



Università
degli Studi
di Perugia

***Progetto "Per una giustizia giusta: innovazione ed
efficienza negli uffici giudiziari - GIUSTIZIA AGILE"***

**Report ufficio giudiziario
Tribunale di Perugia**

INDICE

INTRODUZIONE	p. 1
PARTE I	
1. Avvio fase di ricognizione	p. 2
2. La documentazione fornita dal Ministero	p. 3
PARTE II	
1. Le evidenze emerse	p. 5
1.1 La circoscrizione	p. 5
1.2 La dotazione organica e l'organizzazione	p. 5
1.3 Lo stato dell'informatizzazione	p. 7
1.4 I flussi del contenzioso civile	p. 8
1.5 I flussi del contenzioso penale	p. 8
1.6 I punti di forza e le criticità rilevate	p. 9
1.7 La costituzione dell'UPP (risorse umane- risorse materiali)	p. 10
1.8 Le prerogative svolte	p. 11
1.9 Gli obiettivi e i sistemi di monitoraggio	p. 11
1.10 Le criticità riscontrate	p. 12
2. La scheda di rilevazione sintetica	p. 13
PARTE III	
1. Considerazioni generali conclusive	p. 18
2. Il questionario di approfondimento	p. 19

INTRODUZIONE

Il progetto “Per una giustizia giusta: innovazione ed efficienza negli uffici giudiziari - GIUSTIZIA AGILE”, si propone l’obiettivo di rendere la giustizia italiana più efficiente ed attenta ai bisogni dei cittadini.

A tal fine, le Università sono state chiamate a mettere a disposizione dei vari Distretti Giudiziari le proprie poliedriche competenze al fine di realizzare tre principali obiettivi: *a)* istituire e potenziare presso i Tribunali il c.d. “Ufficio per il Processo”, destinato a supportare il lavoro dei giudici e dei cancellieri; *b)* ridurre drasticamente gli arretrati giudiziari, così da garantire la ragionevole durata dei processi; *c)* aggiornare la formazione universitaria, orientandola alle nuove esigenze delle figure professionali del comparto giustizia, incluse quelle legate all’innovazione tecnologica, all’individuazione di soluzioni *green* (con il superamento definitivo del cartaceo) e all’adozione di modalità intelligenti di riorganizzazione del lavoro. L’intento è quindi quello di sviluppare sinergie tra diversi operatori, utili a superare un *deficit* strutturale del nostro sistema-paese e capace di rafforzarne il grado di civiltà e competitività a livello europeo e internazionale.

Nell’ambito del progetto sopra sintetizzato, anche l’Università degli Studi di Perugia, in collaborazione con le Università *partners* della MacroArea n. 3, ha impostato un’azione volta al raggiungimento degli obiettivi prefissati e definiti dal quadro nella tabella del Piano Dettagliato 18 mesi, messa a disposizione dal Ministero della Giustizia in riferimento agli Uffici Giudiziari territorialmente prossimi, ossia la Corte d’Appello di Perugia, il Tribunale di Perugia, il Tribunale di Spoleto ed il Tribunale di Terni.

PARTE I

1. Avvio fase di ricognizione

Nella fase di avvio del progetto, ovvero dal 1° Aprile 2022 al 31 Luglio 2022, si è così proceduto all'attivazione ed all'organizzazione del gruppo di lavoro attraverso vari incontri tra i docenti responsabili scientifici e gli assegnisti di ricerca, i quali sono stati invitati anche a partecipare alle riunioni di macroarea al fine di conseguire una visione più completa e d'insieme del progetto. Successivamente, ciascun assegnista è stato assegnato ad uno o più sottogruppi di lavoro, ognuno dei quali, sotto la supervisione dei docenti, ha organizzato la propria attività per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Segnatamente, in osservanza delle specifiche linee di azione indicate dal Ministero della Giustizia, questa prima fase del progetto è stata caratterizzata dallo svolgimento da parte dell'unità perugina di una attività di ricognizione in ordine al funzionamento di ciascun Ufficio per il Processo (di seguito UPP) avviato presso gli Uffici Giudiziari di propria competenza.

Per l'azione di ricognizione il gruppo ha così proceduto, prima di tutto, all'esame del quadro normativo ed amministrativo dell'UPP per comprenderne lo stato attuale, le criticità e i riflessi operativi.

Nello specifico, l'obiettivo è stato conseguito attraverso lo studio e l'esame critico sia del quadro normativo incidente, in via diretta o indiretta, sull'organizzazione dell'UPP, sia del quadro generale regolamentare e amministrativo (regolamenti, decreti, circolari, deliberazioni, linee guida) degli organi che intervengono nella amministrazione della Giustizia, con l'obiettivo di conoscerne le politiche pubbliche in materia di amministrazione della giustizia e con particolare riguardo all'UPP, sia della documentazione di natura programmatica di ciascun ufficio giudiziario, nell'ottica di individuarne le principali carenze e gli obiettivi utili all'azione di efficientamento.

Sono stati altresì presi in considerazione alcuni strumenti informatici, come *software* sperimentali (ad es. Datajust, Predictice, Jurimetria etc.), impiegati, o che possono essere efficacemente impiegati, nei vari Uffici Giudiziari anche in riferimento alle esperienze straniere virtuose, con illustrazione dei relativi risultati, profili di criticità e di rischio.

Terminata questa prima fase di studio di carattere generale, l'attenzione è stata poi rivolta all'analisi della documentazione statistica e descrittiva inerente i singoli uffici giudiziari che il Ministero della Giustizia ha messo a disposizione delle Università *partners*, che ciascun membro (strutturato o assegnista) del gruppo di ricerca ha provveduto ad esaminare.

La suddetta attività di studio ed analisi è stata indispensabile ai fini della redazione di schede di rilevazione, realizzate sotto forma di tabelle *excel*, all'interno delle quali sono stati sintetizzati i dati forniti dal Ministero della Giustizia.

Sulla base della attività di ricognizione *supra* indicata, si è proceduto alla predisposizione di un elenco di domande da sottoporre ai Presidenti degli Uffici Giudiziari, ai Magistrati delegati, ai Dirigenti Amministrativi ed ai Responsabili Informatici, per comprendere l'assetto organizzativo di ciascun Ufficio Giudiziario al fine di colmare alcune lacune emerse nella documentazione fornita dal Ministero e/o superare talune incertezze nonché per verificare l'attualità di talune informazioni onde delineare con maggiore precisione la fisionomia dei singoli Uffici Giudiziari di competenza, con particolare attenzione all'organizzazione ed alle competenze dell'UPP.

2. La documentazione fornita dal Ministero

La rilevazione e la sintetizzazione dei dati contenuti nelle schede di rilevazione è avvenuta tramite lo studio e l'analisi della seguente documentazione fornita dal Ministero:

- “Corte di Appello di Perugia: Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)”
- “Corte d’Appello di Perugia: Programma per la gestione dei procedimenti civili anno 2021”;
- “Tribunale di Perugia: Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)”;
- “Schema struttura UPP”, Tribunale di Perugia;
- “CSM_Tabelle_Civile_PNRR_2021_TRIBUNALE_DI_SPOLETO.xlsx.”;
- “Schema ufficio giudiziario_SPOLETO.xlsx”;
- “Spoleto_Progetto organizzativo_PNRR_Silvio Magrini Alunno.pdf”;
- “SPOLETO_Trib_risorse_umane_PNRR_Silvio Magrini Alunno.pdf”;
- “Tribunale di Terni Ufficio per il processo: progetto organizzativo 2021”

- “Programma organizzativo Tribunale di Terni 2021”;
- “Kit statistico Tribunale di Perugia 2021.xlsx”.

PARTE II

1. Le evidenze emerse

1.1 La circoscrizione

Il Tribunale di Perugia ha costituito la sede principale di un circondario al cui interno v'erano le cinque Sezioni distaccate di Assisi, Città di Castello, Foligno, Gubbio e Todi e cinque Uffici del Giudice di pace (Castiglione del Lago, Città di Castello, Gualdo Tadino, Gubbio e Perugia).

A séguito della riforma delle circoscrizioni giudiziarie, decreto legislativo 7 settembre 2012, n. 155 di revisione delle circoscrizioni giudiziarie (cd. "taglia-tribunalini), che ha dato attuazione alla delega al Governo attribuita dalla legge per la stabilizzazione finanziaria n. 148 del 2011 (e successive modifiche), sono state soppresse le citate Sezioni distaccate. Inoltre, a séguito della rideterminazione degli Uffici del Giudice di Pace, quelli attualmente afferenti al circondario di Perugia sono: Castiglione del Lago, Città della Pieve, Città di Castello e Perugia.

Il Tribunale civile e penale di Perugia è dislocato in diversi edifici, tutti ubicati nell'area più antica del capoluogo umbro. In particolare, la presidenza, le segreterie e le sezioni civili (contenzioso civile, sezione "stralcio" comprendente le sezioni distaccate soppresse, volontaria giurisdizione, fallimenti ed esecuzioni mobiliari ed immobiliari) sono collocate nel palazzo delle Poste (piazza Matteotti n. 1); le sezioni penali (dibattimento e G.I.P.-G.U.P.) sono ospitate nella storica "officina elettrica", anche conosciuta come palazzo ex Enel (via XIV Settembre); la sezione lavoro, l'ufficio spese pagate (ex ufficio campione) e l'ufficio recupero crediti si trovano, infine, nel palazzo del Capitano del Popolo e nei locali dell'antico Collegio del Gesù (piazza Matteotti n. 22).

1.2. La dotazione organica e l'organizzazione

Al 30 giugno 2021 la pianta organica dei magistrati del Tribunale prevedeva 37 magistrati togati.

La dotazione effettiva è composta da 33 magistrati, di cui 1 presidente di Tribunale, che presiede anche la prima sezione civile, 2 presidenti di Sezione Civile e 1 presidente della

sezione Penale. In totale risultano operativi 19 magistrati civili e 14 penali (9 dibattimento e 5 GIP/GUP).

Pertanto sono 4 i posti vacanti: 3 nel penale e 1 nel civile (attualmente in maternità). Quindi, considerando i 32 magistrati, oltre al presidente del tribunale, emerge una scopertura pari al 14% circa dell'organico.

Inoltre, nelle piante organiche sono previsti 23 giudici onorari di cui 17 in effettivo servizio, con una scopertura del 21%.

La pianta organica così descritta è rappresentata nel seguente schema.

SETTORE	SEZIONE	N. MAGISTRATI ADDETTI	N. POSTI IN ORGANICO	SCOPERTURE
CIVILE	I SEZ. CIVILE	5 (con Presidente del Tribunale)		
CIVILE	II SEZ. CIVILE	7 (con Presidenti di Sezione)		
CIVILE	III SEZ. CIVILE	7 (con Sezione Lavoro e con Presidente di Sezione)		
CIVILE	TOTALE	19	20	1
PENALE	GIP/GUP	5		
SEZIONE UNICA PENALE	DIBATTIMENTO TRIBUNALE DEL RIESAME E MISURE DI PREVENZIONE	9 (con Presidente di Sezione)		
PENALE	CORTE D'ASSISE	(v. Sez. Penale)		
PENALE	TOTALE	14	17	3
		TOT. 33 magistrati togati in servizio di cui 1 in trasferimento della II sezione civile		TOT. 4

Con riferimento al personale amministrativo, la pianta organica prevede 130 unità, compreso il dirigente. L'organico attuale è composto da 102 unità. La scopertura si attesta pertanto al 21,53 %.

Il personale amministrativo è distribuito secondo la tabella che segue.

SETTORE	N. PERSONALE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO
I SEZIONE CIVILE	12
II SEZIONE CIVILE	17
III SEZIONE CIVILE	12
PENALE (GIP- GUP)	21
SEZIONE UNICA PENALE	28
ALTRI SERVIZI PENALI	2
SEGRETERIA	5
RECUPERO CREDITI + SG	5
TOTALE EFFETTIVO	102

1.3 Lo stato di informatizzazione

L'informatizzazione dell'attività in generale, e del processo in particolare, ha visto negli ultimi anni una significativa evoluzione, anche in considerazione dell'emergenza pandemica che ha accelerato tale processo evolutivo.

Nel settore civile il PCT è già ampiamente utilizzato ed è stato ulteriormente implementato con l'emergenza COVID. Tutti i provvedimenti sono redatti e depositati con il sistema telematico. Le modalità di trattazione scritta e da remoto hanno un ampio raggio di applicazione.

Le modalità alternative di trattazione delle controversie civili, trattazione scritta e trattazione da remoto con l'utilizzazione dell'applicativo Microsoft Teams, sono ampiamente utilizzate.

È ormai esclusivo anche il sistema di inoltro telematico degli atti al p.m. tramite la consolle del p.m., così come l'invio da parte sua di visti e pareri in forma telematica.

È stato invece avviato il sistema di inoltro degli atti alla Procura tramite il sistema telematico per la materia fallimentare.

Anche nel settore penale si sono registrati notevoli progressi nell'utilizzazione degli strumenti informatici: per i procedimenti che coinvolgono persone detenute o internate sono stati utilizzati il collegamento tramite videoconferenza; a partire da luglio 2020 è operativo il portale TIAP per il caricamento degli atti. Nel 2022 si sarebbe dovuto sperimentare il rilascio di copia di atti tramite TIAP sia allo sportello GIP che del Dibattimento. I verbali sono redatti tramite PC ed inseriti in una cartella condivisa tra tutti i magistrati e il personale interessato. Infine, vi è un'utilizzazione a pieno regime del sistema SIAMM (spese di giustizia).

1.4 I flussi del contenzioso civile

Al 30 giugno 2021, il Tribunale di Perugia ha registrato una sopravvenienza totale di 4.026 procedimenti civili, con un aumento del 9,521% rispetto alle sopravvenienze presenti al 30 giugno 2020 (pari a 3.676).

Nel medesimo arco temporale, i procedimenti definiti sono stati 5001, con un aumento del 15,997% rispetto ai 4.201 del periodo precedente.

Le pendenze risultano al 30 giugno 2021 pari a 8.458 rispetto alle 9.535 dell'anno precedente: si registra pertanto una diminuzione del carico pendente pari al 11,295%.

Il *disposition time* al 30 giugno 2021 risulta pari a 617 giorni, in diminuzione rispetto agli 828 del 2020 (su cui evidentemente ha inciso l'emergenza pandemica), ma anche rispetto ai 673 del 2019. La riduzione rispetto al 2019 si attesta al 8,20%.

1.5 I flussi del contenzioso penale

Al 30 giugno 2021 il Tribunale penale di Perugia ha registrato una sopravvenienza totale di 6.906 procedimenti, con un aumento del 15,388% rispetto alle sopravvenienze presenti al 30 giugno 2020 (pari a 5.985).

Nel medesimo arco temporale, i procedimenti definiti sono stati 7.983, con un aumento del 18,636 % rispetto ai 6.729 del periodo precedente.

Le pendenze totali risultano al 30 giugno 2021 pari a 11.276 rispetto alle 12.706 dell'anno precedente: si registra pertanto una diminuzione del carico pendente pari al 11,255%.

Nel dettaglio:

a) le pendenze di procedimenti presso il Tribunale in composizione collegiale (comprensivi dei procedimenti presso la Corte d'Assise) risultano 474, rispetto alle 502 dell'anno precedente, con una diminuzione pari al 5,578 %;

b) le pendenze di procedimenti presso il Tribunale in composizione monocratica risultano 6.897, rispetto alle 7.413 dell'anno precedente, con una diminuzione pari al 7,482 %;

c) le pendenze presso il GIP/GUP risultano 3.905 rispetto alle 4.791 dell'anno precedente, con una diminuzione pari al 18,493%.

Il *disposition time* risulta al 30 giugno 2021 pari a 516 giorni, in diminuzione rispetto ai 689 giorni del 2020, ma in aumento rispetto ai 447 giorni del 2019 (+15,40%).

1.6 I punti di forza e le criticità rilevate

Le criticità emerse riguardano essenzialmente tre profili: carenza d'organico, inadeguatezza di strutture e dotazioni informatiche, arretrato su attività amministrativa specifica e inidoneità quantitativa del personale allo smaltimento.

Sotto il primo profilo, come l'intero sistema-giustizia nazionale, anche il Tribunale di Perugia soffre una patologica carenza d'organico tra il personale amministrativo. Come già visto, la carenza di personale amministrativo si attesta intorno al 22%.

Sotto il secondo profilo, dall'analisi effettuata è emersa l'inadeguatezza delle dotazioni informatiche: mancanza di scanner e postazioni fisse obsolete. È emersa altresì la carenza di spazi adeguati ad accogliere tutto il personale impiegato, così come altre difficoltà a livello logistico, come l'assenza di adeguate aule d'udienza.

Sotto il terzo profilo, infine, si osservano criticità in ordine a specifiche attività:

- a) permane un significativo arretrato relativo alle irrevocabilità e agli adempimenti necessari a dare attuazione al giudicato penale;
- b) gravano false pendenze nel settore penale a causa di errori di scarico dei dati nel sistema informatico penale (SICP);
- c) persiste arretrato sul servizio delle spese di giustizia in materia civile, con particolare riferimento alla chiusura dei fogli notizie;
- d) emergono criticità sulla gestione dei corpi di reato in custodia presso terzi, con particolare riferimento alla pendenza di vecchie istanze di liquidazione;

e) risulta inidoneo al soddisfacimento della “domanda” il servizio di comunicazione dati verso l’esterno.

A fronte delle carenze di carattere strutturale e delle criticità relative alle attività che gravano sul Tribunale di Perugia, appare positiva la capacità di smaltimento delle sopravvenienze per tutti i settori del contenzioso civile, poiché dai dati statistici emerge che il numero dei procedimenti definiti risulta superiore ai sopravvenuti. Ciò grazie all'immissione di 3 nuovi giudici dal mese di novembre 2020 e ad una variazione tabellare che ha permesso di parificare i ruoli loro assegnati, un miglior coordinamento tra i giudici e un miglior scambio dialettico sulle questioni più ricorrenti.

Anche il contenzioso penale ha visto un aumento delle definizioni e una simmetrica riduzione delle pendenze.

Tali dati sono indicativi dello spirito di abnegazione che anima magistrati e personale amministrativo del Tribunale di Perugia.

1.7 La costituzione dell’UPP (risorse umane-risorse materiali)

Al Tribunale di Perugia sono stati assegnati 39 addetti, di cui 22 addetti sono stati assegnati al Tribunale Civile mentre 17 sono stati assegnati al Tribunale Penale.

Nel dettaglio, l’assegnazione è rappresentata negli schemi che seguono.

SETTORE CIVILE	ADDETTI UPP ASSEGNATI
SEZIONE I	5
SEZIONE II	8
SEZIONE III	7
UFFICIO DEL PRESIDENTE	2

SETTORE PENALE	ADDETTI UPP ASSEGNATI
UFFICIO GIP	4
DIBATTIMENTO	13

Ogni addetto all’UPP è stato dotato di PC portatile.

Si segnala tuttavia l'inadeguatezza delle dotazioni informatiche. In particolare, viene in rilievo la mancanza di scanner e postazioni fisse informatiche obsolete e non proporzionate al nuovo personale.

1.8 Le prerogative svolte

Le mansioni cui gli addetti UPP sono stati adibiti sono: 1) efficientamento dei processi di gestione dei fascicoli in entrata e marcatura dei fascicoli; 2) studio e analisi delle cause in ingresso; 3) gestione efficiente dell'agenda del Giudice; 4) studio e analisi dei fascicoli di causa per la preparazione delle udienze; 5) supporto tecnologico nello svolgimento della causa; 6) ricognizione qualitativa dell'arretrato; 7) elaborazione di modelli organizzativi di aggragazione dell'arretrato; 8) redazione di bozze di provvedimenti e verbali d'udienza; 9) costruzione delle banche dati; 10) monitoraggio dell'andamento dei flussi di lavorazione per i settori penale e civile; 11) ricerche dottrinali e giurisprudenziali; 12) selezione di provvedimenti per la realizzazione di banche dati per la raccolta di indirizzi giurisprudenziali della sezione.

1.9 Gli obiettivi e i sistemi di monitoraggio

Nel settore civile è previsto come obiettivo la riduzione del 40% del DT entro il giugno 2026. Quanto all'arretrato si ha l'obiettivo di ridurlo del 90% entro il giugno 2026. Nel settore penale ci si pone come obiettivo la riduzione del DT pari al 25% entro il giugno 2026.

È previsto un sistema di monitoraggio finalizzato a misurare l'impatto dell'UPP in tre fasi.

a) Monitoraggio iniziale: corrisponde all'azione di ricognizione relativa al personale e alle risorse allocate, nonché alla distribuzione nell'ufficio del carico giudiziale. Quanto alle statistiche sui flussi del settore civile e penale, il monitoraggio iniziale avrà ad oggetto: *disposition time*, arretrato nei diversi settori dell'UPP, suddiviso per anno, rito e materia.

b) Monitoraggio in itinere: prevede la creazione di una Cabina di Regia che si riunisce trimestralmente ed analizza i risultati prodotti nel periodo considerato. La Cabina di Regia è formata dal Presidente del Tribunale, dal Dirigente Amministrativo, da un Rappresentante per le Cancellerie in cui è istituito l'UPP, da un magistrato referente per l'UPP, da un rappresentante eletto tra i funzionari e un rappresentante eletto dai tirocinanti ex art. 73, da

un rappresentante del servizio di facilitazione. Al tavolo di dialogo prenderà parte anche un referente di UniPg, per la collaborazione nell'attività di implementazione, al fine di guidare l'attività della Task Force universitaria.

La Cabina di Regia può suggerire delle modifiche in ordine alle singole azioni per macro-area, o intervenire sulla distribuzione delle risorse, suggerendo una diversa allocazione del personale, maggiormente rispondente ai bisogni e alle criticità rilevate *medio tempore*.

c) Monitoraggio finale: al termine delle attività previste, sarà elaborato il monitoraggio degli esiti del progetto, che consentirà di misurarne gli effetti nel contesto di riferimento e quindi di verificare la rispondenza tra risultati attesi e obiettivi raggiunti.

1.10 Le criticità riscontrate

Le criticità più rilevanti riguardano l'inadeguatezza strutturale degli uffici ad accogliere il gran numero di nuovi funzionari. Ciò riguarda sia gli spazi dedicati ai singoli UPP, sia le dotazioni informatiche: in particolare emerge l'inadeguatezza quantitativa e qualitativa delle postazioni fisse.

Oltre alle carenze strutturali, anche il perdurare dell'emergenza pandemica incide sulla continuità del lavoro, inficiata dal significativo numero di addetti sottoposti alla misura dell'isolamento fiduciario presso la propria abitazione, e pertanto assenti in sede.

2. La scheda di rilevazione sintetica

FONTI								
	preesistenza UPP (già costituito e operante prima del 2022)	strumenti regolatori disponibili	risorse umane	risorse umane UPP	risorse materiali UPP	funzionamento PCT (Processo Civile Telematico)	soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti di produttività	soluzioni informatiche specifiche per UPP – strumenti informativi
kit statistico Distretto di Perugia								
prog. UPP dic. 2021	L'UPP è stato costituito nel progetto tabellare del triennio 2017-19	L'Ufficio è stato regolamentato con il decreto istitutivo dell'Ufficio del Processo emanato dal Presidente del Tribunale di Perugia in data 21 marzo 2018 (prot. 190/18 INT) con esclusivo riferimento al settore civile. Successivamente integrato dal Decreto del 26 aprile 2018 (prot. 276/18 INT). Nel marzo 2019 è stata sottoscritta una convenzione a cui hanno partecipato il Tribunale di Perugia, la Regione Umbria, la Camera di Commercio di Perugia, l'Università degli Studi di Perugia, il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli studi di Firenze, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia. Nell'aprile 2020 è stato attivato nel settore civile il progetto EASO.	<u>N. magistrati addetti</u> in pianta organica 37 magistrati togati, di cui 1 presidente di Tribunale che presiede anche la prima sezione civile, e 2 presidenti di Sezione Civile e 1 presidente della sezione Penale. In totale 19 magistrati civili e 14 penali (9 dibattimento e 5 GIP/GUP). La pianta effettiva è composta da 33 magistrati di cui uno in trasferimento, pertanto sono 4 i posti vacanti: 3 nel penale e 1 nel civile. attualmente in maternità. Quindi, considerando i 32 magistrati oltre al presidente del tribunale, emerge una scopertura pari al 14% circa. Inoltre, nelle piante organiche sono previsti 23 giudici onorari ma sono effettivi 17, con una scopertura del 21%. <u>Personale amministrativo</u> : la pianta organica prevede 130 unità compreso il dirigente. L'organico attuale è composto da 102 unità (scopertura del 21,53 %).	39 unità assegnate al Tribunale	Si segnala una inadeguatezza delle dotazioni informatiche. Mancanza di scanner e postazioni fisse informatiche non obsolete e proporzionali al nuovo personale.	Nel settore civile il PCT è già ampiamente utilizzato ed è stato ulteriormente implementato con l'emergenza COVID. Tutti i provvedimenti sono redatti e depositati con il sistema telematico. Le modalità di trattazione scritta e da remoto hanno un ampio raggio di applicazione.		

altre soluzioni informatiche predisposte dall'ufficio giudiziario per accrescere l'efficienza	sistemi informativi disponibili	eventuale non utilizzo di strumenti informativi disponibili	modelli stat rilevaz attività	modelli stat rilevaz attività UPP	ambiti in cui opera UPP
<p>Nel settore civile, le modalità alternative di trattazione delle controversie civili, trattazione scritta e trattazione da remoto con l'utilizzazione dell'applicativo Microsoft Teams, sono ampiamente utilizzate; così anche il PCT. È ormai esclusivo anche il sistema di inoltro telematico degli atti al p.m. tramite la consolle del p.m. e l'invio da parte dello stesso di visti e pareri in forma telematica. È stato invece avviato il sistema di inoltro degli atti alla Procura tramite il sistema telematico per la materia fallimentare. Anche nel settore penale, si sono registrati notevoli progressi nell'utilizzazione degli strumenti informatici: per i procedimenti che coinvolgono persone detenute o internate sono stati utilizzati il collegamento tramite videoconferenza; a partire da luglio 2020 è operativo il portale TIAP per il caricamento degli atti. Nel 2022 si sarebbe dovuto sperimentare il rilascio di copia di atti tramite TIAP sia allo sportello GIP che del Dibattimento. I verbali sono redatti tramite PC ed inseriti in una cartella condivisa tra tutti i magistrati e il personale interessato. Infine, vi è un'utilizzazione a pieno regime del sistema SIAMM (spese di giustizia).</p>				<p>Risulta la previsione di un monitoraggio per misurare l'impatto dell'UPP in tre fasi. a) Monitoraggio iniziale: corrisponde all'azione di ricognizione prevista nello Schema 1, quanto al personale e alle risorse allocate, nonché alla distribuzione nell'ufficio del carico giudiziale. Quanto alle statistiche sui flussi del settore civile e penale, il monitoraggio iniziale avrà ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disposition time, - arretrato nei diversi settori dell'UpP, suddiviso per anno, rito e materia. <p>b) Monitoraggio in itinere: prevede la creazione di una Cabina di Regia che si riunisce trimestralmente ed analizza i risultati prodotti nel periodo considerato. La Cabina di Regia è formata dal Presidente del Tribunale, dal Dirigente Amministrativo, da un Rappresentante per le Cancellerie in cui è istituito l'UpP, da un magistrato referente per l'UpP, da un rappresentante eletto tra i funzionari reclutandi e un rappresentante eletto dai tirocinanti ex art. 73, da un rappresentante del servizio di facilitazione. Al tavolo di dialogo prenderà parte anche un referente di UniPg, per la collaborazione nell'attività di implementazione, al fine di guidare l'attività della Task Force universitaria.</p> <p>La Cabina di Regia può suggerire delle modifiche in ordine alle singole azioni per macroarea, o intervenire sulla distribuzione delle risorse, suggerendo una diversa allocazione del personale, maggiormente rispondente ai bisogni e alle criticità rilevate medio tempore.</p> <p>c) Monitoraggio finale: al termine delle attività previste, sarà elaborato il monitoraggio degli esiti del progetto, che consentirà di misurare gli effetti del progetto nel contesto di riferimento e quindi di verificare la rispondenza tra risultati attesi e obiettivi raggiunti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Efficiamento dei processi di gestione dei fascicoli in entrata e marcatura dei fascicoli 2) Studio e analisi delle cause in ingresso 3) Gestione efficiente dell'agenda del Giudice 4) Studio e analisi dei fascicoli di causa per la preparazione delle udienze 5) Supporto tecnologico nello svolgimento della causa 6) Ricognizione qualitativa dell'arretrato 7) Elaborazione di modelli organizzativi di aggrazione dell'arretrato 8) Redazione di bozze di provvedimenti e verbali d'udienza 9) Costruzione delle Banche dati 10) Monitoraggio dell'andamento dei flussi di lavorazione per i settori penale e civile 11) Ricerche dottrinali e giurisprudenziali 12) Selezione di provvedimenti per la realizzazione di banche dati per la raccolta di indirizzi giurisprudenziali della sezione

DATI

specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri

I Sez. civile: gli addetti UPP alla materia della Protezione internazionale opereranno prima una ricognizione delle pendenze, per poi sistematizzare e organizzare gli aggiornamenti nella cartella condivisa della materia. Tutti gli addetti alla I Sez. civile, invece, affronteranno una fase di formazione specifica, all'esito della quale opereranno per ciascun giudice la preparazione dell'udienza secondo le indicazioni fornite dallo stesso (controllo dei fascicoli, della costituzione delle parti per le prime comparizioni, accertamento sull'eventuale deposito di atti, nonché, in una fase più avanzata, scheda della causa e delle attività da svolgere); effettueranno ricerche giurisprudenziali secondo le indicazioni del giudice di riferimento; predisporranno minute di provvedimenti definitivi sotto la guida del magistrato; si occuperanno dell'implementazione della banca dati che sarà istituita all'interno dell'ufficio stesso; almeno uno degli addetti UPP, parteciperà anche al servizio centralizzato sull'andamento dei flussi statistici. II Sez. civile: ciascun addetto coadiuverà il magistrato nel controllo del ruolo di udienza, nello studio della causa, mediante la predisposizione di schede per ciascun procedimento sulla base delle indicazioni date dal magistrato a cui l'addetto è affiancato, effettuando le ricerche giurisprudenziali richieste, elaborando minute di provvedimenti sotto la guida del giudice stesso. Inoltre, accanto all'abbinamento ad un magistrato, ciascun addetto all'UPP farà parte di un ulteriore servizio della sezione che approfondirà lo studio di tematiche di specifiche materie presenti nella sezione e che curerà la redazione di punti di motivazione ovvero intere bozze di provvedimenti, relativi alle materie di diritto bancario, appalti, diritti reali e possesso, successioni/divisioni, materie trattate con gli appelli alle sentenze del giudice di pace/onorari degli avvocati, leasing ed altri contratti atipici, responsabilità dei magistrati. Infine, l'addetto UPP affiancato al Presidente della Sezione procederà alla verifica dei ruoli dei giudici onorari, alla verifica dei fascicoli fissati per ciascuna udienza, al monitoraggio dei flussi degli affari assegnati ai giudici onorari e le pendenze, effettuando altresì approfondimenti giurisprudenziali ovvero dottrinali su questioni specifiche oggetto dei procedimenti in questione, nonché predisponendo e ponendo a disposizione punti di motivazione su questioni ricorrenti. III Sez. civile: gli addetti UPP dovranno individuare tutte le cause ultratriennali esistenti; preparare le udienze (controllo delle notifiche e della ritualità del contraddittorio, completezza documentale), nonché eventuale assistenza al giudice nella verbalizzazione, scarico delle udienze; attività di verifica con i difensori delle parti nelle ipotesi in cui il magistrato lo ritenga necessario (ad es.: accertare se i rinvii per trattative hanno condotto ad una definizione); predisporre uno schema riassuntivo della causa per i fascicoli indicati dal magistrato di riferimento; redazione di bozze di provvedimenti per la parte in fatto ovvero, anche in una fase più avanzata, redazione della parte in diritto previa valutazione e indicazione da parte del giudice di riferimento; realizzazione di modelli di provvedimento, per temi, da inserire in consolle in relazione a cause che presentano problematiche ricorrenti (ad es. cause di mobbing o straining), previe ricerche giurisprudenziali e approfondimenti in dottrina su indicazione del magistrato di riferimento; approfondimenti tematici su specifiche questioni ricorrenti e/o controverse anche con l'acquisizione e il confronto con la giurisprudenza di altri distretti, creando una cartella condivisa tra tutti i magistrati del settore con le pronunce di merito e di legittimità rilevanti per le questioni indicate dai magistrati di riferimento; monitoraggio degli incarichi ai CTU in ausilio ai magistrati in un'equa e razionale distribuzione degli incarichi. III Sez. civile - Tribunale Imprese - Fallimenti ed Esecuzioni: l'addetto UPP affiancato al settore dei fallimenti effettuerà un monitoraggio dei procedimenti; verificherà la tempestività degli aggiornamenti del curatore, segnalando i procedimenti che appaiono inattivi; effettuerà un monitoraggio degli incarichi per contribuire ad accertare un'equa distribuzione e un'adeguata rotazione; si occuperà delle ricerche dottrinali e giurisprudenziali sulle tematiche richieste, realizzando anche modelli di provvedimenti da inserire in consolle; contribuirà all'implementazione della banca dati. L'addetto UPP che collaborerà con i giudici dell'esecuzione, invece, effettuerà una verifica sulla documentazione delle procedure che saranno indicate dai giudici, contribuendo ad individuare linee guida da indicare agli ausiliari (delegati alle vendite, custodi); verificherà le attività relative alla pubblicità successivamente all'ordinanza di vendita; si occuperà di predisporre bozze di provvedimenti secondo le indicazioni dei giudici, nonché di verificare la possibilità di predisporre format per le perizie di stima. Servizi trasversali settore civile: andamento dei flussi statistici e di monitoraggio dei flussi di lavorazione per il settore civile (verificare i disallineamenti tra le statistiche tratte direttamente dall'ufficio dai sistemi SICID e SIECIC e le statistiche trasmesse da DG Stat; suggerire/operare gli interventi necessari a rendere i dati omogenei e confrontabili; verificare i flussi in entrata accertandone l'omogeneità con il passato e nell'ambito del periodo di riferimento, segnalando l'aumento o la diminuzione delle iscrizioni relative all'uno o all'altro settore; verificare l'entità delle definizioni a confronto con gli obiettivi relativi alla riduzione del DT e alla riduzione dell'arretrato civile); costituzione banca dati giurisprudenziale civile e supporto all'Ufficio deposito sentenze; servizio di comunicazioni esterne (ad es. aggiornamento contenuti sito web); collaborazione/coordinamento dell'Ufficio di Presidenza (assicurare costante aggiornamento sulle novità legislative ai fini di un'immediata divulgazione). Sezione penale - Ufficio GIP GUP: gli addetti all'UPP collaboreranno con i giudici nell'esame dei nuovi procedimenti pervenuti con richiesta di rinvio a giudizio per verificare le priorità (ad es. fascicoli riguardanti il c.d. codice rosso), nelle attività preparatorie dell'udienza preliminare, nella redazione di bozze di provvedimenti meno complessi (ad es. ordinanza di ammissione alla messa alla prova), nell'individuazione degli atti da inserire nel fascicolo del dibattimento, nella fase successiva all'emissione della sentenza, nella predisposizione delle schede previste per l'invio del fascicolo in appello ovvero in cassazione; collaboreranno inoltre agli approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali richiesti dal magistrato di riferimento, nonché alla creazione ed implementazione della banca dati per il settore penale. Gli addetti UPP affiancati ai giudici faranno allo stesso tempo parte dei due servizi comuni all'ufficio e parte dei servizi comuni con l'ufficio dibattimento. Sezione penale - Ufficio dibattimento: saranno organizzati gruppi di lavoro coincidenti con i Collegi operativi (I, II e III) ed in particolare saranno di supporto all'attività più propriamente giurisdizionale attraverso l'analisi preliminare dei fascicoli di nuova iscrizione (verifica regolarità e completezza delle notificazioni, acquisizione - ove manchi - del certificato penale aggiornato, presenza di beni in sequestro, possibilità di definizione ex art. 131-bis c.p., di accesso alla MAP, ecc...); la formazione dei ruoli di udienza, con inserimento ragionato di procedimenti prioritari (ad es. codice rosso), procedimenti di nuova iscrizione e procedimenti più risalenti; la collaborazione, per i procedimenti a citazione diretta di non particolare complessità, nella stesura di bozze relative alle sentenze di prescrizione, remissione di querela, estinzione del reato a seguito di MAP, nonché dello svolgimento del processo e della parte in fatto di sentenze di merito; la stesura dei decreti di liquidazione di difensori, periti, interpreti e notifica alle parti, redazione schede ex art. 165-bis c.p.p., incidenti di esecuzione. Servizi trasversali settore penale: servizio gratuito patrocinio (iscrizione istanze di gratuito patrocinio e formazione dei fascicoli, controllo della documentazione allegata e richiesta delle eventuali integrazioni, predisposizione della bozza di provvedimento di ammissione/rigetto ai benefici, notifica del provvedimento di ammissione alle parti, predisposizione bozza del provvedimento di liquidazione e notifica del provvedimento di liquidazione); studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale e creazione banca dati giurisprudenziale, nonché supporto all'Ufficio deposito sentenze e attività post-dibattimentali (calcolo dell'irrevocabilità sentenze in corso e redazione delle schede per il casellario); andamento dei flussi statistici e di monitoraggio dei flussi di lavorazione, nonché verifica/eliminazione false pendenze.

TRIBUNALE DI PERUGIA

distribuzione risorse umane in UPP – "mappatura personale UPP" / criteri attribuzione competenze	punti di forza	punti deboli	piano formativo personale non togato UPP	modalità organizz- erogaz formazione personale non togato UPP	banche dati
<p>Nello specifico per il civile 22 unità così ripartite: 2 per la Presidenza, 5 per la I sez., 8 per la II Sez., 7 nella III Sez.; Per il settore penale vi sono 17 unità così ripartite: 4 per l'ufficio GIP e 13 per il Dibattimento.</p> <p><u>Criteri di attribuzione delle competenze.</u> Per la I Sez. civile, le unità degli addetti all'UPP sono stati distribuiti tenendo conto del fatto che è stata prevista l'assegnazione alla I Sez. civile, permanendo costante il numero delle sopravvenienze nel settore registrate nell'ultimo anno, di tutta la materia della Protezione internazionale, attualmente distribuita tra la I e la II Sez. Per la II Sez. civile, in relazione all'attività di studio ed approfondimento di tematiche di specifiche materie, è stato disposto che ogni addetto UPP si farà carico di almeno due materie tra diritto bancario, appalti, diritti reali e possesso, materie trattate con gli appelli alle sentenze del giudice di pace/onorari degli avvocati, leasing ed altri contratti atipici e responsabilità magistrati. Per il settore penale (ufficio GIP GUP), al fine di abbattere i tempi di definizione dei procedimenti in udienza preliminare e di emissione dei decreti penali di condanna, di scioglimento delle riserve assunte a seguito di opposizione all'archiviazione, di risposta alle richieste del p.m. di misura cautelare, ecc..., saranno creati uffici centralizzati a cui gli addetti UPP saranno assegnati in relazione alla formazione raggiunta, anche a seguito delle pregresse esperienze professionali/lavorative. Per il settore penale (ufficio dibattimento), gli addetti all'UPP sono stati assegnati quali supporto all'attività più propriamente giurisdizionale, al fine di raggiungere l'obiettivo di riduzione dei tempi di trattazione dei procedimenti.</p>	<p>Appare positiva la capacità di smaltimento delle sopravvenienze per tutti i settori del contenzioso civile, poiché dai dati statistici emerge che il numero dei procedimenti definiti risulta superiore ai sopravvenuti. Ciò grazie all'immissione di 3 nuovi giudici dal mese di novembre 2020 e ad una variazione tabellare che ha permesso di parificare i ruoli loro assegnati ed un miglior coordinamento tra i giudici e un miglior scambio dialettico sulle questioni più ricorrenti.</p>	<p>1) Carenza di personale amministrativo (-22%) 2) Carenza di formazione avanzata sugli applicativi e inadeguatezza delle dotazioni informatiche 3) Mancanza aule udienza 4) Criticità sui servizi amministrativi in relazione all'arretrato penale e in relazione alla chiusura dei fogli notizie</p>	<p><u>Formazione generale</u> (in collaborazione con il personale UniPg): attività di formazione (da svolgere in presenza o a distanza se le condizioni non permettono l'intervento in presenza) sui modelli organizzativi da attuare, sulla composizione e sulle funzioni delle risorse applicate all'ufficio; formazione sulle tecniche di comunicazione efficace e problem solving al fine di valorizzare l'approccio facilitativo, indispensabile per il raggiungimento di obiettivi di efficienza dei processi e di qualità delle relazioni tra i componenti dell'UpP; attività di ricognizione dei software esistenti e di formazione sui nuovi software e sui database elaborati, nella prospettiva di una informatizzazione sostenibile ed efficiente (ad es., strumenti di process automation).</p> <p><u>Formazione specifica per i funzionari reclutandi:</u>attività di formazione (da svolgere in presenza o a distanza se le condizioni non permettono l'intervento in presenza), sui seguenti temi: (i) impiego di banche dati giurisprudenziali e dottrinali (comprese quelle di merito); (ii) massimazione delle pronunce; (iii) rafforzamento delle cognizioni di diritto processuale; (iv) acquisizione di competenze teorico-pratiche nella analisi dei fascicoli di causa; (v) acquisizione di competenze teorico-pratiche nella valutazione degli indici di mediabilità/conciliabilità; (vi) potenziamento delle capacità di scrittura giuridica e delle tecniche di redazione di atti giudiziari chiari e concisi.</p>	<p>Vedi colonna di lato</p>	<p>Studio, elaborazione e trasferimento ai funzionari dell'UpP di un modello di banca dati delle decisioni dell'Ufficio finalizzato alla indicizzazione, catalogazione e massimazione delle sentenze della giurisprudenza di primo e di secondo grado del distretto (in collaborazione con UniPge Ordine degli Avvocati). La costruzione della banca dati prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezione dei fascicoli di causa in base a criteri di complessità, innovazione e rilevanza in ordine al contesto normativo e giurisprudenziale esistente; - massimizzazione della decisione; - inserimento dei dati nella banca dati secondo un criterio cronologico e per materia. <p>Saranno assegnati 3 addetti nel settore civile e 5 nel settore penale</p>

FLUSSI								
civile				penale				
altro	situazione attuale (al 30/06/2021)	trend	obiettivi	altro	situazione attuale (al 30/06/2021)	trend	obiettivi	altro
	<i>Il DT civile nel 2021 è 617 giorni, mentre la media nazionale è di 567.</i>	Il DT civile registra una variazione dell'8,2% rispetto al 2019	Nel settore civile vi è la riduzione del 40% del DT entro il giugno 2026. Quanto all'arretrato si ha l'obiettivo di ridurlo del 90% entro il giugno 2026. Nel settore penale ci si pone come obiettivo la riduzione del DT pari al 25% entro il giugno 2026		<i>Il DT penale nel 2021 risulta di 516 giorni, mentre la media nazionale è di 423.</i>	Il DT penale registra una variazione del 15,4% rispetto al 2019	Nel settore penale ci si pone come obiettivo la riduzione del DT pari al 25% entro il giugno 2026	

PARTE III

1. Considerazioni generali conclusive

Dopo aver proceduto alla ricognizione del materiale fornito dal Ministero della Giustizia (v., segnatamente, Parte I, par. 2), inerente il Tribunale di Perugia, ed aver compilato la scheda di rilevazione di cui al paragrafo 2 della Parte II, i dati raccolti erano comunque incompleti.

Per supplire a tale mancanza, si è deciso di redigere una serie di quesiti da sottoporre alla Presidente del Tribunale, alle Dirigenti amministrative, nonché ai referenti distrettuali per la formazione della magistratura ordinaria e quelli per l'informatica, finalizzati a completare ovvero chiarire alcuni aspetti relativi, in particolar modo:

- all'avvenuta costituzione dell'Ufficio per il Processo nel settore penale;
- all'esistenza di strumenti regolatori disponibili;
- ad eventuali soluzioni informatiche predisposte *ad hoc* per l'Ufficio per il Processo;
- all'esistenza di sistemi informativi disponibili presso l'ufficio giudiziario, soprattutto nel settore civile;
- alle modalità di organizzazione ed erogazione della formazione per il personale non togato UPP.

2. Il questionario di approfondimento

QUESITI INTERVISTE PER LA FASE DUE DI RICOGNIZIONE DEL TRIBUNALE DI PERUGIA

(Dott. Caterina Martini; Martina Dell’Omarino; Sibilla Alunni; Carolina Ubaldini)

FINALITA’ DELL’INTERVISTA

L’intervista è finalizzata a completare/chiarire alcuni aspetti della scheda di rilevazione che Le è stata consegnata assieme al modulo di consenso informato.

La scheda di rilevazione è stata compilata dai Dott. Alessia Nataloni, Marco Paone e Antonino Di Maio, assegnisti dell’Università di Perugia sulla base dei seguenti dati messi a disposizione dal Ministero:

- “Tribunale di Perugia: Progetto Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR)”
- “Schema struttura UPP”
- kit statistico Perugia 2021.xlsx.

La scheda di rilevazione e i relativi quesiti sono stati compilati sotto la supervisione della Prof.ssa Chiara Cariglia e del Prof. Carlo Fiorio.

A) DESTINATARIO: PRESIDENTE TRIBUNALE E/O PRESIDENTI DI SEZIONE

- **Foglio 1, col. C "strumenti regolatori disponibili" e Foglio 1, col. P "specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri" -> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano specifici strumenti regolatori ma soltanto mansionari relativi al personale dell’UPP, in particolare:

1) Efficientamento dei processi di gestione dei fascicoli in entrata e marcatura dei fascicoli; 2) Studio e analisi delle cause in ingresso; 3) Gestione efficiente dell’agenda del Giudice; 4) Studio e analisi dei fascicoli di causa; 5) Supporto tecnologico nello svolgimento della causa; 6) Ricognizione qualitativa dell’arretrato; 7) Elaborazione di modelli organizzativi di aggrasso dell’arretrato; 8) Redazione dei provvedimenti e dei verbali d’udienza; 9) Costruzione delle Banche dati.

DOMANDA:

In merito si chiede all’intervistato se ci siano delle novità (ad es. schemi per le attività degli addetti UPP inerenti al monitoraggio statistico, al funzionamento della banca dati comune, alla digitalizzazione ed innovazione, al supporto all’attività giurisdizionale nonché l’eventuale distinzione di tali schemi di attività per fasi procedurali e di competenza) e se siano state definite modalità di funzionamento degli UPP secondo schemi condivisi.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE: Dott.ssa Mariella Roberti**
- in subordine:
PENALE: Dott.ssa Carla Maria Giangamboni
CIVILE: Sec. sez. Dott. Andrea Ausili
Ter. Sez. Dott.ssa Teresa Franca Stella Giardino

- **Foglio 1, col. M "modelli statistici di rilevazione dell'attività" e foglio 1, col. N "modelli statistici di rilevazione dell'attività UPP" -> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che non sono ancora in uso modelli statistici di rilevazione dell'attività del Tribunale, tuttavia, tra gli obiettivi del PNRR era ricompresa l'istituzione del servizio di monitoraggio, sia per il settore civile che per il settore penale, previa *specifica formazione da parte dei MAGRIF del RID e l'ausilio del locale CISIA anche in relazione alla necessità di ottenere il riallineamento dei dati che l'ufficio ricava in via autonoma dai propri registri con quelli resi disponibili per la redazione del progetto organizzativo ex art. 37 d.l. 98/2011 e quelli resi disponibili per l'inaugurazione dell'anno giudiziario.*

Per ciò che concerne, invece, i modelli statistici di rilevazione delle attività dell'UPP, dai dati messi a disposizione dal Ministero

Risulta la previsione di un monitoraggio per misurare l'impatto dell'UPP in tre fasi. a) Monitoraggio iniziale: corrisponde all'azione di ricognizione prevista nello Schema 1, quanto al personale e alle risorse allocate, nonché alla distribuzione nell'ufficio del carico giudiziale. Quanto alle statistiche sui flussi del settore civile e penale, il monitoraggio iniziale avrà ad oggetto:

- disposition time,

- arretrato nei diversi settori dell'UPP, suddiviso per anno, rito e materia.

b) Monitoraggio in itinere: prevede la creazione di una Cabina di Regia che si riunisce trimestralmente ed analizza i risultati prodotti nel periodo considerato. La Cabina di Regia è formata dal Presidente del Tribunale, dal Dirigente Amministrativo, da un Rappresentante per le Cancellerie in cui è istituito l'UPP, da un magistrato referente per l'UPP, da un rappresentante eletto tra i funzionari reclutandi e un rappresentante eletto dai tirocinanti ex art. 73, da un rappresentante del servizio di facilitazione. Al tavolo di dialogo prenderà parte anche un referente di UniPg, per la collaborazione nell'attività di implementazione, al fine di guidare l'attività della Task Force universitaria.

La Cabina di Regia può suggerire delle modifiche in ordine alle singole azioni per macroarea, o intervenire sulla distribuzione delle risorse, suggerendo una diversa allocazione del personale, maggiormente rispondente ai bisogni e alle criticità rilevate medio tempore.

c) Monitoraggio finale: al termine delle attività previste, sarà elaborato il monitoraggio degli esiti del progetto, che consentirà di misurare gli effetti del progetto nel contesto di riferimento e quindi di verificare la rispondenza tra risultati attesi e obiettivi raggiunti.

DOMANDA:

Alla luce di quanto premesso, si chiede all'intervistato se, ad oggi, sono stati conseguiti gli obiettivi relativi all'istituzione di modelli di monitoraggio statistico di rilevazione delle attività del Tribunale (sia settore civile sia settore penale). Inoltre, si chiede all'intervistato se, allo stesso modo, il modello di monitoraggio statistico di rilevazione delle attività dell'UPP è operativo.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE: Dott.ssa Mariella Roberti**

- in subordine:
PENALE: Dott.ssa Carla Maria Giangamboni
CIVILE: Sec. sez. Dott. Andrea Ausili
Ter. Sez. Dott.ssa Teresa Franca Stella Giardino

- **Foglio 1, col. P "specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri":**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che:

I Sez. civile: gli addetti UPP alla materia della Protezione internazionale opereranno prima una ricognizione delle pendenze, per poi sistematizzare e organizzare gli aggiornamenti nella cartella condivisa della materia. Tutti gli addetti alla I Sez. civile, invece, affronteranno una fase di formazione specifica, all'esito della quale opereranno per ciascun giudice la preparazione dell'udienza secondo le indicazioni fornite dallo stesso (controllo dei fascicoli, della costituzione delle parti per le prime comparizioni, accertamento sull'eventuale deposito di atti, nonché, in una fase più avanzata, scheda della causa e delle attività da svolgere); effettueranno ricerche giurisprudenziali secondo le indicazioni del giudice di riferimento; predisporranno minute di provvedimenti definitori sotto la guida del magistrato; si occuperanno dell'implementazione della banca dati che sarà istituita all'interno dell'ufficio stesso; almeno uno degli addetti UPP, parteciperà anche al servizio centralizzato sull'andamento dei flussi statistici. II Sez. civile: ciascun addetto coadiuverà il magistrato nel controllo del ruolo di udienza, nello studio della causa, mediante la predisposizione di schede per ciascun procedimento sulla base delle indicazioni date dal magistrato a cui l'addetto è affiancato, effettuando le ricerche giurisprudenziali richieste, elaborando minute di provvedimenti sotto la guida del giudice stesso. Inoltre, accanto all'abbinamento ad un magistrato, ciascun addetto all'UPP farà parte di un ulteriore servizio della sezione che approfondirà lo studio di tematiche di specifiche materie presenti nella sezione e che curerà la redazione di punti di motivazione ovvero intere bozze di provvedimenti, relativi alle materie di diritto bancario, appalti, diritti reali e possesso, successioni/divisioni, materie trattate con gli appelli alle sentenze del giudice di pace/onorari degli avvocati, leasing ed altri contratti atipici, responsabilità dei magistrati. Infine, l'addetto UPP affiancato al Presidente della Sezione procederà alla verifica dei ruoli dei giudici onorari, alla verifica dei fascicoli fissati per ciascuna udienza, al monitoraggio dei flussi degli affari assegnati ai giudici onorari e le pendenze, effettuando altresì approfondimenti giurisprudenziali ovvero dottrinali su questioni specifiche oggetto dei procedimenti in questione, nonché predisponendo e ponendo a disposizione punti di motivazione su questioni ricorrenti. III Sez. civile: gli addetti UPP dovranno individuare tutte le cause ultratriennali esistenti; preparare le udienze (controllo delle notifiche e della ritualità del contraddittorio, completezza documentale), nonché eventuale assistenza al giudice nella verbalizzazione, scarico delle udienze; attività di verifica con i difensori delle parti nelle ipotesi in cui il magistrato lo ritenga necessario (ad es.: accertare se i rinvii per trattative hanno condotto ad una definizione); predisporre uno schema riassuntivo della causa per i fascicoli indicati dal magistrato di riferimento; redazione di bozze di provvedimenti per la parte in fatto ovvero, anche in una fase più avanzata, redazione della parte in diritto previa valutazione e indicazione da parte del giudice di riferimento; realizzazione di modelli di provvedimento, per temi, da inserire in consolle in relazione a cause che presentano problematiche ricorrenti (ad es. cause di mobbing o straining), preve ricerche giurisprudenziali e approfondimenti in dottrina su indicazione del magistrato di riferimento; approfondimenti tematici su specifiche questioni ricorrenti e/o controverse anche con l'acquisizione e il confronto con la giurisprudenza di altri distretti, creando una cartella condivisa tra tutti i magistrati del settore con le pronunce di merito e di legittimità rilevanti per le questioni indicate dai magistrati di riferimento; monitoraggio degli incarichi ai CTU in ausilio ai magistrati in un'equa e razionale distribuzione degli incarichi. III Sez. civile - Tribunale Imprese - Fallimenti ed Esecuzioni: l'addetto UPP affiancato al settore dei fallimenti effettuerà un monitoraggio dei procedimenti; verificherà la tempestività degli aggiornamenti del curatore, segnalando i procedimenti che appaiono inattivi; effettuerà un

monitoraggio degli incarichi per contribuire ad accertare un'equa distribuzione e un'adeguata rotazione; si occuperà delle ricerche dottrinali e giurisprudenziali sulle tematiche richieste, realizzando anche modelli di provvedimenti da inserire in consolle; contribuirà all'implementazione della banca dati. L'addetto UPP che collaborerà con i giudici dell'esecuzione, invece, effettuerà una verifica sulla documentazione delle procedure che saranno indicate dai giudici, contribuendo ad individuare linee guida da indicare agli ausiliari (delegati alle vendite, custodi); verificherà le attività relative alla pubblicità successivamente all'ordinanza di vendita; si occuperà di predisporre bozze di provvedimenti secondo le indicazioni dei giudici, nonché di verificare la possibilità di predisporre format per le perizie di stima. Servizi trasversali settore civile: andamento dei flussi statistici e di monitoraggio dei flussi di lavorazione per il settore civile (verificare i disallineamenti tra le statistiche tratte direttamente dall'ufficio dai sistemi SICID e SIECIC e le statistiche trasmesse da DG Stat; suggerire/operare gli interventi necessari a rendere i dati omogenei e confrontabili; verificare i flussi in entrata accertandone l'omogeneità con il passato e nell'ambito del periodo di riferimento, segnalando l'aumento o la diminuzione delle iscrizioni relative all'uno o all'altro settore; verificare l'entità delle definizioni a confronto con gli obiettivi relativi alla riduzione del DT e alla riduzione dell'arretrato civile); costituzione banca dati giurisprudenziale civile e supporto all'Ufficio deposito sentenze; servizio di comunicazioni esterne (ad es. aggiornamento contenuti sito web); collaborazione/coordinamento dell'Ufficio di Presidenza (assicurare costante aggiornamento sulle novità legislative ai fini di un'immediata divulgazione). Sezione penale - Ufficio GIP GUP: gli addetti all'UPP collaboreranno con i giudici nell'esame dei nuovi procedimenti pervenuti con richiesta di rinvio a giudizio per verificare le priorità (ad es. fascicoli riguardanti il c.d. codice rosso), nelle attività preparatorie dell'udienza preliminare, nella redazione di bozze di provvedimenti meno complessi (ad es. ordinanza di ammissione alla messa alla prova), nell'individuazione degli atti da inserire nel fascicolo del dibattimento, nella fase successiva all'emissione della sentenza, nella predisposizione delle schede previste per l'invio del fascicolo in appello ovvero in cassazione; collaboreranno inoltre agli approfondimenti dottrinali e giurisprudenziali richiesti dal magistrato di riferimento, nonché alla creazione ed implementazione della banca dati per il settore penale. Gli addetti UPP affiancati ai giudici faranno allo stesso tempo parte dei due servizi comuni all'ufficio e parte dei servizi comuni con l'ufficio dibattimento. Sezione penale - Ufficio dibattimento: saranno organizzati gruppi di lavoro coincidenti con i Collegi operativi (I, II e III) ed in particolare saranno di supporto all'attività più propriamente giurisdizionale attraverso l'analisi preliminare dei fascicoli di nuova iscrizione (verifica regolarità e completezza delle notificazioni, acquisizione - ove manchi - del certificato penale aggiornato, presenza di beni in sequestro, possibilità di definizione ex art. 131-bis c.p., di accesso alla MAP, ecc...); la formazione dei ruoli di udienza, con inserimento ragionato di procedimento prioritari (ad es. codice rosso), procedimenti di nuova iscrizione e procedimenti più risalenti; la collaborazione, per i procedimenti a citazione diretta di non particolare complessità, nella stesura di bozze relative alle sentenze di prescrizione, remissione di querela, estinzione del reato a seguito di MAP, nonché dello svolgimento del processo e della parte in fatto di sentenze di merito; la stesura dei decreti di liquidazione di difensori, periti, interpreti e notifica alle parti, redazione schede ex art. 165-bis c.p.p., incidenti di esecuzione. Servizi trasversali settore penale: servizio gratuito patrocinio (iscrizione istanze di gratuito patrocinio e formazione dei fascicoli, controllo della documentazione allegata e richiesta delle eventuali integrazioni, predisposizione della bozza di provvedimento di ammissione/rigetto ai benefici, notifica del provvedimento di ammissione alle parti, predisposizione bozza del provvedimento di liquidazione e notifica del provvedimento di liquidazione); studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale e creazione banca dati giurisprudenziale, nonché supporto all'Ufficio deposito sentenze e attività post-dibattimentali (calcolo dell'irrevocabilità sentenze in corso e redazione delle schede per il casellario); andamento dei flussi statistici e di monitoraggio dei flussi di lavorazione, nonché verifica/eliminazione false pendenze.

DOMANDA:

Alla luce di quanto premesso si chiede all'intervistato se quanto programmato rispetto alle attività assegnate agli addetti all'UPP sia stato rispettato.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE:**
Dott.ssa Mariella Roberti
- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**
Dott.ssa Valeria Pini

B) DESTINATARIO: DIRIGENTI AMMINISTRATIVI (PER IL TRIBUNALE DI PERUGIA DOTT.SSA VALERIA PINI)

- **Foglio 1, col. H "soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti di produttività" e Foglio 1, col. I "soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti informativi" -> criterio generale: variazioni rilevanti**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano informazioni relative a soluzioni informatiche specifiche che il Tribunale di Perugia ha (o non ha) adottato per l'Ufficio per il Processo sia in merito a strumenti di produttività (ad es. postazioni con computer, posta elettronica, firma digitale, fogli di lavoro condivisi, ecc..), sia in merito a strumenti informativi (ad es. consolle del magistrato, software di gestione del ruolo, sistema di workflow management, strumenti informatici per la gestione di documenti, ecc..).

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sono state adottate soluzioni informatiche specifiche per l'UPP o, in alternativa, si chiede di specificare quali strumenti informatici sono stati messi a disposizione degli addetti all'UPP.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**
Dott.ssa Valeria Pini

- **Foglio 1, col. K "sistemi informativi disponibili" -> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano disponibili specifici sistemi informativi

DOMANDA:

Si domanda se sono in uso specifici sistemi informativi e, in caso affermativo, chi abbia, in termini effettivi, accesso ad essi e come (vale a dire se ne sia possibile la fruizione sia dall'ufficio, sia da postazioni esterne, anche quanto al personale amministrativo).

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**
Dott.ssa Valeria Pini

- **Foglio 1, col. S "punti di debolezza" -> criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, sono state rilevate le seguenti criticità: 1) *Carenza di personale amministrativo (-22%)*; 2) *Carenza di formazione avanzata sugli applicativi e inadeguatezza delle dotazioni informatiche*; 3) *Mancanza aule udienza*; 4) *Criticità sui servizi amministrativi in relazione all'arretrato penale e in relazione alla chiusura dei fogli notizie*

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se vi siano aggiornamenti sotto l'aspetto delle debolezze del Tribunale di Perugia, perciò sulla concretizzazione o meno delle potenziali compromissioni al raggiungimento degli obiettivi del PNRR. Si chiede nello specifico se il problema della carenza di personale amministrativo sia stata colmata; se siano state implementate le dotazioni informatiche e se il personale sia stato adeguatamente formato; se sono state implementate le aule d'udienza e infine se i servizi amministrativi relativi all'arretrato penale e alla chiusura dei fogli notizie sono stati migliorati.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**
Dott.ssa Valeria Pini

- **Foglio 1, col. E "risorse umane UPP" e Foglio 1, col. Q "distribuzione risorse umane in UPP – mappatura personale UPP / criteri attribuzione competenze" -> critero generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base alle informazioni disponibili risulta che ci sono 39 unità assegnate al Tribunale. Nello specifico per il civile 22 unità così ripartite: 2 per la Presidenza, 5 per la I sez., 8 per la II Sez., 7 nella III Sez.; Per il settore penale vi sono 17 unità così ripartite: 4 per l'ufficio GIP e 13 per il Dibattimento.

Risultano inoltre i seguenti criteri di attribuzione delle competenze. Per la I Sez. civile, le unità degli addetti all'UPP sono stati distribuiti tenendo conto del fatto che è stata prevista l'assegnazione alla I Sez. civile, permanendo costante il numero delle sopravvenienze nel settore registrate nell'ultimo anno, di tutta la materia della Protezione internazionale, attualmente distribuita tra la I e la II Sez. Per la II Sez. civile, in relazione all'attività di studio ed approfondimento di tematiche di specifiche materie, è stato disposto che ogni addetto UPP si farà carico di almeno due materie tra diritto bancario, appalti, diritti reali e possesso, materie trattate con gli appello alle sentenze del giudice di pace/onorari degli avvocati, leasing ed altri contratti atipici e responsabilità magistrati. Per il settore penale (ufficio GIP GUP), al fine di abbattere i tempi di definizione dei procedimenti in udienza preliminare e di emissione dei decreti penali di condanna, di scioglimento delle riserve assunte a seguito di opposizione all'archiviazione, di risposta alle richieste del p.m. di misura cautelare, ecc..., saranno creati uffici centralizzati a cui gli addetti UPP saranno assegnati in relazione alla formazione raggiunta, anche a seguito delle pregresse esperienze professionali/lavorative. Per il settore penale (ufficio dibattimento), gli addetti all'UPP sono stati assegnati quali supporto all'attività più propriamente giurisdizionale, al fine di raggiungere l'obiettivo di riduzione dei tempi di trattazione dei procedimenti.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato di confermare i dati indicati, se sono previste nuove assunzioni o una redistribuzione del personale già impiegato. Inoltre si chiede di specificare i criteri di attribuzione relativi alle unità assegnate alla terza sezione civile.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**
Dott.ssa Valeria Pini

- **Foglio 1, col. N "modelli statistici di rilevazione UPP"**-> **criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base alle informazioni disponibili risulta la previsione di un monitoraggio per misurare l'impatto dell'UPP in tre fasi. a) *Monitoraggio iniziale: corrisponde all'azione di ricognizione prevista nello Schema 1, quanto al personale e alle risorse allocate, nonché alla distribuzione nell'ufficio del carico giudiziale. Quanto alle statistiche sui flussi del settore civile e penale, il monitoraggio iniziale avrà ad oggetto:*

- *disposition time,*
- *arretrato nei diversi settori dell'UpP,*
suddiviso per anno, rito e materia.

b) *Monitoraggio in itinere: prevede la creazione di una Cabina di Regia che si riunisce trimestralmente ed analizza i risultati prodotti nel periodo considerato. La Cabina di Regia è formata dal Presidente del Tribunale, dal Dirigente Amministrativo, da un Rappresentante per le Cancellerie in cui è istituito l'UpP, da un magistrato referente per l'UpP, da un rappresentante eletto tra i funzionari reclutandi e un rappresentante eletto dai tirocinanti ex art. 73, da un rappresentante del servizio di facilitazione. Al tavolo di dialogo prenderà parte anche un referente di UniPg, per la collaborazione nell'attività di implementazione, al fine di guidare l'attività della Task Force universitaria.*

La Cabina di Regia può suggerire delle modifiche in ordine alle singole azioni per macroarea, o intervenire sulla distribuzione delle risorse, suggerendo una diversa allocazione del personale, maggiormente rispondente ai bisogni e alle criticità rilevate medio tempore.

c) *Monitoraggio finale: al termine delle attività previste, sarà elaborato il monitoraggio degli esiti del progetto, che consentirà di misurare gli effetti del progetto nel contesto di riferimento e quindi di verificare la rispondenza tra risultati attesi e obiettivi raggiunti.*

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sono già disponibili risultanze in merito al processo di monitoraggio e se è stata creata la Cabina di Regia.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
Dott.ssa Valeria Pini

- **Foglio 1, col. D "risorse umane"**-> **criterio generale: dati contraddittori**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che ci sono:

N. magistrati addetti in pianta organica 37 magistrati togati, di cui 1 presidente di Tribunale che presiede anche la prima sezione civile, e 2 presidenti di Sezione Civile e 1 presidente della sezione Penale. In totale 19 magistrati civili e 14 penali (9 dibattimento e 5 GIP/GUP). La pianta effettiva è composta da 33 magistrati di cui uno in trasferimento, pertanto sono 4 i posti vacanti: 3 nel penale e 1 nel civile. attualmente in maternità. Quindi, considerando i 32 magistrati oltre al presidente del tribunale, emerge una scopertura pari al 14% circa. Inoltre, nelle piante organiche sono previsti 23 giudici onorari ma sono effettivi 17, con una scopertura del 21%.

Personale amministrativo: la pianta organica prevede 130 unità compreso il dirigente. L'organico attuale è composto da 102 unità (scopertura del 21,53 %)

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se i posti vacanti che risultano sono stati colmati e, quindi, se la pianta effettiva (sia inerente ai magistrati che al personale amministrativo) corrisponde alla pianta organica.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
Dott.ssa Valeria Pini

- **Foglio 1, col. F "risorse materiali UPP"** -> **criterio generale: variazioni rilevanti**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, è emersa una *inadeguatezza delle dotazioni informatiche. Mancanza di scanner e postazioni fisse, informatiche obsolete e non proporzionali al nuovo personale. Si registra, sia nel penale che nel civile, una grave carenza di spazi adeguati ad accogliere tutto il personale impiegato, compresi gli addetti all'UPP, ed altre difficoltà a livello logistico.*

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se le carenze riguardanti le dotazioni informatiche sono state colmate (ad es. acquisto di scanner, postazioni fisse nuove, ecc.), se sono stati individuati spazi adeguati ad accogliere tutto il personale e se in generale le difficoltà logistiche sono state superate.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
Dott.ssa Valeria Pini

C) DESTINATARIO: REFERENTI DISTRETTUALI FORMAZIONE MAGISTRATURA ONORARIA (DR.)

- **Foglio 1, col. T "piano formativo personale non togato UPP" e Foglio 1, col. U "Modalità di organizzazione ed erogazione di formazione del personale non togato UPP"** -> **criterio generale: situazioni o azioni previste ma non ancora avviate o compiute**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta quanto di seguito:

Formazione generale (in collaborazione con il personale UniPg): attività di formazione (da svolgere in presenza o a distanza se le condizioni non permettono l'intervento in presenza) sui modelli organizzativi da attuare, sulla composizione e sulle funzioni delle risorse applicate all'ufficio; formazione sulle tecniche di comunicazione efficace e problem solving al fine di valorizzare l'approccio facilitativo, indispensabile per il raggiungimento di obiettivi di efficienza dei processi e di qualità delle relazioni tra i componenti dell'UpP; attività di ricognizione dei software esistenti e di formazione sui nuovi software e sui database elaborati, nella prospettiva di una informatizzazione sostenibile ed efficiente (ad es., strumenti di process automation).

Formazione specifica per i funzionari reclutandi: attività di formazione (da svolgere in presenza o a distanza se le condizioni non permettono l'intervento in presenza), sui seguenti temi: (i) impiego di banche dati giurisprudenziali e dottrinali (comprese quelle di merito); (ii) massimazione delle pronunce; (iii) rafforzamento delle cognizioni di diritto processuale; (iv) acquisizione di competenze teorico-pratiche nella analisi dei fascicoli di causa; (v) acquisizione di competenze teorico-pratiche nella valutazione degli indici di

mediabilità/conciliabilità; (vi) potenziamento delle capacità di scrittura giuridica e delle tecniche di redazione di atti giudiziari chiari e concisi.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sul punto vi sono delle novità e se sono presenti nuovi dati concernenti l'organizzazione e l'erogazione della formazione del personale non togato UPP.

DESTINATARIO:

- REFERENTI DISTRETTUALI FORMAZIONE MAGISTRATURA ONORARIA

D) DESTINATARIO: REFERENTE DISTRETTUALE PER L'INFORMATICA

- **Foglio 1, col. I "soluzioni informatiche specifiche per UPP – strumenti informativi" -> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano disponibili specifici sistemi informativi in uso specifico agli addetti UPP.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sono state adottate soluzioni informatiche specifiche per l'UPP con particolare riferimento agli strumenti informativi.

DESTINATARIO:

- REFERENTE DISTRETTUALE PER L'INFORMATICA

- **Foglio 1, col. L "eventuale inutilizzo di strumenti informativi disponibili" -> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non è emerso nessun dato.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia a conoscenza di dati concernenti questo aspetto.

DESTINATARIO:

- REFERENTE DISTRETTUALE PER L'INFORMATICA

E) Destinatario: PRESIDENTE DEL TRIBUNALE (DR.SSA MARIELLA ROBERTI); DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (DR.SSA VALERIA PINI)

- **Foglio 1, col. R "punti di forza" -> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, emerge una *positiva la capacità di smaltimento delle sopravvenienze per tutti i settori del contenzioso civile, poiché dai dati statistici si rileva che il numero dei procedimenti definiti risulta superiore ai sopravvenuti. Ciò grazie all'immissione di 3 nuovi giudici dal mese di novembre 2020 e ad una variazione tabellare che ha permesso di parificare i ruoli loro assegnati ed un miglior coordinamento tra i giudici e un miglior scambio dialettico sulle questioni più ricorrenti. Nel settore penale non ci sono informazioni dettagliate.*

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato di indicare come si prevede di proseguire e migliorare il trend positivo nel settore civile. Si chiedono invece maggiori informazioni riguardo al settore penale.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE:**
Dott.ssa Mariella Roberti
in subordine:
- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**
Dott.ssa Valeria Pini