1.500¹⁵ procedimenti, anche al 30.6.2026 dovrebbero aversi 1.600 definizioni. Sarà compito dell'UPP diversificare la nomina dei consulenti d'ufficio valutando la specifica professionalità medica richiesta (senza che la nomina sia limitata ai pochi medici legali presenti nell'albo ctu del Tribunale e impossibilitati, per la mole di lavoro, a rispettare le scadenze assegnate), verificando preventivamente la disponibilità dei professionisti e sollecitando l'invio della CTU.

Pertanto, vista la necessità di diminuire notevolmente il numero dei pendenti in materia di procedimenti speciali di lavoro, **1 addetto all'UPP** va inserito a tempo pieno nel **settore ATP previdenziali e procedimenti speciali lavoro**.

DT al 30.6.2026: grazie all'aumento di produttività e alle maggiori conciliazioni che seguiranno all'apporto che sarà fornito dagli addetti UPP ed alla conseguente riduzione delle pendenze, al 30.6.2026 si potrebbero registrare, sulla base dei dati sopra indicati, pendenze complessive (secondo l'aggregato CEPEJ) del settore contenzioso e del settore lavoro (compresi ATP) nella misura di 2.510 (comprese già le istanze fallimentari pari a n. 93 al 30.06.2021, che si presumono identiche anche al 30.06.2022) e definizioni nella misura di 4.820 (comprese già le definizioni delle istanze fallimentari pari a n. 75 al 30.06.2021 che si presumono identiche anche al 30.06.2022). Pertanto, **il DT dovrebbe risultare pari a 190 giorni**. Comunque, questo è l'obiettivo massimo e molto ambizioso che con le azioni sopra specificate si potrebbe astrattamente realizzare. **Più realisticamente**, come già sopra osservato, l'obiettivo che si intende conseguire grazie alle azioni sopra indicate è quello di una riduzione delle pendenze del contenzioso di 100 procedimenti per ogni anno giudiziario a partire dal 30.6.2022 e di 120 procedimenti di lavoro e

¹⁵ Valore delle sopravvenienze dell'ultimo anno giudiziario superiore a quello (pari 1.454) della media quadriennale sopravvenienze preso come riferimento prudenziale considerata la verosimile riduzione delle sopravvenienze nell'anno 2019-2020 in relazione alla pandemia.

previdenza per ogni anno giudiziario a partire dal 30.6.2022. Conseguentemente, al 30.6.2026 le attuali pendenze dovrebbero scendere (ipotizzando che le definizioni delle istanze di fallimento siano, come normalmente accade, pari alle sopravvenienze) da 4.083 a 3.203 e le definizioni dovrebbero salire da 3.673 a 4.800. **IL DT al 30.6.2026 dovrebbe quindi risultare 243.** Si rispetterebbe in tal modo l'obiettivo sopra fissato di un **DT 243 al 30.06.2026.**

L'aumento delle definizioni che va attuato e che sopra si è esposto richiede necessariamente di intervenire anche sul versante della conciliazione, non essendo assolutamente esigibile, anche con le nuove risorse dell'UPP, un notevole aumento dei provvedimenti definitivi. Occorre allora assegnare all'UPP anche un **SERVIZIO DI CONCILIAZIONE.**

Al riguardo è bene ricordare che ai sensi dell'art. 185 bis c.p.c. (Proposta di conciliazione del giudice) *«il giudice, alla prima udienza, ovvero sino a quando è esaurita l'istruzione, formula alle parti ove possibile, avuto riguardo alla natura del giudizio, al valore della controversia e all'esistenza di questioni di facile e pronta soluzione di diritto, una proposta transattiva o conciliativa. La proposta di conciliazione non può costituire motivo di ricusazione o astensione del giudice».*

In assenza di dati statistici ufficiali (assenza dovuta alla mancanza di 'eventi SICID' collegati alla proposta conciliativa del giudice), si rileva comunque che nel periodo dal 23 settembre 2013 al 17 ottobre 2014, delle 121 ordinanze ADR emesse da un giudice del Tribunale di Roma (Moriconi) il 58% si è concluso con un accordo delle parti. Di tali 121 ordinanze 40 contenevano la proposta del giudice ex art. 185 bis c.p.c., 35 la mediazione demandata ex art. 5 comma 2 d.lgs. n. 28/2010 e 46 entrambe. E da quanto emerso in diversi incontri di studio organizzati, in sede centrale e decentrata, dalla Scuola della Magistratura una percentuale di accettazione della proposta del giudice superiore al 50% risulta ottenuta da tutti i giudici civili che impiegano costantemente questo strumento di risoluzione alternativa delle controversie. Risultati ancor più significativi sono stati ottenuti presso il Tribunale di Milano, che ha adottato il c.d. "rito partecipativo" per le controversie relative ai figli nati fuori dal matrimonio. In questo caso la proposta ex art. 185 bis c.p.c. ha avuto l'80% di esito favorevole.

Generalmente, infatti, gli avvocati vedono favorevolmente la proposta conciliativa formulata dal giudice. Ciò anche perché i clienti sono propensi ad accettarla in quanto proveniente non dalla controparte, ma da un soggetto terzo ed imparziale come il giudice. Peraltro, tramite la proposta conciliativa formulata dal giudice l'avvocato può riuscire a far chiudere alcuni contenziosi di difficile soluzione e con riferimento ai quali non era possibile trovare l'accordo tra i legali delle

parti senza che uno di essi sembrasse agli occhi del cliente meno pronto a difenderne gli interessi. Ancora, si osservi che con la proposta conciliativa l'avvocato viene a perdere, a livello di onorari, soltanto i compensi per la fase conclusiva, mentre spettano quelli per le altre fasi.

Ed è anche per queste ragioni che il disegno di legge del Governo C. 2953, concernente delega al governo recante disposizioni per l'efficienza del processo civile, valorizza l'istituto della proposta conciliativa del giudice disciplinato dall'art. 185 *bis* c.p.c., evidenziando pure che *"la percentuale di accettazione delle proposte conciliative formulate dal giudice è sinora significativa"*.

E tale elevata percentuale produce l'effetto virtuoso di consentire un aumento esponenziale del numero delle definizioni delle cause (per abbandono delle stesse dopo la proposta conciliativa o per stipula del verbale di conciliazione giudiziale o per cessazione della materia del contendere per accettazione della proposta conciliativa) senza compromettere la qualità delle decisioni tramite un aumento del numero delle sentenze di merito da scrivere.

Con riferimento al **settore civile del contenzioso ordinario**, il progetto sopra descritto (**conciliazione**) va realizzato tramite l'impiego di **3 unità di addetti UPP**. Sarà infatti necessario: 1) procedere all'esame del database dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti individuando, con la lente del giurista, i procedimenti (sicuramente da individuare in modo prioritario nelle opposizioni a decreto ingiuntivo, in quanto procedimenti altamente mediabili) 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 (redigendo apposita scheda del processo, con sintesi delle richieste e delle posizioni delle parti, nonché dei loro interessi e di tutto quello che può essere utile per l'attività di cui al punto 2); 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. (che contenga la specifica indicazione di clausole negoziali quali il pagamento di somme di denaro, il trasferimento della proprietà o di altri diritti reali su beni immobili, la rinuncia ad alcune domande, il rilascio di beni, la risoluzione convenzionale di contratti, la modifica di condizioni contrattuali, il frazionamento di immobili, ecc.), 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. Si precisa che l'istituto della mediazione dovrebbe avere un rafforzato effetto deflittivo alla luce delle recenti modifiche normative circa i benefici fiscali connessi all'avenuta conciliazione in sede di mediazione.

Occorre che gli addetti comprendano il contesto di riferimento fattuale e giuridico di ogni procedimento (assegnando a ciascun soggetto coinvolto specifici settori: famiglia, bancario, diritti reali, sinistri stradali e risarcimenti in genere, locazioni, successioni, ecc.) e che siano pure capaci di individuare, il che non è affatto semplice, il punto di possibile incontro tra le parti, sapendo cogliere il "punto di resistenza" di ognuna di esse, ossia quello sotto il quale non vi è più disponibilità a negoziare. Bisogna poi essere pure in grado di elaborare in pochi punti le clausole del possibile accordo tra le parti, così che esso risulti soddisfacente, per quanto possibile, dei loro interessi. Risulta quindi indispensabile una capacità di analisi del fascicolo ed una 'capacità di negoziazione'. Tutto questo andrà poi compiuto in sinergia con i giudici titolari dei singoli procedimenti.

L'accettazione delle proposte conciliative ad opera delle parti comporterà la immediata definizione delle liti in questione e la chiusura istantanea di questi procedimenti (per cancellazione ed estinzione del giudizio ex art. 309 c.p.c. o per redazione di verbale di conciliazione o per cessazione della materia del contendere). Ciò produrrà effetti a catena sulla durata media di tutti i procedimenti pendenti, visto l'inevitabile 'effetto di "snellimento dei ruoli" dei singoli giudici.

La formulazione di proposte conciliative in circa il 50% dei fascicoli pendenti porterà all'aumento delle definizioni per causa diversa dalla sentenza di circa il 25%, considerato che, come sopra osservato, le proposte del giudice vengono accettate in almeno il 50% dei casi.

AZIONI INERENTI GLI OBIETTIVI QUANTITATIVI. SETTORE PENALE.

Al fine di realizzare la diminuzione del DT nel settore penale occorre concentrare gli sforzi nel settore del dibattimento monocratico ed in quello Gip-Gup noti (in particolare con riguardo alle archiviazioni e ai decreti penali) unici settori numericamente rilevanti e pertanto suscettibili di incidere in termini apprezzabili sul rapporto pendenti/definiti.

Come target quantitativi di diminuzione del DT per singoli settori, come **prima possibile opzione**, grazie all'aumento di produttività che si consegnerà per effetto del proficuo impiego degli

addetti all'UPP, per ogni anno a partire dal giugno 2022¹⁶ fino al giugno 2026 si prevede, **nel settore penale monocratico**, un aumento delle definizioni del 20% nel primo anno, del 3% nel secondo anno, del 3% nel terzo anno e del 2% nel quarto anno¹⁷. Conseguentemente, le definizioni passeranno da 1.502¹⁸ a 1.802 al 30.6.2023, da 1.802 a 1.856 al 30.6.2024, da 1.856 a 1.911 al 30.6.2025, da 1.911 a **1.949** al 30.6.2026. Ipotizzando un mantenimento costante delle sopravvenienze annuali in n. **1.846** (costituente la media dell'ultimo quadriennio giudiziario – 1.679 - maggiorata prudenzialmente del 10%), si avrà un aumento delle pendenze di 44 procedimenti nel primo anno e una loro diminuzione di 10 nel secondo anno, di 65 nel terzo anno e di 103 procedimenti nel quarto anno.

In totale, le pendenze del settore monocratico dibattimentale dovrebbero scendere di 134 procedimenti, per un totale complessivo che passerebbe da 2.134 (monocratico penale esclusi gli appelli del GDP al 30.06.2021 – dati Corte di Appello) al 30.6.2021 a 2.000 al 30.6.2026.

Nel **settore gip-gup noti** i risultati che si possono conseguire sono, compatibilmente con i pendenti finali al 30.6.2021, che sono 1.178¹⁹, i seguenti.

Si prevede che per ogni anno a partire dal giugno 2022 fino al giugno 2026 si avrà un numero di definizioni sistematicamente almeno pari alle sopravvenienze registrate negli ultimi quattro anni giudiziari (depurati del dato anomalo dell'anno 2019/2020 chiaramente influenzato – appena 2.062 nuove iscrizioni – dagli effetti negativi della pandemia): 3.076 per il 2017/2018 (dato estratto da Consolle penale); 3.069 per il 2018/2019; 2.802 per il 2020/2021 = media sopravvenuti per anno 2.982. Quindi di regola una definizione almeno pari a n. 2.982 procedimenti.

Al 30 giugno 2026 si avrebbe allora un DT così composto:

pendenti monocratico (2000)+ pendenti gip/gup 1.178 + pendenti collegiale 74 + pendenti appelli gdp 13=3.265/definiti monocratico 1.949 +definiti gip/gup 2.982 + definiti collegiale n. 41+ definiti appelli gdp 53=5.025 = 0,65 X 365 = **237**

Per realizzare tali obiettivi verranno assegnati al **settore penale dibattimentale monocratico n. 8 addetti UPP** e al settore **GIP/GUP n. 3 addetti**.

Tuttavia, al fine di contemperare gli sforzi volti ad incrementare il dato quantitativo delle definizioni con l'esigenza di tutelare l'aspetto qualitativo dei provvedimenti nonché di rendere

¹⁶ Si prevede un *dies a quo* che sia quello del 30.6.2022 in quanto nei primi quattro mesi dall'arrivo degli addetti all'UPP (previsto per il febbraio 2022) si dovrà procedere al loro graduale inserimento nei meccanismi di funzionamento dell'Ufficio e nelle dinamiche correlate agli orientamenti e alle prassi di questo Ufficio giudiziario.

¹⁷ Si prevede un aumento del numero dei definiti con una percentuale non costante ma decrescente in quanto, riducendosi i pendenti, sarà sempre più necessario, ma ovviamente più difficile, lavorare sui sopravvenuti dell'ultimo anno.

¹⁸ Ipotizzando allo stato che il dato delle definizioni al 30.6.2022 rimanga lo stesso di quello reale al 30.6.2021 secondo i dati forniti dalla Corte.

¹⁹ Dati Corte di Appello

elastica e proporzionata allo scopo prefissato l'azione volta alla realizzazione del *target* quantitativo in questione, appare imprescindibile una **verifica costante con cadenza mensile del dato concernente le "sopravvenienze"** e delle ricadute sulla consistenza del DT (da verificarsi sui dati aggregati, per singola tipologia di affari e per singolo magistrato) in modo da provvedere con tempestività alla concentrazione degli sforzi nei settori che dovessero essere interessati da "picchi" di sopravvenienze non facilmente controllabili col passare dei mesi; compito che verrà in particolare seguito dall'addetto UPP assegnato al Presidente di sezione.

Inoltre per realizzare l'obiettivo quantitativo **gli addetti** oltre che essere assegnati ai singoli giudici **opereranno trasversalmente a servizio dell'intera sezione penale** redigendo in particolare minute di provvedimenti nelle materie di più facile spedizione sopra già individuate.

AZIONI INERENTI LA REALIZZAZIONE GLI OBIETTIVI QUALITATIVI

Istituzione dell'Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale e del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi.

Sono stati già sopra esposti la struttura e i compiti di questo Ufficio e di questo servizio. Come azioni per realizzare l'obiettivo si precisa ora che tutto il personale della segreteria di presidenza effettuerà, nei primi tre mesi dall'arrivo degli addetti UPP, un'attività teorica e pratica di formazione degli addetti all'UPP del Presidente del Tribunale circa le attività amministrative maggiormente rilevanti in relazione ai compiti assegnati a tale UPP. Analogamente, i componenti della Struttura statistico-informatica dell'Ufficio e dell'Ufficio Innovazione, già istituiti da tempo presso il Tribunale, terranno un ciclo di incontri sulle attuali modalità di compilazione del bollettino statistico e sui metodi applicati per il rilevamento dei dati. Saranno poi tenute riunioni periodiche tra i due addetti UPP in questione e i Presidenti delle Sezioni civile e penale e il Presidente del Tribunale al fine di attuare un continuo coordinamento.

Istituzione del servizio UPP di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale (costruzione banca dati). Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale coordineranno 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.

Inoltre, ogni addetto al settore civile e al settore penale segnalerà agli addetti UPP assegnati ai Presidenti delle Sezioni civile e penale i provvedimenti emessi di un certo interesse in modo che

si verifichi se sia mantenuto (o se sia innovato) l'orientamento della Sezione. Gli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e penale provvederanno all'eventuale integrazione dei file inseriti tra i precedenti motivazionali di riferimento nella pendrive distribuita agli addetti UPP e tra i file di cui al cloud condiviso da tutti i magistrati (togati e onorari) della Sezione e da tutti gli addetti UPP.

Istituzione del servizio UPP formazione.

Sarà istituito un servizio formazione che si occuperà del perfezionamento della formazione degli addetti all'UPP avuto riguardo alle peculiarità dell'Ufficio di cui faranno parte gli addetti all'UPP assegnati ai Presidenti della sezione civile e della sezione penale, sei giudici (tre per la sezione penale e tre per la sezione civile) designati all'esito di apposito interpello e 2 avvocati uno per il settore civile e uno per il settore penale designati dal COA. Il servizio UPP formazione sarà coordinato dai Presidenti della sezione civile e della sezione penale.

L'Ufficio formazione sarà incaricato di formare gli addetti all'UPP su questioni di diritto sostanziale e processuale nella fase iniziale ed in quelle successive (in modo quindi permanente e costante) e ciò tramite apposite relazioni tematiche e fornendo agli addetti una pendrive contenente, divisi in cartelle, i migliori precedenti per settore, oltre che eventuale materiale di approfondimento. I medesime file verranno anche inseriti su una cartella condivisa su apposito cloud.

Istituzione del servizio UPP di staff (dei Presidenti di Sezione), coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione.

Al fine di consentire che gli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e della Sezione penale coordinino tutti gli altri addetti UPP assegnati al settore civile e al settore penale e si occupino anche del coordinamento con il personale di Cancelleria saranno tenute frequenti riunioni periodiche tra gli addetti UPP ai singoli settori (civile e penale) e tra gli addetti UPP assegnati ai Presidenti di Sezione e i responsabili delle relative Cancellerie [anche per coordinare lo "scarico" delle udienze e dei provvedimenti del giudice (che spetterà agli addetti UPP) con lo scarico degli atti dei difensori e delle parti (che spetterà al personale di Cancelleria)].

Per la verifica da parte degli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e della Sezione penale circa la corretta tenuta dei registri si prevede che mensilmente in occasione dei

rilevi statistici vengano esaminati i registri tramite appositi filtri (come quelli forniti da pacchetto ispettori) e che si effettuino le verifiche richieste dai singoli magistrati.

Il controllo circa la correttezza dei dati riportati nel bollettino mensile e nei report di monitoraggio editi dall'Ufficio verrà effettuato facendo costantemente interloquire i componenti dell'Ufficio statistico del Tribunale con gli addetti all'UPP del Presidente del Tribunale e quelli assegnati ai due Presidenti di sezione. Sotto questo profilo si prevede che gli addetti all'UPP assegnati alla sezione civile ed alla sezione penale esercitino pure funzioni di raccordo con gli addetti UPP che svolgono funzioni di monitoraggio e di pulizia dei dati presso lo staff del Presidente del Tribunale.

Incontri mensili si terranno pure tra gli addetti UPP assegnati ai Presidenti di Sezione e gli 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.).

Inoltre, per fornire un impulso alla digitalizzazione dell'Ufficio e per conseguire gli obiettivi già sopra indicati, si effettueranno riunioni periodiche tra gli addetti UPP assegnati ai Presidenti della Sezione civile e della Sezione penale, gli altri addetti UPP assegnati ai settori civile e penale e gli operatori data entry che verranno assegnati al Tribunale di Marsala, insieme ai magistrati referenti per l'informatica.

Al fine di consentire il detto monitoraggio del lavoro svolto dagli addetti UPP viene stabilita una loro **produttività minima** e il **mansionario che seguirà**.

AZIONI INERENTI LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI QUALITATIVI e QUANTITATIVI

Accoglienza degli addetti all'UPP

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi sia qualitativi che quantitativi appare necessaria un'accoglienza qualificata degli addetti sia sotto il profilo logistico per garantire il loro benessere lavorativo che sotto il profilo della scelta della loro collocazione nei vari settori (civile, penale e servizi trasversali) il più possibile confacente alla loro specifica formazione.

In prospettiva dell'arrivo degli addetti sono stati predisposti gli spazi destinati alla loro allocazione con le modalità che seguono: all'esito di riunioni tenute con i magistrati in servizio e il Dirigente Amministrativo, si è programmata una collocazione degli addetti all'UPP sistemando le relative postazioni di lavoro per la maggior parte all'interno delle stanze dei magistrati e in altri vani attualmente con diversa destinazione, così utilizzando i punti elettrici e di rete già esistenti,

residuando solo la necessità di collocare n. 6 postazioni di lavoro in n. 3 vani "Open Space" da realizzare con paratie e distribuiti negli ampi spazi connettivi del Tribunale di primo piano e di piano terra. Di seguito si riporta l'elenco dei vani dove sistemare le postazioni di lavoro e le planimetrie dell'edificio con le stanze destinate ai funzionari neoassunti.

TRIBUNALE DI MARSALA
REPERIMENTO SPAZI PER UPP-UBICAZIONE POSTAZIONE DI LAVORO
Immobile di Via del Fante n. 50/A

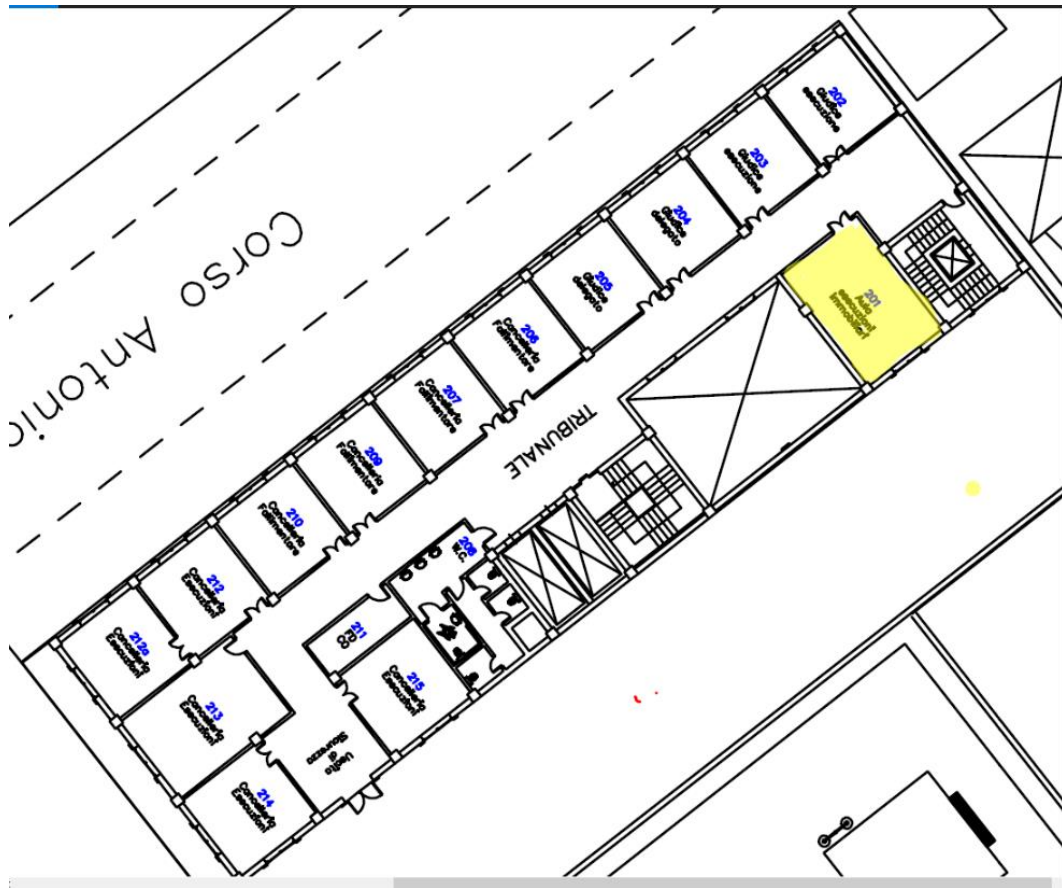
Piano	Stanza	Giudice	Settore	Postazioni di lavoro da collocare
1°	105	Presidente dr.ssa Camassa	Amministrativo	2
1°	109	Dr. Pizzo	Civile-Cont.	1
1°	110	Dr.ssa Piruzza	Civile-Cont.	1
1°	111	Dr.ssa Bellafiore	Civile-Cont.	1
1°	114	Dr.Giardina	Lavoro	1
1°	118	Dr.ssa immordino	Lavoro	1
1°	127	Dr.ssa Carmisciano	Civile-Cont.	1
1°	138	Dr.Ruvolo	Civile-Cont.	1
1°	143	Dr.Giacalone	Penale-Dib.	1
1°	144	Dr.Parrinello	Penale-Dib.	1
1°	145	N.N.	Penale-Dib.	1
1°	163	Dr. Saladino	Penale-Dib.	1
1°	163	Dr.Guercio/Barcellona	Penale-Dib.	1
1°	170	Dr.Alagna	Penale-Dib.	1
1°	170	Dr.ssa Maniscalchi	Penale-Dib.	1
1°	170	Dr.Agate	Penale-Dib.	1
1°	152	Dr.ssa Quittino	Penale-GIP	1
1°	153	Dr. Alcamo	Penale-GIP	1
1°	154	Dr.ssa Amato	Penale-GIP	1
1°	Hall 1° P	UPP-per tutti Magistarti	Settore civile	2
2°	201			1
2°	201	Dr.Bellofiore	Civile	1
2°	201	Dr.Campanella	Civile	1
2°	201	Dr.ssa Ferreri	Civile	1
TOTALE				26

Pianta primo piano-Ubicazione stanze²⁰

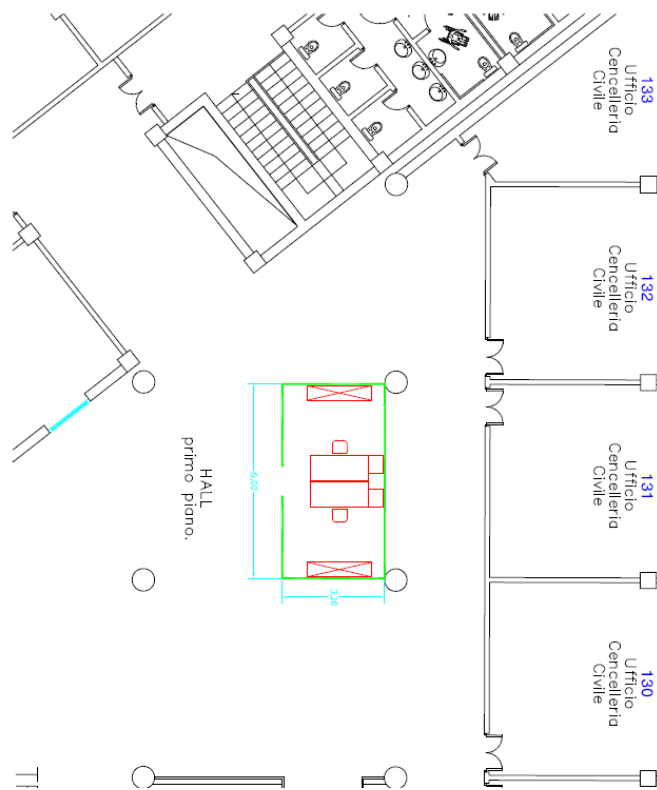
²⁰ Le stanze indicate in giallo sono quelle ove verranno collocati gli addetti all'UPP.

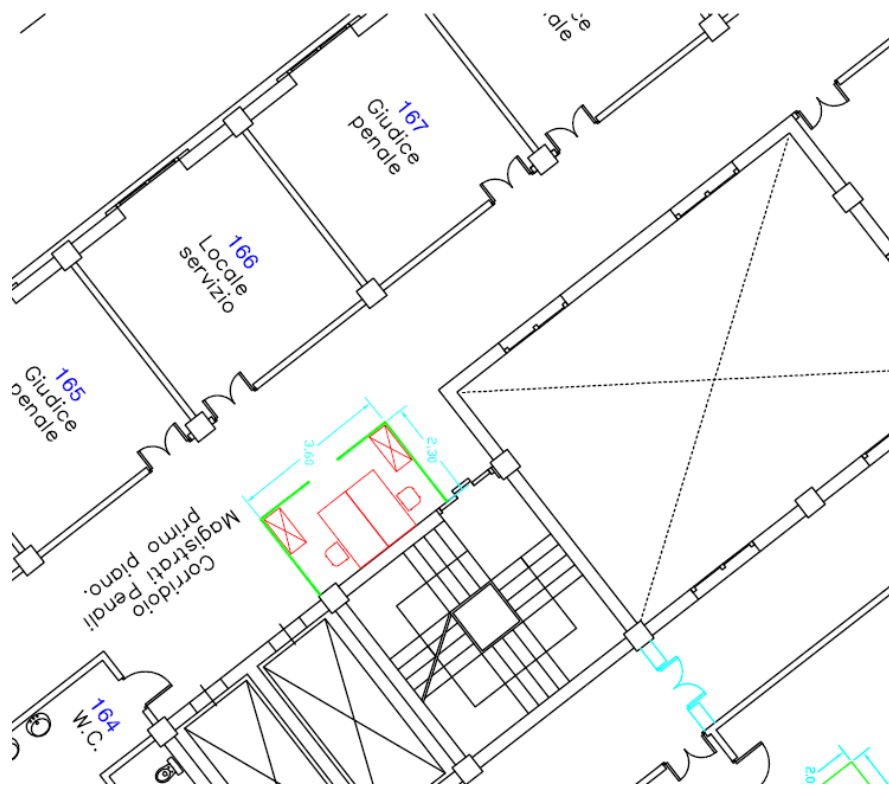
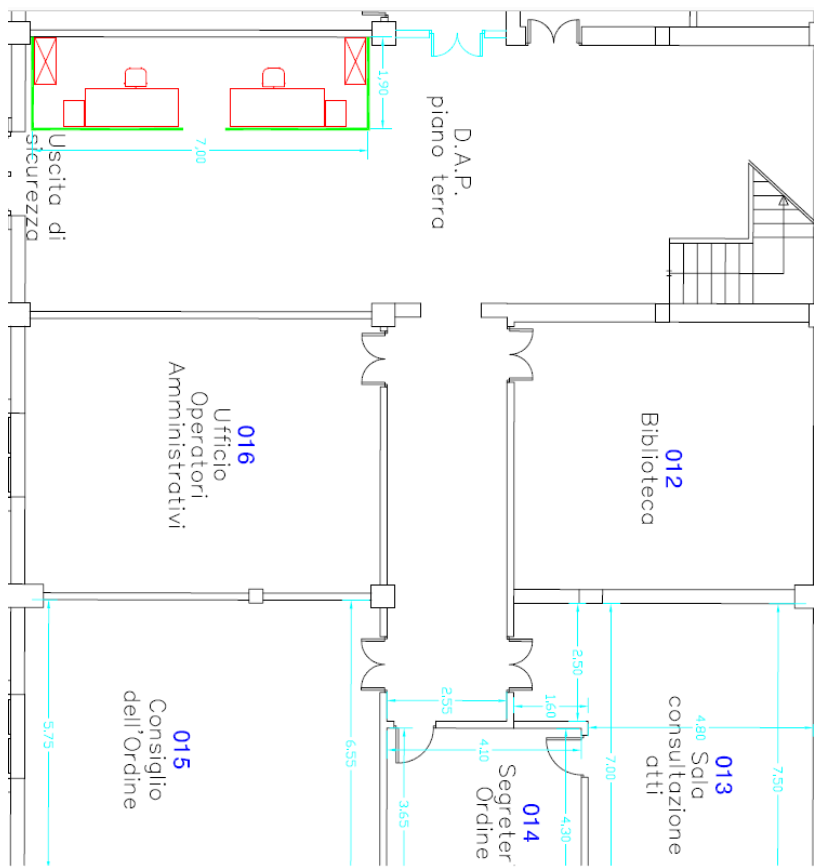


Planimetria secondo piano-Ubicazione stanze



Ubicazione Ambienti di lavoro in "Open space"





Oltre all'aspetto allocativo si provvederà ad una fase conoscitiva destinata a comprendere le loro attitudini e le loro preferenze attraverso le seguenti modalità:

- Intervista ad opera del Presidente del Tribunale, Presidenti di Sezione, Dirigente e Presidente dell'Ordine degli Avvocati destinata ad acquisire il maggior numero di dati in ordine alle conoscenze tecnico/giuridiche in possesso degli addetti;
- Compilazione da parte di ciascun addetto di una scheda ove sostanzialmente verrà rappresentato il loro curriculum *vitae*.

PRODUTTIVITÀ MINIMA E MANSIONARIO. SETTORE CIVILE.

Il monitoraggio del lavoro svolto dagli addetti all'UPP richiede anche l'individuazione di 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 seguito declinato.

Le incombenze lavorative da assegnare agli addetti all'Ufficio per il processo possono essere in concreto declinate sulla base del mansionario dettagliatamente previsto all'allegato II n.1 del decreto legge n. 80 del 2021:

Con specifico riferimento al settore contenzioso:

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 di facile esecuzione

- Verifica della completezza del fascicolo avuto riguardo: 1) raccolta dei dati circa difensori nominati ed elezioni e/o dichiarazioni di domicilio; 2) dati concernenti l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato (provvedimenti di ammissione ed eventuali revoche);

- Verifica della regolare costituzione delle parti avuto riguardo: 1) controllo della regolarità delle notifiche; 2) rispetto dei termini previsti per la fissazione dell'udienza; 3) corretta individuazione dei difensori;

3. Supporto al giudice per la redazione di bozze di provvedimenti

- Sentenze (soprattutto in contenziosi di natura seriale) loro assegnate dai giudici titolari;

- Provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato (decreti di revoca; decreti di liquidazione);

- 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 (presenza di istanze di rinvio, anche del ctu, da valutare con estrema attenzione nell'ottica di contenimento dei tempi processuali; accompagnamenti coattivi di testimoni; richieste di informazioni alla PA; adempimenti delegati etc.);

7. Condivisione all'interno dell'Ufficio per il Processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento;

- Fissazione a tal fine di una riunione, anche a mezzo TEAMS, con cadenza inizialmente bisettimanale, di tutti i componenti dell'Ufficio, unitamente al Presidente di sezione coordinatore ed ai magistrati assegnatari, per valutare l'emergere di eventuali criticità;

8. Approfondimento giurisprudenziale e dottrinale;

Da far svolgere con riferimento a singole decisioni con redazione di schede riassuntive dei diversi orientamenti giurisprudenziali e dottrinali rilevanti per la decisione;

9. Ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte;

Da far svolgere con riferimento a singole decisioni con redazione di schede riassuntive del contesto normativo rilevante per la decisione.

10. Supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali;

Studio delle novità giurisprudenziali (Sezioni Unite Cassazione; Relazioni Massimario; Corte Costituzionale; Corti Europee) e delle modifiche normative intervenute, da far svolgere, con redazione di schede per aree tematiche ed istituti giuridici di comune interesse, ai soggetti maggiormente inclini ad attività di studio e/o ricerca per la soluzione di problematiche comuni nella pratica giurisdizionale nell'ottica della discussione nelle riunioni di Sezione previste dall'art. 47 quater O.G.;

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;

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 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.

PRODUTTIVITÀ MINIMA E MANSIONARIO. SETTORE PENALE.

Le soglie minime di lavoro settimanale possono individuarsi, quanto al settore penale monocratico, nelle seguenti: 1) predisposizione settimanale di almeno 3 sentenze nelle materie connotate da maggiore serialità già individuate nel precedente paragrafo I, cui potranno aggiungersi: sentenze di patteggiamento semplici; assoluzioni ex art. 131 bis c.p.; sentenze di non doversi procedere per varie cause estintive del reato (prescrizione; messa alla prova; difetto e/o remissione di querela etc.); 2) predisposizione settimanale di almeno altri 4 provvedimenti diversi dalle sentenze (ordinanze e decreti di natura semplice quali: ammissione e liquidazione in materia di patrocinio a spese dello Stato; liquidazione a beneficio degli ausiliari del giudice); 3) "scarico" delle udienze cui l'addetto ha partecipato e scarico e comunicazione di tutti i provvedimenti del giudice o dei giudici cui lo stesso è assegnato; 4) svolgimento quotidiano delle ulteriori attività rientranti nel "mansionario" come di seguito declinato.

Le incombenze lavorative da assegnare agli addetti all'Ufficio per il processo possono essere in concreto declinate sulla base del mansionario dettagliatamente previsto all'allegato II n.1 del decreto legge n. 80 del 2021:

Con specifico riferimento al settore del dibattimento monocratico:

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 (provvedimenti di ammissione ed eventuali revoche); 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 (di contenuto semplice); 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 (di contenuto semplice); 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 (prescrizione; messa alla prova; difetto e/o remissione di querela etc.);

- Provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato (ordinanze istruttorie; decreti di ammissione; revoca; decreti di liquidazione);

- Provvedimenti di liquidazione a beneficio degli ausiliari del giudice (periti; custodi);

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 nella 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 ("liste testi"; "trascrizioni"; "verbali in forma riassuntiva"; "documentazione prodotta"; "nomine difensori e dati ex art. 165 bis disp. att. c.p.p.");

- 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 (numero massimo di 25 ad udienza, incluse le prime comparizioni);

- Controllo sul numero massimo di fascicoli da fissare in base al protocollo stipulato con l'avvocatura per l'ipotesi di cessazione dell'emergenza pandemica (minimo 25 e massimo 35 fascicoli per ciascuna udienza, incluse le prime comparizioni);

- 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 (presenza fisica di tutti i fascicoli da trattare; regolarità degli adempimenti circa la citazione di periti e testi ex art. 507 c.p.p.; presenza di istanze di rinvio; accompagnamenti coattivi di testimoni; richieste di informazioni alla PA; adempimenti delegati agli Uffici UEPE etc.);

7. Condivisione all'interno dell'Ufficio per il Processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento;

- Fissazione a tal fine di una riunione, anche a mezzo TEAMS, con cadenza inizialmente bisettimanale o settimanale, di tutti i componenti dell'Ufficio, unitamente all'esperto coordinatore ed ai magistrati assegnatari, per valutare l'emergere di eventuali criticità;

8. Approfondimento giurisprudenziale e dottrinale;

Da far svolgere con riferimento a singole decisioni con redazione di schede riassuntive dei diversi orientamenti giurisprudenziali e dottrinali rilevanti per la decisione;

9. Ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte;

Da far svolgere con riferimento a singole decisioni con redazione di schede riassuntive del contesto normativo rilevante per la decisione, specie avuto riguardo alla materia penalistica della c.d. "legislazione speciale" (edilizia; infortuni sul lavoro; inquinamento; tutela della privacy; norme di diritto pubblico nei reati contro la P.A.; settore dei giochi e/o scommesse).

10. Supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali;

Studio delle novità giurisprudenziali (Sezioni Unite Cassazione; Relazioni Massimario; Corte Costituzionale; Corti Europee) e delle modifiche normative intervenute, da far svolgere, con redazione di schede per aree tematiche ed istituti giuridici di comune interesse, ai soggetti maggiormente inclini ad attività di studio e/o ricerca per la soluzione di problematiche comuni

nella pratica giurisdizionale nell'ottica della discussione nelle riunioni di Sezione previste dall'art. 47 quater O.G.;

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 dibattimento 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 nella prospettiva di cui al punto 8).

Quanto al **settore GIP-GUP**, il **lavoro minimo** previsto può essere così declinato: 1) redazione tendenzialmente di tutti i provvedimenti definitivi in materia di archiviazione e decreti penali di condanna sopravvenuti settimanalmente sul ruolo del magistrato affidatario; 2) predisposizione settimanale di almeno 3 minute di sentenze nelle materie di più facile spedizione come individuate nella sezione I; 3) predisposizione settimanale di almeno altri 4 provvedimenti diversi dalle sentenze (ordinanze e decreti di natura semplice quali: ammissione e liquidazione in materia di patrocinio a spese dello Stato; liquidazione a beneficio degli ausiliari del giudice); 4) "scarico" delle udienze cui l'addetto ha partecipato e scarico e comunicazione dei provvedimenti di archiviazione, dei decreti penali di condanna, delle sentenze, dei decreti di ammissione e

liquidazione ai difensori e di liquidazione agli ausiliari del giudice emessi da quest'ultimo; 5) svolgimento quotidiano delle ulteriori attività rientranti nel "mansionario" come di seguito declinato.

Le incombenze lavorative da assegnare agli addetti all'Ufficio per il processo possono essere in concreto declinate sulla base del mansionario dettagliatamente previsto all'allegato II n.1 del decreto legge n. 80 del 2021:

Con specifico riferimento all'Ufficio gip-gup:

• Attività precedente l'udienza preliminare: controllo sulla richiesta di rinvio a giudizio: eventuale predisposizione di provvedimento di restituzione al P.M. (per nullità, omessa individuazione/indicazione di persona offesa o altro) 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 (ad esempio a scioglimento di riserve in materia di opposizione all'archiviazione); 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 (ad es. applicazione continuazione, indulto; revoca beneficio ex art. 163 c.p.; estinzione reato o pena);

3) redazione di provvedimenti di ammissione al patrocinio alle spese dello Stato e successiva liquidazione dei compensi richiesti dal difensore o da consulenti tecnici di parte;

4) redazione di bozze di provvedimenti di liquidazione a periti, interpreti, traduttori, custodi e altri ausiliari

5) esame/studio dei fascicoli con richiesta di archiviazione e redazione di bozza del provvedimento da adottare (decreto di archiviazione o di fissazione di udienza ex art. 409 comma 2° c.p.p.);

• Attività di natura diversa:

a) Monitoraggio sotto il profilo statistico dei risultati e della produttività dell'Ufficio nonché delle pendenze e dei procedimenti sopravvenuti, attraverso la raccolta sistematica e ordinata di dati e la predisposizione di prospetti;

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.

Le mansioni sopra indicate verranno poi dettagliate negli appositi ordini di servizio che verranno predisposti all'atto dell'arrivo degli addetti. Nel medesimo contesto temporale si pianificheranno uno o più incontri con le OO.SS per l'individuazione delle modalità di espletamento del lavoro degli addetti.

SEZIONE VII

INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Ciò che può pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi è il possibile turn over del personale di magistratura, che nel presente Ufficio è sempre stato cospicuo e periodicamente ricorrente.

Inoltre, non può escludersi che uno o più degli addetti UPP possano trovare un'occupazione a tempo indeterminato, decidendo quindi di lasciare l'incarico di addetto UPP.

Tali due circostanze hanno un'evidente incidenza negativa sul raggiungimento degli obiettivi del presente progetto, rendendo quest'ultimo meno efficace.

Ulteriore criticità potrebbe essere rappresentata dal livello delle competenze degli addetti all'ufficio del processo.

SEZIONE VIII

LA PROGRAMMAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

Si indicano – a livello di macroarea – il numero di risorse assegnate in maniera prevalente e/o esclusiva

	Servizi settore civile	Servizi settore penale	Servizi trasversali	Totale
N. addetti UPP assegnati	13	11	2	26

Si indicano anche i singoli e specifici settori di assegnazione anche al fine di consentire al Ministero di parametrare sin da subito i maggiori fabbisogni formativi settoriali.

SEZIONE CIVILE	
Settori	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Contenzioso e VG	6,25
Lavoro	2,5
Fallimentare	0,5
Esecuzioni immobiliari	0,75
Ufficio conciliazioni	3

SEZIONE PENALE	
	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Settore dibattimento:	8
Settore GIP-GUP:	3

SETTORI / SERVIZI TRASVERSALI	
Ufficio per il processo del Presidente del Tribunale e del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi.	2 addetti con funzioni trasversali prevalenti e funzioni civili e penali coerenti con le funzioni giurisdizionali del Presidente
Servizio UPP di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale (costruzione banca dati)	Tutti gli addetti come funzione non prevalente
Servizio UPP formazione	2 addetti allo staff dei Presidenti di sezione come funzione non prevalente
Servizio UPP di staff (dei Presidenti di Sezione), coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione.	2 addetti allo staff dei Presidenti di sezione come funzione non prevalente

UFFICIO DEL PROCESSO DEL PRESIDENTE

PRESIDENTE DEL TRIBUNALE	GIUDICI		PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
Alessandra CAMASSA	Michele RUVOLO	Componente Struttura Statistico Informatica	Gaspare FERRO Direttore -componente struttura statistico informatica Lucia RAINERI Operatore giudiziario addetto alla segreteria di presidenza	2 addetti
	Vito Marcello SALADINO	Componente Struttura Statistico Informatica		
	Riccardo ALCAMO	Componente Struttura Statistico Informatica		
	Francesco GIARDINA	Componente Struttura Statistico Informatica		
	Vito Marcello SALADINO	Componente Commissione Innovazione		
	Matteo GIACALONE	Componente Commissione Innovazione		
	Antonino CAMPANELLA	Componente Commissione Innovazione		

NUOVO ASSETTO DELL'UFFICIO DEL PROCESSO NEL SETTORE PENALE DIBATTIMENTALE

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI ALL'UPP
Vito Marcello SALADINO (Presidente di Sezione)				1 addetto assegnato al Presidente di Sezione
Francesco PARRINELLO	Giuseppina MONTERICCIO – Giorgio LO VERDE	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio innanzitutto ai giudici che svolgono esclusivamente funzioni monocratiche e, in subordine, a quelli che svolgono funzioni monocratiche in prevalenza	n.1 Funzionario Franca MACCHETTI	1 addetto assegnato
Giudice assegnatario posto vacante	Bruno VIVONA – Ernesto VALLONE			1 addetto assegnato
Matteo GIACALONE	Bruno VIVONA - Ernesto VALLONE			1 addetto assegnato
Andrea AGATE	Giorgio LO VERDE			1 addetto assegnato
Francesca MANISCALCHI	Bruno VIVONA			1 addetto assegnato
Massimiliano ALAGNA	Giuseppina MONTERICCIO			1 addetto assegnato

Fabrizio GUERCIO				1 addetto assegnato
Mariaserena BARCELLONA				

NUOVO ASSETTO DELL'UFFICIO DEL PROCESSO NEL SETTORE GIP-GUP

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI ALL'UPP
Riccardo ALCAMO (Coordinatore)				1 addetto assegnato
Annalisa AMATO		In relazione alla disponibilità numerica in ausilio	n.1 Funzionario Andrea ACCARDI	1 addetto assegnato
Sara QUITINO		innanzitutto ai giudici che svolgono esclusivamente funzioni monocratiche e, in subordine, a quelli che svolgono funzioni monocratiche in prevalenza		1 addetto assegnato

NUOVO ASSETTO DELL'UFFICIO DEL PROCESSO NEL SETTORE CIVILE

UFFICIO DEL PROCESSO **CONTENZIOSO ORDINARIO E V.G.**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
Michele RUVOLO	Filippetta SIGNORELLO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario Giuseppe MALATO	1 addetto
Antonio GENNA	Matteo TORRE			0,5 addetto (coassegnato con Giampaolo Bellofiore)
Francesca BELLAFIORE	Marcello BELLOMO			1 addetto
Francescamaria PIRUZZA	Marchesina PALERMO			1 addetto
Francesco Paolo PIZZO	Filippetta SIGNORELLO			1 addetto
Antonio CAMPANELLA	Matteo TORRE			0,25 addetto (coassegnato con Cinzia Ferreri)
Cinzia FERRERI	Rosita COSENTINO			0,25 addetto (coassegnato con Antonino

				Campanella)
Mary CARMISCIANO	Marchesina PALERMO			1 addetto
Giampaolo BELLOFIORE	Monica D'ANGELO			0,25 addetto (coassegnato con Antonio Genna)

UFFICIO DEL PROCESSO **ESECUZIONI IMMOBILIARI**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
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	0,5 addetti
Giampaolo BELLOFIORE	Marcello BELLOMO; Monica D'ANGELO			0,25 addetti

UFFICIO DEL PROCESSO **SETTORE LAVORO**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
Cinzia IMMORDINO	Filippetta SIGNORELLO Monica D'ANGELO	In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel	n.1 Funzionario Carmela Roberta ARCHITETTO	0,5 addetto

Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO	settore		0,25 addetti
------------------------------	---	---------	--	---------------------

UFFICIO DEL PROCESSO **SETTORE PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
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	1 addetti (di cui 0,5 in coassegnazione con il dott. Giardina)
Francesco GIARDINA	Marcello BELLOMO Monica D'ANGELO			0,75 addetti (in coassegnazione con la dott.ssa Immordino)

UFFICIO DEL PROCESSO **SETTORE FALLIMENTARE**

GIUDICI	GOP	TIROCINANTI	PERSONALE CANCELLERIA	ADDETTI UPP
Cinzia FERRERI		In relazione alla disponibilità numerica in ausilio ai singoli giudici che operano nel settore	n.1 Funzionario GENNA - n. 1 Assistenti BONAFEDE	0,25 addetti
Antonino CAMPANELLA				0,25 addetti

SEZIONE IX

SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

Appare assolutamente necessario, ad avviso di questo Ufficio, prevedere un possibile scorrimento della graduatoria degli idonei del concorso per addetti all'Ufficio del processo nel caso di dimissioni degli stessi nel corso del rapporto.

Nella stessa ottica, appare necessario prevedere dei rimedi nelle ipotesi di assenza degli addetti per maternità, malattie o altro impedimento.

Infatti, ogni riduzione del numero effettivo degli addetti inciderà inevitabilmente sul raggiungimento degli obiettivi del presente progetto.

Inoltre è opportuno prevedere che i tirocinanti ex art. 73 l.69/2013 risultati idonei al concorso per addetti UPP possano completare il periodo di tirocinio nel ruolo di addetti UPP. D'altronde, l'attività di addetto all'UPP comprende le mansioni che caratterizzano il detto tirocinio ex art. 73 e prevede una durata oraria (36 ore) maggiore rispetto a quella del tirocinio (20 ore).

In questo modo si eviterebbero possibili dimissioni finalizzate a mantenere il titolo per partecipare al concorso in magistratura.

Il Dirigente Amministrativo

Fabio Maiani



Il Presidente del Tribunale

Alessandra Camassa

