

Prot. n. 194/ut  
dell' 8/6/2021



## TRIBUNALE DI VITERBO

Via G. Falcone e P. Borsellino, n.41 – tel 0761/3511 – Fax/ 360102

### Il Presidente del Tribunale f.f.

Vista la circolare del CSM del 23.7.2020 in materia di formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari e la tabella del Tribunale di Viterbo attualmente in vigore e considerata la necessità, per le ragioni che seguono, di costituire presso il Tribunale di Viterbo l'

### UFFICIO PER IL PROCESSO NEL SETTORE PENALE

osserva: l'art. 50 d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella l. 11 agosto 2014, n. 114 – introducendo l'art. 16 *octies* nel d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, nella l. 17 dicembre 2012, n. 221 – ha previsto la istituzione presso le Corti d'Appello e i Tribunali ordinari di strutture organizzative denominate "Ufficio per il Processo" al dichiarato fine di "*garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi*" ed "*un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione*". La norma non prevede alcun modello, ma lascia ampio spazio alle iniziative dei capi degli Uffici giudiziari.

Alla luce di ciò si ritiene opportuno costituire l'indicato Ufficio indicando le linee guida del nuovo progetto organizzativo stabilendosi che al termine di ogni periodo programmato, avente durata annuale, saranno esaminati i risultati conseguiti.

#### Costituzione dell'Ufficio.

L'Upp, previsto come struttura funzionale a garantire la ragionevole durata del processo con conseguente riduzione/definizione dell'arretrato è costituito dai soggetti specificamente indicati dalla norma:

- A. il personale di cancelleria;
- B. i tirocinanti (laureati in giurisprudenza muniti dei requisiti di cui all'art. 73 d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in l. 9 agosto 2013, n. 98);
- C. gli stagisti o tirocinanti curriculari (dottorandi di ricerca, laureati che frequentano le Scuole di specializzazione per le professioni legali e laureandi, ex art. 37, comma 5, d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, nella l. 15 luglio 2011, n. 111);

- D. i magistrati onorari (GOT, di cui agli artt. 42 *ter* e ss. dell'ordinamento giudiziario ed i giudici onorari di cui alla D.Lvo n. 116/2017);
- E. il personale dei progetti formativi regionali o provinciali (lavoratori cassaintegrati, in mobilità, socialmente utili, disoccupati o inoccupati, di cui all'art. 37, comma 11, d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, nella l. 15 luglio 2011, n. 111)

#### Finalità, struttura e compiti.

L'Upp viene costituito per assicurare e gradualmente pervenire ad una generale ragionevole durata del processo, in attuazione di principi costituzionali ed ai fini di una maggiore certezza del diritto, destinato innanzi tutto alla riduzione/definizione delle cause risalenti, nel contempo programmando, attraverso la calendarizzazione dei procedimenti e la contrazione della durata media dei processi pendenti, la "ragionevole durata" prescritta dalla Costituzione.

Alla luce di questa premessa, le cause da trattare con l'ausilio dell'Upp sono individuate in base a criteri predeterminati, quali: vetustà di iscrizione a ruolo, oggetto, serialità e stato del procedimento.

I compiti dei soggetti addetti all'Upp possono essere schematicamente individuati come segue:

- il personale di cancelleria svolge attività istituzionale pre e post dibattimentale secondo l'ordine di servizio redatto dal dirigente di cancelleria e dal direttore di cancelleria;
- i tirocinanti e gli *stagisti* svolgono attività iniziale di studio dei fascicoli, di compilazione della copertina inserendo tutti i dati necessari ed utili ai fini della redazione dei prospetti ex art. 165 bis disp. Att. C.p.p., nonché di ausilio al Giudice nello studio delle questioni di diritto di volta in volta manifestatesi, nella intestazione delle sentenze e nella predisposizione di bozze dei provvedimenti più semplici ovvero nella predisposizione delle liquidazioni a avvocati e periti, nonché per la compilazione dei prospetti di cui all'art. 165 bis disp. Att. C.p.p. ovvero in attività di primo esame delle istanze di ammissione al GP al fine di verificarne l'ammissibilità (sotto il profilo del rispetto dei requisiti formali e sostanziali, mettendo in evidenza al giudice eventuali problematiche);
- i magistrati onorari svolgono attività delegate dal giudice e possono essere assegnatari dei processi ex art. 550 c.p.p.;
- I Giudici che partecipano all'iniziativa svolgono anche funzioni di coordinamento degli addetti all'Upp che li coadiuvano.

Il Presidente del Tribunale dirige e controlla, coordinandosi con il Magistrato Coordinatore del settore penale, l'Upp ai fini dei risultati previamente prefissati (ad es., smaltimento di una quantità predefinita, anche in termini percentuali, di cause di più vecchia iscrizione a ruolo; riduzione della durata media di processi pendenti ecc.).

#### Attività dell'Upp e mansioni degli addetti.

L'attività dei soggetti addetti all'Upp può essere suddivisa in distinte aree tematiche:

K

- attività preparatoria dell'udienza;
- attività dell'udienza;
- attività di studio e di predisposizione dei provvedimenti.

Per ciascuna area tematica possono essere individuate specifiche mansioni, ad esempio:

*Attività preparatoria dell'udienza:*

iscrizione a ruolo dei fascicoli (personale di cancelleria); preparazione dei verbali e del ruolo di udienza (personale di cancelleria e stagisti); completamento della compilazione delle copertine dei fascicoli con indicazioni dei dati rilevanti (personale di cancelleria e stagisti o tirocinanti), studio delle questioni in fatto (giudici, tirocinanti e *stagisti*); studio delle questioni di diritto (giudici, tirocinanti e *stagisti*); discussione con il giudice sulle attività processuali e sui provvedimenti da assumere in udienza (tirocinanti e *stagisti*); verifica delle notificazioni (giudici, tirocinanti e *stagisti*), delle comunicazioni alle parti, al perito e agli altri soggetti indicati dal Giudice.

*Attività di udienza:*

assistenza in udienza al giudice e celebrazione udienze processi assegnati ai magistrati onorari.

*Attività successiva all'udienza:*

scarico dei fascicoli su SICIP (personale di cancelleria); massimazione delle sentenze (tirocinanti e *stagisti*); segnalazione di eventuali contrasti di giurisprudenza; attività di studio e predisposizione dei provvedimenti; ricerche normative e di giurisprudenza (tirocinanti e *stagisti*); intestazione dei provvedimenti (tirocinanti e *stagisti*); bozza di motivazione (tirocinanti e *stagisti*) dei processi più semplici; bozza di motivazione di provvedimenti ripetitivi, sulla scorta di precedenti consolidati (tirocinanti e *stagisti*).

Compiti dei Giudici.

Si prospettano, a mero titolo esemplificativo, alcuni dei compiti dei Giudici.

Predisposizione, con i Giudici che partecipano all'iniziativa, di schemi di provvedimenti generali, con motivazione delle varie questioni prospettate nelle controversie di una medesima tipologia, da utilizzare - con gli opportuni adattamenti - nella decisione di cause seriali. Inoltre, il giudice coordinatore convoca apposite riunioni specificamente dedicate alla definizione delle cause oggetto dell'Upp ove necessarie.

Ciascun Giudice, altresì, una volta individuate le cause più risalenti pendenti sul proprio ruolo, in esito allo screening attuato dai Tirocinanti e attraverso i prospetti informatici inviatigli dal Presidente del Tribunale, ne cura la trattazione con assoluta precedenza rispetto alle altre (che non siano di pronta soluzione, o presentino, per loro natura, esigenze comprovate di sollecita trattazione), sia dedicando ad esse udienze *ad hoc*, sia accorciando sensibilmente i tempi dei rinvii da un'udienza all'altra, assumendo comunque ogni utile iniziativa a questo proposito (auspicabile

un piano di ristrutturazione del ruolo istruttorio, un monitoraggio e un conseguente sollecito delle attività demandate a terzi quali periti), sia accordando ad esse la preferenza nel rinvio per la discussione.

## **MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO**

Presso il Tribunale di Viterbo l'Ufficio del Processo (Upp) viene costituito secondo un modello organizzativo *centralizzato*, tenuto conto della partecipazione dei Magistrati addetti alla Sezione penale-ufficio dibattimento penale (dott.sse/ri Silvia Mattei, Elisabetta Massini, Francesco Rigato e Roberto Colonnello) di tre Magistrati Onorari (dott.ri Roberto Migno, Silvia Bartollini e Roberto Cappelli ) e dei Tirocinanti e Stagisti collocati presso i Magistrati.

Il progetto - in particolare - riguarda i ruoli dei singoli giudici. Si è tenuto conto nella predisposizione, del numero delle sopravvenienze, del numero delle pendenze e degli obiettivi del programma di gestione.

Si procede innanzi tutto con lo *screening* dei procedimenti da parte dei Tirocinanti e Stagisti, con l'ausilio del personale di cancelleria, mediante predisposizione di prospetti informatici, volti ad individuare i progetti pendenti da tempo superiore a quello della legge Pinto, ripartendoli per Giudici ed anni di iscrizione a ruolo. Il prospetto verrà poi distribuito al singolo giudice interessato affinché possa predisporre un piano di definizione.

Con riguardo alle risorse umane, sono utilizzati elementi della Cancelleria Penale con il coordinamento del direttore amministrativo, dott.ssa Simonetta Nuvolone.

Vengono coinvolti tutti i Tirocinanti (ex art. 73 d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in l. 9 agosto 2013, n. 98) che hanno iniziato il tirocinio dal 2020.

I tre Giudici Onorari si occupano, in linea generale, della definizione delle cause rientranti nella competenza per materia dei giudici onorari ex Dlvo n. 116/2017, in particolare di quelle loro già assegnate nonché di quelle, di nuova iscrizione, che verranno loro assegnate secondo criteri quantitativi e qualitativi conformi alle previsioni di legge ed alle previsioni tabellari del Tribunale.

I Tirocinanti collaborano con i Magistrati, ai fini della organizzazione dei fascicoli, della preparazione e svolgimento dell'udienza, dello studio della controversia e della stesura della bozza dei provvedimenti e nella intestazione degli stessi.

## **PERIODO TEMPORALE e MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

In esito alla riunione con i Giudici, il progetto deve coprire un periodo temporale idoneo a consentire il raggiungimento dei risultati sperati, con una verifica intermedia per eventuali variazioni/integrazioni da apportare per il raggiungimento degli obiettivi.

Pertanto, una volta attuato lo *screening* dei procedimenti a cura dei Tirocinanti, il progetto avrà una durata annuale con decorrenza dal 15.06.2021 e terminerà il 14/06/2022.

La durata di un anno comprende periodi diversi di attività lavorativa e permette di avere dati statistici sufficienti ed idonei da comparare con quelli iniziali.

Stabilita in un anno la durata del progetto, il momento ritenuto più opportuno per una verifica intermedia è quello di mesi sei. Sarà pertanto convocata dal Presidente del Tribunale apposita riunione nel mese di dicembre 2021.

## **OBIETTIVI PERSEGUITI**

Il fine è - innanzi tutto - quello di partecipare ad una comune iniziativa organizzativa, di razionalizzare l'attività lavorativa dei Giudici coinvolti (Togati e Onorari), di aumentare la produttività, con l'obiettivo di definire i procedimenti più risalenti ed in particolare quelli iscritti sino al 31.12.2017 entro il 31.12.2021 e parte di quelli iscritti sino al 31/12/2017 entro il 15.6.2022, al netto evidentemente dei procedimenti la cui definizione è influenzata da fattori ultronei e diversi rispetto all'attività del Giudice (procedimenti sospesi ex art. 420 quater c.p.p; procedimenti sospesi per incapacità dell'imputato di seguire in modo cosciente il processo, etc.)

## **COMPITI E MANSIONI DEI SOGGETTI COINVOLTI**

I compiti dei soggetti addetti all'Ufficio del Processo possono essere indicati nei seguenti termini:

- il Personale della Cancelleria si occuperà di individuare i fascicoli relativi alle cause ante 2015 e redigerà appositi prospetti con indicazione precisa di numero di ruolo, stato del procedimento, data di udienza e Giudice assegnatario.
- ai giudici onorari, già titolari di un ruolo in esaurimento, verranno assegnati processi di nuova iscrizione individuati tra quelli di cui all'art. 550 c.p.p., che non presentino particolari difficoltà e con esclusione di quelli preclusi per legge; il coordinatore del settore penale vigilerà sul rispetto dei termini di deposito delle sentenze, nonché sulla rapida definizione dei procedimenti.
- I criteri di assegnazione degli affari saranno automatici ed oggettivi considerando a tal fine quelli già stabiliti nelle tabelle del Tribunale;
- i Tirocinanti svolgeranno attività di ausilio del Magistrato nella preparazione e nello svolgimento dell'udienza, nel compimento delle attività complementari alla stessa, nella sistemazione e nello studio dei fascicoli, nella ricerca di precedenti di dottrina e di giurisprudenza per la predisposizione dei provvedimenti; predisporranno le bozze di provvedimenti semplici o seriali; l'attività di

massimazione dei provvedimenti sarà espletata in base ai progetti formativi stipulati da questo Tribunale con l'università della Toscana.

- il Presidente del Tribunale o in sua vece, il Giudice coordinatore, convocherà apposite riunioni periodiche, dedicate esclusivamente all'UPP, in cui sarà discusso ogni "step" del programma organizzativo e verranno monitorati attività e risultati, con l'ausilio e i suggerimenti di tutti i soggetti coinvolti.
- È in corso di implementazione la cartella informatica condivisa relativa all'Archivio dei provvedimenti in cui i Giudici togati e onorari riversano tutti i provvedimenti emessi, ad esclusione di quelli ripetitivi

### DISPONE

che il presente provvedimento sia immediatamente esecutivo, salva la deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura per la relativa variazione tabellare;

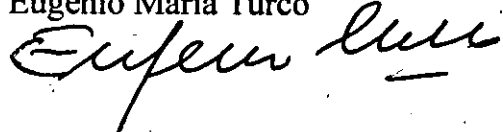
che tale provvedimento sia immediatamente comunicato ai Magistrati ed ai GOT di questo Tribunale ed al Presidente della Corte di Appello;

parimenti dispone che copia del presente decreto pervenga al Consiglio Superiore della Magistratura per le proprie determinazioni.

Si comunichi, inoltre, il presente provvedimento ai direttori delle competenti Cancellerie, nonché alla Procura della Repubblica ed al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il Presidente del Tribunale ff

Eugenio Maria Turco



Viterbo 07/06/2021

**DEPOSITATO  
IN SEGRETERIA**

VT 8/6/2021

L'Assistente Giudiziario  
Maria Paola Cucchiagna

