



TRIBUNALE DI CUNEO

*Ufficio di Presidenza*

## **Progetto Ufficio per il Processo** **Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)**

### **Premessa**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) muove dalla precisa strategia e volontà dell'Unione Europea di avviare un solido programma di sovvenzioni al fine di determinare la ripresa dell'economia e delle attività strategiche dei Paesi dell'Unione provate dall'epidemia da COVID-19 e prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, con allocazione di fondi per un totale di € 222,1 miliardi, di cui € 191,5 miliardi finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e € 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto Legge n. 59 del 6 maggio 2021, a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile.

La giustizia è posta al centro del PNRR con investimenti per l'importo complessivo di € 2.827.776.959,91 su tre linee progettuali, delle quali quella dell'Ufficio per il processo e capitale umano costituisce la principale linea di azione organizzativa. L'ufficio per il processo è, quindi, la misura organizzativa più rilevante, non solo in termini di investimento finanziario, ma anche per finalità e obiettivi assegnati nell'ambito del Piano.

L'intervento propone di rafforzare l'ufficio per il processo, creando da un lato un vero e proprio staff di supporto al magistrato e alla giurisdizione, con compiti di studio, ricerca, redazione di bozze di provvedimenti, ecc. e, dall'altro, avviando contemporaneamente la costruzione di una struttura che sia a servizio dell'intero ufficio come raccordo con il sistema delle cancellerie e segreterie, di assistenza al capo dell'ufficio e ai Presidenti di sezione per le attività di innovazione, di monitoraggio statistico e organizzativo, di supporto alla creazione di indirizzi giurisprudenziali e di banca dati.

### **Target, milestone e obiettivi.**

Il PNRR non è un programma di spesa, ma un programma di performance e relativo finanziamento. Ciò implica che ad ogni investimento concesso per le progettualità siano associati obiettivi di risultato di carattere quantitativo (target) e qualitativo (milestones), rispetto ai quali la Commissione Europea ha formalmente chiesto un controllo di raggiungimento.

Milestone e target rappresentano, quindi, gli strumenti attraverso i quali la Commissione effettua il monitoraggio dei progressi compiuti da tutti i Paesi rispetto agli adempimenti del Piano.

Vi sono milestone e target di rilevanza europea, ovvero richiesti dalla Commissione ed inseriti direttamente nel Piano, e milestone e target di rilevanza nazionale, ovvero declinati in apposite norme dal nostro Governo o inseriti in normazione secondaria dai singoli Ministeri al fine di dare concreta

attuazione al Piano (es. di milestone nazionale è appunto il bando di concorso per gli UPP o il progetto organizzativo, entrambi indicati nel decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80).

### **Obiettivi**

- a) per il civile è stato chiesto un obiettivo di diminuzione del 40% del cd. *disposition time*, (indicatore di durata utilizzato dalla Cepej) al 30 giugno 2026, calcolato a livello nazionale (tutti gli uffici e tutti e tre i gradi);
- b) per il penale un obiettivo di diminuzione del 25% del cd. *disposition time* al giugno 2026, calcolato a livello nazionale (tutti gli uffici e tutti e tre i gradi);
- c) per il civile uno specifico obiettivo di abbattimento dell'arretrato Pinto, per i soli uffici di merito di primo e secondo grado, da raggiungere entro la fine del 2024 come obiettivo intermedio: -65% per il tribunale e -55% per la corte di appello rispetto ai valori 2019. Un target finale da raggiungere nell'orizzonte di Piano: -90% sia per il tribunale che per la corte al 30 giugno 2026.

In base ai criteri richiesti dalla Commissione Europea, le percentuali di riduzione dell'arretrato e della durata sono calcolate sui valori del 2019 (cd. "baseline").

## **SEZIONE I**

### **INFORMAZIONI INIZIALI E ANALISI ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO**

**Ufficio: Sede: CUNEO**

#### **Analisi del contesto:**

*Illustrazione generale del contesto dell'ufficio, dei dati organizzativi (personale amministrativo e di magistratura ripartiti anche per settore, stato di digitalizzazione ecc.), del numero delle sezioni, dei dati di flusso, ove ritenuto arricchendo quelli indicati nel dossier. Sintetica rappresentazione della struttura dei servizi amministrativi (reparti di cancelleria, unità di staff., ecc.) e dei servizi di qualità attivi nell'ufficio (es. URP, sportello, ufficio di prossimità ecc.).*

Il Tribunale di Cuneo è costituito da due sezioni, una civile ed una penale, il cui organico è così costituito:

#### **A) L'organico dei magistrati**

L'organico dell'Ufficio al 1 luglio 2016 era quello determinato con decreto del Ministro della giustizia del 18/4/13 e prevedeva: 1 Presidente; 2 Presidenti di sezione; 24 giudici.

Il nuovo organico del personale amministrativo, invece, era stato determinato in 91 impiegati amministrativi e 37 impiegati nell'Ufficio NEP.

Con decreto del Ministro della giustizia del 1 dicembre 2016, l'organico dei magistrati del tribunale di Cuneo è stato ridotto a 26 unità, così suddivise: 1 presidente, 2 presidenti di sezione, 23 giudici.

La scopertura nell'organico del tribunale al 31 dicembre 2021 è di 3 unità, 2 magistrati ordinari e il Presidente della sezione penale (che, peraltro, non ha ancora preso possesso della nuova destinazione); la situazione al 31 dicembre 2021 è la seguente (fonte *cosmag.it*):

<b>1 Magistrato/i presenti con la funzione di Presidente di Tribunale nel Tribunale di 'CUNEO'</b>
--

<u>DEMARCHI ALBENGO</u> PAOLO GIOVANNI	Presidente di Tribunale
--	-------------------------

<b>1 Magistrato/i presenti con la funzione di Presidente Sezione di Tribunale nel Tribunale di 'CUNEO'</b>
--

<u>TETAMO</u> ALBERTO	Presidente Sezione di Tribunale
-----------------------	---------------------------------

<b>21 Magistrato/i presenti con la funzione di Giudice nel Tribunale di 'CUNEO'</b>
---

<u>BASTA</u> MICHELE	Giudice
<u>BERARDI</u> RUGGIERO	Giudice
<u>BOETTI</u> ALBERTO	Giudice
<u>CAVALLO</u> SANDRO VITTORIO	Giudice
<u>CIAMPA</u> GIUSY	Giudice
<u>DI MAIO</u> ALICE	Giudice
<u>DUFOUR</u> EMANUELA	Giudice
<u>EINAUDI</u> ELISA	Giudice
<u>ELEFANTE</u> PAOLA	Giudice
<u>FIORELLO</u> NATALIA	Giudice
<u>GAVEGLIO</u> CRISTIANA	Giudice
<u>MAGRI'</u> RODOLFO EUGENIO LILLY	Giudice
<u>MARTELLO</u> CHIARA	Giudice
<u>MEINARDI</u> ELISABETTA FRANCESCA	Giudice
<u>MOCCI</u> GIOVANNI	Giudice
<u>NOCCO</u> ALESSANDRA	Giudice
<u>NOCENTE</u> SABRINA	Giudice
<u>RISPOLI</u> DANIELA	Giudice
<u>TORNESI</u> DANIELA RITA	Giudice
<u>TOSCANO</u> MARCO	Giudice
<u>ZORZI</u> ALICE	Giudice

Nel corso dell'ultimo anno si sono avuti alcuni avvicendamenti. Hanno lasciato l'Ufficio 2 magistrati: uno per trasferimento al tribunale di Alessandria e l'altro per collocamento fuori ruolo. Il Presidente della sezione penale è stato trasferito a Torino (dove prenderà possesso nei primi mesi dell'anno). E' stato assegnato al tribunale di Cuneo, proveniente dalla Corte di cassazione, un nuovo magistrato, che ha preso possesso dopo il 30 giugno 2020. Sono poi stati assegnati al tribunale 3 nuovi MOT, che hanno preso possesso il 18 novembre 2020. Un nuovo magistrato, destinato al tribunale di Cuneo, ha preso possesso delle funzioni a giugno 2021, collocandosi peraltro subito in aspettativa; infine, un ultimo magistrato ha preso possesso delle funzioni nel secondo semestre del 2021.

Le tre vacanze gravano, ad oggi, per 2 posti sulla sezione penale e per 1 su quella civile.

Le circostanze sopra evidenziate hanno inevitabilmente influito sulla operatività del tribunale ed hanno richiesto la ripetuta assunzione di provvedimenti organizzativi.

Quanto al personale amministrativo, attualmente la scopertura è di 18 unità (due in più dell'anno scorso), poiché sono in servizio 73 impiegati su 92.

Quanto ai giudici onorari di tribunale, non vi sono variazioni rispetto all'anno precedente (anche se è da segnalare che uno dei giudici onorari non ha ad oggi ricevuto la proroga, nonostante siano passati sei mesi dalla relativa domanda, per cui è "sospeso" dalle funzioni).

La situazione risultante da *cosmag* è la seguente:

<b>GIUDICE ONORARIO DI TRIBUNALE - Tribunale di CUNEO</b>	
<b>ELENCO NOMINATIVI</b>	
<a href="#">BARBA</a>	SEBASTIANO
<a href="#">BARBARO</a>	FRANCESCO DOMENICO
<a href="#">BERGESE</a>	EVA
<a href="#">CASU</a>	GIAN PAOLO
<a href="#">GILLI</a>	ANNA
<a href="#">GRASSI</a>	WALMER
<a href="#">LABATE</a>	LORENZO
<a href="#">MAZZI</a>	MAURO
<a href="#">RUGGIERO</a>	ENRICO
<a href="#">STARICCO</a>	LUCA

Il Tribunale di Cuneo presenta al 31 dicembre 2021 la seguente situazione:

<b>PIANTA ORGANICA NUMERICA PER IL Tribunale di CUNEO</b>								
<b>Funzione</b>	<b>Organico</b>	<b>Vacanti</b>	<b>Presenza Giuridica</b>	<b>Uomini P. Giuridica</b>	<b>Donne P. Giuridica</b>	<b>Effettivi</b>	<b>%Sc. Giuridica</b>	<b>%Sc. Effetti va</b>
<u>Presidente di Tribunale</u>	1	0	1	1	0	1	0	0
<u>Presidente Sezione di Tribunale</u>	2	1	1	1	0	2	50	0
<u>Giudice</u>	23	2	21	7	14	21	8	8
<u>Giudice onorario di tribunale</u>	13	3	10	7	3	10	23	23

**Giudici Di Pace**

Nel circondario sono attualmente presenti, a seguito dell'accorpamento, n. 3 uffici del Giudice di pace: Cuneo, Mondovì e Saluzzo. L'ufficio di Cuneo ha sede presso i locali di via Bassignano, n.10, già precedentemente occupati. Gli uffici di Mondovì e Saluzzo hanno la propria sede all'interno dei palazzi, di proprietà comunale, già sede degli ex tribunali oggetto di accorpamento.

#### Bacino di utenza

Numero dei Comuni nel Circondario	Superficie del Circondario (mq)	Bacino di utenza (popolazione residente)	Rapporto 1 magistrato togato/ per x abitanti
175	5,763 Km/q	415.615	15.985

L'organico della Procura della Repubblica è al completo ed è il seguente:

PIANTA ORGANICA NUMERICA PER LA Procura della Repubblica presso il Tribunale di CUNEO								
Funzione	Organico	Vacanti	Presenza Giuridica	Uomini P. Giuridica	Donne P. Giuridica	Effettivi	%Sc. Giuridica	%Sc. Effettiva
<u>Procuratore della Repubblica</u>	1	0	1	1	0	1	0	0
<u>Procuratore aggiunto presso il Tribunale</u>	1	0	1	0	1	1	0	0
<u>Sostituto Procuratore della Repubblica</u>	9	0	9	5	4	9	0	0
<u>Vice procuratore onorario</u>	12	4	8	6	2	8	33	33

Trattandosi di Tribunale suddiviso in sezioni, ogni magistrato (ad eccezione di due onorari) è assegnato in esclusiva alla sezione civile o a quella penale. All'interno delle sezioni viene attuata una suddivisione per funzioni; nel settore penale, i giudici sono addetti o all'ufficio Gip/Gup, o all'ufficio dibattimento (monocratico o collegiale). Nel settore dibattimento è attuata un'ulteriore specializzazione, in quanto ad ogni magistrato sono assegnate materie specialistiche, secondo il seguente schema:

	Frodi alimentari	Famiglia e Fasce deboli	Infortuni sul lavoro e malattie professionali	Fiscali	Edilizia e urbanistica	Rifiuti e inquinamento

<b>Pisanu</b>		X			X	
<b>Meinardi</b>	X					X
<b>Cavallo</b>		X				X
<b>Dufour</b>			X	X		
<b>Toscano</b>			X		X	
<b>Di Maio</b>	X	X				
<b>Mocci</b>			X	X		

Nella sezione civile vi è una maggiore suddivisione per funzioni dei singoli magistrati per macroaree eterogenee, nei termini seguenti (vengono indicate le funzioni prevalenti):

- 1) Alberto Tetamo – Presidente di Sezione: addetto prevalentemente alla trattazione della materia della famiglia e di stato delle persone.
- 2) Rodolfo Magrì - addetto alla materia fallimentare ed alle esecuzioni immobiliari.
- 3) Natalia Fiorello - addetta alla materia fallimentare e alle esecuzioni immobiliari.
- 4) Paola Elefante - assegnata al settore lavoro/previdenza; collaboratore del Presidente del Tribunale per l'ufficio del giudice di pace.
- 5) Daniela Rispoli – addetta al settore lavoro/previdenza; MAGRIF.
- 6) Ruggiero Berardi - addetto al settore contenzioso civile ordinario e controversie agrarie.
- 7) Alessandra Nocco - addetta al settore famiglia e stato delle persone ed all'ufficio del giudice tutelare; componente collegio interdizioni/inabilitazioni.
- 8) Elisa Einaudi - addetta al settore famiglia e stato delle persone ed all'ufficio del giudice tutelare; componente collegio interdizioni/inabilitazioni.
- 9) Giusy Ciampa - addetta al settore contenzioso civile ordinario e controversie agrarie.
- 10) Michele Basta - addetto al settore contenzioso civile ordinario e controversie agrarie.
- 11) Alice Zorzi – addetta al settore contenzioso civile ordinario ed all'ufficio del giudice tutelare ed alla v.g. non in materia di famiglia (procedure ex art. 528 e ss. c.c.).
- 12) Chiara Martello - addetta al settore contenzioso civile ordinario e controversie agrarie.
- 13) posto vacante: destinato al settore contenzioso civile ordinario ed alla sezione agraria.

Alla sezione civile sono inoltre assegnati 6 GOP.

### **Il personale amministrativo**

Alla data odierna sono presenti in servizio 73 unità, su una dotazione organica prevista di 91 unità, come illustrato dalla tabella sottostante:

<b>Profilo</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>Presenti</b>
Direttore amministrativo	7	1

Funzionario giudiziario	22	14
Cancelliere	14	11
Assistente giudiziario	25	24
Operatore giudiziario	8	12
Conducente automezzi	6	2
Ausiliario	9	9
	<b>91</b>	<b>73</b>

Il Dirigente amministrativo è stato trasferito ad altro ufficio a partire dal 06.4.2021.

Dai dati esposti emerge come le vacanze del personale amministrativo siano tutte concentrate nei profili più elevati, in particolare in quello di Direttore, che presenta una scopertura dell'86% e di Funzionario giudiziario, che presenta una scopertura vicina al 40%.

La procedura selettiva volta al passaggio di profilo da Cancelliere a Funzionario giudiziario ha avuto quale conseguenza che il 1° ottobre 2020 4 dipendenti, già cancellieri, venissero immessi nella qualifica di funzionario, ma, gli stessi, in particolar modo nell'ambito del settore civile, continuano a svolgere le mansioni svolte in precedenza, in quanto i posti da cancelliere lasciati scoperti non sono ancora stati riassegnati.

Un Funzionario giudiziario è ancora distaccato ad altro Tribunale a causa della grave situazione familiare; l'Ufficio deve sopperire continuativamente, mediante applicazioni, alla copertura dell'Ufficio del Giudice di Pace di Saluzzo, nel quale non sono presenti figure professionali più elevate di quella di Assistente giudiziario e deve sopperire alla copertura dell'Ufficio del Giudice di Pace di Mondovì, stante il pensionamento in data 1.12.2020 dell'unico cancelliere in servizio.

Numerosi (12) sono i *part-time* (16%), con assenze, anche molto prolungate, soprattutto nel periodo estivo. Numerosi dipendenti (11) beneficiano dei permessi mensili ai sensi della L. n. 104 del 1992, anche per se stessi. Alcuni beneficiano di periodi di aspettativa per motivi familiari.

Le applicazioni di personale da altri Uffici (in particolare dall'UNEP) non sono sufficienti a compensare le menzionate vacanze, soprattutto per l'espletamento dei compiti che le disposizioni assegnano a profili più qualificati e, a breve, l'assistenza al Magistrato.

### Servizi di qualità

#### **URP**

Nella condizione di grave carenza organica del settore amministrativo e tenuto conto delle caratteristiche edilizie del tribunale, è allo stato non possibile l'istituzione di un ufficio relazioni con il pubblico o di sportelli dedicati a specifiche attività. Se ne rivaluterà la fattibilità a regime dell'UPP.

#### **Cruscotto di controllo**

Il tribunale di Cuneo è, a quanto risulta, l'unico tribunale che vi ha dato compiuta attuazione, attraverso una sperimentazione che prosegue ormai da anni.

Il gruppo di lavoro sul cosiddetto “cruscotto di controllo” è stato creato dall’ufficio di presidenza con lo scopo di monitorare l’andamento delle cause civili; il gruppo si riunisce in via ordinaria quattro volte l’anno, al termine di ogni trimestre di riferimento.

### **Monitoraggio del rispetto dei termini di deposito**

Con ordine di servizio del 13/03/2017 è stata istituita una prassi organizzativa relativa al controllo periodico sui tempi di deposito delle sentenze; ogni sei mesi i presidenti di sezione ricevono i dati sui ritardi dalle cancellerie ed entro i 15 giorni successivi devono riferire al Presidente del tribunale, utilizzando appositi moduli predisposti dal dr. Demarchi Albengo, sui motivi dei ritardi e sulle possibili azioni da intraprendere al fine di evitare il ripetersi di tali situazioni.

La prassi descritta ha prodotto risultati positivi sia sotto il profilo oggettivo del monitoraggio, sia perché la consapevolezza di essere sottoposti a controlli effettivi periodici ha spinto i magistrati (che periodicamente sono stati chiamati a giustificare i ritardi) a cercare di organizzare meglio i propri ruoli e rispettare il più possibile i termini di deposito.

### **Sistema di valutazione dei CTU**

Su iniziativa del Presidente del tribunale, anche al fine di garantire la rotazione e la trasparenza negli incarichi di consulenza tecnica, nonché agevolare il controllo presidenziale su tali aspetti e sul rispetto del limite di legge del 10%, nel 2018 è stato realizzato, con il contributo dei Magistrati, del presidente della sezione penale e del tecnico informatico del Cisia di stanza a Cuneo, un sistema informatico per la valutazione dei CTU. Il sistema, che si interfaccia con l’Albo del tribunale e che è costantemente aggiornato (anche con i nominativi dei consulenti non iscritti all’Albo, eccezionalmente nominati), prevede che a completamento dell’incarico il giudice proceda ad attribuire al consulente nominato un punteggio (da 1 a 10) su qualità fondamentali della prestazione fornita (competenza tecnica; conoscenza e rispetto delle norme processuali; rispetto dei termini; chiarezza espositiva; esaustività della relazione; capacità relazionali e/o disponibilità; correttezza nota spese).

### **A-lex**

Nell’ambito dei progetti di abbattimento degli arretrati è iniziata una collaborazione gratuita con il team guidato dal professor Ichino per l’utilizzazione di un’agenda digitale denominata “A-lex”. Si tratta di un software complesso con molteplici funzioni, la principale delle quali è quella di agevolare il giudice nell’organizzazione del proprio ruolo e nella fissazione delle udienze, tenendo conto delle priorità impostate.

La sperimentazione, unitamente ai programmi di abbattimento degli arretrati ultratriennali, sta dando buoni frutti e viene coordinata dal Magistrato per il settore civile.

Lo scopo dell’utilizzo del software in oggetto è, altresì, quello di agevolare la trattazione dei procedimenti in forma sequenziale.

### **Alternanza Scuola Lavoro**

Dal 2017 è stato avviato, ad opera del presidente, un protocollo con alcune scuole superiori della provincia di Cuneo per permettere agli studenti la partecipazione a percorsi di alternanza scuola-lavoro presso il tribunale, con affiancamento prevalente alle funzioni amministrative all’interno della segreteria di presidenza o delle singole cancellerie. L’esperienza, che ha dato buoni frutti, è stata ripetuta gli anni successivi.

### **Digitalizzazione della documentazione cartacea**

Presso il tribunale di Cuneo si è rilevata la presenza di oltre mille fascicoli di tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno – risalenti a periodi anteriori all’accorpamento - non ancora informatizzati, non essendo stati migrati a SICID a causa dell’impatto, in termini di tempo impiegato, che l’adempimento avrebbe comportato e dell’impossibilità di distogliere il personale dalle ordinarie attività. Rilevate le ripercussioni di tale circostanza sia sull’efficienza della giurisdizione

(comportando per i Magistrati l'impossibilità di consultare telematicamente i propri fascicoli e di depositare telematicamente gli atti), sia sull'efficienza delle attività di competenza della cancelleria (costretta ad istituire un registro informatizzato di comodo per monitorare i fascicoli pendenti e iscritti in svariati registri cartacei, duplicando così l'attività di aggiornamento), si è focalizzata l'attenzione su questo obiettivo, nell'ambito di uno dei progetti facenti capo all'Ufficio per il processo.

### **Audizione testi a distanza: procedimenti in materia di Stato e capacità**

Il Tribunale di Cuneo, su impulso del Presidente, ha sollecitato i servizi sociali e le Strutture Residenziali del territorio a collaborare nella sperimentazione di udienze per la nomina di Amministratore di Sostegno o Tutore in videoconferenza.

### **Il Bilancio Sociale**

Il 29 novembre 2019 è stato presentato alla cittadinanza il "Bilancio sociale di responsabilità del tribunale di Cuneo", con distribuzione della relativa pubblicazione a stampa.

### **Servizio di trasmissione atti da notificare**

E' in corso di studio, sotto l'impulso e il coordinamento dell'Ufficio Innovazione, un sistema telematico di trasmissione degli atti giudiziari civili e penali da notificare (e restituzione degli atti notificati) tra il tribunale e l'Ufficio Nep.

La prassi ereditata dalla precedente direzione era quella di movimentare quotidianamente tali atti a mezzo degli autisti del tribunale.

Con il nuovo sistema, le Cancellerie trasmetteranno all'Ufficio N.E.P. le scansioni degli atti quali allegati a messaggi e-mail. Il nuovo sistema è stato pensato per ridurre gli sprechi (di tempo e di carburante) e i rischi di perdita del materiale, nonché per rendere più celere la trasmissione degli atti, anche incoraggiando il clima di collaborazione tra i due uffici.

### **Comunicazione sentenze Corte costituzionale, novità normative e giurisprudenziali**

E' un servizio attualmente svolto dal Presidente del tribunale e che in futuro potrà essere adempiuto dalla costituenda struttura trasversale dell'UPP.

### **Liquidazione compensi avvocato**

Sono stati stipulati - tra il tribunale e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati - due protocolli per la liquidazione standardizzata degli onorari dei difensori dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato, degli imputati dichiarati irreperibili o c.d. irreperibili di fatto, nonché dei c.d. insolubili; un ulteriore protocollo è stato stipulato per l'avvio della procedura di presentazione via web delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia, procedura che è diventata obbligatoria. Le prassi suddette hanno permesso, da un lato di uniformare, secondo criteri oggettivi, le liquidazioni e, dall'altro, di far risparmiare tempo sia in sede di udienza, sia nella lavorazione delle pratiche da parte delle cancellerie. Il risultato, pertanto, è stato ampiamente positivo. Il progetto, inoltre, aveva la finalità, raggiunta, di ridurre i tempi di attesa degli avvocati e di smaltire il pesante arretrato accumulato, pervenuto nel tempo ad una misura superiore alle 1000 unità.

### **Ufficio innovazione**

L'ufficio per l'innovazione è finalizzato a gestire l'innovazione tecnologica e organizzativa del Tribunale, al fine di rendere continuo il processo di rinnovamento.

In particolare, l'UITC si occupa della rilevazione ed interpretazione dei dati statistici, della assistenza hardware – software, della gestione del sito web e in generale di qualsiasi proposta diretta al miglioramento dei servizi (ad esempio sviluppo best-practices), collabora con l'ufficio del processo e si interfaccia con il responsabile dei tirocini formativi per la realizzazione dei suoi scopi. Le sue funzioni potranno essere integrate nella costituenda struttura trasversale dell'UPP.

### **Protocollo asseverazioni perizie e traduzioni**

A decorrere dal 31 luglio 2017 il servizio di asseverazione di perizie e traduzioni viene erogato dal Tribunale unicamente su appuntamento, da prendere tramite un sistema automatico on line disponibile sul sito del tribunale, previa registrazione e accreditamento. Il sistema rilascia una ricevuta di prenotazione, garantendo in tal modo una gestione ordinata, fluida e puntuale del servizio, senza più code, nè tempi di attesa. Effettuata la prenotazione, il sistema rinvia alla modulistica on line, la cui corretta compilazione è condizione necessaria per completare la procedura di prenotazione.

Trattasi di un progetto di buone prassi che ha raggiunto il duplice scopo che si prefigurava: da un lato, la gestione ordinata e puntuale del servizio, ai fini di una maggior soddisfazione per l'utenza. Dall'altro, la concentrazione delle attività in precise fasce orarie, al fine di permettere al funzionario addetto di separare i tempi dedicati alle diverse attività di competenza (con un'ottimizzazione, pertanto, del proprio lavoro).

### **Progetto Uffici di prossimità.**

Il Ministero della giustizia è destinatario di fondi quale organismo intermedio del PON *Governance* e Capacità istituzionale 2014-2020; in tale veste ha avviato il progetto "Uffici di prossimità", con l'obiettivo di creare, attraverso una stretta collaborazione tra Uffici giudiziari, Regioni ed Enti locali, sportelli non solo informativi, ma anche che siano in grado di fornire servizi integrati ai cittadini (in particolare delle fasce più deboli). Il Presidente del tribunale, che ha partecipato di persona alla riunione indetta dalla Corte d'appello sul tema, ha fin da subito aperto un contatto con i Comuni del territorio, che ha convocato in apposita riunione nel corso del 2019 e con cui ha avviato successive interlocuzioni. Attualmente sono in corso di realizzazione due Uffici di prossimità nella circoscrizione del tribunale.

### **Progetto di smaltimento dell'arretrato civile - legge Pinto**

Si rinvia alla BEST PRACTICE 1/2019. PIANO PER LO SMALTIMENTO (DEFINITIVO) DELLE CAUSE ULTRATRIENNALI

### **Progetto di smaltimento dell'arretrato penale - legge Pinto**

Si rinvia alla BEST PRACTICE 2/2019. CRITERI DI PRIORITA' NELLA TRATTAZIONE DEI PROCESSI PENALI E SMALTIMENTO DEI PROCESSI DIBATTIMENTALI MONOCRATICI ULTRATRIENNALI

## **SEZIONE II**

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

*Descrizione della presenza o meno, a normativa vigente, dell'ufficio del processo con indicazione delle forme di affiancamento al magistrato che l'ufficio ha già sperimentato, utile base di partenza per la costruzione dell'UPP ai fini PNRR. Illustrazione di eventuali benefici e punti di forza che l'ufficio ha desunto dall'esperienza pregressa della sperimentazione dell'Ufficio per il processo, o delle difficoltà da superare in ottica attivazione UPP con le risorse PNRR.*

Con decreto del 1 agosto 2017 è stata costituita presso il Tribunale di Cuneo una struttura organizzativa denominata "Ufficio per il processo" (UPP) che, per il perseguimento delle finalità della normativa primaria e di dettaglio, deve coadiuvare tutti i magistrati assegnati al predetto ufficio giudiziario, intervenendo a rotazione nel o nei settori che il Comitato

direttivo dell'UPP, su segnalazione dei Presidenti delle due Sezioni o del dirigente amministrativo, riterrà avere maggiore necessità di supporto.

L'Ufficio per il processo ha tra i suoi compiti quello di supportare le necessità dei singoli magistrati, ma anche di interi settori dell'ufficio giudiziario, e ciò al fine di migliorare globalmente il servizio giustizia. A titolo esemplificativo, l'Ufficio per il processo si potrà occupare della predisposizione di bozze di provvedimenti di contenuto seriale, di modelli o bozze da utilizzare nell'applicativo "console del magistrato", di effettuare ricerche giurisprudenziali, di migliorare l'organizzazione nella gestione delle procedure di volontaria giurisdizione, di creare, individuare o migliorare buone prassi all'interno dell'ufficio giudiziario, di supportare e contribuire alla creazione della banca dati della giurisprudenza del merito, ecc.

Dell'Ufficio per il processo fanno parte di diritto, quali componenti del Comitato Direttivo<sup>1</sup>, il Presidente del Tribunale, i Presidenti di Sezione, il Dirigente amministrativo (attualmente vacante) e, per le implicazioni e le ricadute che tale struttura avrà sull'innovazione, anche tecnologica, dell'ufficio giudiziario, i MAGRIF.

Nell'Ufficio per il processo vengono impiegati - su progetti specifici e mediante gruppi di lavoro diversamente assortiti, a seconda dell'obiettivo concreto - tutti coloro che svolgono presso l'ufficio giudiziario il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, nonché i laureati che effettuano la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, nonché, ancora, potranno essere eventualmente utilizzati dalla struttura coloro che svolgono i percorsi di alternanza scuola - lavoro di cui all'art 1, co. 33-43 della legge 13 luglio 2015 n. 107.

Di tale struttura organizzativa fa parte anche il personale amministrativo individuato dalla Dirigente, le unità di personale che svolgono il tirocinio presso l'ufficio giudiziario in forza dell'art. 1, comma 340, della legge 232/2016, nonché le unità di personale che saranno eventualmente assegnate al Tribunale di Cuneo dalla Corte di appello di Torino, in virtù della convenzione stipulata con la Regione Piemonte.

Inoltre, devono essere inseriti nell'Ufficio per il processo tutti i Got di nuova nomina - nonché, eventualmente, coloro che già prestano servizio presso il Tribunale di Cuneo - come necessario momento di collegamento tra il magistrato togato e i tirocinanti, con funzioni di sovrintendere all'attività in materia giudiziaria di questi ultimi.

Infine, a seconda del settore di operatività dell'Ufficio del processo, potranno essere individuati, di volta in volta, singoli magistrati delegati, con il compito di sovrintendere allo specifico obiettivo perseguito dalla struttura di UPP, mentre il generale coordinamento e il controllo della struttura organizzativa dell'ufficio del processo saranno esercitati - in

---

<sup>1</sup> L'operatività ordinaria dell'UPP è garantita da una STRUTTURA OPERATIVA FISSA formata: dai Presidenti di sezione, dai Magrif, dai GOT di nuova nomina, dal personale amministrativo individuato dalla dirigente.

Svolge un ruolo ausiliario ed eventuale dell'UPP una STRUTTURA OPERATIVA VARIABILE, di cui fanno parte: - i GOT attualmente in servizio presso il tribunale di Cuneo; - tutti coloro che svolgono presso il Tribunale di Cuneo, in quel determinato periodo, il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69; - i laureati che effettuano la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98; - gli studenti che svolgono i percorsi di alternanza scuola - lavoro di cui all'art 1, co. 33-43 della legge 13 luglio 2015 n. 107; - ogni altra figura che sarà individuata dal comitato direttivo per ogni singolo progetto.

conformità a quanto previsto dalla normativa (art. 2 del d.m. 1/10/2015) - dai Presidenti di sezione.

L'ufficio del processo ha attualmente in corso tre progetti, svolti da altrettanti gruppi di lavoro.

### SEZIONE III

#### ANALISI DELLE CRITICITA' DELL'UFFICIO

***Rilevazione e analisi delle maggiori criticità dell'Ufficio, sia in termini di flusso statistico (es. maggiori pendenze, maggiori iscrizioni, ecc.). A titolo meramente esemplificativo: individuazione dei settori con maggiore carico di pendenze e di durata, criticità organizzativa (situazione del personale, ecc.) o relativa processi di lavorazione degli affari (es. "scarico" dei fascicoli e adempimenti post udienza, passaggio del fascicolo tra sezioni o tra uffici, ecc.), criticità relativa alla trattazione giurisdizionale di particolari settori (tipologie di contenzioso). Si avrà cura di riportare le criticità che possono incidere maggiormente nell'attivazione dell'Ufficio per il processo e nel raggiungimento degli obiettivi PNRR.***

Il Tribunale di Cuneo – come appare dai dati statistici estratti, anche valutando le pendenze secondo l'indicatore europeo del *disposition time* - assicura in via generale una gestione dell'attività giudiziaria in termini di ragionevole efficienza ed efficacia.

Le criticità dell'ufficio sono principalmente costituite da:

- 1) Gravi scoperture nell'organico amministrativo. Ciò comporta, soprattutto per il settore penale, la necessità di limitare il numero di udienze, non essendovi un numero sufficiente di cancellieri di udienza. Conseguentemente, vengono trattati meno procedimenti di quelli che i giudici potrebbero tenere, con inevitabili ricadute sulla produttività.
- 2) Vi sono poi, sia per il settore penale che per il settore, civile, delle criticità relative al procedimento di lavorazione dei fascicoli, che comportano a volte un rallentamento nell'attività giurisdizionale (ad esempio i tempi di lavorazione dei provvedimenti di rinvio dei giudici, che la cancelleria non riesce a esitare se troppo brevi) e, spesso, ritardi negli adempimenti post udienza o post sentenza (ad esempio per l'invio dei fascicoli in appello).
- 3) Per quanto riguarda il settore giurisdizionale, nel civile si riscontra una mole enorme di lavoro nel settore della volontaria giurisdizione in materia di famiglia e negli affari del giudice tutelare.
- 4) Per quanto riguarda il settore contenzioso ordinario, vi sono arretrati generati dal recente elevato turn over di magistrati, che ha comportato necessariamente il passaggio di interi ruoli tra più giudici (spesso onorari), o lo smembramento e il ricompattamento degli stessi. Attualmente i ruoli sono rientrati quasi tutti in capo a giudici togati, che li stanno riorganizzando, ma nel tempo si sono accumulate molte cause in fase decisionale o a riserva.
- 5) Per quanto riguarda il settore penale, mentre il settore Gip/Gup è attualmente al completo (scontando, però, anche qui un difetto di personale ausiliario amministrativo), il dibattimento sconta la vacanza di un magistrato su 7 e la prossima dipartita del Presidente di sezione, il cui trasferimento è già stata deliberato dal plenum del CSM. Sebbene i dati del dibattimento siano molto buoni, è da attendersi pertanto una flessione della produttività nei prossimi mesi, almeno fino alla copertura del posto semidirettivo in sezione.
- 6) In generale sono ridotti all'osso tutti i servizi amministrativi, a causa della scopertura effettiva media superiore al 20%.

## SEZIONE IV

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

*Indicazione di obiettivi utili e necessari a raggiungere le milestone del Piano come indicati al par. 5 della circolare.*

#### ***Riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata penale e civile secondo l'indicatore del disposition time***

*Indicare come obiettivo dell'ufficio la programmazione dell'abbattimento dell'arretrato civile e della progressiva erosione (sino al giugno 2026) della durata dei procedimenti penali e civili.*

Come si nota dai dati estratti per il Tribunale di Cuneo, il *disposition time* per il settore civile come per il settore penale è certamente positivo, rispetto alla media nazionale: nel settore **penale** esso si attesta a 209 giorni nel I semestre del 2021 (dato in miglioramento rispetto al 2020 - era di 224 - anche se in lieve peggioramento rispetto al 2019: era 156) rispetto ad una media nazionale di 400. Nel settore civile il dato del I semestre 2021 è pari a 412 (dato in netto miglioramento rispetto al 2020 - era di 581 - anche se in lieve peggioramento rispetto al 2019: era 385). Il dato del 2020 non è attendibile nel trend, in quanto certamente influenzato dalla sospensione/riduzione delle udienze imposta dalla normativa emergenziale. Anche il dato del 2021, peraltro in miglioramento in entrambi i settori, non può ancora considerarsi un dato "a regime", per la persistenza di "rallentamenti" dell'attività dovuti al permanere dello stato di emergenza.

#### SETTORE PENALE

In relazione al settore penale, non si può fare a meno di osservare che il dato del 2019 è stato rilevato in un momento storico in cui le pendenze del Tribunale di Cuneo erano numericamente assai ridotte, grazie al consistente lavoro di smaltimento delle stesse operato in quell'anno e negli anni precedenti, di talché il dato del "disposition time" (conseguente alla formula: Pendenze finali/Definiti nell'anno x 365) è stato influenzato positivamente proprio della buona produttività di quella annata (valore dei "Definiti nell'anno") combinata ad un'esigua quantità di "Pendenze" rimaste all'esito.

Il valore DT del 2019 (156) è infatti, non a caso, di gran lunga inferiore rispetto a quanto registrato presso tutti gli altri Tribunali del distretto, fatta eccezione per il Tribunale di Torino (scarsamente comparabile, data la quantità di pendenze assai superiore e la conseguente maggiore potenzialità di smaltimento) ed era pari al 50% circa del dato medio distrettuale e addirittura già inferiore del 60% al dato nazionale.

La situazione considerata rende quindi sostanzialmente impossibile conseguire un'ulteriore apprezzabile riduzione del DT del 2019 per il Tribunale di Cuneo, tantomeno nei termini indicati, su scala nazionale, dal PNRR.

A fronte della sopravvenuta diminuzione della produttività dell'ufficio intervenuta nell'anno 2020 (in conseguenza dell'emergenza epidemica) e considerando anche l'incognita di una proroga dello stato di emergenza, pare dunque realistico prevedere che l'utilizzo delle risorse dell'UPP possa consentire nel 2026 unicamente un ripristino del DT in misura pressoché corrispondente al valore del 2019, che non appare ulteriormente riducibile se non in una misura assai contenuta, quantificabile non oltre il 5 %.

L'obiettivo pare raggiungibile soprattutto attraverso una maggior efficienza nell'adozione di provvedimenti routinari (ad esempio i decreti di archiviazione), rispetto ai quali, tra l'altro, la funzionalità dell'ufficio per il processo sarà massima.

Ulteriore obiettivo realisticamente conseguibile grazie alle risorse dell'UPP può essere individuato in una pressoché totale eliminazione dei processi dibattimentali di durata triennale, fatti salvi casi particolari (ed es. istruttorie estremamente complesse).

## SETTORE CIVILE

Per il settore civile il discorso è leggermente diverso, in considerazione del dato meno positivo; l'attuale *disposition time* risulta leggermente superiore alla media distrettuale, ma già decisamente inferiore a quella nazionale. Le pendenze sono aumentate nel 2020 di quasi il 10%, mentre stanno tornando quest'anno ai livelli del 2019. Tuttavia, gli effetti negativi della pandemia non potranno essere sterilizzati in tempi brevi, specie se si pensa che è stato recentemente prorogato lo stato di emergenza.

Tenendo conto dell'incognita pandemica e degli altri fattori di potenziale criticità (quali trasferimenti di magistrati, mancata copertura di tutti i posti di addetto UPP, tempi necessari alla formazione ed alla piena operatività degli addetti, possibile abbandono anticipato delle attività, notevole incremento delle sopravvenienze, possibili recrudescenze del virus...), sembra ragionevole proporsi come obiettivo la riduzione del DT nella misura del 40% rispetto ai dati nazionali del 2019, il che significa raggiungere l'obiettivo di 334 giorni (nel migliore dei casi si può prospettare una forbice tra 300 e 334). Occorre tener conto, infatti, che i giudizi contenziosi ordinari (che, comunque, rappresentano una cospicua parte della base di calcolo del *disposition time*) hanno una durata tecnica minima – dall'iscrizione a ruolo all'emissione della sentenza – di circa 270 giorni (questa la mera somma dei termini previsti dalla legge). L'obiettivo, dunque, potrebbe essere rivisto al rialzo qualora, ferme restando tutte le circostanze positive, intervenisse nel frattempo una riforma normativa che accorciasse i tempi fissi dei giudizi contenziosi ordinari.

Si ritiene, invece, fattibile, un cospicuo abbattimento dell'arretrato Pinto nei termini previsti dal Piano e cioè: l'eliminazione del 65% delle pendenze ultratriennali - rispetto ai valori 2019 – entro il 2024 e l'eliminazione del 90% delle pendenze ultratriennali – sempre rispetto ai valori 2019 – al 30 giugno 2026. Considerato che tra l'effettiva entrata in servizio dei nuovi funzionari (febbraio 2022) e il primo step (fine 2024) passeranno circa 34 mesi e tenuto conto delle difficoltà organizzative - dovute alla sperimentazione del nuovo assetto organizzativo e ai necessari aggiustamenti - e delle necessità di formazione nel corso del 2022, si programma un abbattimento degli arretrati nei seguenti termini (espresso in valori percentuali con riferimento alla baseline del 2019: 15% nel 2022; 25% nel 2023; 25% nel 2024; 20% nel 2025; 5% nel primo semestre 2026).

### ***1.2 Istituzione del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi***

*L'istituzione di uno specifico servizio di monitoraggio dei flussi statistici servirà a poter dare concreta attuazione alla milestone sul continuo monitoraggio.*

Occorre sottolineare l'importanza della creazione di servizi di monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici e organizzativi, costituendo i due momenti quasi un'unità imprescindibile; il primo funzionale alla piena attuazione della milestone sul continuo monitoraggio (dal momento che le risorse ivi addette potranno e dovranno interloquire direttamente con gli uffici del Ministero

competenti, al fine di verificare, in ottica di collaborazione continua, l'andamento di ogni singolo ufficio per le finalità PNRR) e il secondo, intimamente connesso al primo, diretto a controllare l'andamento della lavorazione dei fascicoli pendenti, eliminare le c.d. false pendenze, nonché verificare che le misure adottate rispondano al risultato atteso in termini di miglioramento della performance dell'ufficio. Le unità ad essi assegnati saranno deputate alle interlocuzioni periodiche con la Direzione generale di statistica e analisi organizzativa, già competente per le verifiche sui flussi statistici, e con le altre direzioni generali e unità di staff del Dipartimento (controllo di gestione e staff organizzativo), per quanto riguarda gli aspetti e le ricadute sull'andamento organizzativo del lavoro. Tali servizi saranno costituiti in via prioritaria rispetto agli altri, destinandovi 2 dei 18 addetti all'UPP, previa selezione attraverso interviste al momento dell'arrivo in tribunale (o in via preventiva, una volta noti i nomi dei soggetti destinati al tribunale, attraverso procedure da remoto).

### ***1.3 Istituzione di servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale***

*L'obiettivo di istituzione di tale servizio contribuisce a realizzare la specifica milestone sul tema sopra descritta e concretizza un'attività di studio e ricerca, di tipo collettivo dell'ufficio che ben si attaglia alle mansioni degli addetti UPP.*

Il gruppo "trasversale" di cui al punto precedente, destinato alle rilevazioni statistiche, si occuperà anche di questo compito, che verrà svolto sotto il diretto coordinamento del Presidente del tribunale.

### ***1.4 Istituzione di servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione***

Il Dr. Giovanni Mocchi (magistrato Magrif penale), il dr. Ruggiero Berardi (magistrato civile) e la Dott.ssa Daniela Caprarella (direttore amministrativo) con l'ausilio del personale di cancelleria e/o dell'ufficio per il processo cureranno il *coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione*. Non conoscendo in oggi le professionalità che verranno assegnate e – comunque – le attitudini dei funzionari che prenderanno servizio in Cuneo, appare conforme a criteri di serietà e prudenza evitare di indicare in questa sede specificazioni ulteriori, che verranno invece adottate con l'immissione in possesso degli stessi.

## **SEZIONE V**

### **OBIETTIVI SPECIFICI DEL SINGOLO UFFICIO GIUDIZIARIO**

#### **Obiettivi specifici del singolo ufficio giudiziario**

*Tali obiettivi costituiscono la componente di originalità e specificità, che contribuisce a calare i macro-obiettivi nell'ambito del singolo ufficio. A mero titolo esemplificativo si potrà esprimere in quale settore specificamente si intende intervenire per garantire la complessiva riduzione del dell'arretrato e del disposition time dell'ufficio. Si potranno, inoltre, offrire orizzonti temporali degli obiettivi specifici (es. il primo anno si concentreranno le risorse maggiormente in un settore, poi si procederà con diversa distribuzione). Possono essere descritti obiettivi di scelte giurisdizionali (come trattare certi tipi di udienze in specifici settori ecc.).*

*E' opportuno un numero limitato di obiettivi ai fini di una rendicontazione lineare, eventualmente raggruppando più obiettivi per tipologia e natura.*

Come si nota dai dati estratti per il Tribunale di Cuneo, il *disposition time* per il settore penale è molto più performante rispetto allo stesso indice nel settore civile. Si è già dato conto delle particolarità e degli obiettivi generali dei due settori. Ora si procederà a dettagliare meglio il livello degli interventi

### **Settore penale**

L'attività dell'ufficio per il processo sarà in primo luogo diretta al fine di ridurre ulteriormente il pur favorevole dato rilasciato dalle attuali statistiche, soprattutto presso l'ufficio GIP, sempre a rischio di accumuli di arretrato a causa dell'ingente movimento degli affari e del rapporto tra giudici (4) e procuratori della repubblica (11). I funzionari assunti nell'ufficio per il processo verranno prevalentemente adibiti allo studio dei fascicoli, alla predisposizione dei decreti di archiviazione, dei decreti penali di condanna e, in generale, di tutti i provvedimenti di semplice elaborazione di competenza del GIP e del GUP, ivi inclusa la stessa intestazione delle sentenze.

Inoltre, si interverrà su quei tempi morti che influenzano in modo spesso decisivo la durata complessiva dei procedimenti (tempi per la fissazione delle udienze, trasmissione dei fascicoli in appello...), adibendo il personale dell'ufficio per il processo a supporto della cancelleria e del giudice nelle attività preliminari alle udienze (controllo e riordino dei fascicoli, notifiche, stralci, et similia) e a quelle successive (comunicazione o notifica delle sentenze, ove è il caso, passaggio in giudicato, preparazione dei fascicoli per l'invio al giudice dell'impugnazione)

Come già indicato, il DT appare riducibile non oltre il 5 % nel settore penale rispetto ai dati del 2019 (portando quindi il *disposition time* intorno ai 148 giorni), realizzabile soprattutto attraverso una maggior efficienza nell'adozione di provvedimenti routinari (ad es. dei decreti di archiviazione), rispetto ai quali, tra l'altro, la funzionalità dell'ufficio per il processo sarà massima.

### **Settore civile**

L'obiettivo è la riduzione del DT nella misura del 40% rispetto ai dati nazionali del 2019, il che significa raggiungere l'obiettivo di 334 giorni (nel migliore dei casi si può prospettare una forbice tra 300 e 334 gg.).

La finalità di ridurre almeno del 40% il *disposition time* (sul dato nazionale 2019 di 556) quanto alle cause civili (e quindi tra 300 e 334 giorni), verrà raggiunta, come per il settore penale, adibendo i funzionari assegnati all'ufficio per il processo allo studio dei fascicoli e delle questioni giuridiche più rilevanti, alla redazione delle bozze dei provvedimenti più semplici, all'intestazione delle sentenze e alle collegate attività di Cancelleria.

Particolare attenzione verrà rivolta alle pendenze ultratriennali: si agirà in modo da far sì che rimangano pendenti *solo* quei procedimenti nei quali si sono verificati eventi particolari (chiamate in causa a catena, CTU estremamente complesse, eventi interruttivi, attività non controllabili dal magistrato et similia) rispetto ai quali è sostanzialmente impossibile agire in senso acceleratorio.

E' opportuno precisare che alcune delle attività cui verrà adibito l'ufficio per il processo non sono direttamente incluse negli obiettivi del PNRR. Tuttavia, sollevando i giudici e la cancelleria da attività di relativa semplicità (quali, ad esempio, la redazione in bozza delle sentenze di divorzio consensuale o delle omologhe delle separazioni) si libereranno a favore dei magistrati e della cancelleria maggiori risorse temporali per portare avanti i procedimenti contenziosi più complessi, oggetto degli specifici obiettivi del PNRR.

## SEZIONE VI

### SPECIFICHE AZIONI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI

*Descrivere gli interventi mirati per realizzare gli obiettivi. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, possono essere indicate quali azioni l'analisi, la categorizzazione delle cause strumentale alla redazione di un piano di smaltimento dell'arretrato, il piano di accoglienza dei nuovi assunti ecc.*

All'arrivo degli addetti all'UPP (18 unità previste) si procederà immediatamente, nel giro di 2-3 giorni, alla loro intervista da parte del Presidente del tribunale, al fine di verificare preliminarmente attitudini, capacità, motivazione, disponibilità di orario (anche in relazione ad eventuali impegni familiari); si procederà prima di tutto alla costituzione ed alla destinazione di due addetti al gruppo "trasversale", dedito ai monitoraggi statistici ed alla formazione della banca dati giurisprudenziale, nonché al monitoraggio dell'andamento organizzativo del lavoro. Il personale addetto ai servizi di monitoraggio terrà i contatti diretti con la Direzione generale di statica. Ai fini della rilevazione periodica dei dati necessari per il monitoraggio PNRR, avrà altresì cura di un controllo della tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati e della attivazione delle iniziative necessarie alla pulizia dei registri e all'eliminazione delle false pendenze, il tutto sotto il coordinamento del Presidente o del personale di magistratura e amministrativo appositamente ed eventualmente delegato.

La segreteria di presidenza fornirà tempestivamente i nominativi del personale che sarà adibito a detti servizi, ai fini di una corretta e tempestiva individuazione dei fabbisogni formativi.

I servizi di monitoraggio statistico degli uffici svolgeranno anche funzioni interne per la rilevazione dei dati e ogni informazione utile all'ufficio giudiziario e al personale di magistratura, anche di natura diversa da quelle oggetto del PNRR; si reputa opportuna una cadenza semestrale della rilevazione dei dati del continuo monitoraggio PNRR, tale da ottenere gli esiti entro i mesi di aprile e ottobre del 2022. Il monitoraggio diffuso ad aprile avrà ad oggetto tutto il flusso dei dati dell'anno precedente, quello diffuso a ottobre avrà ad oggetto il flusso del primo semestre dell'anno di riferimento.

Rimarrà ferma poi la pubblicazione sul sito di giustizia al [https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_2\\_9\\_13.page](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_9_13.page) della rilevazione trimestrale già operativa da parte del Ministero.

La **formazione** sarà curata dal Ministero della giustizia, mediante la competente Direzione generale del personale e della formazione, ufficio II; l'ufficio di destinazione curerà la formazione pratica on site dei nuovi addetti all'UPP, al fine di professionalizzarli nello specifico settore di cui andranno ad occuparsi. Si assegnerà a ciascuno un settore di attività ben delimitato e non troppo vasto, di modo da consentire un veloce apprendimento delle mansioni da svolgere.

A ciascuno dei funzionari non verrà assegnato un magistrato di riferimento, anche perché gli addetti all'UPP, al netto di quelli assegnati al gruppo trasversale, non sono sufficienti (essendo 16 a fronte di 23 magistrati), ma saranno creati gruppi destinati a specifici settori di attività, dotati di un certo numero di addetti ed a servizio di tutti i magistrati del settore. Questa decisione è stata presa all'esito della riunione plenaria con i magistrati, in quanto maggiormente funzionale ed elastica, almeno fino a quando non si sarà cristallizzata la situazione a livello di organigramma e di singole capacità specifiche dei vari addetti. In ogni caso, sarà disposto un affiancamento sia ad un magistrato di riferimento, sia con il personale di cancelleria, al fine di garantire la necessaria formazione professionale di carattere pratico, in relazione agli adempimenti che successivamente gli addetti

svolgeranno in autonomia (ma sempre sotto il controllo del coordinatore e/o del magistrato). Si procederà poi al monitoraggio periodico delle attività svolte, apportando i necessari correttivi.

## SEZIONE VII

### INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

*Analizzare ed evidenziare le principali criticità che possono inficiare o rendere meno efficace il piano per il raggiungimento degli obiettivi programmati.*

- Ritardi nell'assunzione delle funzioni da parte dei nuovi funzionari
- Assegnazione di un numero di funzionari inferiore al previsto o esodo o, comunque, indisponibilità di parte degli stessi per qualsiasi ragione (dimissioni, trasferimenti infradistrettuali, maternità...)
- Qualità professionali di base e personali non adeguate
- Difficoltà nella formazione dei nuovi assunti
- tempi necessari alla formazione ed alla piena operatività degli addetti
- trasferimenti di magistrati
- notevole incremento delle sopravvenienze
- possibili recrudescenze del virus

## SEZIONE VIII

### LA PROGRAMMAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

*Indicare – a livello di macroarea – il numero di risorse assegnate in **maniera prevalente e/o esclusiva**.*

Al tribunale di Cuneo è previsto l'arrivo di 18 funzionari addetti all'UPP; come si è detto in precedenza, tali funzionari non saranno affiancati a singoli magistrati, ma saranno inseriti in gruppi di lavoro creati a sostegno di singoli settori, a beneficio di più magistrati. In particolare, essendo il tribunale suddiviso in due sezioni, vi sarà una prima suddivisione per materia (civile/penale); essendo in maggiore sofferenza il settore civile, per il quale sono peraltro previsti gli obiettivi più consistenti, si è deciso di destinare 9 unità alla sezione civile, 7 alla sezione penale e 2 al gruppo di lavoro trasversale.

Nella **sezione civile** verranno costituiti tre gruppi: il gruppo A, a sostegno del contenzioso civile ordinario, a cui verranno destinati 6 addetti, dovendosi qui eliminare le maggiori criticità; il gruppo B, destinato al supporto del settore contenzioso della famiglia, dei fallimenti e degli altri settori residuali, cui verranno destinati 2 addetti. Infine, il gruppo C, destinato al supporto dei due magistrati addetti al settore lavoro/previdenza, cui sarà destinato un unico funzionario.

I gruppi del settore civile saranno coordinati dal Presidente di sezione e dal magistrato Ruggero Berardi, che coordinerà anche il gruppo A. Il gruppo B sarà coordinato dal Presidente di sezione. Il gruppo C, provvisto di un solo funzionario, non necessita di coordinamento.

Nella **sezione penale** verranno costituiti due gruppi: il gruppo D, destinato al supporto dei giudici del dibattimento e della Corte d'Assise, cui saranno destinate 4 unità, e il gruppo E, destinato a supportare le attività Gip/Gup, cui saranno assegnati 3 funzionari.

I gruppi del settore penale saranno coordinati dal Presidente di sezione e dal magistrato Giovanni Mocci.

Fermo restando il generale compito di coadiuvare i magistrati nella attività di studio dei fascicoli e di ricerca, secondo le disposizioni di volta in volta impartite dai magistrati stessi, e come in precedenza indicato, ai funzionari addetti all'UPP saranno assegnate le seguenti mansioni:

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, individuazione dei difensori nominati ecc.), supporto per bozze di provvedimenti semplici, controllo della pendenza di istanze o richieste o 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, attività amministrative proprie del profilo, in quanto connesse con l'attività di ausilio del magistrato e con la trattazione dei relativi procedimenti.

Oltre alle mansioni genericamente assegnate, i funzionari, al fine di perseguire gli obiettivi fissati e sotto le direttive del magistrato coordinatore potranno svolgere le seguenti funzioni:

#### UFFICIO GIP/GUP

- A) predisporre i provvedimenti più semplici di competenza del giudice quali le liquidazioni dei gratuiti patrocini, delle competenze di periti e consulenti, et similia;
- B) vagliare le richieste di archiviazione e le richieste a carico di ignoti, intestando i decreti e predisponendo bozze dei relativi provvedimenti;
- C) predisporre i decreti di fissazione di tutte le udienze, curando, in collaborazione col personale di cancelleria, le notifiche degli stessi;
- D) svolgere funzioni di assistenza alle udienze per i fascicoli da loro stessi lavorati, entro limiti di durata non superiori ad un terzo del loro orario complessivo, calcolato su base mensile;
- E) formare i fascicoli del dibattimento;
- F) intestare le sentenze
- G) scaricare le udienze
- H) fascicolare gli appelli e provvedere alla loro trasmissione alla Corte d'Appello con la massima celerità
- I) controllare se si sia provveduto sui corpi di reato e – ove il provvedimento risulti mancante – predisporlo in minuta
- J) Un'unità delle tre suddette verrà destinata anche all'implementazione dei sistemi informatici (principalmente per l'avvio del Processo Penale telematico attraverso un più diffuso utilizzo del TIAP).

In questo modo sarà l'intera attività dell'ufficio GIP/GUP, nel suo complesso, a subire una radicale velocizzazione: si eviterà che una maggior efficienza del giudice ingolfi le cancellerie, che rimangano giacenti per mesi provvedimenti di liquidazione (con negativa immagine per l'amministrazione della giustizia), e – soprattutto – che i tempi morti costituiti dagli adempimenti precedenti e successivi alle udienze rendano molto meno celere di quello che appare il complesso del procedimento davanti al GIP o al GUP che, quando consiste in una richiesta di rinvio a giudizio o di giudizio immediato e in una o più udienze che si concludono con una sentenza impugnata, nella sostanza non può dirsi aver durata pari al tempo che intercorre tra la prima udienza e l'emissione del dispositivo: la durata *reale* è – piuttosto – quella che separa il deposito della richiesta di rinvio a giudizio (o di giudizio immediato) dal materiale invio in Corte d'Appello del fascicolo a seguito dell'impugnazione.

E sono proprio questi tempi che si vuole andare a ridurre con le azioni gestionali sopra sintetizzate.

#### UFFICIO DIBATTIMENTO/CORTE D'ASSISE

- A) predisporre i provvedimenti più semplici di competenza del giudice del dibattimento, quali le liquidazioni dei gratuiti patrocinati, delle competenze di periti e consulenti, et similia;
  - B) controllare le notifiche delle citazioni a giudizio, la formazione del fascicolo del dibattimento e le citazioni dei testimoni;
  - C) svolgere funzioni di assistenza alle udienze per i fascicoli da loro stessi lavorati, entro limiti di durata non superiori ad un terzo del loro orario complessivo, calcolato su base mensile;
  - D) intestare le sentenze e redigere in minuta le più semplici, seguendo le indicazioni del magistrato, che provvederà a controllare attentamente l'atto elaborato in minuta dal funzionario;
  - E) scaricare le udienze;
  - F) Compilare l'allegato da trasmettere al giudice dell'impugnazione (art. 165-bis disp. att. c.p.p.), ivi incluso il calcolo della prescrizione e dell'improcedibilità da sottoporre al giudice che ha emesso la sentenza;
  - G) fascicolare gli appelli e provvedere alla loro trasmissione alla Corte d'Appello con la massima celerità
  - H) controllare se si sia provveduto sui corpi di reato (solo su fascicoli attualmente trattati dai magistrati) e – ove il provvedimento risulti mancante – predisporlo in minuta;
- inoltre, quanto a specifici settori:
- I) Settore irreperibili: formare uno scadenziario dei processi sospesi, seguirne l'aggiornamento, redigere le bozze di ordinanze che dispongono annualmente nuove ricerche (art. 420-quinquies c.p.p.); segnalare al giudice i processi per cui è maturata la prescrizione anche a seguito di sospensione e predisporre la bozza di sentenza dichiarativa di NDP per prescrizione;
  - J) Settore MAP: predisporre le bozze di ordinanze ammissive e delle sentenze di NDP per esito positivo della MAP; curare i rapporti con l'UEPE per il tempestivo inoltro al Tribunale delle relazioni conclusive;
  - K) Detenuti in custodia cautelare: predisporre e mantenere aggiornato lo scadenziario; calcolo dei termini di fase da sottoporre al giudice precedente; predisposizione della bozza di ordine di scarcerazione provvisorio con calcolo del termine di fase da sottoporre al giudice precedente;
  - L) Esecuzione penale: studio del fascicolo; verifica della regolarità delle notifiche, sottoponendo al giudice eventuali vizi od omissioni; predisposizione delle bozze di ordinanze da sottoporre al giudice.
  - M) Un'unità delle quattro suddette verrà destinata anche all'implementazione dei sistemi informatici (principalmente per l'avvio del Processo Penale telematico attraverso un più diffuso utilizzo del TIAP).

Anche in questo caso, le finalità sono le medesime indicate poc'anzi quanto all'ufficio GIP/GUP: ridurre congruamente l'effettiva durata del processo, eliminando tutti i tempi morti che si creano nell'*ante* e nel *post* udienza. Alleggerendo, inoltre, il giudice di incumbenti ripetitivi e materiali si otterrà una maggiore produttività ed efficienza generale del magistrato.

#### SEZIONE CIVILE

Tutti i settori (9 addetti)

- A) predisporre i provvedimenti più semplici di competenza del giudice, quali le liquidazioni dei gratuiti patrocinati, delle competenze di CTU ed altri ausiliari et similia;
- B) scaricare le udienze ed eseguire i conseguenti adempimenti;

- C) intestare le sentenze civili e di lavoro e redigere in minuta le più semplici, sulla base delle indicazioni del magistrato, oltre ad ordinanze e ad ogni altro provvedimento indicato dal giudice;
- D) preparare i verbali per le udienze di separazione e divorzio consensuali; inoltre, intestare e redigere in minuta le sentenze di divorzio consensuale e i decreti di omologa delle separazioni consensuali;
- E) elaborare in minuta i provvedimenti del giudice tutelare, salvo siano di particolare complessità;
- F) controllare i rendiconti delle amministrazioni di sostegno, provvedendo a richiederli, ove mancanti, ai tutori/amministratori di sostegno che non vi abbiano provveduto;
- G) elaborare in minuta tutti i decreti di fissazione udienza e i provvedimenti di V.G., secondo le indicazioni del giudice, salvo si tratti di provvedimenti complessi;
- H) coadiuvare la Cancelleria nella lavorazione, in ogni sua fase, dei decreti di liquidazione emessi a favore di avvocati, periti, consulenti ed altri ausiliari
- I) curare il passaggio in giudicato delle sentenze e, accertata l'intervenuta esecutorietà dei decreti ingiuntivi, predisporre il conseguente decreto, in ogni caso su provvedimenti emessi attualmente dal giudice e non su eventuali arretrati;
- J) n.1 unità tra le predette verrà destinata anche all'implementazione dei sistemi informatici civili.

In tal modo l'attività dei magistrati – liberati da numerosi incumbenti materiali o comunque semplici, ma richiedenti pur sempre non breve tempo – risulterà più spedita; gli stessi potranno maggiormente concentrarsi sui procedimenti più complessi, trattandoli con maggior speditezza e potranno dedicare più tempo alla stesura delle relative sentenze (pur se già oggi queste sono, in genere, qualitativamente di livello elevato) mentre, liberando la Cancelleria di incumbenti non lievi, sarà tutto il complesso del settore civile/volontaria giurisdizione a fruire di una nuova ventata di efficienza, al pari del settore penale, dando così la miglior attuazione ai principi costituzionali di cui agli artt. 97 e 111 della Carta. In particolare, si sottolinea che l'assegnazione di mansioni collegate con procedimenti di V.G. comporterà quale effetto naturale (e certo) una maggior celerità ed efficienza nei procedimenti oggetto del monitoraggio al fine di determinare se si siano raggiunti gli obiettivi propri del PNRR.

## SETTORE TRASVERSALE

(2 addetti)

Questi due funzionari, sotto il diretto controllo del Presidente del tribunale o di un altro magistrato di volta in volta delegato, si occuperanno in particolare di:

- Servizio di monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici dell'ufficio, svolgendo tutte le attività necessarie ai fini del continuo monitoraggio e per il supporto alle attività di coordinamento del Capo dell'ufficio e dei semidirettivi, o al supporto statistico dei singoli magistrati dell'ufficio.
- Servizio di monitoraggio dell'andamento dei flussi di lavorazione dell'ufficio, svolgendo tutte le attività finalizzate al controllo dell'andamento della lavorazione dei fascicoli pendenti e delle false pendenze; controllo sulle scelte di ottimizzazione organizzativa che l'ufficio ritenga di prendere in considerazione.
- Servizio di innovazione organizzativa e di accompagnamento alla digitalizzazione, svolgendo tutti i servizi di staff di coordinamento delle politiche dell'ufficio di innovazione organizzativa e di digitalizzazione.
- Servizio di supporto alla raccolta di indirizzi giurisprudenziali dell'ufficio e di accompagnamento alla costruzione di banca dati di merito. In particolare, dovrà curarsi l'avvio di una raccolta degli indirizzi giurisprudenziali anche ai fini della costruzione di una banca dati di merito, che per il civile (e non anche per il penale, nella previsione della specifica milestone PNRR) deve essere informatizzata e accessibile a tutti i cittadini. Tali addetti porteranno avanti tale attività, sia nella selezione delle sentenze che nella specifica pubblicazione con le modalità di PCT, in coordinamento

con gli addetti ai gruppi di supporto del settore e con il relativo coordinatore (in tal modo sarà alimentata la relativa sezione di registro che ne permette la visione e fruibilità dal PST).

## **SEZIONE IX**

### **SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI**

*Inserire suggerimenti e segnalazioni non ricomprese nelle sezioni precedenti, utili per la prosecuzione delle attività di finalizzazione della linea Ufficio per il processo nell'orizzonte temporale del PNRR*

E' comunque indispensabile raggiungere un dignitoso tasso di copertura degli organici delle cancellerie, tanto più che quello attualmente in servizio è in parte prossimo al pensionamento: diversamente, le difficoltà nella gestione amministrativa dei procedimenti si creeranno ugualmente e l'attività dei nuovi funzionari verrà ridotta ad un posticcio tampone su una disfunzionalità congenita delle cancellerie o – se troppo focalizzata sull'adozione dei provvedimenti giudiziari - produrrà inevitabilmente un accumulo di provvedimenti emessi, ma inevasi per indisponibilità del personale esecutivo. Occorre inoltre non abbandonare gli uffici del giudice di pace, pur se non ricompresi nel PNRR.

Il Presidente del tribunale

*Pado Giovanni Demarchi Albengo*