

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo



TRIBUNALE DI LAMEZIA TERME
LA PRESIDENZA
LINEE GUIDA FUNZIONARI UPP

Alla cortese attenzione del sig. Presidente della Sezione Penale, dott.ssa Angelina SILVESTRI, nonché ai sig.ri Magistrati – Togati ed Onorari;

alla cortese attenzione direttori Amministrativi e del Funzionari Responsabili dei Singoli Settori, sia Civili che Penali; ai Funzionari UPP;

In dipendenza degli ingressi nel personale dell'Ufficio del Processo – come è noto immessi in possesso, a far data dal 21 febbraio 2022 e per effetto delle disposizioni di cui all'art. 12 del DL n. 80 del 2021 - i funzionari di area III, area stipendiale F1 - cd. addetti all'ufficio del processo UPP - per effetto di apposita e pregressa disposizione organizzativa ministeriale, gli stessi risultavano assegnati al Tribunale di Lamezia Terme in numero complessivo, in pianta organica, pari a n. 25, a tempo determinato – per la durata di anni due e mesi sette a far data dall'immissione in possesso – ed in sovrannumero, dunque **non** a copertura dei posti vacanti concernenti le varie figure professionali di unità di personale a tempo indeterminato.

Gli stessi sono stati sin da subito provvisoriamente ripartiti ai singoli servizi, sulla base di un progetto organizzativo di natura generale, depositato dallo scrivente in data 28 dicembre 2021 e posto all'attenzione del Ministero della Giustizia, da intendersi meramente provvisorio ed orientativo, esclusivamente finalizzato ad attestare il *positivo avvio* del progetto.

È parimenti noto che l'inserimento degli addetti UPP nell'ambito della preesistente struttura – già in precedenza avviata – dell'Ufficio del Processo era comunque già di per sé finalizzata al perseguimento di SPECIFICI ED INDEROGABILI OBIETTIVI DI RENDIMENTO del PNRR e degli stessi UPP, di ampiezza pluriennale, tanto che può affermarsi senza tema di smentita, come a più riprese convincentemente affermato dal Capo Dipartimento del Ministero della Giustizia, che *"la linea di progetto capitale umano PNRR prevede come meccanismo fondamentale e di fatto imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di abbattimento dell'arretrato e delle pendenze e in genere di maggiore efficienza del sistema giustizia che l'amministrazione giudiziaria proceda all'assunzione con contratti a tempo determinato di 21.910 unità di personale non magistratuale con varie qualifiche non presenti nell'odierno ordinamento professionale. Questa massiccia immissione di risorse umane presenta evidente carattere di eccezionalità e di temporaneità. Accanto all'ordinaria azione amministrativa (servente in maniera diretta o indiretta rispetto alla funzione giurisdizionale) si può dunque senza elisioni o sospensioni dell'attività ordinaria e anzi in una continua interazione con essa, delineare un distinto intervento diretto in particolare ad*

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

aggredire e poi eliminare l'enorme fardello di pendenze che frena la pur ottima produttività degli uffici giudiziari italiani. Questo intervento si fonda dunque su esigenze straordinarie ed è finanziato integralmente con risorse eurounitarie e si muove entro un segmento temporale limitato e non prorogabile (l'orizzonte di piano, sino cioè al 2026). I primi 16.500 addetti all'ufficio per il processo; le ulteriori 5410 unità di personale con varie qualifiche tecniche - giuridico amministrative sono fondamentali non solo per la definizione delle altre linee di progetto in materia di digitalizzazione e di edilizia giudiziaria ma anche per supportare le cancellerie nella gestione del maggior carico di lavoro. I fondi europei non vanno a finanziare un intervento diretto a colmare le strutturali vacanze del personale, ma si pongono in strettissima ed utile relazione con gli specifici obiettivi sopra indicati; l'art. 12, comma 3, del decreto legge n. 80 del 2021, espressamente indica che con il progetto organizzativo predisposto entro il 31 dicembre 2021 dal capo dell'ufficio giudiziario, di concerto con il dirigente amministrativo, deve essere regolamentato l'utilizzo all'interno delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo degli addetti selezionati in modo da valorizzare il loro apporto all'attività giudiziaria. Le risorse previste dall'intervento PNRR si aggiungono alle distinte risorse già assegnate all'ufficio per il processo vigente e quindi, in primo luogo, i magistrati onorari, i tirocinanti ai sensi dell'articolo 73 e i Research officers che collaborano con le sezioni specializzate in protezione internazionale a seguito del protocollo stipulato con l'ufficio europeo di sostegno per l'asilo EASO. Delle 5410 nuove assunzioni, 1060 saranno tecnici di amministrazione inquadrati nella terza area e 3000 unità di operatori data entry, inquadrati nella seconda area, ma per i quali, contrariamente agli operatori giudiziari, è previsto per l'accesso come titolo di studio il diploma di istruzione secondaria. In tal modo, il prevedibile surplus di provvedimenti depositati potrà essere lavorato e definito grazie anche a questi nuovi profili professionali in grado di sostenere adeguatamente le attività esecutive e quelle gestionali delle cancellerie; in sostanza - è bene ripeterlo - va comunque perseguita la coerenza rispetto agli obiettivi PNRR più direttamente connessi alle risorse UPP ovvero abbattimento arretrato civile (abbattimento arretrato civile in tutti i gradi del giudizio 90%; entro la fine del 2024 abbattimento arretrato civile del 65% in primo grado e 55% in secondo grado), diminuzione durata dei tempi processuali nel civile e nel penale (riduzione del 40% della durata dei procedimenti civili e riduzione del 25% della durata dei procedimenti penali); trattasi di principi cardine enucleati nella circolare del 2 dicembre 2021 del Capo Dipartimento del Ministero della Giustizia, dott.ssa FABBRINI (vedi circolare esplicativa).

Ed allora, uno dei principi fondanti del PNRR, è quello di non poter utilizzare i finanziamenti per attività ordinarie e di non potere utilizzare il personale finanziato per servizi che siano gli stessi del personale a tempo indeterminato. La commissione europea ha bene precisato che gli addetti UPP non possono essere allocati ad integrazione delle vacanze amministrative. Tale indicazione permetterà certamente l'integrale adibizione degli addetti UPP alle mansioni di cui all'allegato 2 del DL 9 giugno 2021 n. 80 più volte citata, potendo svolgere **IN VIA PREVALENTE** assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati di sezione (ricerca, scritturazione bozze ecc. ecc.), così come quella di **ATTIVITÀ DI RACCORDO CON LE CANCELLERIE DI RIFERIMENTO**. L'individuazione degli obiettivi di ogni singolo ufficio giudiziario offre

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

al progetto organizzativo la componente di originalità e specificità che contribuisce a calare i macro-obiettivi del piano nell'ambito del singolo ufficio. Ci potranno essere obiettivi di maggiore specificità espressi come macroaree nella sezione degli obiettivi vincolati come, ad esempio, esprimere dove, nell'ambito della programmazione della riduzione del cd. disposition time, si intende intervenire con carattere prioritario offrendo anche orizzonti temporali degli obiettivi specifici; ad esempio, il primo anno si concentreranno le risorse maggiormente in un settore, poi si procederà con diversa distribuzione e via discorrendo. Possono essere espressi obiettivi specifici di carattere organizzativo senza essere connessi necessariamente ad incremento della produttività dei singoli magistrati, come - ad esempio - verifiche sui registri per controllo degli scarti; velocizzazione tempi di attraversamento fascicoli in alcuni settori e via discorrendo. Possono - altresì - essere descritti obiettivi di scelte giurisdizionali, ad esempio quali quello di trattare certi tipi di utenti in specifici settori, come quello di aggredire l'arretrato in determinati settori; udienze tematiche, variazione tabellare e così via. Si potranno inserire anche obiettivi da realizzare non necessariamente con le risorse UPP ma con unità di personale che - grazie anche alla presenza delle risorse UPP - risultano sollevate da precedenti adempimenti e quindi possono essere assegnate a nuovi servizi (istituzione di servizi di qualità per la cittadinanza) tempistiche e modalità di redazione e di inoltro del progetto organizzativo (vedi circolari esplicative).

Per effetto di quanto premesso, **occorre ancora una volta ribadire** - a distanza di oltre un anno dall'inizio della loro esperienza lavorativa, ed allo scopo di **SCONGIURARE SEMPRE POSSIBILE LIBERE INTERPRETAZIONI EVOLUTIVE DELLO STATO DELLA NORMATIVA VIGENTE, MAI MODIFICATA** - che **detti Funzionari SICURAMENTE non potranno, IN LINEA DI PRINCIPIO, essere adibiti SOLO ad attività di cancelleria e tantomeno a MERA ED ESCLUSIVA ATTIVITÀ DI ASSISTENZA DI UDIENZA.**

Alla luce del mansionario originario previsto per gli addetti nell'ambito dell'inserimento all'interno della Struttura dell'Ufficio del Processo - **ANCH'ESSO MAI NELLE MORE MODIFICATO** - gli stessi UPP - **è bene definitivamente ED ANCORA UNA VOLTA RICORDARLO E RIBADIRLO** - sono stati assunti "al fine di supportare le linee di progetto ricomprese nel PNRR e, in particolare, per favorire la piena operatività delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, costituite ai sensi dell'articolo 16-octies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, e assicurare la celere definizione dei procedimenti giudiziari" (articolo 11, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021).

Non solo, ma come prevede testualmente il n. 1 dell'allegato II al citato decreto-legge n. 80 del 2021, in relazione alla declaratoria del nuovo profilo, comprensiva di specifiche e contenuti professionali, va bene tenuto a mente che, nella parte che più qui interessa dedicata, nel mansionario, alle **attività di contenuto specialistico**, si prevedono espressamente le seguenti attività; studio dei fascicoli (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento); supporto al giudice nel compimento della attività pratico/materiale di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini,

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

*individuazione dei difensori nominati ecc.), supporto per bozze di provvedimenti semplici, il controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione, organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione; condivisione all'interno dell'ufficio per il processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; **raccordo con il personale addetto alle cancellerie**"(vedi mansionario);*

Con il già citato provvedimento di natura organizzativa – il progetto del 28 dicembre 2021 - era stata prevista una **prima suddivisione parziale** degli Addetti, prevedendosi una più che probabile successiva modifica, comunque un ragionato e progressivo adeguamento, sia per effetto della successiva e necessaria variazione tabellare (prevista dalle vigenti circolari del CSM con riferimento all'articolo 10 circolare tabelle, quella relativa al progetto organizzativo generale degli uffici giudicanti per il triennio 2020 – 2022; vedi sopra), sia per effetto del progressivo reale dimensionamento della pianta organica. Per effetto di tale progetto organizzativo, veniva proposta una **ripartizione di natura generale** afferente ai settori generali di riferimento – sezione penale e sezione civile - con la previsione di singoli addetti da devolvere, con riferimento al settore penale, in via esclusiva, taluni anche all'ufficio GIP-GUP, con riferimento alla sezione civile, in via esclusiva taluni anche al settore lavoro, previdenza e volontaria giurisdizione ed al settore fallimenti ed esecuzioni; era stata altresì prevista, in quella sede, la creazione di uno *staff* trasversale per le *milestones* previste all'interno del progetto istitutivo di tali nuove figure professionali:

A) **continuo monitoraggio** dei dati statistici e delle *performances* conseguenti ai già noti obiettivi di rendimento del costituendo ufficio del processo nella forma ora prevista, successiva all'inserimento di detti figure professionali all'interno della complessiva struttura organizzativa, giurisdizionale ed amministrativa, del Tribunale (come è noto, nulla è stato previsto espressamente con riferimento all'Ufficio del GDP Circondariale e della Procura della Repubblica; NDR);

B) la creazione di **archivi giurisprudenziali di merito del Tribunale**, attuati mediante l'integrale e rapida *digitalizzazione* dei provvedimenti giurisdizionali dell'Ufficio di appartenenza, con previsione di differente fruibilità per gli utenti della giustizia dei vari settori di riferimento.

Ciò posto, con le variazioni tabellari di interesse, è stata come è noto disposta la creazione NON di un unico ufficio del processo - peraltro già vigente e già in precedenza costituito sotto la precedente gestione - ma da plurimi uffici del processo e di servizi destinati al perseguimento delle finalità dell'Ufficio del Processo; ed allora:

1) Conformemente a quanto previsto all'interno dell'iniziale e provvisorio progetto organizzativo depositato in data 28 dicembre 2021, è stata mantenuta la suddivisione di distinti uffici del processo e

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

NON di un unico e generalizzato Ufficio del Processo, che potranno riguardare separatamente la sezione penale e la sezione civile, complessivamente considerate;

2) a parziale modifica dello stesso progetto organizzativo generale già in precedenza citato, è stato come è noto previsto un ufficio del processo UNITARIO per la sezione penale (senza, pertanto, comprendere e prevedere un distinto, separato ed autonomo ufficio del processo riguardanti il solo settore GIP-GUP); parallelamente, all'interno della sezione civile, è stato costituito un ufficio del processo relativo al generale settore CONTENZIOSO ed un distinto ed autonomo UPP relativo agli affari cd. specialistici, ovvero settore LAVORO, PREVIDENZA E VOLONTARIA GIURISDIZIONE e settore ESECUZIONE E FALLIMENTI, in merito al quale è prevista la destinazione di un numero orientativo di addetti, ivi numericamente stimato, salva diversa regolamentazione *in deroga* che si reputasse necessaria sotto il profilo organizzativo;

3) All'interno della sezione civile è stata confermata l'indicazione di destinare - in forma prevalente ma non esclusiva - un'unità di personale alla SEGRETERIA AMMINISTRATIVA (presidenziale ed ufficio del consegnatario), con mantenimento di separate - concorrenti ma non prevalenti - funzioni di natura giurisdizionale, già di fatto assegnate sin dall'inizio alla detta unità e che si stima poter validare e formalizzare con apposito e separato ordine di servizio (consulente giuridico del Collegio Civile, collaborazione alla stesura dei decreti di omologa, delle sentenze di divorzio congiunto e provvedimenti ad essi incidentali – liquidazione delle spese di lite ecc. – delle ordinanze di cui all'art. 15 della legge n. 150 del 2011, in tema di spese di giustizia, di competenza monocratica del Dirigente dell'Ufficio, salva delega; vedi progetto);

4) È stata prevista la designazione di due distinti coordinatori per il settore penale per il settore civile, individuati, nel primo caso (settore penale complessivamente considerato) nella persona del Presidente di Sezione, dott.ssa Angelina SILVESTRI e, nel secondo caso (settori civili, contenzioso e specialistico) nella persona del Presidente del Tribunale, dott. Giovanni GAROFALO, quest'ultimo designato – inoltre – quale referente generale degli addetti UPP (per la formazione ed ogni altra problematica concernente lo *status*, ed in merito al quale l'addetto assegnato alla segreteria svolgerà funzioni di collaborazione).

TUTTO CIÒ' PREMESSO

Appare **opportuno**, a distanza di oltre un anno dall'immissione in possesso dei Funzionari UPP, oltre che in dipendenza dell'immissione in possesso di NUOVE FIGURE PROFESSIONALI, pur sempre assunte a *tempo determinato* nell'ambito del progetto PNRR, a far data dal mese di novembre dello scorso anno 2022 (operatori di *data entry*, in numero di NOVE, destinati, tra le altre cose, in forma *specialistica e concorrente*, GIAMMAI ESCLUSIVA, alla digitalizzazione dei procedimenti civili ed al TIAP nel settore penale; Tecnici di Amministrazione; in numero di DUE), SPECIFICARE E DETTAGLIARE IL CONTENUTO DELLE LINEE GUIDA GENERALI, di cui al provvedimento organizzativo redatto dallo scrivente (decreto n. 95 del 23 maggio 2022), sempre al fine di una migliore chiarezza esplicativa ed interpretativa e per favorire l'adozione di criteri il più possibile unitari per l'utilizzo degli addetti UPP, **VALIDI SIA PER LA**

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

SEZIONE CIVILE CHE PER LA SEZIONE PENALE, anche al fine di perseguire con sempre maggiore attenzione, il raggiungimento degli obiettivi PNRR, non solo in termini di EFFICIENZA DEL GIUSTIZIA, MA ANCHE E SOPRATTUTTO in vista della sperata accelerazione della produttività generale (abbattimento progressivo dell'arretrato rilevante; contenimento del DT – Disposition Time – ovvero del tempo medio di definizione delle PENDENZE RILEVANTI, contenute negli aggregati di riferimento; n.d.r.).

Ciò posto; si approntano le seguenti LINEE GUIDA, ad integrazione ed a parziale modifica di quelle stabilite con il provvedimento appena citato (decreto presidenziale n. 95 del 23 maggio 2023; vedi sopra).

A) al di là della generale **pianta organica** – che prevede, come più sopra affermato, un numero di addetti complessivamente considerato pari a n. 25 unità - in considerazione dell'estrema *volatilità* del numero citato *in entrata ed in uscita* (in entrata per ciò che riguarda eventuali ulteriori assegnazioni concorsuali o procedure di ulteriore scorrimento e in uscita per eventuali rinunce o assegnazioni ad altri incarichi) si ribadisce che **APPARE NECESSARIO** stabilire sin d'ora una **percentuale numerica** pur sempre derogabile (ma solo in presenza di eventi di natura eccezionale fondati su differenti evenienze statistiche) da destinare al settore civile complessivamente considerato ed al settore penale complessivamente considerato.

Nello specifico si stima nell'attualità adeguato destinare in concreto - e sulla base dei detti principi di natura generale - alla sezione civile un numero di addetti percentualmente pari al **55/60 %** in quota massima o in quota minima e, conseguentemente, al settore penale complessivamente considerato un numero di addetti pari al **40/45%** come quota minima e quota percentuale massima.

Tutto ciò in considerazione sia del programma di *performance* conseguente al PNRR alla destinazione degli addetti all'ufficio del processo prioritariamente, anche se non esclusivamente, **destinati all'abbattimento dell'arretrato principalmente di natura civile**, ma anche in considerazione della sopravvenuta evenienza tabellare, relativa al noto ed ormai avviato completamento degli organici, sia per la Sezione Penale che per la Sezione Civile, risalente agli ultimi mesi dello scorso anno 2022;

B) Nell'ipotesi in cui appaia opportuna una rotazione degli incarichi ed al fine di mantenere intatta e di salvaguardare la proporzione sopra citata, si prevede che lo strumento **preferibile** sarà quello **DELL'INTERPELLO INTERNO**, con assegnazione che sarà formulata principalmente sulla base del criterio generale - ma non esclusivo – della POSIZIONE in graduatoria, fatta evidentemente salva la possibilità di valutare eventuali esigenze di altra natura come le **ATTITUDINI SPECIFICHE** concernenti il settore di successiva destinazione, specie nel caso in cui in conseguenza dell'interpello pervengano manifestazioni di disponibilità in numero superiore all'unità; resta salva – altresì, in tal caso - la possibilità di provvedere all'assegnazione di **un addetto già appartenente a un settore in via esclusiva o preferibilmente in COASSEGNAZIONE al settore di nuova destinazione.**

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

C) In relazione allo *status* degli addetti, si ricorda non solo il cd. mansionario, rinvenibile come è noto in allegato al DL n. 80 del 2021, art. 12 e da intendersi in questa sede integralmente riportato e trascritto, ma anche lo *status* conseguente all'appartenenza al Ministero della Giustizia quali **dipendenti** nella loro qualità di funzionari di area III, F 1, ragion per cui le loro competenze attengono non soltanto a quelle dettagliatamente previste da detto mansionario, con finalità precipue di appartenenza all'ufficio del processo in un ottica di raggiungimento delle *performances* e degli obiettivi previsti dal PNRR, ma altresì quelle derivanti dalla loro qualità, contrattualmente assunta, di **FUNZIONARI GIUDIZIARI**, con l'esercizio di tutte le funzioni afferenti allo svolgimento di attività in cancelleria relative e **STRETTAMENTE CONNESSE** al ruolo in oggetto;

D) In dipendenza di ciò, intuitivamente, gli addetti **NON** possono essere formalmente **assegnati** a mo' di *stagisti* ex art. 73 della normativa di riferimento al magistrato di destinazione in forma prevalente o comunque concorrente, ma - anche sotto il profilo terminologico - potranno essere più adeguatamente **assegnati** al relativo **ruolo di riferimento**, inteso come espletamento di ogni attività ad esso connesse ed ai servizi ad esso relativi;

E) Sempre per effetto di ciò, **L'ATTIVITÀ QUALIFICANTE** (non esclusiva, ma di presumibile maggiore impegno anche in conto *monte orario*, relativa agli addetti all'ufficio del processo connessa al primario esercizio delle mansioni), solo apparentemente residuale di **raccordo con la cancelleria** di cui all'articolo 12 del citato decreto legislativo n. 80 del 21) deve ritenersi quella riguardante la cd. **ASSISTENZA IN UDIENZA**, come previsto (e consentito; n.d.r.), sia delle circolari vigenti che dalle successive norme di legge, connessa allo *status* degli addetti dell'ufficio del processo.

F) Le attività connesse al ruolo qualificante ma non esclusivo dell'assistenza in udienza devono riguardare sia la **preparazione dell'udienza** congiuntamente al magistrato di riferimento ed al ruolo a questi assegnato, sia la **materiale assistenza in udienza** (sia pure con le diverse problematiche connesse all'esercizio di funzioni PENALI o di FUNZIONI CIVILI, preferibilmente AUTONOMAMENTE E, in via STRAORDINARIA E DI MOTIVATA ECCEZIONE, IN AFFIANCAMENTO al personale di cancelleria assegnato all'Ufficio) sia, infine, la conseguente **attività post udienza**, incentrata - in particolare - sul cosiddetto *scarico* dell'udienza stessa e, ove possibile, a discrezione del Magistrato, nella stesura dei provvedimenti anche a contenuto decisorio;

G) In dipendenza di ciò è **CONSIGLIATO** - per opportune ragioni di natura organizzativa - che l'addetto eventualmente assegnato, sia pure in forma prevalente, alla trattazione del ruolo del singolo magistrato e dei servizi di cancelleria ad esso connessi, **possa partecipare - ad OGNI SINGOLA UDIENZA del Magistrato di prevalente riferimento, comprese le udienze collegiali**, fissate - per il settore civile contenzioso ordinario - di giovedì ed a settimane alterne, con funzioni di preparazione, assistenza in senso stretto, scarico e, ovviamente, in ultima analisi, di stesura di provvedimenti decisori o interlocutori; RESTA SALVA la disposizione in virtù della quale la ripartizione dei Funzionari del Settore Penale, sia con riferimento ai singoli servizi, che con riguardo alla possibile redistribuzione, in forma prevalente e/o concorrente, all'attività di ASSISTENZA IN

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

UDIENZA ed a quella più propriamente di cancelleria, È DI STRETTA COMPETENZA E PERTINENZA, del Coordinatore della Sezione Penale (il sig. Presidente di Sezione), di concerto con il Funzionario (a tempo indeterminato) competente per il Settore in oggetto, anche con riguardo alla prevalenza del servizio, anche in tema fissazione di un monte ore,

H) Ogni altra differente funzione esercitata in forma concorrente dovrà essere necessariamente contenuta in appositi e - se possibile - **PERSONALIZZATI ordini di servizio**, da emettere *di concerto* tra il Direttore o Funzionario competente e lo scrivente Dirigente del Tribunale, salvo delega al Coordinatore, limitatamente al settore penale.

I) Resta inteso che, soprattutto *a regime*, stante la recente copertura dell'organico Magistratuale (16 su 17), va affermato come prevalente il criterio in virtù del quale può assegnarsi al ruolo del singolo magistrato togato ed ai servizi ad esso connessi, un numero di addetti **di norma non superiore all'unità**, salvo differenti esigenze eccezionali di natura organizzativa, da motivare nei relativi provvedimenti.

J) Le disposizioni sopracitate sono **COMPATIBILI E DEVONO INTENDERSI GENERALMENTE DETTATE ANCHE PER L'ASSEGNAZIONE AI RUOLI DEI MAGISTRATI ONORARI, SIA IN AFFIANCAMENTO CHE DESTINATARI di COMPETENZE PER I SETTORI SPECIALISTICI LORO TABELLARMENTE AFFIDATI.**

K) **Nel caso in oggetto e per ciò che riguarda – appunto - i magistrati onorari, essi potranno - ove possibile ed in relazione ai pregressi impegni degli addetti all'ufficio del processo - usufruire dell'attività, come detto prevalente, concorrente e non esclusiva di ASSISTENZA IN UDIENZA degli Addetti, in misura non superiore al 50% di quanto previsto per i Giudici Togati.**

L) È fatto obbligo a tutti gli addetti all'ufficio del processo ed ai relativi magistrati di formale assegnazione di consentire - ove non già accaduto – non solo l'accesso ai servizi di cancelleria ed ai relativi applicativi informatici sulla base dei criteri già dettati con appositi ordini di servizio, ma anche la possibilità di accedere alla *consolle del magistrato* (prevalentemente per il settore civile), in modalità *assistente*, **con disciplina tabellarmente prevista anche per gli stagisti ex art. 73.**

M) **FERMA RESTANDO** l'indicazione di una più adeguata ed opportuna disciplina di dettaglio da emettere a cura dei singoli settori e dei relativi Coordinatori, oltre che dei singoli Magistrati (Togati ed Onorari), si prevede, in via generale, che gli addetti partecipino, secondo i criteri sopra indicati, in quota da valutare discrezionalmente da parte di ogni singolo Magistrato, **ANCHE ALLA STESURA DELLA SEGUENTE TIPOLOGIA DI PROVVEDIMENTI, PER ENTRAMBI I SETTORI, CIVILE E PENALE, anche nel caso in cui siano stati nelle more destinati, su richiesta o d'ufficio, ai soli SERVIZI DI CANCELLERIA:** 1) **sentenze** (preferibilmente ma non esclusivamente) **semplici** (anche sotto il profilo dell'attività processuale e genericamente probatoria da svolgersi) **e/o seriali**; 2) **provvedimenti decisori o definitivi** della medesima natura di cui al punto precedente; 3) **provvedimenti incidentali** afferenti ai procedimenti principali (a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, si indicano i

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

decreti di pagamento, di ammissione al GP e quant'altro); 4) **provvedimenti di avvio o di movimentazione dei fascicoli processuali;**

N) **PER IL SETTORE PENALE: si consiglia,** alla luce delle raccomandazioni contenute nelle circolari vigenti, a titolo anche stavolta meramente semplificativo, la predisposizione di *staff*, che – ove necessario anche in orario pomeridiano ed in conto o quota dell'orario di lavoro, sulla premessa di un'eventuale ed opportuna rimodulazione dell'orario lavorativo - si occupino periodicamente dello smaltimento di provvedimenti **SEMPLICI O SERIALI** (reati prescritti o da decidere senza formalità ai sensi dell'art. 529 c.p.p. o in altra forma e veste analogamente immediata; decreti di archiviazione, ecc.), **SALVO ALTRI DA INDIVIDUARE A CURA DEL COORDINATORE,** con apposito provvedimento organizzativo di natura generale; **PER IL SETTORE CIVILE:** decreti ingiuntivi, a qualunque settore appartengano, ATP di natura previdenziale, **SALVO ALTRI DA INDIVIDUARE A CURA DEL COORDINATORE** con apposito provvedimento organizzativo di natura generale.

Q) APPARE altresì UTILE che l'eventuale adozione dei citati provvedimenti di natura organizzativa ed i relativi esiti, relativi *all'impatto* sulla produttività dell'ufficio, SIANO DISCUSSI E CALENDARIZZATI nel corso delle riunioni periodiche tabellarmente previste per ogni singolo settore, per ogni conseguenza di legge.

P) Deve ritenersi **non consentita** - salvo eccezionali esigenze di natura organizzativa - la devoluzione in forma esclusiva dei singoli addetti ad attività o meramente giurisdizionale o attività meramente afferente all'organizzazione dei servizi di cancelleria; così come deve ritenersi **non consentita**, la devoluzione ad attività diretta di raccolta del mezzo istruttorio;

Q) Per il **SETTORE CIVILE,** viene riservata a separato e più approfondito provvedimento organizzativo di ordine generale: 1) LA PREDISPOSIZIONE DI UN'EVENTUALE STANDARD SOSTENIBILE DI AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA' preferibilmente di natura, allo stato, ancora meramente percentuale; 2) l'individuazione, anche in deroga ai programmi di gestione ex art. 73, di CRITERI DI PRIORITA' DI AGGRESSIONE DELL'ARRETRATO RILEVANTE E, SE DEL CASO, DELLE RELATIVE MATERIE, distinte per OGGETTO; 3) LA PREDISPOSIZIONE DI ADEGUATI ED OGGETTIVI CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DECISORI, sia con riferimento ai GOP che con riguardo agli addetti che – nell'attualità anche se in via e forma provvisoria – siano adibiti in via esclusiva a compiti di organizzazione dei servizi di cancelleria, prevedendo la partecipazione – in forma che si stima se non residuale comunque **NON PREVALENTE** – alla definizione del carico esigibile.

R) Per il **SETTORE PENALE,** viene delegato il Presidente di Sezione, nella sua qualità di Coordinatore, la predisposizione di provvedimenti organizzativi, ove ritenuti necessari, della tipologia descritta al superiore punto Q), oltre che per eventuali aggiornamenti delle linee guida in oggetto limitatamente al settore di pertinenza, di concerto con il Dirigente dell'Ufficio;

S) A ciò si aggiunga che, **anche** per effetto dell'immissione in possesso di altre figure di supporto nel complessivo progetto PNRR, oltre che per la **necessità di accelerare il perseguimento degli OBIETTIVI STATISTICI dello stesso PNRR,** deve ritenersi **ACCENTUATA E ASSOLUTAMENTE**

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo

PREVALENTE, la destinazione dei funzionari UPP a **vantaggio, ad ausilio ed a servizio della GIURISDIZIONE**, dunque a vantaggio di un progressivo ABBATTIMENTO DELL'ARRETRATO E DI UNA RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI RILEVANTI; in tale ottica – **nel settore civile** – SI PREVEDE SIN D'ORA CHE agli addetti prevalentemente assegnati ai ruoli dei Magistrati Togati, SIA PRECLUSA, SALVE ESIGENZE ORGANIZZATIVE GENERALI NON ALTRIMENTI SUPERABILI, **NELLE SETTIMANE DI UDIENZA** – di regola 1° e 3°, comprensiva sia del ruolo Monocratico che di quello Collegiale – lo svolgimento di attività di cancelleria *diversa* da quella afferente la gestione complessiva del ruolo del Magistrato Togato di riferimento; resta salva ogni diversa determinazione desumibile dall'ordine di servizio personalizzato all'uopo a ciascuno di essi dedicato, con particolare riferimento alle settimane in cui – A DIFFERENZA DI QUANTO APPENA PREVISTO – NON SIA TABELLAMENTE PREVISTA LA CELEBRAZIONE DI UDIENZE DA PARTE DEL TOGATO; con riferimento alla gestione dei ruoli dei GOT in affiancamento, resta salvo il criterio in virtù del quale gli addetti UPP possano essere destinati a *complessiva assistenza* delle udienze dei GOP in misura pari al 50%, dunque non oltre una sola udienza per settimana;

D Lo scrivente, stante anche la recente entrata in vigore della riforma cd. Cartabia. **riserva l'aggiornamento dei singoli e personalizzati ordini di servizio**, anche in dipendenza e per effetto della diversa stratificazione delle competenze di cancelleria (aumento o diminuzione dei servizi), oltre che per la necessità di rivisitare, se necessario, la redistribuzione delle mansioni, anche prevedendo – se del caso – una differente e più aggiornata ripartizione quantitativa o percentuale del monte orario.

Si **COMUNICHI** agli interessati di cui in premessa.

Si **DISPONE** la pubblicazione, con la massima evidenza possibile, sul sito WEB del Tribunale di Lamezia Terme.

Lamezia Terme, 27 marzo 2023.

Il Presidente del Tribunale

(Dott. Giovanni GAROFALO)

IL PRESIDENTE
Giovanni Garofalo