TRIBUNALE ORDINARIO DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

Ufficio di Presidenza

**DECRETO N° 81/2021**

# PROGETTO ORGANIZZATIVO TABELLARE

# TRIENNIO 2020/2022

## I N D I C E

### PARTE PRIMA
### DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE


Premessa: Analisi dello stato dei servizi, dei carichi di lavoro e dei flussi delle pendenze, con indicazione delle cause di disfunzione rilevate a seguito dei monitoraggi eseguiti all'interno di ciascun settore/sezione

A. Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella precedente Tabella
B. Individuazione degli obiettivi prioritari per il triennio di validità della tabella e illustrazione delle scelte organizzative per realizzarli.

C. Relazione sull'andamento dei settori amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione e sull'incidenza dello stesso sul raggiungimento degli obiettivi programmati.
D. Analisi ragionata della ripartizione dei magistrati tra il settore civile ed il settore penale
E. Analisi ragionata sulle modalità di utilizzazione dei GOP e dei risultati conseguiti
F. Lo stato dell'informatizzazione dell'Ufficio
G. Indicazione schematica delle variazioni rispetto alla tabella relativa al precedente triennio
H. Tirocini e Convenzioni
I. Ufficio per il Processo


### PARTE SECONDA

### LA TABELLA DI ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE


1. Pianta organica dei magistrati 85

2. Elenco dei magistrati in servizio – funzioni 86
3. I G.O.P. 88
4. Elenco dei magistrati ordinari con la specificazione del termine massimo di permanenza nell'attuale collocazione tabellare 89
5. Criteri di organizzazione dell'ufficio – disposizioni generali e deleghe 92
5.a Attribuzioni del Presidente del Tribunale 92
5.b Il Magistrato designato a sostituire il Presidente del Tribunale - I Presidenti di sezione 95
5.c Incarichi di coordinamento espletati dai Presidenti di Sezione 96
5.d Altri incarichi espletati dai magistrati 96
5.e Esoneri 99
5.f La disciplina delle ferie dei magistrati 99
5.g Tutela della genitorialità e della malattia 99
5.h Benessere organizzativo 99

**SETTORE CIVILE**

**Parte Prima**

1 La struttura organizzativa 99

2 Delega per la trattazione delle udienze presidenziali in materia di divorzi e separazioni 103
3 Criteri organizzativi delle sezioni 103
4 Criteri per l'assegnazione degli affari 104

5 Sostituzione , supplenze, applicazioni 108
6 Organizzazione dell'Ufficio in caso di magistrati in stato di gravidanza, maternità, malattia o genitori di prole con situazioni gravi di handicap 111

7 Disciplina per l'utilizzo dei GOP 112

**Parte seconda**

Composizione delle Sezioni e materie trattate
Prima sezione civile 114
Terza sezione civile 130
Quarta sezione civile 146
Seconda sezione civile – Lavoro 161

**SETTORE PENALE**

**PARTE PRIMA:** SETTORE DIBATTIMENTO

1. Premessa 176

2. L'organizzazione delle sezioni dibattimentali 176
3. Sistema di assegnazione dei processi al settore dibattimentale: il Sistema GIADA 179
4. Disciplina di casi particolari 189
5. Disciplina delle udienze di convalida degli arresti e giudizi direttissimi 189
6. Criteri di distribuzione degli affari in materia di incidenti di esecuzione 190

7. Criteri di distribuzione delle impugnazioni avverso le sentenze dei giudici di Pace 192
8. Criteri di distribuzione degli affari in materia di Reclami avverso i provvedimenti di limitazioni e controlli della corrispondenza di imputati detenuti. 124
9. Criteri di distribuzione dei procedimenti trasmessi dalla Corte di Cassazione o dalla Corte di Appello a seguito di annullamento 193
10. Individuazione del sostituto tabellare 194
11. La sostituzione dei magistrati 195
12. Disciplina per l'utilizzo dei GOP nel settore penale 197

**PARTE SECONDA**

Le sezioni dibattimentali 198
La Corte di Assise 212

**PARTE TERZA**

Le Misure di prevenzione 213

**PARTE QUARTA**
La Sezione del giudice per le indagini preliminari 217

## PARTE PRIMA

## DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE

### PREMESSA:

### ANALISI DELLO STATO DEI SERVIZI, DEI CARICHI DI LAVORO E DEI FLUSSI DELLE PENDENZE, COME RISULTANTI DAI DATI STATISTICI ALLEGATI, CON INDICAZIONE DELLE CAUSE DI DISFUNZIONE RILEVATE A SEGUITO DEI MONITORAGGI ESEGUITI ALL'INTERNO DI CIASCUN SETTORE/SEZIONE.

L'organizzazione del Tribunale di Santa Maria Capua risulta profondamente variata rispetto a quanto indicato nel progetto tabellare relativo al triennio 2017/2019 in quanto nel corso degli anni sono state introdotte alcune significative modifiche dell'assetto complessivo sia nel settore penale con la introduzione di una ulteriore sezione penale ( la Quarta ) che si occupa della materia delle Misure di prevenzione che del settore civile con la modifica delle competenze della Terza e della Quarta sezione che sono divenute sezioni entrambe semispecializzate in materia rispettivamente di procedure concorsuali e di esecuzione .

Tanto doverosamente premesso, lo stato dell'organizzazione dell'Ufficio oggi presente è quello che risulta da quanto di seguito si dirà.

**SETTORE PENALE**

Per il settore penale è necessario ricordare in via preliminare che a seguito della soppressione delle sezioni distaccate del Tribunale i processi di competenza del giudice monocratico pendenti presso le stesse erano stati trasferiti solo in minima parte nella sede centrale del Tribunale e per la gran parte presso la cd. articolazione di Caserta, ossia presso la sede distaccata di Caserta che, in forza di un decreto ministeriale, era stata mantenuta in esercizio per un ulteriore quinquennio e che, pertanto, era ancora operativa e di fatto proseguiva la sua attività avvalendosi di soli giudici con funzioni monocratiche secondo la organizzazione tabellare predisposta in quella fase.

**C**on il cambio della dirigenza del Tribunale avvenuta nel 2017 è stato elaborato un articolato programma di riorganizzazione dell'intero settore monocratico che era gravato da oltre 17.000 procedimenti pendenti**.**

Alla data del 31.12.2016 la pendenza complessiva del settore era infatti pari a n. 17.187 procedimenti

pendenti di cui n. 8855 presso la sola articolazione di Caserta. A fronteggiare tale immane carico di lavoro erano presenti 16 giudici in sede centrale (con due sole udienze mensili a disposizione ) e 10 giudici presso la sede di Caserta, seppure questi ultimi con un numero di udienze superiore .

**Il programma di riorganizzazione, che ha trovato attuazione proprio a partire dall'anno 2017, ha previsto : la istituzione della Terza sezione dibattimentale (in aggiunta alla Prima ed alla Seconda) nella quale far confluire giudici e procedimenti monocratici della articolazione di Caserta ; l' aumento del numero di udienze monocratiche di tutti i giudici delle tre sezioni (portate da due a quattro al mese) i quali venivano anche gravati dai processi provenienti dalle sezioni distaccate che erano in larga parte pervenuti alla fase dibattimentale in epoca risalente e, comunque, relativi a notizie di reato iscritte prima del 13 settembre 2013 .**

**Inoltre, al fine di alleggerire i ruoli dei magistrati professionali della Terza Sezione che erano oltremodo carichi ( il ruolo meno gravato presentava una pendenza di 990 processi e quello più gravato di 1349 processi ), con il decreto n. 90 / 2017 veniva previsto l'utilizzo dei GOT e la formazione di ruoli "aggiuntivi" assegnati ai giudici onorari ( in numero di 7) per contribuire allo smaltimento dei processi in questione.**

**Si procedeva, inoltre, ad attivare il programma per la assegnazione automatica dei procedimenti monocratici che poneva fine alla problematica molto diffusa del disequilibrio numerico dei ruoli dei GM che aveva afflitto il Tribunale dopo la chiusura delle sedi distaccate.**

Attraverso il sistema Giada già da questa fase gli affari sia collegiali che monocratici vengono assegnati in misura omogenea tra i giudici e secondo l'apprezzabile criterio della concentrazione delle nuove assegnazioni in una sola udienza al mese (la prima del mese ) per i processi monocratici, nonché per i processi collegiali secondo un numero di affari massimo, a loro volta divisi in fasce, all'interno delle quali ciascun collegio riceve un numero predeterminato di affari**.**

Con detta organizzazione tabellare, che viene conservata nel presente progetto con esclusione della parte relativa a GOP (ex GOT), si sono prodotti risultati apprezzabili.

Le rilevazioni in ordine alla produttività della Terza Sezione penale monocratica evidenziano come la stessa sia stata molto elevata in quanto da n. **9350** procedimenti pendenti nel 2017 si è scesi a **4913** nel 2020 (*pendenti n.9350 anno 2017 – pendenti n.8366 anno 2018 – pendenti n.6759 anno 2019 – pendenti n.4913 anno 2020* ), con un aumento progressivo delle definizioni complessive del settore dibattimentale negli anni 2017/2019 ( *definiti anno 2017 n. 4916 monocratici e 280 proc. Collegiali ; nel 2018 n.6517 monocratici e 426 proc. Collegiali ; nel 2019 n. 6914 monocratici e 292 proc. Collegiali)* ed una flessione nel 2020 ( *4615 monocratici e n. 250 proc. Collegiali* ) legata agli effetti

della pandemia sulla attività giudiziaria che svolgendosi " in presenza" delle parti è stata sospesa nel periodo marzo – maggio 2020 ed è stata limitata numericamente nel periodo successivo dell'anno ( in cui il numero dei procedimenti da trattare in udienza è stato predeterminato ( n. 16 monocratici e 4/5 collegiali ) per la necessità di evitare gli assembramenti in udienza).

Anche il maggior numero di udienze monocratiche celebrato dalla totalità dei giudici professionali ha dato un risultato apprezzabile in termini di pendenze, in quanto le rilevazioni in ordine alla produttività della Prima Sezione penale attestano che il carico monocratico non ha subito incrementi e che sono state smaltite le sopravvenienze dell'intero quadriennio.

Le rilevazioni in ordine alla produttività della Seconda sezione penale attestano che anche detta Sezione ha ridotto le pendenze nel triennio 2017/2019 ; la Sezione ha definito nel triennio 4925 procedimenti .

Nell'anno 2020 le pendenze sono rimaste quasi inalterate ( si registrano 200 procedimenti in più) nonostante siano stati definiti un numero inferiore di procedimenti pari a n. 1159, in ragione delle conseguenze della pandemia sullo svolgimento delle attività giurisdizionali.

Quanto al settore collegiale le pendenze si sono ridotte dalle iniziali 302 alle finali 160, che sono rimaste inalterate al termine del 2020 ,anno in cui sono sopravvenuti 75 procedimenti e ne sono stati definiti altrettanti (di cui 65 con sentenza) .

Tanto premesso si riportano qui di seguito le statistiche relative all'ultimo quadriennio.

Si precisa che sono stati inseriti anche i dati relativi all'anno 2020 tenuto conto del differimento relativo al nuovo progetto tabellare.

| SETTORE DIBATTIMENTO | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | | SORAVVENUTI | | DEFINITI | | PENDENTI FINE PERIODO | | INDICE DI RICAMBIO | | INDICE DI SMALTIMENTO | | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL | MON | COLL |
| 1ªSEZIONE | 2017 | 3504 | 336 | 1808 | 99 | 1375 | 156 | 3935 | 279 | 76,05% | 157,58% | 25,88% | 35,86% | 12,30% | -16,96% | | | | |
| | 2018 | 3935 | 279 | 1681 | 83 | 1646 | 136 | 3970 | 226 | 97,92% | 163,86% | 29,31% | 37,57% | 0,89% | -19,00% | -7,02% | -16,16% | 19,71% | -12,82% |
| | 2019 | 3970 | 226 | 1399 | 90 | 1558 | 98 | 3811 | 218 | 111,37% | 108,89% | 29,02% | 31,01% | -4,01% | -3,54% | -16,78% | 8,43% | -5,35% | -27,94% |
| | 2020 | 3811 | 218 | 1299 | 44 | 1120 | 82 | 3990 | 180 | 86,22% | 186,36% | 21,92% | 31,30% | 4,70% | -17,43% | -7,15% | -51,11% | -28,11% | -16,33% |
| 2ªSEZIONE | 2017 | 3505 | 340 | 1524 | 78 | 1491 | 152 | 3536 | 266 | 97,83% | 194,87% | 29,65% | 36,36% | 0,88% | -21,76% | | | | |
| | 2018 | 3536 | 266 | 2020 | 67 | 1705 | 110 | 3851 | 223 | 84,41% | 164,18% | 30,69% | 33,03% | 8,91% | -16,17% | 32,55% | -14,10% | 14,35% | -27,63% |
| | 2019 | 3851 | 223 | 1597 | 65 | 1755 | 101 | 3693 | 187 | 109,89% | 155,38% | 32,21% | 35,07% | -4,10% | -16,14% | -20,94% | -2,99% | 2,93% | -8,18% |
| | 2020 | 3693 | 187 | 1369 | 69 | 1285 | 70 | 3777 | 186 | 93,86% | 101,45% | 25,39% | 27,34% | 2,27% | -0,53% | -14,28% | 6,15% | -26,78% | -30,69% |
| 3ªSEZIONE | 2017 | 9350 | 168 | 1744 | 107 | 2728 | 52 | 8366 | 223 | 156,42% | 48,60% | 24,59% | 18,91% | -10,52% | 32,74% | | | | |
| | 2018 | 8366 | 223 | 1593 | 63 | 3200 | 137 | 6759 | 149 | 200,88% | 217,46% | 32,13% | 47,90% | -19,21% | -33,18% | -8,66% | -41,12% | 17,30% | 163,46% |
| | 2019 | 6759 | 149 | 1355 | 89 | 3201 | 93 | 4913 | 145 | 236,24% | 104,49% | 39,45% | 39,08% | -27,31% | -2,68% | -14,94% | 41,27% | 0,03% | -32,12% |
| | 2020 | 4913 | 145 | 1306 | 53 | 2007 | 97 | 4212 | 101 | 153,68% | 183,02% | 32,27% | 48,99% | -14,27% | -30,34% | -3,62% | -40,45% | -37,30% | 4,30% |

| | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | | SORAVVENUTI | | DEFINITI | | PENDENTI FINE PEERIODO | | INDICE DI RICAMBIO | | INDICE DI SMALTIMENTO | | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. | MON | MIS. PREV. |
| 4ªSEZIONE | 2017 | 398 | 301 | 497 | 90 | 0 | 112 | 895 | 279 | 0,00% | 124,44% | 0,00% | 28,64% | 124,87% | -7,31% | | | | |
| | 2018 | 895 | 279 | 342 | 77 | 146 | 106 | 1091 | 250 | 42,69% | 137,66% | 11,80% | 29,78% | 21,90% | -10,39% | -31,19% | -14,44% | *ND* | -5,36% |
| | 2019 | 1091 | 250 | 49 | 66 | 400 | 83 | 740 | 233 | 816,33% | 125,76% | 35,09% | 26,27% | -32,17% | -6,80% | -85,67% | -14,29% | 173,97% | -21,70% |
| | 2020 | 740 | 233 | 21 | 101 | 239 | 52 | 522 | 282 | 1138,10% | 51,49% | 31,41% | 15,57% | -29,46% | 21,03% | -57,14% | 53,03% | -40,25% | -37,35% |

| | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | | SORAVVENUTI | | DEFINITI | | PENDENTI FINE PEERIODO | | INDICE DI RICAMBIO | | INDICE DI SMALTIMENTO | | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE | MON | ASSISE |
| SEZIONE CORTE DI ASSISE | 2017 | 301 | 5 | 109 | 5 | 159 | 3 | 251 | 7 | 145,87% | 60,00% | 38,78% | 30,00% | -16,61% | 40,00% | | | | |
| | 2018 | 251 | 7 | 193 | 8 | 102 | 5 | 342 | 10 | 52,85% | 62,50% | 22,97% | 33,33% | 36,25% | 42,86% | 77,06% | 60,00% | -35,85% | 66,67% |
| | 2019 | 342 | 10 | 162 | 9 | 266 | 6 | 238 | 13 | 164,20% | 66,67% | 52,78% | 31,58% | -30,41% | 30,00% | -16,06% | 12,50% | 160,78% | 20,00% |
| | 2020 | 238 | 13 | 169 | 10 | 194 | 9 | 213 | 14 | 114,79% | 90,00% | 47,67% | 39,13% | -10,50% | 7,69% | 4,32% | 11,11% | -27,07% | 50,00% |

| | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PEERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEZIONE G.I.P. / G.U.P. (NOTI) | 2017 | 11851 | 9494 | 11139 | 10206 | 117,33% | 52,19% | -13,88% | | |
| | 2018 | 10206 | 8431 | 9513 | 9124 | 112,83% | 51,04% | -10,60% | -11,20% | -14,60% |
| | 2019 | 9124 | 9487 | 9557 | 9054 | 100,74% | 51,35% | -0,77% | 12,53% | 0,46% |
| | 2020 | 9054 | 9774 | 10933 | 7895 | 111,86% | 58,07% | -12,80% | 3,03% | 14,40% |

| IMPUGNAZIONI AVVERSO MISURE CAUTELARI REALI | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RIESAMI | 2017 | 102 | 477 | 471 | 108 | 98,74% | 81,35% | 5,88% | | |
| | 2018 | 108 | 579 | 540 | 147 | 93,26% | 78,60% | 36,11% | 21,38% | 14,65% |
| | 2019 | 147 | 464 | 481 | 130 | 103,66% | 78,72% | -11,56% | -19,86% | -10,93% |
| | 2020 | 130 | 457 | 450 | 137 | 98,47% | 76,66% | 5,38% | -1,51% | -6,44% |
| APPELLI | 2017 | 24 | 63 | 70 | 17 | 111,11% | 80,46% | -29,17% | | |
| | 2018 | 17 | 80 | 69 | 28 | 86,25% | 71,13% | 64,71% | 26,98% | -1,43% |
| | 2019 | 28 | 78 | 75 | 31 | 96,15% | 70,75% | 10,71% | -2,50% | 8,70% |
| | 2020 | 31 | 47 | 58 | 20 | 123,40% | 74,36% | -35,48% | -39,74% | -22,67% |

Dai dati desumibili dalla riportata Tabella emerge quanto segue con riferimento a ciascun settore in cui si articola l'esercizio della giurisdizione penale.

**Settore dibattimento:**

- **Dibattimento collegiale**: a fronte di una sopravvenienza, pressoché costante negli anni 2017, 2018, 2019 ( *284 processi nel 2017, 224 processi nel 2018 e 244 processi nel 2019* ) si è registrato una definizione in aumento dovuta all'aumento del numero dei Collegi penali da 6 a 9 .

L'effetto della riorganizzazione si è immediatamente riverberato sulla definizione dei processi, soprattutto nel settore collegiale, che presenta una condizione più che positiva.

La presenza di altri 3 collegi penali della Terza sezione a partire dal 2017 ha poi consentito di alleggerire i carichi di alcuni Collegi delle altre Sezioni che presentavano un numero eccessivo di processi *ultratriennali* che sono stati scorporati e riassegnati in occasione del programmi di gestione annuali adottati, seppure facoltativi, per gli anni 2018 e 2019 con gli effetti positivi di cui si dirà in seguito .

Il rivisto numero di udienze collegiali pari a 8 mensili per ciascun collegio (al posto delle 10 udienze della tabelle precedenti) si è rivelato opportuno per decongestionare il settore monocratico, ma anche del tutto sufficiente ad ottenere i risultati sopra descritti e verrà, pertanto, mantenuto nel nuovo progetto al fine precipuo di rendere maggiormente rapidi i tempi di definizione degli affari.

- **dibattimento monocratico:** costituiva, e per certi versi costituisce ancora, la criticità maggiore sotto il profilo quantitativo del settore penale, avendo fatto registrare negli anni passati un costante aumento delle pendenze finali.

La significativa opera di riorganizzazione del settore dibattimentale avviata, come si è detto, per la definizione dei processi sopravvenuti dalle sezioni distaccate soppresse ed incardinati presso la Terza Sezione penale consente peraltro di cogliere i primi concreti segnali positivi nella riduzione delle pendenze finali.

Siffatto positivo risultato sicuramente va posto in correlazione anche con il concomitante, già ricordato, effetto derivante, nell'anno 2016, dalla applicazione della normativa in materia di depenalizzazione, nonché dalla riduzione delle sopravvenienze derivante dalla mutata competenza territoriale connessa alla diversa geografia giudiziaria.

Conclusivamente per il settore dibattimentale può osservarsi che l'andamento generale delle definizioni dei processi può considerarsi direttamente proporzionale non solo al numero dei magistrati in servizio che sono aumentati di 9 unità (27 giudici anziché 18 con funzioni sia collegiali che monocratiche), ma anche alla stabilità dell'assegnazione degli stessi ed, inoltre, alla utilizzazione dei giudici onorari con il regime dell'affiancamento del giudice togato secondo quanto previsto dalla circolare sulla formazione della tabelle in vigore nel triennio precedente.

Quanto alla distribuzione degli affari tra le diverse sezioni dibattimentali, la stessa è operata secondo le previsioni tabellari che individuano diverse fasce di semispecializzazione per i reati di competenza del tribunale in composizione collegiale con un sistema di rotazione tra le sezioni, cui inoltre è attribuita una competenza generalizzata (c.d. assegnazione "a pioggia") relativamente ad alcune fattispecie di reato.

Per tutti i processi, poi, sia quelli collegiali che quelli monocratici, la materiale assegnazione dei processi è attuata attraverso il sistema automatico GIADA entrato in funzione nel maggio del 2018 a seguito di decreto di modifica tabellare n. 53/2018 , che è integrato nel sistema di registrazione penale (SICP) e che calibra le singole assegnazioni al fine di garantire una pari distribuzione a tutte le sezioni e singoli magistrati, tenendo conto delle materie di competenza.
Va anche precisato che le assegnazione, tenuto conto anche della "novità" del sistema, vengono sottoposte ad un costante monitoraggio ad opera del personale dell'Ufficio per la Innovazione e del Magrif oltre che da parte del Dirigente dell'Ufficio.

**Corte di Assise:** dopo un periodo di riduzione delle sopravvenienze e delle pendenze finali, che aveva indotto nel 2016 al congelamento anche della seconda sezione della Corte di assise, in aggiunta alla Terza, si è assistito ad un aumento progressivo e costante delle sopravvenienze, che si sono addirittura raddoppiate nel 2020 rispetto al 2017.
Da qui la necessità di aumentare il numero delle udienze mensili da 8 a 9, non potendo ulteriormente incrementarsi allo stato il numero delle stesse per la necessità di attribuire funzioni monocratiche al giudice a latere della Corte di Assise anche per il triennio in esame, in considerazione dell'elevato carico di procedimenti monocratici ancora pendenti come osservato in precedenza.

**Sezione G.I.P.:** relativamente ai procedimenti contro noti l'esame dei flussi evidenzia, per quanto relativo alle sopravvenienze, un andamento costante nel triennio delle precedenti tabelle, con un decremento nell'anno 2018 di circa mille procedimenti.
Nel triennio 2017-2019, tuttavia, le sopravvenienze risultano in sensibile riduzione, dovendosi considerare ciò conseguenza della modificata competenza circondariale del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere a seguito della istituzione del Tribunale di Napoli Nord.
Le pendenze finali si sono quindi ridotte da 10.206 procedimenti pendenti al 1.1.2017 a 7895 procedimenti del 31.12.2020 .
I risultati conseguiti negli ultimi anni possono e devono ritenersi comunque più che positivi, tenuto soprattutto conto che il gran numero di istanze cautelari in seguito alla riforma sul " codice rosso " esige risposte immediate, che vengono assicurate da tutti i magistrati della Sezione, con la conseguenza di assorbire ed in un certo senso monopolizzare quotidianamente le attenzioni dei giudici titolari delle istanze medesime con conseguente inevitabile dilatazione dei tempi per la evasione degli altri affari di competenza della Sezione.

**Settore Riesame:**

I flussi degli affari iscritti e di quelli definiti dal Tribunale del Riesame segnalano il consolidamento di una tendenza all'aumento delle sopravvenienze, dovuta alla competenza in ordine alle impugnazioni relative alle procedure aventi ad oggetto le misure cautelari reali oltre che del Tribunale sede anche del Tribunale di Napoli Nord.

Il numero delle impugnazioni annuali appare costante nell'ultimo quadriennio ad eccezione dell'anno 2018 in cui le sopravvenienze sono state molto superiori all'anno precedente ed agli anno a seguire.

La situazione, in altri termini, è andata sostanzialmente stabilizzandosi, con al definizione di circa 500 procedure l'anno .

Le procedure di riesame sono assegnate anche ad in collegio della Quarta sezione penale che si occupa della materia della prevenzione per cui il numero dei Collegi tra cui si ripartiscono le impugnazioni è in totale di 10 Collegi .

**Misure di prevenzione**

La materia delle misure di prevenzione rientra nella competenza specialistica della Quarta sezione penale, che la tratta unitamente alla competenza in materia di riesame della quale si è innanzi già detto.

L'organico della sezione è costituito da un presidente e 4 giudici.

Il posto di Presidente di Sezione non è previsto nella pianta organica essendo la Sezione di nuova istituzione per cui ai sensi dell' art. 86 della circolare sulla formazione delle tabelle in vigore questa Presidenza ha riservato a sé la direzione della sezione.

Inoltre, il dirigente provvede altresì allo svolgimento di attività giurisdizionale secondo quanto stabilito con i criteri di distribuzione degli affari, ciò anche nella prospettiva di cui all'art. 85 della circolare sulla formazione delle tabelle in termini attività giudiziaria riservata ai capi degli uffici.

L'analisi dei flussi delle proposte di applicazione di misure di prevenzione personale e patrimoniale dell'ultimo quadriennio registra un andamento costante delle sopravvenienze sia pure in diminuzione rispetto al triennio precedente.

Nell'anno 2017 la sopravvenienze è stata particolarmente numerosa e pari a 99 nuove proposte ma, poi, si è ridotta nell'anno 2018 (77) e nel 2019 ( 66) per poi nuovamente aumentare nell'anno 2020 (101) in controtendenza rispetto ai flussi degli affari nel periodo della pandemia. Il che dimostra che la materia della prevenzione personale e patrimoniale risente inevitabilmente del contesto criminogeno dal quale si ispira e che pertanto non è possibili una analisi preventiva nè attendibili previsioni quantitative .

Il notevole impegno profuso dai magistrati della sezione, il cui numero ha risentito nel corso del triennio di alcune assenze per maternità, ha determinato un indice di ricambio positivo consentendo alle pendenze finali di ridursi sensibilmente passando dalle 301 del 31 dicembre 2016 alle 233 del 31 dicembre 2020 , con un indice di ricambio sempre ampiamente superiore al 100% in ciascuno dei tre anni di riferimento .

E' stato anche compiuto un lavoro di verifica e definizione del cd. arretrato di proposte patrimoniali risalenti ad anni precedenti il 2016 con la costituzione di un Collegio presieduto dalla Scrivente assegnatario degli affari predetti.

L'esame di tali dati di flusso evidenzia come la copertura dell'intero organico della sezione costituisca uno degli obiettivi irrinunciabili del settore penale stante la delicatezza della materia, soprattutto avuto riguardo alle misure di natura patrimoniale, fondamentali nel contrasto alla criminalità organizzata.

Si è invero rivelato produttivo di effetti estremamente proficui sia la istituzione di una sezione che l'eliminazione della previsione di assegnare agli stessi un ruolo di processi di rito monocratico. Nel vecchio assetto tabellare due magistrati hanno tuttavia proseguito nella gestione dei ruoli monocratico cd. ad esaurimento .

Non può inoltre trascurarsi che in materia di Prevenzione sono numerosi i provvedimenti di competenza di grande rilievo e responsabilità perché afferenti alla gestione di ingenti patrimoni comprensivi di aziende e imprese, che continuano ad essere affidati ai giudici di questa sezione, anche quando le procedure ad essi relative pendano in grado di appello.

Tale gestione occupa una parte preponderante del lavoro della sezione, ma purtroppo non emerge dalle statistiche ufficiali.

## SETTORE CIVILE

Attualmente il Tribunale, relativamente al settore civile, risulta organizzato in tre sezioni civili ordinarie che sono caratterizzate da precise aree di specializzazione o "tematiche" trasfuse nei cd. moduli operativi. Detta organizzazione risale al 2014, anno in cui si intervenne al fine di apportare dei correttivi alla situazione creatasi dopo la soppressione delle sedi distaccate confluite in massima parte nella cd. articolazione di Caserta della quale già si è detto nelle parte relativa al settore penale.

Con i decreti n. 48 /2014 e 48 bis /2014 si stabilì una diversa distribuzione dei carichi tra la prima e la quarta civile e si ampliò la competenza della Terza sezione civile. Con il decreto 221/2014 si

giunse all'assetto ancora in atto alla attualità che vede la composizione delle sezioni ordinarie in "moduli" cd. tematici cosi differenziati :

modulo A : area famiglia

modulo B : area contratti .

I due moduli risultano costituiti all'interno della Prima Sezione civile.

Modulo C : area fallimentare

modulo D: area espropriazione

I due moduli risultano costituiti all'interno della Terza Sezione civile

Modulo E: area diritti reali e successioni

modulo F: area extracontrattuale e responsabilità professionale

I due moduli risultano costituiti all'interno della Quarta Sezione civile.

Il numero dei componenti di ciascuna sezione sono stati originariamente determinati in funzione delle pendenze e dei flussi statistici rilevati per ognuna delle materie di specifica competenza.

Essi sono stati successivamente modificati con il decreto n.111/2019 con il quale si è assegnato alla Quarta sezione civile il modulo D sulle esecuzioni scorporandolo dalla Terza e a quest'ultima il modulo F scorporato dalla Quarta in modo da ottenere che le tre sezioni civili fossero tutte semispecializzate ( rispettivamente nella materia della famiglia, delle procedure concorsuali e della esecuzione ) e fossero riallineate quanto alla pianta organica ( la Prima 10 giudici , la Terza 10 giudici, la Quarta 11 giudici ).

Tanto sommariamente premesso, dovendosi procedere alla richiesta analisi dei flussi e dei carichi di lavoro si farà riferimento alle Sezioni come sopra modulate ed ai dati relativi all'ultimo quadriennio, quale periodo senz'altro significativo per la rilevazione di flussi attendibili, con la doverosa avvertenza che la organizzazione del Tribunale con il presente progetto tabellare subirà una ulteriore modifica nella misura in cui i moduli tematici verranno eliminati e le materie verranno attribuite alle Sezioni Prima ed alla Terza ( che sono le uniche interessate dalla modifica) secondo un diverso accorpamento di discipline omogenee che tende ad assicurare l'affinamento di competenze specialistiche all'interno delle sezioni medesime .

Si avranno, come spiegato nella parte relativa alla organizzazione, tre Macro - Aree ciascuna di competenza di una determinata sezione .

**FLUSSI**

Relativamente al settore civile, inteso in senso stretto e quindi con esclusione della materia del

Lavoro, delle procedure esecutive e fallimentari, nonchè della volontaria giurisdizione, l'esame dei flussi risultanti dalla Tabella di seguito riportata, consente di rilevare come, realizzatosi nel 2013 l'incremento degli affari determinato dalla soppressione delle sezioni distaccate, successivamente si sia registrata una riduzione delle sopravvenienze (*27.060 procedimenti nel 2017, 25.776 nel 2018*, e *25.122 nel 2019*), alla quale ha fatto riscontro nel 2017 una riduzione delle pendenze finali( pari a 25.776) con una nuova riduzione nel 2018 (da 25.776 a 21.485 ), ma un nuovo aumento nel 2019 (da 21.485 a 24.981 ).

Nell'anno 2020 la situazione è rimasta immutata in quanto sono sopravvenuti n 9.923 affari di contenzioso ordinario e sono pendenti al 31.12. 2020 n. **25.493.**

In particolare, con riferimento alle singole sezioni in cui si articola il settore civile, e con riferimento alla area esecuzioni , procedure concorsuali e volontaria giurisdizione nella Tabella che segue si riportano i flussi degli ultimi quattro anni:

**TRIBUNALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE - UFFICIO INNOVAZIONE**

**MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI DALL'ANNO 2017 ALL'ANNO 2020**

| CONTENZIOSO CIVILE | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PEERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1ªSEZIONE | 2017 | 10689 | 6138 | 6670 | 10157 | 108,67% | 39,64% | -4,98% | | |
| | 2018 | 10157 | 5591 | 5912 | 9836 | 105,74% | 37,54% | -3,16% | -8,91% | -11,36% |
| | 2019 | 9836 | 4813 | 5059 | 9590 | 105,11% | 34,53% | -2,50% | -13,92% | -14,43% |
| | 2020 | 9590 | 4183 | 4057 | 9716 | 96,99% | 29,46% | 1,31% | -13,09% | -19,81% |
| 3ªSEZIONE | 2017 | 4988 | 2150 | 1222 | 5916 | 56,84% | 17,12% | 18,60% | | |
| | 2018 | 5916 | 2333 | 1023 | 7226 | 43,85% | 12,40% | 22,14% | 8,51% | -16,28% |
| | 2019 | 7226 | 2875 | 2084 | 8017 | 72,49% | 20,63% | 10,95% | 23,23% | 103,71% |
| | 2020 | 8017 | 2932 | 1945 | 9004 | 66,34% | 17,76% | 12,31% | 1,98% | -6,67% |
| 4ªSEZIONE | 2017 | 11385 | 3456 | 5138 | 9703 | 148,67% | 34,62% | -14,77% | | |
| | 2018 | 9703 | 3234 | 4873 | 8064 | 150,68% | 37,67% | -16,89% | -6,42% | -5,16% |
| | 2019 | 8064 | 3192 | 3882 | 7374 | 121,62% | 34,49% | -8,56% | -1,30% | -20,34% |
| | 2020 | 7374 | 2808 | 3409 | 6773 | 121,40% | 33,48% | -8,15% | -12,03% | -12,18% |

| | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PEERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VOLONTARIA GIURISDIZIONE | 2017 | 4208 | 2950 | 2793 | 4365 | 94,68% | 39,02% | 3,73% | | |
| | 2018 | 4365 | 3003 | 3025 | 4343 | 100,73% | 41,06% | -0,50% | 1,80% | 8,31% |
| | 2019 | 4343 | 2899 | 2572 | 4670 | 88,72% | 35,52% | 7,53% | -3,46% | -14,98% |
| | 2020 | 4670 | 2476 | 2306 | 4840 | 93,13% | 32,27% | 3,64% | -14,59% | -10,34% |

| LAVORO | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PEERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2ªSEZIONE | 2017 | 21188 | 10885 | 11277 | 20796 | 103,60% | 35,16% | -1,85% | | |
| | 2018 | 20796 | 11279 | 11007 | 21068 | 97,59% | 34,32% | 1,31% | 3,62% | -2,39% |
| | 2019 | 21068 | 11060 | 9651 | 22477 | 87,26% | 30,04% | 6,69% | -1,94% | -12,32% |
| | 2020 | 22477 | 6828 | 9185 | 20120 | 134,52% | 31,34% | -10,49% | -38,26% | -4,83% |

| | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | | SORAVVENUTI | | DEFINITI | | PENDENTI FINE PEERIODO | | INDICE DI RICAMBIO | | INDICE DI SMALTIMENTO | | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM | MOB | IMM |
| ESECUZIONE MOBILIARE ED IMMOBILIARE | 2017 | 4636 | 2967 | 13127 | 642 | 9532 | 851 | 8231 | 2758 | 72,61% | 132,55% | 53,66% | 23,58% | 77,55% | -7,04% | | | | |
| | 2018 | 8231 | 2758 | 14951 | 588 | 12182 | 910 | 11000 | 2436 | 81,48% | 154,76% | 52,55% | 27,20% | 33,64% | -11,68% | 13,90% | -8,41% | 27,80% | 6,93% |
| | 2019 | 11000 | 2436 | 13639 | 515 | 9118 | 775 | 15521 | 2176 | 66,85% | 150,49% | 37,01% | 26,26% | 41,10% | -10,67% | -8,78% | -12,41% | -25,15% | -14,84% |
| | 2020 | 15521 | 2176 | 7883 | 367 | 8124 | 647 | 15280 | 1896 | 103,06% | 176,29% | 34,71% | 25,44% | -1,55% | -12,87% | -42,20% | -28,74% | -10,90% | -16,52% |

| | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PEERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROCEDURE CONCORSUALI | 2017 | 1392 | 450 | 585 | 1257 | 130,00% | 31,76% | -9,70% | | |
| | 2018 | 1257 | 426 | 501 | 1182 | 117,61% | 29,77% | -5,97% | -5,33% | -14,36% |
| | 2019 | 1182 | 429 | 423 | 1188 | 98,60% | 26,26% | 0,51% | 0,70% | -15,57% |
| | 2020 | 1188 | 305 | 384 | 1109 | 125,90% | 25,72% | -6,65% | -28,90% | -9,22% |

In proposito può osservarsi che:

1. Area Famiglia: la Prima sezione evidenzia un costante decremento delle sopravvenienze, e per effetto una notevole riduzione delle pendenze finali (con un indice di ricambio che

nell'ultimo anno risulta pari al 105%):

2. La volontaria giurisdizione presenta una lieve diminuzione delle sopravvenienze nell'ultimo biennio;
3. Area Esecuzione: Le quarta sezione registra : a) relativamente al settore contenzioso un diminuzione delle sopravvenienze e delle pendenze finali; b) **un numero costante** di **sopravvenienze nel triennio 2017- 2019** e quindi delle pendenze finali **nel settore dell'esecuzione mobiliare**, che si attestano su 15.280 procedure del 2020 ; c) una modesta diminuzione delle sopravvenienze nel settore delle esecuzioni immobiliari, che passa dalle 642 sopravvenienze del 2017 alle 367 del 2020 , al quale fa riscontro una riduzione delle pendenze finali;
4. Area Procedure concorsuali e societarie: per la Terza sezione si rileva una leggera flessione delle sopravvenienze relativamente al solo anno 2020

Ritornando quindi a riflettere in termini più generali sull'andamento della giustizia l'arretrato accumulato negli anni passati stenta ad essere smaltito,

Una delle ragioni fondamentali di ciò è stata individuata nella mancata specializzazione dei ruoli assegnati ai magistrati dovuta alla precedente organizzazione in moduli tematici.

In sostanza nel 2014 vennero istituiti i cd. moduli tematici ma gran parte del contezioso ordinario non pertinente al modulo di semispecializzazione non venne redistribuito con la conseguenza che i giudici di tutti i moduli , anche quelli di maggiore specializzazione , quale ad es.i giudici della famiglia, si sono trovati a gestire ruoli sui quali pendono numerosi affari di contenzioso ordinario peraltro risalenti ad epoca anteriore al 2014 che vengono definiti in tempi dilatati proprio perché richiedono competenze specialistiche affidate a giudici di altri moduli.

Il che genera in definitiva un perverso sistema di rallentamento nelle definizioni del contenzioso ordinario.

In ragione di ciò nel nuovo progetto tabellare si è ritenuto di riorganizzare le sezioni Prima e Terza che risentono maggiormente di tale situazione . Con specifici decreti di variazione tabellare saranno inoltre scorporati dai ruoli di tutti i giudici gli affari non rientranti nella materia della Sezione di appartenenza cosi come definita nel presente progetto tabellare e successivamente riassegnati sia a magistrati professionali sia ai GOP il cui utilizzo ai sensi dell'art. 178 della nuova circolare prevede la assegnazione di affari in via autonoma a condizione che si tratti di magistrati onorari in servizio alla data anteriore all'entrata in vigore del decreto legislativo 116/2017.

Si rimanda ai verbali di riunione con i Presidenti di sezione, allegati quali documenti alla segnalazione tabellare , per quanto attiene alla analisi delle pendenze e delle sopravvenienze

compiuta per ciascuna macroarea, ed alla parte relativa alla organizzazione per la indicazione delle aree di specializzazione interna che sono state individuate secondo le indicazioni contenute nella circolare per la formazione delle tabelle , in quanto ritenute idonee a rappresentare al meglio le caratteristiche dell'ufficio.

Consistente sarà l'impiego della magistratura onoraria nell'esecuzione di programmi di smaltimento dell'arretrato che saranno approntati con specifici decreti di variazione tabellare .

**Settore Lavoro**

Relativamente al settore lavoro, come risulta dalla Tabella che segue, non si registra nessun calo nelle sopravvenienze complessive (passate dagli oltre 21.000 procedimenti del 2017, ai 22.477 del 2020 ) nonché le pendenze finali, scese dai 20796 procedimenti pendenti al 30.6.2017, ai 20120 procedimenti del 31.12.2020. Le linee di tendenza rilevate si manifestano in termini pressoché analoghi sia nella materia del lavoro che della previdenza.

| LAVORO | ANNO | PENDENTI INIZIO PERIODO | SORAVVENUTI | DEFINITI | PENDENTI FINE PEERIODO | INDICE DI RICAMBIO | INDICE DI SMALTIMENTO | INDICE DI VARIAZIONE PENDENZA | INDICE DI VARIAZIONE SOPRAVVENIENZA | INDICE DI VARIAZIONE DEFINIZIONE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2ªSEZIONE | **2017** | 21188 | 10885 | 11277 | 20796 | 103,60% | 35,16% | -1,85% | | |
| | **2018** | 20796 | 11279 | 11007 | 21068 | 97,59% | 34,32% | 1,31% | 3,62% | -2,39% |
| | **2019** | 21068 | 11060 | 9651 | 22477 | 87,26% | 30,04% | 6,69% | -1,94% | -12,32% |
| | **2020** | 22477 | 6828 | 9185 | 20120 | 134,52% | 31,34% | -10,49% | -38,26% | -4,83% |

## B. VERIFICA DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA TABELLA RELATIVA AL PRECEDENTE TRIENNIO.

Tanto premesso, relativamente al **settore civile** le ultime tabelle approvate prevedevano unicamente l'obiettivo di definire le cause ultratriennali nella misura del 10% delle cause iscritte a ruolo fino al 31 dicembre 2013 , indicate all'epoca in numero di 15.427 per il solo contenzioso ordinario e di 26.354 per l'intero settore civile.

| Circondario di Tribunale Ordinario di Santa Maria Capua Vetere | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sezione:** | **(Tutto)** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **Tab 2 Pendenze al 30/6/2016 distinte per anno di iscrizione** | | | | | | | | | | | | | |

| MACROAREA CSM | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | 2010 | 2009 | 2008 | 2007 | 2006 | 2005 | Ante 2005 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a Lavoro | 1.364 | 1.633 | 1.181 | 1.167 | 968 | 1.050 | 414 | 283 | 108 | 24 | 5 | | 4 |
| b Previdenza e assistenza | 3.393 | 4.973 | 2.064 | 809 | 411 | 327 | 195 | 74 | 29 | 9 | 5 | 2 | 3 |
| c fallimentare e altre procedure concorsuali | 131 | 78 | 88 | 93 | 92 | 82 | 59 | 46 | 57 | 38 | 64 | 51 | 585 |
| d esecuzioni immobiliari | 246 | 345 | 305 | 334 | 311 | 255 | 91 | 54 | 28 | 34 | 22 | 23 | 101 |
| e esecuzioni mobiliari | 1.281 | 745 | 324 | 460 | 540 | 39 | 12 | 5 | 21 | 3 | 4 | | 8 |
| f VG in materia di famiglia e persone | 365 | 81 | 15 | 10 | 5 | 2 | | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 |
| g VG non in materia di famiglia e persone | 122 | 38 | 18 | 62 | 28 | 27 | 4 | 7 | 7 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| h Separazione e divorzi contenziosi | 424 | 534 | 338 | 274 | 141 | 93 | 34 | 15 | 15 | 13 | 2 | 2 | 7 |
| i Contenzioso civile ordinario | 2.253 | 3.501 | 3.114 | 3.325 | 2.735 | 2.549 | 2.173 | 1.837 | 1.160 | 720 | 384 | 310 | 456 |
| j Procedimenti speciali | 502 | 347 | 105 | 153 | 125 | 103 | 37 | 9 | 5 | 4 | 2 | 4 | 11 |
| k Decreti ingiuntivi | 833 | 73 | 2 | 22 | 35 | 17 | 11 | 1 | 1 | | | | 6 |
| **Totale ufficio (escluso il punto l)** | **10.914** | **12.348** | **7.554** | **6.709** | **5.391** | **4.544** | **3.030** | **2.333** | **1.432** | **847** | **491** | **393** | **1.184** |

Orbene, dal prospetto che viene riportato di seguito , dal quale risultano i flussi complessivi dei procedimenti civili dal 2011 al 2017 ,può agevolmente evincersi come il primo fondamentale obiettivo sia stato ampiamente centrato, registrandosi una riduzione della pendenza complessiva al 31.12.2017 che passa dai 26.354 ai **19.694 procedimenti** complessivi .

E proprio con riferimento all'esigenza di definizione dei processi pendenti da più lungo tempo che può ritenersi utile evidenziare come con il Programma di gestione depositato per l'anno 2020 l'obiettivo di smaltimento dell'arretrato ultratriennale ed ultrabiennale sia stato opportunamente aggiornato prevedendosi la riduzione, rispetto al precedente anno, delle pendenze ultratriennali (procedimenti ante 2017) nelle materie contenzioso, procedimenti speciali, volontaria giurisdizione, lavoro, previdenza, complessivamente del 30% .

## TRIBUNALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

### Tab 2 - Pendenze al 30/06/2020 distinte per anno di iscrizione

ATTENZIONE. Sono state escluse dai flussi le attività stragiudiziali:
Verbalizzazione di dichiarazione giurata (400300), Iscrizione albo consulenti (400212), Iscrizione registro stampa (400000),
Accettazione eredità con beneficio di inventario - art. 484 cc (420.300), Accettazione esecutore testamentario (420.304),
Rinuncia esecutore testamentario (420.305), Rinuncia all'eredità - art. 519 cc (420.340), Iscrizione albo liquidatori di avaria (406100).
I procedimenti di ATP in materia di lavoro sono inseriti nella macromateria Previdenza e assistenza.
Nell'ambito della macromateria Tutele/Curatele/Amministrazioni di sostegno vengono conteggiate anche le eredità giacenti.

### Ufficio

| Macroarea CSM | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | Ultradecennali | Totale (escluso il punto l) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a Lavoro | 595 | 1074 | 1209 | 818 | 538 | 286 | 266 | 182 | 71 | 72 | 18 | 5129 |
| b Previdenza e assistenza | 2357 | 7499 | 3685 | 994 | 500 | 171 | 111 | 60 | 35 | 14 | 6 | 15432 |
| c fallimentare e altre procedure concorsuali | 70 | 111 | 59 | 58 | 46 | 33 | 55 | 59 | 52 | 48 | 509 | 1100 |
| d esecuzioni immobiliari | 109 | 296 | 220 | 221 | 139 | 59 | 62 | 57 | 56 | 48 | 65 | 1332 |
| e esecuzioni mobiliari | 3543 | 9586 | 424 | 113 | 26 | 13 | 11 | 291 | 200 | 4 | 25 | 14236 |
| f VG in materia di famiglia e persone | 348 | 172 | 16 | 4 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 547 |
| g VG non in materia di famiglia e persone | 161 | 73 | 17 | 8 | 2 | 2 | 2 | 5 | 8 | 8 | 15 | 301 |
| h Separazione e divorzi contenziosi | 335 | 503 | 345 | 313 | 179 | 125 | 78 | 104 | 43 | 27 | 2 | 2054 |
| i Contenzioso civile ordinario | 1907 | 3942 | 2954 | 2461 | 1749 | 1337 | 1284 | 1476 | 1108 | 918 | 1813 | 20949 |
| j Procedimenti speciali | 525 | 487 | 232 | 64 | 38 | 23 | 11 | 11 | 10 | 4 | 9 | 1414 |
| k Decreti ingiuntivi | 912 | 189 | 24 | 15 | 21 | 7 | 0 | 0 | 3 | 1 | 7 | 1179 |
| Totale (escluso il punto l) | 10862 | 23932 | 9185 | 5069 | 3238 | 2057 | 1881 | 2247 | 1588 | 1145 | 2469 | 63673 |

### Impossibile Associare

| Macroarea CSM | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | Ultradecennali | Totale (escluso il punto l) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| i Contenzioso civile ordinario | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 66 | 71 |
| j Procedimenti speciali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 4 | 8 |
| k Decreti ingiuntivi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 6 | 10 |
| Totale (escluso il punto l) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 4 | 6 | 76 | 89 |

### Prima Sezione Civile

| Macroarea CSM | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | Ultradecennali | Totale (escluso il punto l) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| f VG in materia di famiglia e persone | 348 | 172 | 16 | 4 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 547 |
| g VG non in materia di famiglia e persone | 161 | 73 | 17 | 8 | 2 | 2 | 2 | 5 | 8 | 8 | 15 | 301 |
| h Separazione e divorzi contenziosi | 335 | 503 | 345 | 313 | 179 | 125 | 78 | 104 | 43 | 27 | 2 | 2054 |
| i Contenzioso civile ordinario | 602 | 1290 | 974 | 742 | 527 | 383 | 615 | 530 | 321 | 262 | 576 | 6822 |
| j Procedimenti speciali | 40 | 23 | 3 | 4 | 1 | 6 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 83 |
| k Decreti ingiuntivi | 333 | 55 | 8 | 13 | 21 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 435 |
| Totale (escluso il punto l) | 1819 | 2116 | 1363 | 1084 | 730 | 521 | 698 | 642 | 376 | 299 | 594 | 10242 |

### Seconda Sezione Civile

| Macroarea CSM | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | Ultradecennali | Totale (escluso il punto l) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a Lavoro | 595 | 1074 | 1209 | 818 | 538 | 286 | 266 | 182 | 71 | 72 | 18 | 5129 |
| b Previdenza e assistenza | 2357 | 7499 | 3685 | 994 | 500 | 171 | 111 | 60 | 35 | 14 | 6 | 15432 |
| j Procedimenti speciali | 130 | 273 | 158 | 30 | 26 | 16 | 5 | 6 | 0 | 1 | 0 | 645 |
| k Decreti ingiuntivi | 147 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 148 |
| Totale (escluso il punto l) | 3229 | 8847 | 5052 | 1842 | 1064 | 473 | 382 | 248 | 106 | 87 | 24 | 21354 |

### Terza Sezione Civile

| Macroarea CSM | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | Ultradecennali | Totale (escluso il punto l) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| c fallimentare e altre procedure concorsuali | 70 | 111 | 59 | 58 | 46 | 33 | 55 | 59 | 52 | 48 | 509 | 1100 |
| i Contenzioso civile ordinario | 845 | 1635 | 1374 | 1235 | 817 | 632 | 163 | 354 | 276 | 198 | 333 | 7862 |
| j Procedimenti speciali | 105 | 59 | 19 | 7 | 3 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 198 |
| k Decreti ingiuntivi | 156 | 64 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 232 |
| Totale (escluso il punto l) | 1176 | 1869 | 1463 | 1300 | 866 | 665 | 218 | 414 | 331 | 246 | 844 | 9392 |

### Quarta Sezione Civile

| Macroarea CSM | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | Ultradecennali | Totale (escluso il punto l) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d esecuzioni immobiliari | 109 | 296 | 220 | 221 | 139 | 59 | 62 | 57 | 56 | 48 | 65 | 1332 |
| e esecuzioni mobiliari | 3543 | 9586 | 424 | 113 | 26 | 13 | 11 | 291 | 200 | 4 | 25 | 14236 |
| i Contenzioso civile ordinario | 460 | 1017 | 606 | 484 | 405 | 322 | 506 | 592 | 509 | 455 | 838 | 6194 |
| j Procedimenti speciali | 250 | 132 | 52 | 23 | 8 | 0 | 4 | 2 | 6 | 0 | 3 | 480 |
| k Decreti ingiuntivi | 276 | 69 | 5 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 354 |
| Totale (escluso il punto l) | 4638 | 11100 | 1307 | 843 | 578 | 396 | 583 | 942 | 771 | 507 | 931 | 22596 |

**OBIETTIVI DA CONSEGUIRE**

Relativamente al **settore civile** gli obiettivi perseguibili possono così in via generale riassumersi:

**a**. Aumento dell'indice di smaltimento e riduzione della pendenza.

**b**. Impegno per la definizione prioritaria del maggior numero possibile di cause pendenti da più di tre anni, fermo restando comunque, allorché situazioni di sovraccarico dei ruoli possano ostacolare la piena attuazione di quel programma, l'esigenza di privilegiare la definizione delle cause che risultano iscritte da più lungo tempo, così da ridurre la relativa pendenza**.**

Per il triennio 2020/2022 gli obiettivi organizzativi specifici tengono conto della situazione di ciascuna singola sezione per cui si possono distinguere come segue :

**PRIMA CIVILE**

a) l'eliminazione totale dei procedimenti speciali e dei decreti ingiuntivi ultratriennali tramite una verifica caso per caso delle ragioni della perdurante pendenza;
b) la totale eliminazione dell'arretrato ultratriennale dei procedimenti di VG in materia di famiglia e la quasi totale eliminazione anche dell'arretrato per i procedimenti di VG non in materia di famiglia: anche in questo caso sarà effettuata dal Presidente della sezione una ricognizione fascicolo per fascicolo individuando le cause della mancata definizione e procedendo, infine, alla definizione;
c) la forte riduzione dell'arretrato più risalente del contenzioso civile ordinario anche se, purtroppo, il numero delle cause è tale da non consentire la totale eliminazione;
**d)** per le "separazioni e divorzi contenziosi" l'obbiettivo qualitativo è più ambizioso rispetto al "contenzioso civile ordinario" perché sarà necessario **definire tutte le cause iscritte nel 2011 e nel 2012, dimezzare quelle degli anni 2013 e 2014, ridurre fortemente quelli degli anni 2015, 2016.**

**TERZA CIVILE**

**a)** in primo luogo, di predisporre ed attuare linee guida dirette a garantire l'obiettivo prioritario della rapida chiusura delle procedure pendenti da oltre 10 anni, individuando strumenti idonei allo scopo (ad esempio, applicazione ai fallimenti cd "vecchio rito" delle procedure competitive di vendita e applicazione dell'art. 118, comma 2, l.f. in tema di chiusura anticipata con liti pendenti);
**b)** di predisporre ed attuare comunque linee guida riguardanti tutte le fasi delle procedure concorsuali, ivi comprese quelle dirette alla loro rapida e satisfattoria definzione nonché quelle per la fruttuosa liquidazione dei beni acquisiti;
**c)** di operare nella massima trasparenza nell'affidamento di incarichi agli ausilari;

**d)** di esercitare in maniera penetrante la vigilanza propria dei giudici delegati ai fallimenti;
**e)** di monitorare l'attività curatori e dei professionisti delegati per porre in essere gli adempimenti propedeutici alla chiusura delle procedure concorsuali;
**f)** di organizzare efficacemente la gestione delle udienze, anche in considerazione della struttura del tribunale e dell'esperienza maturata con la gestione della emergenza dettata dalla pandemia;
**g)** di elaborare e diffondere orientamenti giurisprudenziali univoci, anche per il tramite di scambi formativi con gli altri magistrati dell'ufficio, con il mondo dell'Accademia e delle professioni;
**h)** di definire con assoluta priorità i procedimenti con numero di iscrizione più risalente e le controversie in cui è parte una procedura fallimentare,
**i)** di abbattere il contenzioso, specie se caratterizzato dall'identità di questioni e, serialità o se, in ragione della ridotto valore della controversia, mediante ricorso continuativo ai meccanismi deflattivi di cui all'art. 185 bis cpc.

## QUARTA CIVILE

**a**) obiettivo di smaltimento può quantificarsi nel breve tempo ad una riduzione nella misura del 30% delle cause ultradecennali.

## SEZIONE LAVORO

**a) obiettivo di smaltimento dei procedimenti di durata ultratriennale - Smaltimento della cause ultratriennali**

Dalle rilevazioni statistiche risulta che i procedimenti ultratriennali di lavoro, ovvero iscritti sino al 2017 compreso, sono 2.251, mentre alla stregua dei dati statistici pervenuti dall'Ufficio statistico distrettuale i procedimenti ultratriennali di lavoro iscritti sino a tutto il 2016 erano 2.763. Deve quindi registrarsi una riduzione sia pur parziale, dell'arretrato ultratriennale.

Per i procedimenti ultratriennali è difficile una definizione con modalità diverse dalla pronuncia di un provvedimento decisorio (riunione, conciliazione), atteso che detti provvedimenti sono utilizzabili nelle prime udienze di trattazione della causa; ne deriva che tali provvedimenti definitori non sono configurabili per i procedimenti di più antica annualità di iscrizione a ruolo.

Quindi, ritenuto che il numero di procedimenti di lavoro definiti con sentenza su base annuale è pari a 1259, si conferma questo trend di definizione annuale anche nel presente progetto tabellare.

Pur in considerazione dell'elevato numero di nuovi procedimenti iscritti a ruolo nel periodo precedente (pari a complessivi 6951 di cui 1220 in materia di Lavoro e 5731 in materia di Previdenza ed Assistenza) ed al considerevole pregresso carico di controversie pendenti, la Sezione ha smaltito parzialmente l'arretrato ultratriennale, pur a fronte, come si vedrà, di un dato numerico di procedimenti definiti – sia di Lavoro che di Previdenza ed Assistenza - in linea con le previsioni dello scorso anno.

Tenuto conto delle annualità di iscrizione a ruolo delle cause di lavoro, appare quindi realistica e concretamente sostenibile la previsione della definizione di tutte le cause ultradecennali iscritte a ruolo (n.18), delle cause per l'anno 2011 (n.72) le cause per l'anno 2012 (71) , n.30 cause per l'anno 2013, n.30 cause per l'anno 2014, n.30 cause per l'anno 2015, 30 per l'anno 2016 e 30 cause per l'anno 2017 .

Per le restanti controversie di più recente annualità di iscrizione a ruolo, la Sezione si impegna a definire il contenzioso individuato secondo i criteri di priorità di seguito individuati.

I medesimi obiettivi vengono riferiti alle controversie previdenziali.

Ai fini della deflazione del contenzioso in materia di lavoro e previdenza ed assistenza, il sistema utilizzato per l'assegnazione è quello automatico previsto dal SICID con alcuni correttivi (ad es. assegnazione allo stesso giudice che ha emesso un decreto ingiuntivo, del relativo giudizio di opposizione; assegnatario del giudizio di merito allo stesso magistrato che si è pronunciato sulla relativa fase cautelare, ecc.)

Tale sistema però determina una eccessiva frammentazione del contenzioso in quanto procedimenti per loro natura connessi per identità di parti o delle questioni giuridiche trattate, finiscono per essere assegnati a giudici diversi.

Quindi, con una modifica tabellare già in vigore sulle modalità di assegnazione dei procedimenti, verranno favoriti meccanismi di riassegnazione ad un unico Magistrato, dei procedimenti connessi. Per l'individuazione di tali procedimenti è stato predisposto un apposito filtro al ruolo generale e sono stati predisposti programmi di elaborazione dei dati contenuti nel SICID.

La Sezione lavoro si pone oltre che l'indicato obiettivo quantitativo, anche un obiettivo di qualità.

Esso consiste anzitutto nella più ordinata gestione delle udienze, attraverso la delega ai GOP dei procedimenti di ATPO ex art.445 bis cpc: tale delega consentirà ai Giudici Togati una più mirata profusione di energie nella trattazione delle controversie di lavoro e previdenziali – per le quali ultime la pendenza assume aspetti di criticità.

Tale delega consentirà inoltre ai Giudici Togati, attraverso una razionalizzazione dei tempi di udienza, una concreta verifica delle possibilità conciliative dei giudizi di recente data di iscrizione a ruolo; di dedicare maggiore tempo alla attività istruttoria, con riduzione, in prospettiva, dei tempi di definizione di quel contenzioso che, in considerazione della materia trattata, impone esigenze più impellenti di attuazione del principio di certezza dei rapporti giuridici (es. il contenzioso in materia di impugnativa di licenziamento, di demansionamento, di mobbing, di trasferimento del lavoratore).

Infine, la Sezione si pone l'obiettivo di garantire sempre maggiore uniformità interpretativa nelle questioni ricorrenti, onde scoraggiare le "iscrizioni a ruolo esplorative".

**PRIORITÀ:**

Nella trattazione dei procedimenti civili si applicheranno in via generale i seguenti criteri di priorità:

1) il criterio cd. cronologico, nei limiti imposti dall'obiettivo di smaltimento dell'arretrato più risalente, rappresentato innanzitutto dalle cause pendenti da oltre 4 anni;

2) il criterio della più sollecita definizione possibile delle controversie e dei procedimenti anche di volontaria giurisdizione in materia di famiglia, nei casi che presentino obiettivi e documentati profili di urgenza;

3) Cause in cui si tratta dei diritti della persona, stato, cittadinanza, diritti umani, della personalità ed altri diritti personalissimi;

4) Considerato il grave momento di crisi in cui versa l'economia nazionale, il criterio della sollecita definizione dei processi aventi ad oggetto crediti d'impresa, o comunque crediti di rilevante importo;

5) Cause di risarcimento per danni alla persona;

6) Altre cause risarcitorie concernenti violazioni di diritti fondamentali;

7) Cause in cui sono parte le curatele fallimentari e in generale cause che sono pregiudiziali ad altre procedure esecutive e concorsuali;

8) il criterio della immediata definizione delle cause di pronta soluzione;

In particolare, poi, avuto riguardo alle competenze ed alle condizioni oggettive delle singole sezioni si cercherà di dare priorità ai seguenti procedimenti:

**PRIMA CIVILE**

- **a)** procedimenti di più antica iscrizione;

**b)** procedimenti che coinvolgono minori;

**c)** cause di famiglia nelle quali sia ravvisabile una **violenza intra familiare.**

A tali ipotesi è stata assicurata una priorità assoluta sia in sede di fissazione che di trattazione al fine dell'adozione dei provvedimenti, in senso lato cautelari, finalizzati ad evitare ulteriori pregiudizi alle vittime (ordini di protezione, previsione degli incontri protetti, sospensione degli incontri con i minori da parte del genitore abusante, ecc..).

E' stata anche istituita una modalità di rilevazione dei provvedimenti adottati che, da un lato, aumenta la sensibilizzazione verso il contrasto al fenomeno, e, dall'altro, permette di monitorare la gravità dello stesso.

**TERZA CIVILE**

a) procedure concorsuali di più remota iscrizione a ruolo, mediante implementazione della vigilianza sulle medesime e sul loro andamento, eventuale ricorso ad ogni provvedimento idoneo a rimuovere comportamenti d'inerzia dei professionisti incaricati ed utilizzo massimo (consentito dall'intepretazione possibile dell'istituto) delle cd chiusure anticipate.
b) procedimenti contenziosi ultra decennali e comunque, ultra quinquennali, della garanzia della ragionevole durata dei processi e della significativa riduzione del numero di quelli ultra triennali.

La Sezione si propone poi:

- la predisposizione, l'implementanzione, la diffusione tra i professionisti ed applicazione delle linee guida riguardanti tutte le fasi delle procedure Concorsuali;
- la redazione di un numero di sentenze annue pienamente rientranti se non superiore al numero prefissato come obiettivo anche ai fini del cd. Carico esigibile;
- lo studio preventivo dei fascicoli fissati per ciascuna udienza, sia di maggiore complessità e delicatezza, sia pronti per la definizione o per la formulazione di proposte conciliative, al fine di azzerare ovvero di ridurre comunque al minimo il ricorso all'istituto della riserva, nonché al fine di contenere al minimo la loro durata;
- rinvii dei processi contenuti e concedibili solo ove strettamente necessario;
- la fissazione a breve delle udienze di precisazione delle conclusion, che non dovranno subire rinvii se non per particolari e giustificati motivi;
- l'utilizzo prevalente, con riguardo alle controversie rientranti nelle attribuzione del Giudice Monocratico, del modulo decisorio previsto dall'art. 281-sexies cod. proc. civ.;
- l' adozione continuativa e stabile, ove possibile, dello strumento previsto dall'art. 185-bis cod. proc. civ. per le cause che ne presentano i presupposti.

**QUARTA CIVILE**

1. cause ultradecennali;
2. procedimenti cautelari, possessori e d'urgenza;

3. cause comunque iscritte a ruolo da più di cinque anni, in ordine di anzianità;
4. cause in cui sia parte un Fallimento;
5. impugnazioni di delibere assembleari per le quali sia stata respinta l'istanza di sospensione della loro esecutività; opposizioni a decreto ingiuntivo provvisoriamente esecutivo;
6. appelli iscritti a ruolo del Giudice di Pace più di tre anni fa;
7. cause di valore dichiarato superiore ad € 1.000.000,00;

**SEZIONE LAVORO**

-priorità di trattazione ai procedimenti di più risalente data iscrizione a ruolo (ultradecennali o prossimi a divenirlo);

-cause di licenziamento individuale e collettivo (rito Fornero con corsia preferenziale *ex lege*) e anche proposte con rito ordinario tenuto conto che il rito Fornero è stato abrogato per i licenziamenti individuali e collettivi relativi a rapporti sorti dopo il 7-03-2015 ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs.n. 23/2015;

-cause relative alla costituzione del rapporto di lavoro, alla nullità del contratto a tempo determinato, aventi ad oggetto il demansionamento del lavoratore, il mobbing, il danno biologico differenziale.

**SETTORE PENALE**

Nel settore penale nelle precedenti tabelle erano individuati due obiettivi fondamentali :

1. la riduzione della durata media dei procedimenti concretamente raggiungibile, così in particolare declinata:
    - ***a.*** *Tendenziale riduzione (al 30% del carico di lavoro) a soli due anni della durata media dei processi collegiali al posto degli attuali 968 giorni*
    - ***b.*** *Tendenziale riduzione (al 50%) a soli due anni della durata media dei processi monocratici al posto degli attuali 1019 giorni.*
    - ***c.*** *Tale obiettivo si basa sulla previsione che l'aumentato numero di Collegi dovuto alla Istituzione della Terza Sezione penale comporta una più razionale distribuzione dei processi collegiali e quindi ha incidenza positiva sulla possibilità ed anche sui tempi di definizione dei singoli processi che si andranno a ridurre essendo la ripartizione su più Collegi funzionale.*

2. la gestione dell'arretrato in funzione dell'esigenza di definizione dei procedimenti di più risalente iscrizione ossia di eliminazione dei procedimenti *ultratriennali* collegiali (che erano pari a 134 alla data del 1.1.2017) e monocratici (che erano cinquemila alla data del 1.1.2017) nonché di 2230 procedimenti monocratici sospesi in quanto rinviati a nuovo ruolo nella precedente organizzazione tabellare, anche in tal caso così in particolare declinato:

*"Il primo obiettivo (a condizione che non si registrino scoperture della pianta organica significative ovvero sopravvenienze nel dibattimento collegiale di particolare significatività) è quello di:*

*Eliminare tutti i processi collegiali ultratriennali ( n.134 alla data del 1.1.2017 )*

*Eliminare tutti i processi monocratici ultratriennali ( n.5261 alla data del 1.1.2017)*

*A tale scopo andrà effettuata una accurata individuazione dei processi costituenti arretrato (entro il 15 ottobre del 2017) a cura dei Presidenti della Tre sezioni penali ordinarie con la esplicitazione delle misure organizzative da porre in essere per la trattazione rapida dei processi a cominciare da una loro redistribuzione tra i vari collegi operanti all'interno delle singole sezioni mediante lo svolgimento eventuale di una terza udienza straordinaria quindicinale ovvero accorpata a quelle calendarizzate.*

*Il raggiungimento di tali obiettivi si basa su una prognosi ragionata della produttività dell'Ufficio nel prossimo triennio..*

*Salvo il verificarsi di fattori negativi in termini di ulteriori riduzioni del personale amministrativo o di assenza durature dei magistrati togati , la previsione della produttività nell'area penale è la seguente per anno :*

***a)*** *per il dibattimento collegiale*
*la definizione con sentenza di n. 390 processi*

***b)*** *per il dibattimento monocratico*
*la definizione con sentenza di n 4.420 processi monocratici."*

Orbene, per il triennio in corso possono ribadirsi i medesimi obiettivi ed in particolare quello della eliminazione dell'arretrato di processi "ultratriennali" secondo una trend gestionale intrapreso a partire dall'anno 2018 per il dibattimento collegiale.

Va rilevato che in base alle rilevazioni statistiche dell'Ufficio per la Innovazione, di seguito riportate, nel triennio delle precedenti tabelle **sono stati eliminati n. 122 procedimenti collegiali ultratriennali e n. 4101 procedimenti monocratici** ultratriennali per cui l'obiettivo può dirsi raggiunto .

Esso va, dunque, riproposto in questo progetto tenendo conto che alla data del 1.1.2020 i procedimenti " *ultratriennali*" collegiali sono n. 86 e quelli monocratici sono pari a 2718 .

| ANNO DI ISCRIZIONE | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | 2010 | ANTE 2010 | TOTALI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIBATTIMENTO MONOCRATICO | 3520 | 2817 | 2315 | 1520 | 1042 | 403 | 374 | 265 | 184 | 147 | 124 | 179 | **12890** |
| DIBATTIMENTO COLLEGIALE | 125 | 119 | 62 | 52 | 32 | 29 | 13 | 6 | 3 | 1 | 2 | 0 | **444** |
| GIP/GUP (NOTI) | 2770 | 1540 | 502 | 332 | 370 | 449 | 466 | 374 | 205 | 437 | 158 | 308 | **7911** |

Quanto ad un più specifico progetto di definizione dell'arretrato, alla luce dei dati statistici sopra illustrati, si può affermare, innanzitutto, che sono in avanzato stato di definizione **i procedimenti**

**provenienti dalla cd. articolazione di Caserta ,** che saranno trattati ancora nella maggior parte dai GOP assegnati alla Terza Sezione penale.

Tali processi dovranno essere comunque definiti tutti nel triennio.

Sono stati invece già tutti definiti i procedimenti che erano stati sospesi ( rinviati a nuovo ruolo ) in quanto relativi a reati prossimi alla prescrizione ( dato attestato dalle cancellerie sezionali).

Resta altresì fondamentale l'obiettivo di giungere all'eliminazione anche delle maggior parte delle pendenze superiori ai due anni, onde consentire il pieno rispetto, per tutte le cause, dei parametri dettati a livello europeo, in particolare in tema di ragionevole durata dei processi.

In tale prospettiva specifica cura dovrà essere posta anche per la definizione dei processi penali iscritti negli anni antecedenti al 2018.

.

Per il settore dibattimento tra gli obiettivi da perseguire prioritario resta quello di garantire il mantenimento di un equilibrio tra sopravvenienze e definizioni: a questo riguardo, se non crea preoccupazione il settore collegiale dove si registra un trend di definizioni superiori alle sopravvenienze, si conferma la marcata sofferenza del settore monocratico.

A tale fine è stata previsto un diverso utilizzo e una diversa distribuzione dei GOP in servizio effettivo che verranno distribuiti in pari numero alle tre sezioni dibattimentali (e non solo alla Terza); agli stessi sarà assegnato anche un autonomo ruolo formato da processi nuovi relativi ai reati a citazione diretta di minor rilievo (come sarà precisato nella parte seconda della presente segnalazione relativa alla organizzazione del settore penale) .

Ciò consentirà anche di riequilibrare i ruoli dei magistrati togati che si occuperanno degli affari di maggiore peso del settore e che non saranno più assegnatari di processi a citazione diretta di minore rilievo .

Inoltre tutti i Gop, oltre a celebrare una udienza settimanale, continueranno a celebrare una seconda udienza monocratica quindicinale per la definizione dei processi già incardinati con la precedente organizzazione e di quelli che verranno progressivamente loro assegnati nel caso in cui sarà necessario procedere allo scardinamento dai ruoli più gravati dei magistrati professionali .

Ma l'ingresso del GOP in numero di 9 nel sistema di assegnazione automatico gestito dal programma GIADA 2 consentirà di perseguire un ulteriore obiettivo, ossia quello di parametrare le capacità effettive di smaltimento dei processi da parte del Tribunale alle richieste formulate dalla Procura della Repubblica in sede e realizzare una azione calibrata in modo da poter conseguire un effettivo utile risultato di definizione .

Ciò inciderà positivamente sui tempi medi di definizione dei processi.

Questo profilo organizzativo è stato oggetto di numerosi incontri con l' Ufficio di Procura nel corso

dell'ultimo biennio in quanto la richiesta di date da parte dell'Ufficio di Procura è eccedente rispetto alle disponibilità annuali di fissazione di processi in relazione al carico esigibile stabilito in sede di art. 37 e fissato in 170 definizioni monocratiche annue.

Il range di richieste in eccesso potrà, pertanto, essere colmato attraverso la creazione degli ulteriori ruoli monocratici affidati ai GOP che consentiranno di fissare almeno un ulteriore migliaio di procedimenti per anno. Essi verranno distribuiti in maniera equilibrata ( 10 nella prima udienza mensile) e potranno pertanto essere definiti in tempi rapidi.

Altro obiettivo sarà dunque quello del raggiungimento di un indice di ricambio positivo nel settore monocratico con riferimento anche alla Prima ed alla Seconda Sezione penale, essendo esso già stato raggiunto sia con riferimento alla Terza sezione che agli altri settori della giurisdizione penale, come da statistiche dell'Ufficio Innovazione sopra riportate.

Accanto agli obiettivi di cui innanzi, che attengono essenzialmente alla durata dei processi, un altro obiettivo che si impone per una risposta di giustizia qualitativamente più rispondente alle esigenze della collettività passa attraverso la individuazione di criteri di priorità.

Erano poi in previsione alcune ulteriori misure organizzative quali la installazione del sistema informatico per la gestione delle assegnazioni penali (GIADA 2) e la realizzazione dell'Ufficio per la Innovazione che si occupasse della gestioen dei dati statistici e della informatizzazione dei servizi.

Entrambi gli obiettivi sono stati ampiamente e positivamente raggiunti.

Restano da realizzare alcuni ulteriori interventi diversi da quelli relativi più propriamente alla gestione dei procedimenti che consentiranno;

a) di monitorare e rilevare il numero dei conferimenti degli incarichi ai periti ed agli ausiliari del giudice al fine di soddisfare evidenti esigenze di trasparenza in questo settore, evitando tra l'altro la concentrazione di un numero eccessivo di incarichi in capo al medesimo professionista.
b) Completare la operatività dei sistemi di semplificazione delle attività giudiziaria quali il TIAP dibattimento .

**PRIORITA'**

Il raggiungimento degli obiettivi individuati quali prioritari nel settore del dibattimento penale, rende indispensabile l'indicazione di criteri di priorità nella trattazione degli affari.

Detti criteri affiancandosi a quelli legislativamente previsti consentiranno una migliore organizzazione dei ruoli dell'udienza penale e, grazie alla ulteriori misure poste in essere, contribuiranno al migliore svolgimento delle attività soprattutto nel settore dei giudizi di rito monocratico, garantendo il conseguimento di obiettivi anche di qualità.

Sul punto è stato siglato in data 28 maggio 2018 il decreto 116/2018 unitamente al Procuratore della Repubblica per la individuazione condivisa dei criteri di priorità nella trattazione degli affari penali.

Tanto premesso, conclusivamente i giudici delle sezioni dibattimentali, ferma restando l'applicazione dei criteri di priorità stabiliti dall'art. 132 bis disp. att. c.p.p, si atterranno ai seguenti ulteriori criteri di priorità nella gestione delle udienze e delle sopravvenienze, trattando con precedenza:

- *i procedimenti nei quali l'imputato è sottoposto a misura cautelare personale in atto*
- *i procedimenti per omicidio colposo da violazione delle norme in materia di circolazione stradale*
- *i procedimenti ove vi è stata costituzione di parte civile;*
- *i procedimenti per violenza sessuale;*
- *i procedimenti per maltrattamenti in famiglia;*
- *i procedimenti per stalking;*
- *i procedimenti per i delitti in materia di risparmio e di credito sanzionati con almeno quattro anni di reclusione;*
- *i procedimenti in cui imputato sia un pubblico ufficiale per reati connessi alla funzione dello stesso;*
- *i procedimenti per reati derivanti da colpa professionale ;*
- *i procedimenti per reati derivanti da infortunio sui lavoro;*
- *i procedimenti in materia di ambiente e rifiuti;*
- *i procedimenti con beni in sequestro.*

## C. RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALL'ESERCIZIO DELLA GIURISDIZIONE E DELLA SUA INCIDENZA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI.

Il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere esercita la giurisdizione in un ambito territoriale composto da 80 comuni della provincia di Caserta, mentre per la Corte di Assise e le Misure di Prevenzione la competenza si estende a tutti i comuni rientranti nella provincia di Caserta per un totale di 100 comuni.

Il Tribunale di S.M.C.V. è strutturato in tre plessi:

1. L'Ufficio della Presidenza, l'Ufficio del Dirigente Ammnistrativo, gli Uffici Amministrativo – Contabili e il Settore Penale sono ubicati nel palazzo sito in Via Bonaparte;
2. Le sezioni GIP – GUP e delle Misure di Prevenzione sono ubicati nel "Palazzo San Carlo" sito in Via Cappabianca poco distante dalla sede centrale;
3. Il settore civile è ubicato invece presso la "ex caserma Mario Fiore "sita in Via Albana n° 73 anche esso poco distante dalla sede centrale.

La sistemazione logistica, definitasi nell'anno 2019 ha consentito di far sorgere una vera e propria "cittadella giudiziaria" tale da permette all'utenza di poter raggiungere i settori di interesse in modo agevole dal punto di vista della mobilità pedonale.

Il Tribunale inoltre esercita la vigilanza delegata dal CSM su n° 2 Uffici del Giudice di Pace.

Non completamente arredati gli Uffici e le Cancellerie

Insufficienti e poco agevoli i locali adibiti ad archivio.

La loro ubicazione in varie parti della città ne rende complicata non solo l'utilizzazione ma anche il controllo.

Permangono da anni presso questo Tribunale rilevanti disfunzioni correlate ad una situazione archivistica oltremodo critica, che, in verità non nasce da problemi congiunturali specifici, ma che accresciuta dall'onerosità dei carichi di lavoro esistenti, deriva dall'accumularsi di problemi di varia natura che hanno portato ad una saturazione dei locali adibiti archivio ,con conseguenze nocive per la funzionalità degli uffici di cancelleria che si vedono impossibilitati a trasferire gli atti relativi ai procedimenti definiti e pronti per essere archiviati .

Quello del recupero degli spazi per i fascicoli da archiviare rappresenta pertanto "una priorità cui non è possibile rimediare" nemmeno attraverso la procedura di scarto, considerare la completa saturazione dei locali adibiti ad archivio che rende la situazione de qua non più governabile, specie ove si valutano le esigenze dell'utenza qualificata e non e degli uffici che richiedono copie degli atti.

Regolarmente predisposto, per i tre edifici, il documento di rischio relativo all'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro ex decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

**Il decreto legislativo n. 240/06,** ha disciplinato la ripartizione delle competenze tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, attribuendo a quest' ultimo, i poteri di gestione della struttura amministrativa intesa come complesso di lavoratori e mezzi di supporto all'esercizio della giurisdizione.

***Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente a dirigente amministrativo ad esso preposto".***

l'art. 4 del richiamato decreto legislativo ha previsto **"il programma delle attività annuali"**, quale nuovo strumento di organizzazione dell'ufficio prodotto dalla collaborazione tra il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, a mezzo del quale gli stessi, entro il 15 febbraio di ogni anno, definiscono il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno medesimo, indicando le priorità di intervento e tenendo conto delle risorse disponibili.

La scrivente dirigenza nell'anno in corso ha, in applicazione alla nuova normativa in materia di pubblico impiego, provveduto alla predisposizione dell'atto di indirizzo strategico e di performance anno 2021 e alla scheda sugli standard di qualità del'ufficio.

L'Ufficio procede agli adempimenti di cui:

- ✓ all'art. 9-bis, comma 2, del decreto legge n. 510/1996, per come sostituito dal comma 1180 dell'articolo unico legge 296/2006
- ✓ all'art. 1, comma 221, legge n 244 del 24 dicembre 2007
- ✓ alle relazioni annuali materiale di facile consumo ex art. 22 comma 4 DPR 254/02
- ✓ alle relazioni annuali beni durevoli ex art. 22 comma 4 DPR 254/02

Risultano informatizzati i seguenti servizi:

**Area Penale** Consolle area penale – Modulo statistiche – Modulo Giada 2 – Portale trascrizioni - SIC – SICP- SIDET – SIES – SIRIS – ARES – SNT – TIAP – SIT –MP.

**Area Civile** Client gestione report – SICID – SIECIC.

**Area Amministrativa** Consolle unificata gestione utenze SICID e SIECIC – PERSEO – GSI – MULTIUX – NET IQ ACCESS – SICOGE – ARSPG- GECO – NOI P.A. AREA LAVORO – SIGEG.

Allo stato i dipendenti in servizio sono **n° 175 unità** a fronte di un organico di n°275 unità. Non sono da trascurare le numerose applicazioni a tempo pieno disposte dalla Corte di Appello presso altri uffici giudiziari del distretto che all'attualità ammontano a n° 18.

Con l'occasione si ritiene doveroso rimarcare che nell'ultimi anni la consistenza del personale amministrativo in servizio presso il Tribunale di S.M.C.V. ha subito un notevole calo.

Le uscite di personale verificatosi nel corso dell'anno 2020, in assenza di un contestuale ricambio hanno determinato da un lato la perdita di professionalità e di competenze acquisite sul campo e consolidate nel tempo, dall'altro la necessità di una riorganizzazione di alcune cancellerie, sottoponendo il personale rimasto a nuove modalità operative spesso di non facile condivisione, sia per la resistenza al cambiamento, sia per la mancanza di figure professionali idonee.

Tale fenomeno, purtroppo è destinato ad accentuarsi nel breve stante l'elevato numero di personale ammnistrativo prossimo alla pensione nell'anno 2021 (n°10 unità).

La carenza di organico sopra evidenziata si ripercuote notevolmente su tutte le cancellerie, compromettendone la garanzia degli ottimi standard e risultati raggiunti dagli uffici.

In conseguenza di tali concomitanti fattori, l'ufficio, rimarrà sguarnito di professionalità necessarie per garantire un livello adeguato di efficienza nella gestione dei servizi e nell'apporto collaborativo alla giurisdizione.

Tali criticità vanno maggiormente individuate in relazione all'organico di cancelleria e alle attività di supporto all'udienza:

Mantenendosi le gravi difficoltà ad operare, ed il più delle volte a garantire il quotidiano, tenendo anche conto delle sempre più crescenti esigenze di servizio e dell'alta incidenza, in negativo, delle periodiche assenze a vario titolo (maternità, malattia, ferie, congedi parentali, permessi, aspettative, comandi, ecc.) che incidono, in negativo, sulla effettiva presenza in ufficio del personale.

Molte delle problematiche risultano, inoltre, di difficile soluzione e rimesse alla collaborazione del personale in servizio,stante la più volte segnalata inadeguatezza della dotazione organica, specie in alcune figure di non secondaria importanza per il supporto all'attività dei magistrati (personale della qualifica di Direttore – Funzionario Giudiziario – Cancelliere Esperto e Ausiliario) e all'assenza di personale qualificato, si pensi specie ai funzionari contabili e informatici essenziali a garantire le sempre maggiori incombenze che vengono richieste all'ufficio
.

Quanto sopra non può non ripercuotersi negativamente sull'organizzazione e l'efficienza dei servizi ed evitare il manifestarsi di un sempre maggiore malumore tra il personale in servizio in relazione alla inevitabile redistribuzione dei carichi di lavoro.

**Criticità riguardanti i flussi di lavoro**

| | **Pendenti inizio 2019** | **Pervenuti 2020** | **Definiti 2020** | **Pendenti 2020** |
|---|---|---|---|---|
| Contenzioso | 25048 | 9950 | 9466 | 25562 |
| Volontaria | 4670 | 2476 | 2306 | 4840 |
| Lavoro e P. | 22477 | 6828 | 9185 | 20120 |
| Esecuzioni | 19281 | 8250 | 9185 | 18870 |
| Fallimentare | 1342 | 334 | 393 | 1238 |
| Penale Mon. | 13590 | 4166 | 4856 | 12900 |
| Penale Coll. | 549 | 166 | 250 | 465 |
| Misure Prev. | 237 | 92 | 44 | 285 |
| Gip – Gup | 9059 | 9774 | 10420 | 8413 |

L'esiguo numero unità di personale in servizio sia nel settore penale che nel settore civile riescono, nonostante i carichi di lavoro sopra evidenziati a supportare con impegno e professionalità l'attività giurisdizionale garantendo un buon livello di produttività.

Inoltre la piena fungibilità del personale consente un adattamento alle mutate esigenze lavorative quotidiane e la progressiva acquisizione di nuovi servizi, specialmente nell'ambito ammnistrativo favorisce la crescita e le competenze professionale dello stesso.

## D. ANALISI RAGIONATA DELLA RIPARTIZIONE DEI MAGISTRATI TRA IL SETTORE CIVILE E IL SETTORE PENALE, CON L'INDICAZIONE DELLE ESIGENZE DETTATE DALLA QUALITA' E QUANTITA' DEGLI AFFARI GIUDIZIARI.

Le tabelle vigenti, recentemente adeguate alla ulteriore modifica apportata alla pianta organica del Tribunale dal D.M. 12.9.2020 con l'aumento di due magistrati vedono allo stato le risorse ancora così suddivise:

Civile: 3 Presidenti di sezione e 30 giudici;

Lavoro: 1 Presidente di sezione e 13 giudici;

Penale: 5 Presidenti di sezione e 38 giudici (oltre il Presidente del Tribunale).

Considerando, pertanto, complessivamente i magistrati addetti al settore civile in senso ampio, e quelli viceversa addetti al settore penale, ne consegue che **47 giudici svolgono funzioni civili e 43 giudici svolgono funzioni penali.**

I carichi di lavoro risultanti dalle sopravvenienze e dalle pendenze innanzi riportate imporrebbero l'impiego di ulteriori risorse soprattutto nel settore civile, essendo i carichi di lavoro superiori ai limiti esigibili e alla capacità di smaltimento dell'Ufficio, e pertanto fortemente pregiudizievoli dell'esigenza di ragionevole durata del processo.

Considerate, tuttavia, le criticità che contraddistinguono entrambi i settori come sopra evidenziate risulta **allo stato** impossibile modificare la distribuzione dei magistrati tra essi; però, al settore civile, maggiormente in sofferenza per il notevole carico di " arretrato" da definire, è stato già assegnato da questa Dirigenza un margine di prevalenza rispetto alle risorse destinate al settore penale, essendo state destinate ad esso le due unità di personale giudiziario costituenti aumento di organico come sopra indicato.

Va rimarcato che l'Ufficio giudiziario, pur presentando carichi di lavoro notevoli in entrambi i settori, ha subito una netta riduzione dell'organico, di ben 6 unità di magistratura, nel 2013 in concomitanza con la istituzione del Tribunale di Napoli Nord in Aversa, anche se nessun affare, né penale né civile, rientrante nella competenza del nuovo ufficio giudiziaria fu spostato alla nuova sede.

La pianta organica del Tribunale è stata però rivista sia con il decreto ministeriale del 1.12.2016 con conseguente aumento di un posto di giudice, sia con il decreto ministeriale del 12.9.2020 con conseguente aumento di due posti di giudice.

Nonostante i ripensamenti indicati la pianta organica resta non sufficiente sia per il notevole flusso di affari civili che si è registrato negli anni successivi al 2013 ed anche perché a seguito della istituzione della Sezione per le Misure di prevenzione (il Tribunale di SMCV e quello di Trapani sono i due soli tribunali non distrettuali che si occupano della materia ) occorrerebbe destinare un maggior numero di giudici al settore penale.

Si sottolinea quanto al settore penale ed alla distribuzione dei magistrati al suo interno che l'organico della Sezione del Giudice per le indagini preliminari è parametrato alle indicazioni fornite dall'art. 72 della circolare sulla organizzazione degli uffici giudicanti essendo composto da un numero di

magistrati pari a 9 ( 8 giudici ed il Presidente ) e quindi pari ad un terzo del numero dei magistrati della Procura sede e ad un decimo del complessivo organico di questo ufficio giudiziario ( 90 giudici ed il Presidente del Tribunale ).
In merito alla distribuzione delle risorse all'interno di ciascun settore giova in questa sede ricordare come siano stati adottati alcuni provvedimenti anticipatori nel corso del triennio precedenti: in particolare, per il settore civile, assegnando un posto di Presidente in organico alla Quarta sezione civile e, per il settore penale, incrementandosi di una unità la Sezione delle Misure di prevenzione.

## E. ANALISI RAGIONATA SULLE MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEI GOP E DEI RISULTATI CONSEGUITI

L'ufficio risente da anni della insufficienza del numero dei GOP disponibili in quanto essi sono solo 23 rispetto ad una pianta organica composta da 53 unità .

Né sono stati assegnati dal Ministero della Giustizia ulteriori magistrati onorari per cui oggi l'Ufficio si avvale di soli magistrati onorari nominati prima dell'agosto 2017 e di nessun magistrato di nuova nomina, circostanza che creerà non poche difficoltà nel prosieguo.

I GOP in servizio effettivo sono assegnati ad entrambi i settori e precisamente 9 al settore penale e 14 al settore civile e lavoro.

Nonostante l'insufficienza del numero dei GOP formalmente disponibili l'impegno di questa Dirigenza sul versante della loro utilizzazione è massimo.

Proprio l'esiguità del numero dei magistrati onorari disponibili ha determinato l'esigenza di prevedere in taluni casi la coassegnazione, o comunque l'impiego, del medesimo GOP presso più sezioni, cosa che al fine di razionalizzare la gestione della magistratura onoraria si cercherà per il futuro di evitare quando si potrà finalmente disporre dei nuovi magistrati onorari assegnati all'Ufficio.

Particolarmente degna di apprezzamento è stata la collaborazione dei GOP assegnati alla Terza Sezione penale per lo smaltimento dei processi penali provenienti dalla articolazione di Caserta che aveva inizialmente ereditato i carichi di lavoro della gran parte delle sezioni distaccate ( Aversa-Caserta – Carinola e Marcianise ) al momento della loro chiusura.

I giudici onorari assegnati con il decreto n. 90/2017 hanno fornito un significativo contributo al ridimensionamento del numero delle pendenze sopra descritte, secondo il piano di smaltimento

delineato dal Presidente di sezione e da questa Presidenza in relazione al comune obiettivo di definire tali cause nel termine massimo di un triennio.

Circa le modalità d'impiego dei GOP, nel corso del periodo pregresso i magistrati onorari risultano utilizzati:

- in **supplenza** per sostituzioni temporanee di magistrati assenti, impediti o mancanti;
- **in affiancamento** ad un magistrato togato laddove ha trovato giustificazione la formazione di un c.d. ruolo aggiuntivo nel quale far confluire una parte dei procedimenti del magistrato togato, individuati sulla base di criteri oggettivi e predeterminati (nel rispetto sempre dei limiti previsti per l'attività dei GOT dall'Ordinamento Giudiziario e dalla disciplina consiliare; v. decreti n. 219/2015; 220 e 286/2015; 66/2016 e altri).

Al momento della redazione della presente proposta 5 sono i GOP ancora impegnati nel settore penale e del pari 5 sono i GOP impegnati nel settore civile in affiancamento a magistrati professionali, il tutto in attuazione della sollecitazione in tal senso proveniente dal C.S.M. nel triennio precedente .

Al momento i magistrati onorari utilizzati con altre modalità nel settore civile, ossia con gestione di un ruolo autonomo, 4 sono assegnati all'esecuzione mobiliare in considerazione dell'enorme carico di affari relativi alla suddetta materia ed al settore della volontaria giurisdizione e 4 sono assegnati al settore della volontaria giurisdizione.

Per tutti i magistrati onorari in questione risulta senza dubbio necessario confermare con la presente proposta i provvedimenti di assegnazione dei processi precedentemente adottati, in quanto assolutamente indispensabili per lo smaltimento dell'arretrato accumulato e la definizione in tempi ragionevoli dei procedimenti pendenti, così come consentito dall'art. 30 comma 2 d. L.vo. 116/2017.

Inoltre, per i 9 magistrati onorari assegnati al settore penale, in considerazione dell'oramai prossimo esaurimento dei ruoli già loro affidati per la definizione dei processi provenienti dalle sezioni distaccate soppresse, si prevede con la presente proposta (secondo quanto espressamente previsto dalla nuova circolare sulla formazione delle tabelle all'art. 178 con riferimento alla attività dei giudici onorari di pace in servizio alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 116/2017 ) l'assegnazione, in base a criteri predeterminati ed automatici di nuovi processi penali di minore complessità, per favorire la definizione in misura più significativa dei processi di competenza monocratica, che allo stato sopravvengono in numero decisamente superiore alla capacità di

smaltimento dei magistrati professionali, evitando la formazione di arretrato e risolvendo in tal modo una criticità che negli ultimi anni ha fortemente condizionato l'attività dell'Ufficio.

Allo stesso modo si procederà per il settore civile, per il quale saranno individuati uno o due giudici onorari di pace per ciascuna sezione ordinaria, cui verranno assegnati con specifico provvedimento di variazione tabellare i procedimenti iscritti in data anteriore al 2014 pendenti sui ruoli professionali, secondo limiti di valore e nelle materie di competenza, atteso che i ruoli dei magistrati professionali sono oltremodo carichi di controversie costituenti arretrato che devono essere distribuite in maniera più razionale onde pervenire alla loro eliminazione in buona parte entro la fine del 2022.

I GOP assegnati alla Sezione Lavoro saranno invece utilizzati con inserimento dell'Ufficio del Processo.

Infine, anche il prossimo triennio oggetto del presente progetto organizzativo i magistrati onorari saranno utilizzati in supplenza dei magistrati professionali in caso di impedimento temporaneo, nonché eventualmente quali assegnatari di procedimenti o di un ruolo in caso di vacanza del posto di un giudice professionale secondo le regole specificamente indicate nella parte relativa alle regole di organizzazione dell'ufficio.

## F. RELAZIONE SULLO STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO

### SETTORE CIVILE

In via preliminare , si ribadisce che presso il Tribunale civile di Santa Maria Capua Vetere il processo telematico ha trovato ampia applicazione anche con riguardo ad attività per le quali non sia obbligatorio per legge il deposito con modalità telematiche: a titolo di esempio, si segnala come la quasi totalità delle ordinanze e delle sentenze siano depositate dai magistrati con l'ausilio della consolle del magistrato e come, presso quasi tutte le sezioni civili, anche la redazione dei verbali d'udienza abbia luogo con modalità telematiche.

Si segnala ancora una volta che (in quanto rilevante vicenda che ha interessato l'Ufficio) con il trasferimento della sede civile in un nuovo sito si sono rese necessarie nuove implementazioni

hardware, sebbene, l'Ufficio abbia utilizzato, riallocandole, molte risorse giacenti o già in uso. La necessità di implementazioni hardware, è sorta dalla circostanza che mentre prima nello stabile di via Santagata, i magistrati condividevano la stanza con un altro collega, attualmente, la maggior parte dei magistrati, occupa una stanza in via esclusiva e pertanto, si è reso necessario, implementare le postazioni informatiche.

Ancora si segnala che, nell'ultimo anno, lo stato delle dotazioni informatiche è stato incrementato. Tanto si è reso necessario, anche alla luce della eccezionale congiuntura storica da Covid -19 e dalla diffusione delle modalità alternative di trattazione della udienza civile (più nello specifico, c.d. trattazione scritta e da remoto).

L 'Ufficio giudiziario  si contraddistingue per un elevato utilizzo dei sistemi informatici nel settore civile. Anche nel periodo Covid il Tribunale ha continuato con questo approccio culturale attraverso un utilizzo costante del PCT e di tutte le risorse informatiche. Quasi tutti i giudici civili del Tribunale utilizzano Teams per l'udienza da remoto e per altre attività come il ricevimento degli ausiliari e le riunioni sezionali. Sono stati collocati hardware nelle udienze collegiali al fine di poter espletare le udienza via Teams anche in dette aule.

Ciò nondimeno, il processo di rinnovamento dell'hardware e di sostituzione delle macchine obsolete deve necessariamente proseguire, atteso che la massiva utilizzazione del processo civile telematico e della mole degli atti conseguente alle predette modalità alternative all'udienza in presenza, e pertanto deve segnalarsi fin d'ora nuovamente la necessità , rappresentata al Ministero , di scanner multifunzione e pc fissi per consentire sia al personale amministrativo che al personale della magistratura di poter espletare al meglio le proprie attività, nonché di pc portatili, per contrastare la obsolescenza di quelli attualmente in uso .

L'opera di ricognizione, invero, ultimata per il personale di magistratura alla fine di febbraio 2021, ha dato un esito abbastanza soddisfacente, di talché l'Ufficio riuscirà, in breve tempo, a garantire a tutti i magistrati, una postazione hardware, minima, ovvero monitor e stampante.

**SITUAZIONE HARDWARE**

Nonostante si proceda con cadenza quasi semestrale al monitoraggio della situazione hardware sia del personale amministrativo che di magistratura, e nonostante si sia proceduto alla implementazione delle macchine, soprattutto all'esito del trasferimento del Tribunale nel nuovo sito, deve comunque segnalarsi l'esigenza – sulla scorta del monitoraggio costantemente operato

dall'ufficio – di assicurare tempi rapidi di sostituzione dei PC che subiscano guasti o che divengano obsoleti (ipotesi frequente in ragione del tasso di telematizzazione elevata dell'ufficio) e di fornire le cancellerie di ulteriori stampanti multifunzione, soprattutto con la finalità di velocizzare il lavoro. Detta esigenza si appalesa sempre più urgente con le disposizioni dettate per fronteggiare la emergenza epidemiologica e per l'avvio del c.d. *smart working* del personale amministrativo.

**SITUAZIONE DEL SOFTWARE**

**1. UFFICIO RUOLO ED AFFARI SPECIALI – UFFICIO VOLONTARIA GIURISDIZIONE – SEZIONE PRIMA CIVILE**

Risulta utilizzato l'applicativo SICID per la gestione dei processi civili del contenzioso ordinario dal 1° dicembre 2003 con valore legale ed esclusivo. Sono stati soppressi tutti i registri cartacei ed inoltre tutte le procedure sono state inserite nel registro informatico. Il personale addetto alla cancelleria civile del contenzioso ordinario utilizza l'applicativo SICID con padronanza.

Per l'ufficio Volontaria Giurisdizione è parimenti in uso l'applicativo SICID con valore legale esclusivo.

**2. SEZIONE SECONDA CIVILE**

La Cancelleria della Sezione Lavoro e Previdenza ha – come unico registro ufficiale – il SICID a valore legale ed esclusivo da dicembre 2009 (dal 2004 il SIL).

presso la Sezione Lavoro e Previdenza sono in uso i seguenti software: SICID lavoro, Script@, SIAMM e Perseo. Vengono, inoltre, utilizzati il portale on line per la prenotazione degli appuntamenti presso il front office della Cancelleria e il portale on line di prenotazione delle visite mediche dei CTU per controversie INPS".

**3. SEZIONE TERZA CIVILE**

In generale, giova ricordare che la sezione è strutturata in due aree.

Una prima area dedicata alle procedure fallimentari, ed una seconda dedicata ad un contenzioso comune, la cui "genesi" si rintraccia nella fusione delle precedenti sezioni distaccate di

Aversa, Caserta, Carinola e Marcianise, con la conseguenza che all'inizio sussisteva un problema di data entry dei fascicoli risalenti: le procedure più antiche non erano state oggetto di inserimento nel SICID (per il resto utilizzato con valore legale esclusivo). È stata comunque posta in essere un'attività di recupero del pregresso ed inserimento nel SICID da parte della cancelleria anche con l'ausilio anche del personale esterno messo a disposizione da parte del Ministero nell'ambito degli stage di formazione di laureati e tale attività risulta essere stata completata.

Con particolare riguardo ai software, si rileva che l'applicativo SICID ha valore legale esclusivo dal 2 gennaio 2009. Il sistema è utilizzato senza particolari problemi, tranne quelli connessi alle frequenti interruzioni.

Per l'area concorsuale, l'applicativo SIECIC ha valore legale esclusivo dal 2 gennaio 2011 per le procedure prefallimentari e fallimentari iscritte nel 2011. L'applicativo SIAMM è utilizzato con valore legale dall'1/07/2011.

Tutte le procedure fallimentari pendenti risultano inserite nel sistema, ma per quelle pregresse hanno valore legale le sole annotazioni relative a provvedimenti intervenuti a far tempo dal 2 gennaio 2011.

Per le procedure concorsuali diverse da quelle fallimentari (concordati preventivi ed amministrazioni straordinarie), si procede parimenti all'inserimento nel registro telematico. I software in uso presso la Terza sezione civile sono gli applicativi ministeriali: - SICID – SIECIC - Scipt@ - Siamm. Attualmente le criticità principali si rintracciano sull'applicativo SIECIC nei seguenti ambiti: - assenza di un'anagrafica dalla quale sia possibile rilevare, per ogni professionista censito, gli incarichi conferiti nell'ambito di procedure concorsuali; - impossibilità di allegare più di un atto all'evento creato ad esempio nella predisposizione delle copie esecutive telematiche laddove risulta necessario allegare il "comandiamo" all'atto telematico e firmarli congiuntamente".

Va chiarito quanto segue: 1) relativamente alle procedure di cui alla elegge 3/2012, quali piano del consumatore, accordi di composizione della crisi e liquidazione del patrimonio del consumatore, fino al 2017 la cancelleria ha utilizzato registri cartacei. Dal 2018 le iscrizioni sono state telematizzate sul sistema SIECIC. Tuttavia sussistono 3 importanti criticità relativamente a queste procedure telematiche: a) le varie piattaforme disponibili agli avvocati non prevedono codici per l'iscrizione di queste 3 procedure, pertanto la cancelleria indirizza l'avvocato interessato a depositare telematicamente l'atto di iscrizione come "atto generico", provvedendo poi ad effettuare tutti i passaggi relativi all'iscrizione; b) gli organi di tali procedure quali l'Organismo di composizione della crisi e il Gestore della crisi non hanno accesso al fascicolo telematico nonostante sia previsto apposito

evento di nomina; c) il SIECIC non prevede eventi di costituzione in opposizione alle suddette procedure; 2) per quanto riguarda le liquidazioni coatte amministrative, il SIECIC permette l'iscrizione telematica solo in seguito a sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza pertanto, per la fase amministrativa che precede la sentenza, la cancelleria si è dotata di registro e rubrica cartacei e provvede a creare sottofascicoli amministrativi cartacei. Questo comporta che delle 267 liquidazioni coatte amministrative solo 4/5 sono iscritte su SIECIC. 3) infine per le procedure fallimentari si rappresenta l'impossibilità di gestire tramite SIECIC le procedure fallimentari chiuse in pendenza di giudizi.

**4. QUARTA SEZIONE CIVILE**

In generale, giova ricordare che la sezione è strutturata in due aree.

Una prima area dedicata alle procedure esecutive immobiliari e mobiliari, ed una seconda dedicata ad un contenzioso comune, la cui "genesi" si rintraccia nella fusione delle precedenti sezioni distaccate di Aversa, Caserta, Carinola e Marcianise, con la conseguenza che all'inizio sussisteva un problema di *data entry* dei fascicoli risalenti: le procedure più antiche non erano state oggetto di inserimento nel SICID (per il resto utilizzato con valore legale esclusivo).

È stata comunque posta in essere un'attività di recupero del pregresso ed inserimento nel SICID da parte della cancelleria anche con l'ausilio anche del personale esterno messo a disposizione da parte del Ministero nell'ambito degli *stage* di formazione di laureati e tale attività risulta essere stata completata.

I software in utilizzo alla sezione sono: 1. SIECIC 2. SICID 3. SIAMM 4. SCRIPT@ 5. PERSEO 6. FIRMA OK 7. WINDOWS LIVE MAIL 8. PORTALE FUG 9. PANNELLO DI GESTIONE PRENOTAZIONI DI CANCELLERIA 10.PACCHETTO ISPETTORI. Da giugno 2020 è in uso un applicativo non ministeriale "MICROSOFT ACCESS" per la gestione dei depositi giudiziari. Attualmente l'applicativo è istallato sul computer dell'assistente giudiziario Dott.ssa Amelia Massara, addetta al servizio". In relazione alle problematiche da evidenziare in merito ad alcuni software va specificato che "per il SIECIC: 1) non è possibile richiamare due atti e unirli per il rilascio delle copie esecutive così come avviene con il sistema SICID rendendo particolarmente complesso il rilascio delle copie esecutive telematiche. 2) nel caso di sub fascicoli il sistema non consente di inviare direttamente le comunicazioni alle parti ma è necessario rifare l'evento come atto non codificato nel fascicolo principale e fare le comunicazioni. 3) non è possibile controllare i fascicoli sub ancora pendenti o lo stato degli stessi. Per il SICID: 1) Difficoltà di aggiornamento dei fascicoli aventi ad oggetto scioglimento comunione, vendita e trasferimento quote. Per entrambi i

registri si segnala la difficoltà ad aggiornare i fascicoli dove è fissata l'udienza cartolare: in particolare mancano gli eventi relativi a : decreto fissazione udienza a trattazione scritta e deposito note a trattazione scritta. Per potere aggiornare lo stato dei fascicoli si utilizza la voce "atto non codificato". Si auspica un intervento al fine di adeguare i registri informatizzati alle nuove esigenze procedurali."

Per l'area delle procedure esecutive individuali, il programma SIECIC è stato installato presso le cancelleria mobiliari ed immobiliari nel giugno 2008.

Utilizzato in un primo momento in via sperimentale ed in parallelo ai registri cartacei, viene utilizzato in esclusiva e con valore legale a partire dal gennaio 2011, data in cui l'Ufficio di Presidenza ha autorizzato l'abolizione del cartaceo a partire da tale anno.

Per le procedure iniziate in anni precedenti si è provveduto ad effettuare il data entry: ad oggi risultano inserite nel registro informatico pressoché tutte le procedure esecutive immobiliari.

Il programma, farraginoso e complesso, è diventato più gestibile solo a seguito dei numerosi tickets inoltrati e delle conseguenti patchs installate; alcune problematiche rappresentate ad oggi risultano ancora non risolte (alcuni tickets sono stati inoltrati al ministero per eventuali modifiche evolutive).

Per i procedimenti provenienti dalle ex sezioni distaccate l'inserimento in SIECIC è completo per le procedure iscritte successivamente all'accorpamento.

Per quelle iscritte anteriormente ed ancora pendenti si è proceduto al recupero ed all'inserimento in SIECIC.

Sia il personale della magistratura che il personale di cancelleria, hanno una importante padronanza degli strumenti informatici messi loro a disposizione. Non da ultimo, con l'eccezionale contingenza storica della pandemia da Covid - 19, è stato reso possibile al personale amministrativo anche l'accesso ai registri informatici in modalità smart working. Si evidenzia, tuttavia, che vi sono tempi di attesa estremamente lunghi per gli interventi di assistenza richiesti anche se urgenti. Occorrerebbe la presenza di almeno un tecnico presso il settore civile a cui rivolgersi per la risoluzione di qualsiasi problema od errore riguardanti l'applicativo SICID e SIECIC. Si evidenzia ancora, che mentre per l'area esecuzioni del Siecic, si è proceduto in passato alla apertura di diversi ticket per la risoluzione delle problematiche tecniche, per l'area fallimenti ( in senso ampio) il registro vive ancora delle criticità che devono essere risolte.

## SERVIZI INFORMATICI PER I MAGISTRATI E PROCESSO CIVILE TELEMATICO

### 1. SEZIONE PRIMA CIVILE

È stata eseguita l'installazione della *consolle* del magistrato su tutti i PC in dotazione del personale giudicante.

Peraltro, i magistrati hanno avviato il deposito telematico – utilizzando *consolle* – non solo dei provvedimenti per i quali il deposito telematico è obbligatorio (decreti ingiuntivi) ma anche di larga parte degli atti endo-procedimentali nei giudizi ordinari (in particolare, le ordinanze e le sentenze).

Soprattutto, il deposito delle sentenze – anche nei giudizi in composizione collegiale – avviene pressoché integralmente con modalità telematiche.

Dal lato della cancelleria risultano pienamente in funzione tutte le modalità telematiche di legge (depositi telematici e comunicazioni a mezzo PEC).

Ad oggi non è invece utilizzata la funzionalità di assegnazione automatica degli affari civili del contenzioso ordinario nell'applicativo SICID in ragione del non perfetto funzionamento di tale funzionalità ed in ogni caso, si è proceduto ad una ricognizione dei codici oggetto per la implementazione del programma ministeriale di assegnazione automatica che verrà attivato nel corso dell'anno 2021.

### 2. SEZIONE SECONDA CIVILE

È stata eseguita l'installazione della *consolle* del magistrato su tutti i PC in dotazione del personale giudicante.

Peraltro, i magistrati hanno avviato il deposito telematico – utilizzando *consolle* – non solo dei provvedimenti per i quali il deposito telematico è obbligatorio (decreti ingiuntivi) ma anche di larga parte degli atti endo-procedimentali nei giudizi ordinari (in particolare, le ordinanze e le sentenze).

Dal lato della cancelleria risultano pienamente in funzione tutte le modalità telematiche di legge (depositi telematici e comunicazioni a mezzo PEC).

In tale sezione è già utilizzata la funzionalità dell'assegnazione automatica, ad eccezione dei procedimenti cautelari (ivi compresi i reclami) e delle prove delegate, che vengono assegnati manualmente dal Presidente della Sezione.

### 3. SEZIONE TERZA CIVILE

Per il personale giudicante togato ed onorario in servizio presso la Sezione, è stata eseguita l'installazione della *consolle* del magistrato su tutti i PC in dotazione.

Peraltro, i magistrati hanno avviato il deposito telematico – utilizzando *consolle* – di larga parte degli atti endo-procedimentali: ciò vale, in particolare, per la gestione delle istanze (nelle procedure concorsuali).

Dal lato della cancelleria risultano pienamente in funzione tutte le modalità telematiche di legge (depositi telematici e comunicazioni a mezzo PEC).

Con valore legale vengono trasmessi gli estratti di sentenza dichiarativa e di decreto di chiusura di fallimento alla C.C.I.A.A. di Caserta con posta certificata.

Altre incombenze (mandati di pagamento e gestione fallimentare) vengono espletate in via telematica con successivo supporto cartaceo.

Ad oggi non è invece utilizzata la funzionalità di assegnazione automatica degli affari civili del contenzioso ordinario nell'applicativo SICID e SIECIC in ragione del non perfetto funzionamento di tale funzionalità ed in ogni caso, si è proceduto ad una ricognizione dei codici oggetto per la futura implementazione del programma ministeriale di assegnazione automatica che avverrà nel corso dell'anno 2021. Non esistono modalità automatiche di assegnazione dei procedimenti.

### 4. QUARTA SEZIONE CIVILE

È stata eseguita l'installazione della *consolle* del magistrato su tutti i PC in dotazione del personale giudicante.

Peraltro, i magistrati hanno avviato il deposito telematico – utilizzando *consolle* – non solo dei provvedimenti per i quali il deposito telematico è obbligatorio (decreti ingiuntivi) ma anche di larga parte degli atti endo-procedimentali nei giudizi ordinari (in particolare, le ordinanze e le sentenze e delle istanze gestorie per le procedure esecutive).

Dal lato della cancelleria risultano pienamente in funzione tutte le modalità telematiche di legge (depositi telematici e comunicazioni a mezzo PEC).

Ad oggi non è invece utilizzata la funzionalità di assegnazione automatica degli affari civili del contenzioso ordinario nell'applicativo SICID e SIECIC in ragione del non perfetto funzionamento di tale funzionalità ed in ogni caso, si è proceduto ad una ricognizione dei codici oggetto per la futura implementazione del programma ministeriale di assegnazione automatica che avverrà nel corso del 2021.

## STATISTICHE

### 1. SEZIONE PRIMA CIVILE

Nell'ambito dell'ufficio l'attività di estrazione dei dati statistici è curata singolarmente e per ciascuna area di competenza dai direttori amministrativi (per l'area Ruolo ed Affari Speciali; per l'area Volontaria Giurisdizione; per l'area Contenzioso), i quali si avvalgono degli strumenti informatici in dotazione (SICID).

### 2. SEZIONE SECONDA CIVILE

La raccolta dei dati statistici dell'ufficio viene effettuata dal dirigente amministrativo, utilizzando a tale scopo unicamente i dati estrapolati dal SICID.

### 3. SEZIONE TERZA CIVILE

Per il contenzioso afferente alla sezione, i dati vengono rilevati dal dirigente di cancelleria utilizzando l'applicativo SICID.

Circa le procedure concorsuali ed esecutive l'estrazione ha luogo in modalità cartacea sulla base dei dati forniti dall'applicativo SIECIC.

### 4. QUARTA SEZIONE CIVILE

Per il contenzioso afferente alla sezione, i dati vengono rilevati dal dirigente di cancelleria utilizzando l'applicativo SICID.

Circa le procedure esecutive l'estrazione ha luogo in modalità cartacea sulla base dei dati forniti dall'applicativo SIECIC

La estrazione del dato statistico allo stato viene curata dai direttori di cancelleria, attraverso l'accesso ai registri anche se la elaborazione dei detti dati dovrà essere curata dall'Ufficio innovazione attraverso il c.d. pacchetto ispettori. Attualmente, infatti, è in uso l'applicativo "Pacchetto Ispettori", che è un software sviluppato all'interno della D.G.S.I.A. per consentire principalmente all'Ispettorato Generale di poter estrapolare autonomamente e preventivamente all'accesso presso gli uffici, i dati necessari ai fini delle ispezioni, eliminando tale onere agli uffici medesimi. L'applicativo è stato posto anche a disposizione dell'Ufficio giudiziario per consentire agli addetti del settore civile di utilizzare lo stesso ai fini del monitoraggio e della verifica dei dati gestiti. Tale software, più evoluto dei precedenti programmi, viene già utilizzato dall'ufficio innovazione, per la rilevazione dei dati statistici e ha consentito di superare le criticità emerse in passato nella preparazione delle statistiche.

## PIANO DI SVILUPPO TRIENNALE

L'articolazione del piano di sviluppo triennale deve muovere dalla constatazione che – nel settore civile – gli obiettivi indicati nel piano di sviluppo triennale allegato al Documento Organizzativo Generale per il programma tabellare 2017-2019 risultano ampiamente raggiunti.

In particolare, per quanto qui specificamente interessa risultano essere stati conseguiti:

- l'obiettivo dell'archiviazione completa dei dati nei sistemi SICID e SIECIC e ciò non solo per gli affari correnti, ma anche per i procedimenti più risalenti e, in particolare, per quelli delle ex sezioni distaccate confluite in seno alla Terza e Quarta Sezione Civile, area contenzioso, (per le quali l'attività del recupero e del *data entry* sono state positivamente completate);

- l’obiettivo del completamento delle procedure di accredito della firma digitale per tutti i magistrati presenti presso l’ufficio, ivi compreso il personale di magistratura onoraria stabilmente in servizio (in particolare, il personale giudicante in servizio con funzioni di giudice dell’esecuzione e giudice della volontaria giurisdizione);
- l’obiettivo del completamento delle procedure di installazione della consolle del magistrato per tutti i magistrati presenti presso l’ufficio, in particolare di magistratura onoraria stabilmente in servizio.

Il grado di informatizzazione raggiunto dal settore civile del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere e, in particolare, l’ampio ricorso agli applicativi informatici da parte del personale della magistratura consente conseguentemente l’avvio nel prossimo triennio di ulteriori iniziative finalizzate a sfruttare in misura ancor maggiore le potenzialità sottese al ricorso agli strumenti telematici al fine di assicurare una risposta di giustizia effettiva ed efficiente.

Sotto tale profilo, si ritiene opportuno proseguire nell’intervento finalizzato al riordino generale della gestione del **sito internet** del Tribunale ( procedimento già positivamente avviato nell’ultimo anno) ed alla funzionalizzazione dello stesso a consentire adeguata pubblicità non solo delle informazioni per l’utenza, ma anche della **giurisprudenza** del Tribunale sulle principali questioni giuridiche.

In questa prospettiva, lo strumento informatico viene posto al servizio dell’obiettivo di fornire adeguata diffusione degli orientamenti giurisprudenziali del Tribunale in un’ottica molteplice:

- da un lato, favorire la condivisione delle informazioni all’interno delle Sezioni civili del Tribunale e, conseguentemente, la tendenziale uniformità degli orientamenti in seno ai magistrati, ciò che agevola altresì la rapidità nella decisione e – quanto meno tendenzialmente – la possibilità di procedere ad un più rapido abbattimento delle pendenze;
- dall’altro lato, agevolare la possibilità per l’utenza di far leva sugli orientamenti maggiormente consolidati e, conseguentemente, favorire il ricorso a modelli di soluzione delle controversie alternativi al giudizio (ad esempio, l’istituto della mediazione) oppure il ricorso a modelli endo-procedimentali alternativi alla decisione classica (ad esempio, l’istituto della mediazione demandata e quello della proposta conciliativa del giudice ex art. 185 c.p.c.).

In questa direzione, il Tribunale ha individuato quale *partner* tecnologico, la società Aste Giudiziarie In linea S.p.a., che ha già proceduto ad una nuova veste grafica del sito web.

L'esperienza maturata a fronte della telematizzazione dei procedimenti civili nel corso del periodo appena trascorso induce altresì ad indicare – nel quadro degli obiettivi per il prossimo triennio – l'adozione di alcune **misure organizzative** funzionali a far fronte ad alcune delle maggiori difficoltà concretamente verificatesi.

Sotto tale profilo, si ritiene opportuno procedere anzitutto alla predisposizione – sotto il profilo organizzativo – di un'unità specificamente deputata alla "gestione" delle fasi di rilascio e rinnovo della firma digitale per il personale della magistratura.

Peraltro, tale iniziativa potrà confluire nel quadro della futura riorganizzazione dell'Ufficio per l'Innovazione istituito presso il Tribunale e dell'esigenza del raccordo del medesimo con l'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione istituito presso la Corte d'Appello di Napoli e, in generale, con gli uffici del C.I.S.I.A.

L'esperienza concreta ha infatti evidenziato talvolta problemi connessi alla scadenza dei certificati di firma ed alla tempistica concernente il rinnovo: in tale prospettiva, una gestione centralizzata anche sotto il profilo temporale e la possibilità di un intervento immediato consentirà di evitare i ritardi connessi al rilascio dei certificati da parte degli enti a ciò deputati.

Nella medesima ottica, la sempre maggiore presenza in affiancamento al personale della magistratura dei **tirocinanti ex art. 73 del D.L. n. 69 del 2013** e l'esigenza di assicurare il maggior rendimento possibile di tali soggetti induce ad indicare – tra gli obiettivi per il prossimo triennio – un programma finalizzato ad assicurare una dotazione informatica adeguata dei tirocinanti in coordinamento con il C.I.S.I.A.

**SETTORE PENALE** (Dibattimento - G.I.P. – Riesame)

L'Ufficio Innovazione istituito da questa Dirigenza cura la gestione e l'implementazione dei sistemi informatici e dei servizi collegati (SICP con relativi moduli, SIGE, SIAMM, FRONT-OFFICE penale, TIAP- GIADA 2), in parte comuni ad entrambi i settori penale e civile e segue il progetto di revisione e la gestione del sito web del Tribunale .

Si è rivelata una struttura indispensabile per il processo di rinnovamento dell'Ufficio anche se risente della carenza del personale amministrativo essendo formato di soli tre unità di personale

amministrativo ( 1 assistente e 2 cancellieri esperti ) a tale compito dedicati in via esclusiva, oltre ai componenti di diritto.

**HARDWARE**

Con riferimento alle dotazioni hardware va detto che nel corso del triennio il Magrif , d'intesa con la Presidenza, ha predisposto un piano di monitoraggio delle macchine, sia per i magistrati che per il personale di cancelleria, allo scopo precipuo di assicurare che ciascun comparto lavorativo avesse dotazioni perequate ed in grado di supportare in maniera adeguata il lavoro degli operatori.

In quest'ottica sono state monitorate e suddivise in tre livelli di funzionalità tutte le macchine e sono stati effettuati gli opportuni spostamenti per perequare le dotazioni degli uffici, atteso che si registravano in qualche caso situazioni eccessivamente virtuose rispetto alla media ed in altri situazioni di assoluta inadeguatezza.

Nell'ultimo anno sono stati sostituiti numerosi computers grazie ad una fornitura dedicata specificamente alla dismissione delle macchine che supportavano il programma operativo windows XP; pertanto, oggi la stragrande maggioranza delle macchine è dotata di sistemi operativi più moderni (windows 7 p successivi).

In linea generale, la dotazione attuale degli hardwares è sufficiente, fatta salva la necessità di aggiornare costantemente la mappatura degli apparecchi per ciascuno degli uffici (sia dei magistrati che del personale di cancelleria) del settore penale.

**SOFTWARE**

Di seguito vengono descritti gli applicativi utilizzati in questo Ufficio per la gestione dei procedimenti relativamente al settore penale:

GIADA 2 per le assegnazioni dei processi al dibattimento,

SICP sistema informativo della cognizione penale (oltre al sistema RE.GE. per la sola consultazione dei processi definiti prima dell'entrata in esercizio del SICP )

NOTIFICHE TELEMATICHE

TIAP- gestore documentale

SIPPI-SITMP

SIGE per l'esecuzione penale nell'ambito del progetto SIES

SIC per le iscrizioni delle sentenze al  casellario giudiziale

SIAMM

---

GIADA

Il Tribunale ha deciso di adottare il sistema GIADA nell'anno 2018 , software per la gestione informatica delle assegnazioni dibattimentali (Gestione Informatica Assegnazioni Dibattimentali), che trova applicazione nell'assegnazione della prima udienza dibattimentale di procedimenti provenienti dall'udienza preliminare (GUP), da citazioni dirette, ovvero da decreto di giudizio immediato o anche da decreto di citazione a giudizio susseguente ad opposizione a decreto penale.

Attraverso l'inserimento dei parametri del procedimento (tipo di reato, numero di imputati, ecc.), quest'ultimo viene pesato dal sistema e quindi assegnato automaticamente al primo giudice disponibile, fornendo anche i dettagli della data e dell'aula della prima udienza dibattimentale.

Attraverso la piena integrazione con il sistema di registrazione SICP, i dati e le informazioni contenute nel registro penale informatico sono automaticamente disponibili in GIADA, con evidenti vantaggi in termini di efficienza e correttezza del dato. Sulla base dei dati forniti nella richiesta il sistema calcola in automatico, con parametri predeterminati, il peso che rappresenta il carico di lavoro stimato per il procedimento. I processi sono così associati ad una determinata classe di peso e all'interno della stessa sono assegnati a rotazione a un giudice/collegio, tenuto altresì presente, a monte, del criterio della semi-specializzazione vigente nel Tribunale per il solo settore collegiale e delle eventuali percentuali di esonero.

I dati relativi alla assegnazione e alla identificazione della prima data di udienza dibattimentale vengono poi ribaltati da Giada in Sicp.

La configurazione dei parametri di valutazione dei processi resta affidata al Presidente del Tribunale ed il  monitoraggio è affidato al Magrif ed all'Ufficio per la Innovazione

SICP

Il SICP (Sistema Informativo Cognizione Penale) prevede

a) l'automazione di tutti gli uffici coinvolti nella gestione della fase di cognizione del processo penale quantomeno per gli aspetti relativi alla tenuta dei registri

c) la eliminazione di tutti i registri cartacei della fase di cognizione.

d) la possibilità per i magistrati di utilizzare il modulo CONSOLLE per la gestione del proprio ruolo. Detta funzionalità utile per consentire la verifica delle scadenze dei termini di deposito delle sentenze, nonché dei termini di scadenza delle misure cautelari allo stato in uso presso la Sezione del Gip sarà incrementata in maniera diffusa entro la fine del 2021.

Il programma, presenta problemi nella gestione legati ad alcuni profili di criticità:

.mancanza di formazione continua volta all'aggiornamento delle unità di personale delle cancellerie in ordine agli aspetti evolutivi del sistema che ne riduce le potenzialità;

. non corretto esercizio delle modalità di inserimento dei dati da parte degli uffici della Procura coinvolti nella gestione informatizzata del fascicolo ,in particolare per quanto attiene ai corpi di reato ed ai depositi giudiziari;

Necessità di monitorare le fasi e le attività di inserimento e di aggiornamento dei dati nelle varie fasi procedimentali

SIRIS ora ARES

Modulo di SICP per l'estrazione dei dati statistici per le ispezioni ministeriali, per le commissioni flussi, per il capo dell'ufficio. Tale modulo si basa su un sistema avanzato di ricerca che permette la realizzazione di specifiche *query* che consentono:

- l'estrazione dei dati statistici attraverso le *query* consolidate già pubblicate che possono essere filtrate attraverso i fogli *excel* in relazione al dato temporale

SIRIS per

- le ricerche sui fascicoli iscritti, con elaborazione automatica di *"elenchi/report"* in base all'oggetto della ricerca (funzione "ricerche libere")

- la gestione di fascicoli presenti in SICP consentendo anche lo scarico di adempimenti non scaricabili su SICP ma rilevanti a fini ispettivi o per verificare le pendenze dei fascicoli

CONSOLLE AREA PENALE

E in uso il sistema che prevede la possibilità di estrarre le statistiche periodiche obbligatorie nonché l'estrazione di monitoraggi periodici, di statistiche comparate e dei dati per qualificazione giuridica del fatto.

Attraverso il Magrif verrà incentivato l'uso delle consolle da parte dei magistrati dell'ufficio al fine di utilizzarne le potenzialità per la conoscenza e la corretta gestione del proprio ruolo.

NOTIFICHE PENALI

Il Sistema adottato dal Tribunale per effettuare le notifiche telematiche, mediante PEC, è quello ministeriale SNT (Sistema Notifiche Penali) .

Gli atti da notificare vengono previamente scansionati in formato PDF, inseriti nel sistema, classificati e inviati secondo le modalità previste nel *vademecum breve*, ossia nel manuale d'uso del sistema, trasmesso dalla D.G.S.I.A. a tutto il personale amministrativo degli uffici giudiziari.

Il limite maggiore dell'applicativo ministeriale SNT è costituito dal fatto che non si tratta di un gestore documentale, ma solo di uno strumento per la trasmissione in forma telematica delle notificazioni e soprattutto che esso non è integrato in SICP per cui non solo non estrae i dati contenuti nel registro informatico, ma non li comunica neanche al registro informatico medesimo, che per converso contiene e deve contenere tutti i dati relativi al procedimento penale.

TIAP

L'applicativo TIAP (trattamento informatico atti penali) è in uso al Tribunale dal 2015 . E' il programma applicativo ministeriale che gestisce il trattamento informatico degli atti processuali, attraverso la dematerializzazione degli atti e dei documenti e rappresenta l'attuale sistema di trasmissione degli atti dal Pubblico Ministero al GIP.

Allo stato, si scansionano e si inseriscono al TIAP le ordinanze cautelari emesse dal GIP, le ordinanze emesse dal Tribunale del Riesame, le sentenze del gip/gup .

L'applicativo è in uso allo stato per la fase GIP ( Protocollo del 2013 con l 'ufficio di Procura ) .

E' in previsione l'utilizzo dell'applicativo per la fase del dibattimento che deve necessariamente avvalersi della digitalizzazione degli atti.

Nell'anno 2019 è stata avviata la digitalizzazione del fascicolo penale nella fase GUP relativamente agli atti da trasmettere al Tribunale in composizione collegiale.

La cancelleria Gup ha provveduto e provvede alla digitalizzazione di tutti i fascicoli per i quali è stata celebrata l'udienza preliminare, con precedenza dei fascicoli di competenza collegiale; ad inserire gli atti al Tiap e ad inviarli al Ruolo generale penale che ne cura, oltre l'iscrizione a modello 16, anche la iscrizione sul TIAP inserendo il numero di modello 16 ed il collegio o il GM assegnatario.

Prendendo le mosse dalla fase di sperimentazione eseguita dalla cancelleria Gup, sono stati inseriti nel sistema TIAP gli atti dei fascicoli utili per la fase dibattimentale, in particolar modo quelli di seguito elencati: decreto che dispone il giudizio, decreto di giudizio immediato, verbale elezione di domicilio, verbale relativo all'ultima udienza preliminare, eventuale verbale di incidente probatorio, nomine difensori, eventuali integrazioni istruttorie svolte all'udienza preliminare, atti irripetibili.

I fascicoli così predisposti sono inviati, utilizzando il modulo PUD TIAP, al Ruolo generale penale che provvede alla iscrizione del fascicolo inserendo nel TIAP dibattimento il numero di iscrizione a modello 16 ed il collegio o il GM assegnatario.

Per quanto concerne i fascicoli da citazione diretta al momento solo alcuni dei fascicoli che pervengono dalla Procura al ruolo generale per l'iscrizione risultano iscrivibili su TIAP ma non contengono atti.

Le cancellerie monocratiche e collegiali sui fascicoli "iscritti" al Tiap dal ruolo generale penale possono inserire gli atti relativi alla fase dibattimentale. In tal modo sarà possibile pervenire alla completa digitalizzazione del fascicolo anche nella fase dibattimentale da parte delle cancellerie penali.

Anche il ruolo generale Gip da inizio anno 2020 provvede ,per i fascicoli con richiesta definitoria da parte del PM oltre alla iscrizione a modello 20, anche alla iscrizione sul TIAP inserendo il numero di modello 20 ed il Gup assegnatario, quando risulta che il PM li ha inviati anche sul Tiap.

**SITMP**

Presso la Sezioni Misure di Prevenzione è in uso l'applicativo S.I.T. M.P. ("Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione") per la gestione integrata di dati e dei documenti relativi alle misure di prevenzione, che sebbene sia un sistema più evoluto del SIPPI presenta comunque tutt'oggi diversi limiti operativi.

Premesse le caratteristiche principali ed innovative dell'applicativo quali la gestione integrata di dati e dei documenti; il monitoraggio dell'intero ciclo di vita della misura di prevenzione; l'utilizzo della PEC per le notifiche e le comunicazioni; la cooperazione applicativa con sistemi di altri Enti o Amministrazioni, non tutte le suddette funzioni sono attualmente utilizzabili per l'ufficio di Santa Maria Capua Vetere.

Ad esempio la Procura Generale non ritiene valide le notifiche a mezzo PEC integrata al SIT MP, non essendo visionabile il decreto allegato e continua pertanto a richiedere esclusivamente la trasmissione a mezzo posta; la cooperazione applicativa con il FUG è vincolata al completo inserimento dei dati relativi alle risorse finanziarie (ABI/CAB/NR RISORSA), i cui dati non sono sempre disponibili nella proposta ma acquisiti successivamente in fase di esecuzione del sequestro.

Il sistema presenta criticità già segnalate legate ad esempio alla farraginosità della procedura di inserimento dei singoli beni oggetto di proposta di sequestro. Il sistema richiede non solo per ciascun cespite l'indicazione della titolarità pro quota ma impone ulteriori operazioni di associazione del singolo bene ai titolari, non essendoci interazione tra le maschere relative all'elenco beni ed ai soggetti della procedura. Inoltre se c'è un provvedimento di estensione di un sequestro è necessario attivare un ticket per l'inserimento di beni ulteriori rispetto a quelli inseriti in fase di registrazione della proposta . Frequenti sono altresì le aperture di ticket di assistenza tecnica per poter operare sulle procedure importate dal precedente applicativo.

E' stata segnalata più volte in passato la necessità di implementare l'operatività del S.I.T. M.P. anche per le procedure di cui all'art 34 bis D.Lgs 159/2011; operatività oggi prevista sebbene il sistema all'atto della registrazione del decreto decisorio mostra impropriamente due opzioni di classificazione del decreto : confisca o rigetto ossia confisca in luogo di ammissione al controllo giudiziario, con indicazione del periodo di controllo, o rigetto istanza.

Sempre per le procedure di cui all'art 34 bis , che sono pendenti in numero crescente nella Sezione , è stato riscontrato che l'implementazione del sistema non è stata sviluppata per l'intero ciclo di vita della procedura, che può sfociare anche in un'amministrazione giudiziaria o in un sequestro ai fini di confisca.

**REGISTRO Incidenti D'Esecuzione – MODULO SIGE**

Il progetto SIES (sistema informativo esecuzione penale) è finalizzato a gestire tutte le attività dell'esecuzione ed in particolare:

- le attività della Procura in materia di esecuzione
- le attività del Giudice di Esecuzione

Il modulo SIGE gestisce

- il rito processuale del giudice dell'esecuzione (Iscrizione istanza; Istruttoria; Fissazione udienza o emissione provvedimento de plano; Annotazione ordinanza / decreto e comunicazioni)

- gli istituti giuridici Giudice dell'esecuzione (attraverso una specifica tabella-oggetti)

**SIAMM**

Il programma SIAMM relativo alla gestione delle spese di giustizia, è di utilizzo comune ai settori civile e penale, insieme al SICOGE, sistema utilizzato dall'Ufficio economato in relazione agli automezzi sia per la gestione servizi che per la contabilità.

In base a tale progetto, l'istanza di liquidazione web deve essere presentata su una piattaforma ministeriale, un portale che si chiama LSG.giustizia.it, e acquista un numero di protocollo automatico nazionale. Il sistema consente agli utenti, beneficiari di pagamenti in materia di Spese Anticipate dall'Erario (persone fisiche e giuridiche), di predisporre ed inviare le singole istanze di liquidazione in un contesto informatizzato, che dialoga telematicamente con il sistema SIAMM - ARSPG utilizzato dalle cancellerie degli uffici giudiziari.

Nel momento in cui l'ufficio Giudiziario importa su SIAMM l'istanza - che, in tal modo, acquista un numero di protocollo SIAMM locale - l'applicativo dialoga in maniera automatica, trasparente e sicura con la piattaforma SIAMM - ARSPG : ogni azione compiuta dal beneficiario-utente sul sistema "Istanza Web" produce infatti un flusso verso il sistema SIAMM- ARSPG e, viceversa, gli eventi successivi alla presa in carico dello "richiesta di pagamento" (emissione decreto di liquidazione lordo, netto, inoltro al F.D. per il pagamento, avvenuto accredito delle somme dovute, ecc ecc) producono un flusso di aggiornamento dati verso il sistema "Istanza Web", consultabile esclusivamente dalla parte interessata. Il Sistema Informativo per la compilazione e la trasmissione telematica delle istanze di liquidazione delle Spese di Giustizia, dopo la registrazione, abilita alla consultazione on-line dello stato della pratica, il cui *iter* può essere seguito dall'interessato comodamente da casa o dal proprio ufficio. L'introduzione della istanza di liquidazione web, con conseguente lavorazione della stessa su SIAMM da parte dell'Ufficio Giudiziario, comporta per quest'ultimo una serie di vantaggi, si riduce l'accesso dei difensori in cancelleria per conoscere lo stato della pratica, è possibile "agganciare" - proprio grazie alla indicazione sul fascicolo della liquidazione (che per le ragioni di seguito indicate

deve essere in parte cartaceo) del numero di protocollo SIAMM, numero di protocollo che, a sua volta, deve essere indicato dal beneficiario sulla fattura elettronica - il fascicolo cartaceo della liquidazione alla fattura presentata dal difensore su SICOGE, sistema dedicato alla fatturazione elettronica, entrata in vigore obbligatoriamente ad ottobre 2014.

Il processo di **dematerializzazione degli atti della P.A. iniziato nel 2016**, ha imposto una decisa spinta verso la progressiva e più massiccia implementazione di tale pratica, su più fronti. Nel solco, ad esempio, di quanto stabilito dall'ufficio con il **PDA n. 288/2017**- che stabiliva le modalità di invio della documentazione in formato elettronico all'Ufficio Spese di Giustizia-si è successivamente innestato il nuovo corso inaugurato dal Ministero ad **ottobre 2020** verso la completa digitalizzazione del cartaceo.

La digitalizzazione si sostanzia nell'uso della piattaforma Siamm da parte degli utenti con la presentazione alle Cancellerie delle cosiddette Istanze web, le quali, insieme al resto della documentazione digitalizzata vanno a comporre il sottofascicolo digitale.

Esso viene inviato tramite la piattaforma Script@ dalle Cancellerie all'Ufficio Spese.

L'Ufficio Spese lavora il sottofascicolo digitale verificando completezza e correttezza della documentazione allegata e di correttezza formale e sostanziale dei dati inseriti nell'Istanza Web. Se entrambi i controlli vanno a buon fine, l'Istanza Web viene lavorata sull'applicativo Siamm, il quale assegnerà un numero progressivo detto *Provvedimento Lordo Esecutivo*, che identifica il fatto che i beneficiari possono accedere alla fase successiva: l'emissione della fattura elettronica.

Le Fatture Elettroniche, che pervengono all'Ufficio Spese sul portale SI.CO.GE., devono essere accettate o rifiutate (con motivazione) entro un termine di 15 giorni, trascorso il quale esse verranno infatti automaticamente accettate per decorrenza termini.

Le pratiche così completate- sotto-fascicolo digitale +fattura elettronica- vengono registrate sempre sul sistema SIAMM con assegnazione di numero di registro 1 ASG e inviate all'ufficio del Funzionario Delegato tramite sistema Script@.

L'Ufficio del Funzionario Delegato comunica all'Ufficio Spese la data di effettivo pagamento dei fascicoli per la registrazione a Siamm. Le pratiche pagate ed estinte vengono infine restituite alle rispettive Cancellerie per la chiusura del foglio notizie su Siamm.

Sempre dal 2016 deve essere *cura degli utenti* seguire lo stato di lavorazione delle istanze direttamente sulle piattaforme Siamm e Sicoge, sulle quali ad ogni cambiamento di stato corrisponde una precisa fase di lavorazione del fascicolo (*attesa di presa in carico, presa in carico,ecc…)*

**SICOGE COINT_**

Questo applicativo è utilizzato dell'Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia. Lo stesso è utilizzato con le implementazioni del 2014 che hanno reso possibile la trasmissione della documentazione del Rendiconto alla Ragioneria Territoriale dello Stato in formato digitale. Tale applicativo con le successive implementazioni ha reso possibile la ricezione e lavorazione delle fatture elettroniche in linea con le prescrizioni del Codice Digitale.

Altro applicativo particolarmente utilizzato è il protocollo informatico **script@** che è diventato, oltre alle funzioni di protocollo, lo strumento di trasmissione della documentazione dematerializzata lavorata dall'Ufficio Spese di Giustizia a questo Ufficio per il controllo formale ed il successivo pagamento.

L'auspicio per un miglioramento dei processi lavorativi è costituito dalla futura (pare già prevista) implementazione delle funzioni dell'applicativo SIAMM (gestito dal Ministero della Giustizia ed in uso all'Ufficio Spese di Giustizia) direttamente con quelle del SICOGE (gestito dal MEF).

Qualche criticità potrà manifestarsi in futuro per la naturale obsolescenza delle "macchine" (hardware) in dotazione.

**CRITICITA':**

<u>Carenza dell'assistenza</u>

Ogni richiesta di risoluzione di problemi che vanno oltre l'installazione del programma, non trova rapida e definitiva soluzione. Il personale che dovrebbe assicurare la assistenza in sede è insufficiente in relazione al numero dei magistrati e del personale amministrativo per cui si verificano ritardi nel ripristino delle funzionalità dei vari sistemi .

Nel periodo della pandemia gli effetti di tale criticità si sono ulteriormente ampliati impedendo una corretta gestione delle istanze telematiche delle parti processuali.

<u>Frequentissime interruzioni o rallentamenti</u>

Si segnalano con preoccupante frequenza interruzioni del collegamento di SICP e comunque lentezze nell'uso del sistema che, più volte segnalate, non hanno ancora trovato soluzione.

Formazione del personale e riorganizzazione dei servizi di cancelleria.

Sono stati effettuati a cura del CISIA corsi di formazione del personale amministrativo contestualmente all'entrata in esercizio del SICP ma la successiva formazione è stata rimessa alle conoscenze acquisite singolarmente dai soggetti più interessati a conoscerne le evoluzioni. Allo stato le potenzialità del Sicp non vengono correttamente utilizzate per cui sarà necessario richiedere astretto giro ,pertanto, una formazione ulteriore del personale amministrativo soprattutto di quello che ha trovato ingresso a seguito delle assunzioni disposte dal Ministero della Giustizia nel biennio precedente.

**PROTOCOLLO INFORMATICO – PEC TRIBUNALE**

E' attualmente in uso il programma Script@, che consente la registrazione, segnatura e classificazione dei documenti, nonché lo smistamento all'Ufficio destinatario del Tribunale. Il sistema prevede la possibilità di inviare i documenti per interoperabilità e gestisce la casella di posta elettronica certificata prot.tribunale.santamariacapuavetere @giustiziacert.it.

Per le comunicazioni connesse ai procedimenti giurisdizionali e per l'invio di altri atti di natura giurisdizionale l'Ufficio si avvale di tre caselle di posta elettronica certificata che sono state fornite dal Ministero nel periodo della pandemia per il deposito degli atti penali da parte delle parti processuali.

Depositoattipenali1.tribunalesantamariacapua vetere@giustiziacert.it

Depositoattipenali2.tribunalesantamariacapua vetere@giustiziacert.it

Depositoattipenali3.tribunalesantamariacapua vetere@giustiziacert.it

## G. INDICAZIONE SCHEMATICA DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALLA TABELLA RELATIVA AL PRECEDENTE TRIENNIO

## PARTE GENERALE

**1.Tutela della genitorialità e della malattia:** Nelle disposizioni organizzative generali è stato inserito un apposito paragrafo con riferimento alle previsioni di cui agli artt. 277 e ss. della circolare, a tutela della genitorialità e della malattia. Le previsioni così dettate sono state poi integrate da disposizioni più specifiche, per quanto relativo alle nuove assegnazioni distintamente dettate per il settore civile (v. pag. 77 DOG e pag. 64 Tabelle) e per la sezione Gip/Gup (v. pag. 223 Tabelle), mentre per il settore penale dibattimentale la problematica è stata risolta prevedendo la sostituzione del magistrato in congedo di maternità, paternità o parentale (v. pag. 195 Tabelle).

2. **Benessere organizzativo** Nelle disposizioni organizzative generali è stato inserito un apposito paragrafo con riferimento alle previsioni di cui agli artt.256 e ss. della circolare al fine di esplicitare le attività che saranno compiute per assicurare il benessere fisico e psicologico dei magistrati.

## SETTORE CIVILE

1- **La definizione delle competenze della Prima e della Terza sezione civile**

Al fine di meglio calibrare i carichi di lavoro delle sezioni semispecializzate sopraindicate , alla luce delle pendenze accumulate e delle variazioni delle sopravvenienze conseguenti anche alla revisione della geografia giudiziaria, e per soddisfare ulteriormente le esigenze rappresentate dai magistrati di specializzazione del loro lavoro ,si è prevista la modifica delle materie del contenzioso ordinario precedentemente trattate dalla Prima e dalla Terza Sezione.

Pertanto, si è ricondotta nella competenza della Prima Sezione l'area delle successioni e più in generale le materie relative ai diritti della persona in quanto affini alla materia specializzata dell'Area Famiglia già a questa Sezione assegnata.

Si è ricondotta nella competenza della Terza la materia contrattuale e tutte le controversie relative alle vicende della impresa commerciale in quanto affini alla materia specializzata del diritto bancario e delle procedure concorsuali già a questa Sezione assegnata.

2- **Il potenziamento dell'organico**

E' stato disposto il potenziamento di un posto di giudice della Terza Sezione in ragione dell'ampliamento delle materie trattate ,come sopra indicato, portando il numero dei componenti a 11 magistrati, e della Quarta Sezione per la necessità di assegnare un ulteriore magistrato togato

al gruppo di lavoro che si occupa della esecuzione mobiliare le cui pendenze raggiungono la quota di circa 15.000 procedure nell'ultimo triennio, portando il numero dei componenti a 12 magistrati.

3- **Revisione della organizzazione interna di tutte le sezioni civili ordinarie**

E' stata rivisitata la organizzazione interna mediante la sostituzione del cd. modulo tematico con gruppi di lavoro ciascuno dei quali preposto alla trattazione di materie omogenee maggiormente affini tra di loro tra quelle rientranti nelle AREE di semispecializzazione delle Sezioni; tali gruppi di lavoro vengono denominati nella struttura organizzativa " sottosezioni "

4- **Risoluzione delle problematiche conseguenti alla equivocità di alcuni criteri di riparto delle competenze tra le sezioni.**

Al fine di prevenire i frequenti problemi insorti per il passato in sede di assegnazione di alcune tipologie di controversie, d'intesa con i Presidenti di Sezione sono stati specificati i criteri per la distribuzione degli affari di dubbia assegnazione.

5- **Criteri di sostituzione del giudice nel settore civile.**

Sono stati previsti più dettagliati criteri di sostituzione del giudice in caso di assenze, impedimento, astensione e ricusazione.

6- **Le udienze presidenziali di comparizione dei coniugi nelle procedure di separazione personale o divorzio:**

Con la proposta relativa al triennio in corso si è eliminata la assegnazione ai magistrati addetti all'Area Famiglia della delega per la sostituzione del Presidente del Tribunale in sede di udienza di comparizione dei coniugi nelle procedure di separazione e divorzio con l'attribuzione della stessa a tutti i Presidenti del settore civile i quali procederanno alla trattazione delle udienze presidenziali unitamente al Presidente del Tribunale.

**7 - I GOP:** In merito all'utilizzo dei GOP, oltre ad essersi in via generale disciplinati in termini diversi da quanto in precedenza previsto i modelli di impiego della magistratura onoraria e le procedure corrette da seguire (al fine di adeguare le direttive alla nuova circolare CSM), si è provveduto a distribuire i magistrati onorari disponibili per l'esercizio delle funzioni, tra tutte le sezioni, così eliminandosi anche alcune situazioni di coassegnazione dello stesso magistrato onorario a più sezioni.

Gli stessi magistrati onorari continuano a far parte dell' Ufficio del processo , struttura già esistente dal 2019.

**PENALE**

**1 – Casi particolari in materia di assegnazione dei processi penali nella fase del dibattimento.**

L'esperienza di questi ultimi anni e i frequenti dubbi insorti in taluni casi in ordine all'assegnazione dei processi penali al dibattimento, ha indotto a specificare in maniera più puntuale la disciplina da applicare in tutta una serie di situazioni particolari, e così tra l'altro nelle ipotesi di pluralità di reati contenuti in un unico decreto di citazione a giudizio (dei quali sono uno o taluni di competenza di sezione specializzata), nonché di riunione di procedimenti .

**2 - I GOP**

In merito all'utilizzo dei GOP in materia penale i modelli di impiego della magistratura onoraria e le procedure corrette da seguire (al fine di adeguare le direttive ai contenuti della nuova circolare CSM), si è previsto l'assegnazione agli stessi di nuovi processi penali, relativi ai reati dettagliatamente indicati nelle Tabelle. Tanto in sintonia con quanto previsto dagli artt. 30 e 32 del D.Lg.vo n. 116/2017 nonché dagli artt. 178 e ss della circolare sulla formazione delle tabelle , avuto riguardo alla evidente impossibilità, per i magistrati professionali addetti al settore penale, di smaltire con le udienze monocratiche per ciascuno di essi prevista in calendario, l'elevato numero di processi da citazione diretta che sopravvengono ogni anno.

**3 - modifiche al sistema di assegnazione GIADA**

Sono state apportate le seguenti modifiche:

- al fine di realizzare una distribuzione numericamente più elevata dei processi a citazione diretta , anche in seguito all'analisi dei flussi in sede di monitoraggio con l'Ufficio di Procura sede , si è previsto un ulteriore paniere per la formazione dei ruoli assegnati ai Gop .
- E' stata disciplinata la funzione di "riassegnazione automatica" a seguito di incompatibilità dei giudici o dei Collegi determinata da qualsivoglia causa.

**4 - La competenza semispecializzata delle Sezioni dibattimentali**

E' stata disposta la rotazione delle materie oggetto della semispecializzazione della Prima e della Seconda sezione .

## H- TIROCINI E CONVENZIONI

**DOCUMENTO INFORMATIVO SULLE PROPOSTE DI TIROCINIO E STAGE - RISOLUZIONE 29 APRILE 2014 DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA ART. 4.2 LETT. H)**

Presso questo ufficio giudiziario sono ammessi tirocini formativi in affiancamento a magistrati con le seguenti modalità:

1) **Tirocinio ai sensi dell'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito nella legge n. 98/13 e successive modifiche.**

REQUISITI PER PARTECIPARE

Per presentare la domanda di accesso al periodo di formazione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea in giurisprudenza all'esito di un corso di durata almeno quadriennale
- media di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo ovvero punteggio di laurea non inferiore a 105/110;
- non aver compiuto i trenta anni di età;
- requisiti di onorabilità, ovvero non aver riportato condanne per delitti non colposi o a pena detentiva per contravvenzioni e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o sicurezza.

Le modalità di presentazione della domanda di ammissione al tirocinio sono regolate nel **bando permanente** che è stato disposto con decreto 269/2018 per la valutazione continuativa delle domande di accesso.

CRITERI DI SELEZIONE DEI TIROCINANTI

Qualora il numero degli aspiranti tirocinanti sia superiore alle disponibilità accertate di giudici affidatari, si procederà a selezione secondo i criteri preferenziali di cui all'art. 73 comma 2 (nell'ordine: media degli esami indicati al comma 1, punteggio di laurea, minore età anagrafica). Eventuali periodi di tirocinio espletati precedentemente presso altri uffici giudiziari non verranno computati nel periodo di 18 mesi che deve essere svolto ininterrottamente presso il Tribunale.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLO STAGE

Dopo l'ammissione verrà consegnato al tirocinante un apposito progetto formativo in cui sono precisate le modalità di frequenza da concordare con il magistrato affidatario.

Il periodo di formazione teorico-pratica presso il Tribunale sarà della durata complessiva di diciotto mesi.

Lo svolgimento dello stage non determina il sorgere di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo né di obblighi previdenziali e assicurativi.

Lo stage può essere interrotto in ogni momento dal Capo dell'Ufficio, anche su proposta del magistrato formatore, per sopravvenute ragioni organizzative o per il venir meno del rapporto fiduciario, anche in relazione ai possibili rischi per l'indipendenza e l'imparzialità dell'ufficio o la credibilità della funzione giudiziaria, nonché per l'immagine e il prestigio dell'ordine giudiziario ed anche in caso di mancato rispetto degli obblighi a carico del tirocinante.

Gli stagisti sono ammessi ai corsi di formazione decentrata organizzati per i magistrati dell'ufficio ed ai corsi di formazione decentrata loro specificamente dedicati e organizzati, secondo i programmi che sono indicati per la formazione decentrata da parte della Scuola Superiore della Magistratura.

All'esito del tirocinio, infine, verrà redatta una breve relazione del magistrato affidatario sulla base di un format predisposto dal Tribunale e sarà, poi, rilasciata dal Presidente del Tribunale un'attestazione del superamento positivo del tirocinio.

La formazione teorico-pratica ha ad oggetto le attività analiticamente riportate nel mansionario che si articola nel seguente modo:

Attività' preparatorie dell'udienza

a) verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze della settimana, verifica effettuata con il controllo del ruolo nei registri informatici (SICID, SIECIC, SICP ecc.), dei quali viene offerto sulla postazione di lavoro del tirocinante l'accesso alla sola lettura;
b) riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.) e loro sistemazione;
c) preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
d) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati il contenuto della lite (**causa petendi** e **petitum**), le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che la causa pone; attività che può effettuarsi anche con **consolle**, specie nella modalità di **consolle con funzione di assistente**, per i giudicanti civili, eventualmente inserendo dette informazioni nella sezione "annotazioni".

Attività in udienza

a) Redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice anche su supporto informatico,

servendosi della **consolle** per i giudicanti civili, per le funzioni diverse dal giudicante civile; comunque archiviazione informatica dei **file** dei verbali secondo il modulo di archiviazione previsto dal giudice (ad esempio: creazione di apposita cartella informatica).

b) Su indicazione del magistrato affidatario segnalazioni alla cancelleria in relazione alle cause trattate in udienza, eventualmente con annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo ove presente (ad es: effettuazioni avvisi al CTU ecc.).

Attività successiva all' udienza

a) Su istruzione del magistrato affidatario, fornire alle cancellerie alcune indicazioni circa le necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza (ad es: effettuare comunicazioni al CTU precedentemente omesse, modificare nel registro nome delle parti o dei difensori erroneamente riportati, esaminare regolarità pagamento dei contributi, richiedere trasmissione fascicolo di primo grado per causa appello ecc.).
b) Fornire indicazioni relative a necessità connesse al fascicolo telematico e al PCT o al procedimento di digitalizzazione dell'ufficio emerse e riscontrate in udienza (ad es. richiesta dell'avvocato di inserimento anche di altro collega o del domiciliatario, comunicazione/notifica telematica non andata a buon fine per errore di censimento della parte o dell'avvocato ecc.).

Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ***ex*** art 73 legge 98/2013)

a) Studio di alcuni fascicoli assegnati dal magistrato e discussione con lo stesso, a seguito della quale vengono individuati i punti fondamentali e lo schema di ragionamento di alcuni provvedimenti interlocutori (ordinanze istruttorie, cautelari) o della sentenza (in prevalenza quelle più semplici);
b) redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui al punto a);
c) partecipazione alla discussione avanti al collegio di alcune cause;
d) a richiesta e su istruzioni del giudice, raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali pertinenti alla fattispecie oggetto del redigendo provvedimento

Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ***ex*** art. 73 legge 98/2013)

a) Approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dal magistrato affidatario.
b) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato.
c) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione con inserimento dei principali orientamenti mediante schede tematiche sul sito internet del Tribunale.
d) Massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o creazione di **abstract** dei provvedimenti del magistrato.
e) Formazione, unitamente al magistrato affidatario o comunque in altro modo attuata, per l'utilizzo degli strumenti informatici presenti nell'ufficio quali **consolle del magistrato** e altri sistemi di redazione sviluppati anche per il settore penale.
f) Partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema digitalizzazione del processo civile e penale.

2) **Tirocinanti delle scuole di specializzazione per le professioni legali ex art. 16 d.lgs. 17 novembre 1997, n. 398;**

L'iniziativa di stipulare Convenzioni con le Università operanti nel territorio del Circondario e con le Scuole di Specializzazione per le professioni legali delle stesse, è stata adottata in quanto costituisce, innanzitutto, espresso interesse dei predetti atenei di arricchire l'esperienza formativa dei laureati e allievi dei corsi post lauream, nonché degli studenti dell'ultimo anno laureandi in giurisprudenza, anche al fine di agevolare le loro scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Parallelamente costituisce interesse del Tribunale far sì che i predetti soggetti acquisiscano una diretta conoscenza dei problemi connessi con le professioni forensi e con l'organizzazione del lavoro negli uffici giudiziari e forniscano una concreta attività di ausilio al giudice nello svolgimento dell'attività giudiziaria, sicchè l'attuazione di dette Convenzioni ha trovato una positiva ricaduta sull'organizzazione dell'Ufficio e sul lavoro dei giudici.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA COLLABORAZIONE.

La Scuola ed il Presidente del Tribunale concordano il numero e i nominativi degli studenti specializzandi che partecipano alle attività indicate nelle Convenzioni, nei limiti della capacità organizzativa del Tribunale. Il Presidente del Tribunale assegna agli studenti specializzandi le linee di attività con provvedimento tempestivamente comunicato al Direttore della Scuola.

Le attività di tirocinio hanno, di regola, una durata tra 50 a 100 ore per ciascuno degli studenti specializzandi. I magistrati referenti per le attività di cui all'art. 1 sono individuati previo interpello e non sono esentati, neppure parzialmente, dall'attività giudiziaria.

Per il settore civile, e con il consenso delle parti processuali, ai tirocinanti è consentita la frequenza di tutte le udienze.

Per il settore penale, la partecipazione dei tirocinanti è limitata alla fase dibattimentale..

L'attività di tirocinio è svolta a titolo gratuito e non costituisce rapporto di lavoro.

L'interruzione immediata del tirocinio è disposta nel caso di grave inosservanza degli obblighi assunti dallo studente specializzando e, nel caso di accertata inidoneità dello stesso allo svolgimento dell'attività di tirocinio.

Al termine del tirocinio lo studente specializzando redigerà al tutor una succinta relazione nella quale descrive le attività svolte, indicando, in particolare, le controversie più significative alla cui

trattazione ha contribuito, mentre il magistrato referente esprime per iscritto un giudizio sintetico sulle attività svolte dallo specializzando.

Attualmente sono in vigore le seguenti convenzioni:

| | **CONVENZIONE CON** | **SCADENZA** |
|---|---|---|
| 1 | Università degli STUDI DELLA CAMPANIA Luigi Vanvitelli per la partecipazione alle udienze penali | 5.2.2022 |
| 2 | Università degli STUDI SUOR ORSOLA BENINCASA | 12.2.2021 |
| 3 | Associazione GEMME per la apertura servizio mediazione familiare | 17.10.2021 |
| 4 | Università degli STUDI DELLA CAMPANIA Luigi Vanvitelli per il tirocinio degli specializzandi | 5.2.2023 |
| 5 | Aste giudiziarie Inlinea spa per la pubblicità delle vendite e la gestione dei servizi Internet | |
| 6 | | |

ULTERIORI CONVENZIONI

Alle convenzioni suindicate devono aggiungersi :

1) PROTOCOLLO PER LA MEDIAZIONE CIVILE

**OBBLIGHI GENERALI DEI TIROCINANTI**

Gli obblighi posti a carico dei tirocinanti in entrambi i tipi di stage sono specificati nei progetti formativi sottoscritti all'inizio del periodo di tirocinio.

In particolare, durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

a) svolgere le attività descritte nel progetto formativo e di orientamento;
b) seguire le indicazione dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
c) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

d) rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il Tribunale;
e) mantenere la necessaria riservatezza o segreto d'ufficio per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio e di non manifestare, anche in futuro - in particolare con clienti e con possibili clienti - i propri rapporti intercorsi con i magistrati;
f) non esercitare l'attività professionale dinanzi al Tribunale; possono essere effettuate altre attività, compreso il dottorato di ricerca, il tirocinio per l'accesso alla professione di avvocato o di notaio, e la frequenza dei corsi delle scuole di specializzazione per le professioni legali, purché con modalità compatibili con il conseguimento di un'adeguata formazione;
g) i tirocinanti iscritti al registro dei praticanti non possono partecipare alle attività con riferimento a controversie patrocinate dallo studio legale presso il quale essi stanno svolgendo la pratica.

**RISULTATI OTTENUTI**

L'ausilio dei tirocinanti, nell'ottica anche della implementazione dell'ufficio per il processo, ha aperto nuove frontiere nell'attività di assistenza e di collaborazione che il magistrato può ricevere al fine di pervenire ad un miglioramento dei risultati complessivi del suo lavoro.
L'adesione da parte dei magistrati, in particolare ai tirocini ex art. 73, è progressivamente aumentata ed è divenuta sempre più entusiastica, tant'è che detti tirocini devono considerarsi ormai strumenti organizzativi ordinari del lavoro quotidiano del magistrato. La partecipazione dei tirocinanti ha rappresentato, nella maggior parte dei casi, un utile occasione di confronto e di aiuto concreto al magistrato nello svolgimento dell'attività giurisdizionale, in particolare nelle attività di studio e organizzazione dei fascicoli, approfondimento mediante ricerche giurisprudenziali e legislative, predisposizione di bozze di schemi, atti e provvedimenti anche preparatori delle udienze, utilizzo degli strumenti informatici, specie del PCT. Il supporto fornito dai tirocinanti ex art. 73, in definitiva, ha avuto una positiva ricaduta sull'attività del giudice ed ha contribuito a migliorare non solo la "quantità" ma anche la "qualità" del lavoro svolto dal magistrato affidatario e dall'ufficio giudiziario nel suo complesso.
Dal gennaio 2020 presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere sono stati assegnati 42 tirocinanti.

**SI INFORMA INFINE**

che, con provvedimento del , è stato nominato il Presidente dott. Roberto Peluso **magistrato coordinatore** delle attività in tema di tirocinio formativo ai sensi degli artt. 73 DL. n. 69/13 e 37 DL. 98/2011

## I- L'UFFICIO PER IL PROCESSO

Con decreto n. 254/2019 è stato istituito presso il Tribunale l'Ufficio per il processo con riguardo all'intero settore civile e al settore penale limitatamente alle sezioni dibattimentali.

Nel presente progetto tabellare l'Ufficio in questione viene mantenuto cosi come già organizzato con il predetto decreto, considerata la permanente attuale esiguità delle risorse disponibili, davvero minime per quanto attiene al numero di giudici onorari in servizio ( 23) rispetto alla dotazione organica tabellare ( 53) e la necessità di utilizzare un numero ridotto di unità di personale amministrativo, attese le numerose vacanze di organico che impediscono allo stato di prevedere assegnazioni in via definitiva alla struttura.

Peraltro , la attuale configurazione dell'ufficio del processo risulta conforme alla previsione specifica dell'art. 180 comma 4 della circolare sulla formazione delle tabelle ed è funzionale agli obiettivi organizzativi del presente progetto tabellare.

### Area civile

Nell'area civile la istituzione dell'Ufficio per il processo va evidentemente resa funzionale, e allo stesso tempo va coordinata, con gli obiettivi fissati in sede di progetto di smaltimento dell'arretrato oggetto del programma ex art. 37 D.L. 98/2011 , anche se tali obiettivi non hanno valenza esclusiva in questa sede poiché l'obiettivo generale dell'ufficio per il processo è quello di riportare, tramite passaggi intermedi, nell'ambito della ragionevole durata tutti i procedimenti iscritti (e quindi anche i più recenti).

A questo si aggiunge quale ulteriore obiettivo da raggiungere nell'area civile l'efficiente e totale impiego delle tecnologie informatiche privilegiando l'uso esclusivo del processo

telematico, ed è noto che l'innovazione tecnologica introdotta dal cd. "processo civile telematico" non può portare ai risultati sperati in termini di efficienza e qualità del servizio se non è accompagnata da un valido supporto di risorse e soprattutto da un ripensamento, al fine di ridurre sensibilmente l'uso dei fascicoli cartacei, delle logiche organizzative del lavoro

.E' tuttavia un dato di fatto imprescindibile , da non sottovalutare, che le sezioni civili ordinarie e lavoro siano gravate da un considerevole carico di procedure **ultradecennali ( come da prospetto in precedenza riportato )** oltre che da un consistente flusso di nuove procedure di cui alcune particolarmente complesse e delicate, sia per gli interessi economici sia per le istanze di rilievo sociale sottese.

Ne segue che l'ufficio per il processo è finalizzato alla creazione di uno *staff* del magistrato (e di strutture tecniche) per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi posti dalla Dirigenza e, quindi, deve essere formulato secondo un paradigma organizzativo da modulare secondo le specificità delle Sezione civili, in modo da coniugare le tecnologie, la professionalità dei magistrati, la dinamica generazionale e l'avvio di itinerari professionali, **al fine comune e prioritario di pervenire alla definizione del maggior numero di procedure ultradecennali o prossime alla ultradecennalità.** Tale obiettivo di smaltimento può quantificarsi nel breve tempo ad una riduzione nella misura del 30% delle cause ultradecennali per le sezioni ordinarie e del 50% per la sezione lavoro.

Tanto premesso si è ritenuto che la costituzione dell'ufficio per il processo debba riguardare tutte le quattro sezioni civili del Tribunale, con la dettagliata esposizione delle misure organizzative che si intendono adottare in ciascuna sezione per lo smaltimento dell'arretrato, la riduzione dei tempi di durata dei procedimenti e la definizione immediata delle cause di nuova iscrizione di facile soluzione tenendo conto delle risorse che sono in concreto a disposizione .

Atteso il **numero esiguo di giudici onorari** assegnati alle quattro sezioni civili saranno individuati alcuni dei Gop per ciascuna sezione ordinaria che saranno destinatari di un determinato numero di procedimenti iscritti in epoca anteriore al 2014 e che continueranno ad occuparsi dei procedimenti incardinati sui ruoli a loro assegnati dal momento della istituzione della struttura .

Nel contempo interessa invece la maggior parte dei magistrati togati usufruire della collaborazione di tirocinanti, e ciò sarà reso possibile , tenendo conto che il numero degli stessi è variabile, essendo determinato dalle richieste degli aspiranti al tirocinio, attraverso la previsione di un bando di concorso permanente che consentirà un ingresso costante di

tirocinanti che andranno assegnati all' Ufficio del processo senza soluzione di continuità.
Pertanto , tenendo conto dell'obiettivo indicato quale prioritario, l'Ufficio del processo sarà istituito presso ogni sezione civile ordinaria sia pure con caratteri organizzativi diversificati in ragione delle peculiarità delle materie trattate e delle risorse in campo disponibili ma riguarderà esclusivamente i ruoli dei magistrati professionali con maggiore criticità.

In definitiva per il corretto funzionamento della struttura appare opportuno individuare per ciascuna sezione civile ordinaria i ruoli sui quali gravano il maggior numero di procedimenti Utd e creare uno staff formato da GOP e tirocinante che sotto le direttive del giudice togato e del Presidente di Sezione proceda al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Quanto alla Sezione Lavoro si è ritenuto ,invece, che l'apporto dei giudici onorari già in servizio alla definizione in tempi ragionevoli dell'ingente contenzioso gravante sulla sezione dovrà essere costituito ,anzitutto, dalla trattazione dei giudizi di A.T.P. obbligatori limitatamente alla prima fase del procedimento e quindi con esclusione della fase di merito ( cd. giudizio di opposizione) in seguito al dissenso di una delle parti.

I procedimenti di ATP nella materia della previdenza costituiscono infatti numericamente una grande parte delle sopravvenienze annuali ed impegnano i giudici togati in attività spesso ripetitive che tendono a sottrarre energie allo studio ed alla trattazione dei procedimenti in materia di lavoro con maggiore complessità, energie che andranno più efficientemente impiegate nella definizione dei procedimenti UTD.

Resta evidente che i giudici onorari già in servizio presso le Sezioni civili dovranno proseguire la attività già loro assegnata secondo i provvedimenti organizzativi emanati dai Presidenti di Sezione tenendo cura di regolare il numero delle udienze da celebrare con le esigenze di definizione dei processi pendenti sui ruoli individuati quali critici .

PRIMA SEZIONE CIVILE

L'ufficio per il processo sarà composto dal Presidente di Sezione dott. Raffaele Sdino, cui è affidata la direzione ed il controllo e dai giudici togati i cui ruoli risulteranno particolarmente gravati dopo la riorganizzazione delle materie che nel presente progetto tabellare ha riguardato la Sezione .

Il giudice onorario avv. Mazzuoccolo che già fa parte dell'ufficio del processo continuerà a trattare e definire i procedimenti a lui assegnati nell'ambito del ruolo aggiuntivo che ha

riguardato il giudice professionale dott.ssa Franzese.

Tirocinanti: coloro che svolgono presso la Sezione il tirocinio formativo a norma dell'alt. 73 del d.l. 21 giugno 2013. n. 69 o la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5 del d.l. 6 luglio 2011. n. 98 convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011. n. 111, nel numero di **6** unità.

Il personale amministrativo sarà quello già in servizio presso la cancelleria della Sezione, in numero di **due** unità, da individuarsi a cura del Dirigente Amministrativo, salvi gli adeguamenti che si paleseranno necessari o opportuni.

Al personale addetto all'Ufficio per il processo sarà assicurata una postazione di lavoro munita di PC con accesso a tutti gli archivi informatici necessari per l'espletamento dell'attività.

All'interno dell'Ufficio per il processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avverrà secondo le seguenti modalità:

Attività svolte dai giudici onorari
Gestione in affiancamento di compiti di natura istruttoria e definitoria, anche mediante la redazione di minute di provvedimenti, nei limiti di cui agli artt. 10 e 11 del d.lgs. 116/17, delle procedure contenziose, con la previsione che i predetti dovranno riferire ai Magistrati titolari del ruolo circa le cause di più remota iscrizione, le più delicate e complesse e dovranno attenersi alle direttive del Magistrato titolare del ruolo con particolare riguardo alle ordinanze istruttorie, proposte conciliative e principi di diritto uniformi che la Sezione intende applicare come stabilito nelle riunioni periodiche di sezione alle quali potranno partecipare organicamente anche i GOP per l'analisi e lo studio e la discussione delle questioni giuridiche più rilevanti e delle soluzioni adottate oltre che per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative. Tale previsione appare del tutto conforme alla legislazione relativa all'istituzione del Giudice di Pace Onorario ai quali spettano compiti di ausilio al giudice professionale, compiendo tutti gli atti preparatori, necessari o utili all'esercizio della funzione giurisdizionale, svolgendo attività e adottando provvedimenti delegati dal giudice professionale, nel rispetto delle direttive impartite da quest'ultimo.

L'individuazione dei GOP, che porteranno ad esaurimento gli attuali ruoli, verrà stabilita con successivi decreti con cui saranno creati dei ruoli supplementari da assegnare ai GOP in

affiancamento del magistrato togato al fine di alleggerire il carico di lavoro dei magistrati ed incrementare la sollecita trattazione degli affari. La costituzione del ruolo supplementare mira a far sì che il GOP possa definire un numero di cause in una misura pari all'incirca della metà di quelle definite in media dai magistrati togati in un anno. Vanno adottati criteri oggettivi e predeterminati per l'assegnazione delle cause al G.O.P.

Possono, inoltre, essere delegate ai GOP singole attività istruttorie o processuali, specifiche attività nell'ambito della volontaria giurisdizione, sempre con la vigilanza da parte dei giudici togati.

All'interno della prima sezione civile, possono essere svolte le seguenti attività:

Per il modulo "A", nella materia della volontaria giurisdizione svolgono attività di diverse tipologie sotto la supervisione dei giudici professionali dai quali saranno delegati (tra le quali rappresentanza e atti di amministrazione straordinaria di beni di figli minori: nomina di curatore speciale, nomina del cancelliere o del notaio per la formazione dell'inventario, giuramenti di amministratori di sostegno, audizioni dell'interdicendo o inabilitando, etc.).

Per il modulo "B" svolgeranno in affiancamento compiti di natura istruttoria e definitoria, anche mediante la redazione di minute di provvedimenti, nei limiti di cui agli artt. 10 e 11 del d.lgs. 116/17, delle procedure contenziose con la previsione che i predetti dovranno riferire ai Magistrati titolari del ruolo circa le cause di più remota iscrizione, le più delicate e complesse e dovranno attenersi alle direttive del Magistrato titolare del ruolo con particolare riguardo alle ordinanze istruttorie, proposte conciliative e principi di diritto uniformi che la Sezione intende applicare come stabilito nelle riunioni periodiche di sezione alle quali potranno partecipare organicamente anche i GOP per l'analisi e lo studio e la discussione delle questioni giuridiche più rilevanti e delle soluzioni adottate oltre che per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative. Tale previsione appare del tutto conforme alla legislazione relativa all'istituzione del Giudice di Pace Onorario ai quali spettano compiti di ausilio al giudice professionale, compiendo tutti gli atti preparatori, necessari o utili all'esercizio della funzione giurisdizionale, svolgendo attività e adottando provvedimenti delegati dal giudice professionale, nel rispetto delle direttive impartite da quest'ultimo.

Tutti i provvedimenti di delega vanno preventivamente comunicati e **autorizzati dal Presidente della sezione**.

Attività svolte dal personale di cancelleria

Tutte le attività relative alla tenuta dei fascicoli ed alla preparazione delle udienze; deposito provvedimenti, comunicazioni alle parti, notifiche, registrazione e trascrizione ove previsto, comunicazioni stato civile ed agenzia entrate, chiusura foglio notizie e recupero spese di giustizia, annotazioni nel sistema informatico SICC.

Attività svolte dai tirocinanti

Ai predetti potrà essere affidato il compito di assistenza al magistrato nella gestione delle istanze telematiche durante tutto il corso di ogni procedura, supporto all'utilizzo delle tecnologie; ausilio nelle attività di udienza, (preparazione del fascicolo e del verbale di udienza in funzione dell'incombente previsto e secondo le regole del protocollo adottate dal giudice; verbalizzazione delle attività di udienza secondo i moduli adottati; gestione ordinata del rientro in cancelleria del fascicolo di udienza con evidenziati i compiti esecutivi della cancelleria). Ricostruzione del fatto storico; principi di diritto richiamati dalle parti e meritevoli di ricerca di dottrina e giurisprudenza (dopo opportuna ricerca circa gli strumenti di ricerca informatici disponibili necessari e sufficienti); sostenere la preparazione dell'udienza e dei provvedimenti che in essa possono essere presi; redazione in tutto o in parte di minute di sentenze o altri provvedimenti presi fuori udienza. Verifica della corrispondenza tra i fascicoli trasmessi dalla cancelleria nella stanza del giudice e i fascicoli annotati nella agenda del giudice; in caso di discordanza, verifica del ruolo di udienza risultante dal SICC e segnalazione in cancelleria delle eventuali discordanze tra agenda del giudice e SICC; riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti depositati fuori udienza, copie per l'ufficio degli scritti difensivi delle parti, originali delle relazioni e notule dei Consulenti o altri ausiliari del giudice, etc.);

Predisposizione dei verbali telematici dell'udienza, utilizzando, previa consultazione con il giudice, i modelli appropriati per la tipologia di attività previste per l'udienza, scritturazione del verbale di udienza sotto dettatura del giudice; archiviazione informatica dei files dei verbali;

Attività diretta a consentire la formazione e la comunicazione degli orientamenti dell'ufficio, sezione o tribunale (raccolta degli orientamenti sui diversi temi che ciascuna sezione tratta e

preparazione di dossier riassuntivi per la preparazione delle riunioni di coordinamento ex. Art. 47 quater Ord. Giud. per la preparazione di incontri di formazione comune tra magistrati ed avvocati, ecc.; redazione ed aggiornamento protocolli). Potranno svolgersi tutti i compiti e le funzioni necessarie ad una maggiore assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati ed, in particolare, ricerca dottrinale e dei precedenti giurisprudenziali, stesura di relazioni, massimazione di sentenze, collaborazione diretta con il magistrato per compiti legati all'attività di udienza e di preparazione della stessa, rilevazione dei flussi dei dati statistici, affiancamento del singolo magistrato per compiti di assistenza e collaborazione diretta, controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e ogni altra attività di supporto al processo civile telematico.

## SECONDA SEZIONE CIVILE

La pianta organica della Seconda Sezione Civile, Sezione Lavoro, prevede un Presidente e tredici giudici; allo stato sono in servizio dodici giudici togati e tre GOP, dott.ssa Gallo, dott.ssa Politella e dott.ssa Golia .

Il controllo e la direzione dell'Ufficio per il processo nell'ambito della sezione lavoro saranno delegati al Presidente della Sezione Lavoro.

All'Ufficio per il processo saranno assegnati:

a) i giudici togati ad eccezione del Presidente di Sezione
b) i giudici onorari in servizio attualmente in servizio, dott.sse Politella e Gallo già in servizio presso questa Sezione lavoro al momento dell'entrata in vigore del D.Lvo n. 116/2017, nonché il GOP dott.ssa Golia già in servizio al momento della entrata in vigore del d.lvo citato presso altra sezione del tribunale (per un totale allo stato di **3** GOP)
c) personale amministrativo in servizio presso la cancelleria della Sezione lavoro, nel numero di **due** unità, da individuarsi a cura del Dirigente Amministrativo della Sezione, salvi gli adeguamenti che si paleseranno necessari o opportuni;
d) coloro che svolgono presso la Sezione Lavoro il tirocinio formativo a norma dell'alt. 73 del d.l. 21 giugno 2013. n. 69. o la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5. del d.l. 6 luglio 2011. n. 98. convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011. n. 111, nel numero

di **13** unità.

Al personale addetto all'Ufficio per il processo sarà assicurata una postazione di lavoro munita di PC con accesso a tutti gli archivi informatici necessari per l'espletamento dell'attività.

All'interno dell'Ufficio per il processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avverrà secondo le seguenti modalità:

a) affiancamento di ciascun giudice onorario di pace a quattro giudici professionali ;

b) svolgimento da parte dei G.O.P. delle attività preparatorie di cui all'art. 10. comma 10 del d. lgs. n. 116 del 2017 e dei compiti e delle attività delegate di cui al comma 11 dello stesso articolo, tenuto conto dei limiti costituiti dalla non delegabilità di compiti e attività relativi a procedimenti di particolare complessità e dalla non delegabilità di provvedimenti definitori in materia di lavoro e nel rispetto delle direttive e dell'esercizio di vigilanza da parte dei giudici professionali, come previsto dall'art. 10 comma 13 e ss. del d. lgs. n. 116 del 2017;

c) individuazione in via generale ed astratta delle seguenti categorie di procedimenti come quelle caratterizzate da non particolare complessità nell'ambito delle quali il giudice professionale potrà delegare al giudice onorario di pace a lui affiancato i compiti e le attività di cui all'art. 10 comma 11, del predetto decreto:

- procedimenti di A.T.P.O. ex art. *445-bis* c.p.c. (con esclusione della fase dell'opposizione) che costituiscono numericamente una parte rilevante delle sopravvenienze annuali presso la Sezione lavoro e che impegnano i giudici togati in attività spesso ripetitive.

La assegnazione ai Gop di tali affari consentirà ai magistrati togati il recupero di un margine di tempo utile per la cura e lo studio delle controversi ultradecennali pendenti sui singoli ruoli accelerando in tal modo i tempi di definizione delle stesse;

- procedimenti in materia di infortuni sul lavoro e malattia professionale, quando sia controverso tra le parti solamente il grado di inabilità conseguente all'infortunio o alla malattia, dei quali non è invece contestata la natura professionale;

- procedimenti in materia di lavoro aventi ad oggetto la richiesta di spettanze lavorative di natura retributiva di valore non superiore ad euro 50.000,00 quando non sia controversa la qualificazione giuridica del rapporto e non si controverta né sulla legittimità della risoluzione del rapporto, né sulla costituzione dello stesso;

- opposizioni a decreto ingiuntivo per crediti di valore complessivo non superiore ad euro 50.000,00;

In tutti i procedimenti oggetto di delega il giudice togato emetterà l'ordinanza istruttoria limitando eventualmente il numero dei testimoni da ascoltare ed il GOP si limiterà ad espletare la prova rimettendo all'esito il fascicolo al magistrato togato;

d) possibilità di delegare la pronuncia di provvedimenti definitori solamente nei procedimenti ex art. *445-bis* c.p.c. (con esclusione della fase dell'opposizione) e in quelli in materia di infortuni sul lavoro e malattia professionale quando sia controverso tra le parti solamente il grado di inabilità conseguente all'infortunio o alla malattia, dei quali non sia invece contestata la natura professionale;

Tutti i provvedimenti di delega saranno preventivamente **autorizzati dal Presidente della sezione**.

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 del d. lgs. n. 116 del 2017, per i procedimenti nelle materie di cui all'articolo 11, comma 6 lettera a), numero 3) resta ferma l'assegnazione al giudice onorario di pace dott.ssa Gallo, in servizio alla data di entrata in vigore del d. lgs. come giudice onorario di tribunale, dei procedimenti effettuata prima del 30 giugno 2017.

I Gop terranno due udienze settimanali nelle giornate di seguito indicate:

Gallo --- martedi e giovedi

Politella -- lunedi e mercoledi

Golia --- lunedi e giovedi

La delega prevede che i GOP tengano l'udienza di conferimento dell'incarico al Ctu – quest'ultimo, nominato previamente dal Magistrato togato – trattando il procedimento sino al provvedimento di omologa del requisito sanitario redatto dal GOP, che chiude la fase non contenziosa del procedimento.

La delega prevede anche l'esame, da parte dei GOP, delle questioni preliminari che risultino ostative al conferimento dell'incarico al ctu, inerenti alla ricorrenza dei presupposti processuali o delle condizioni dell'azione (es. incompetenza per territorio del Giudice adìto, intervenuta decadenza per decorrenza del termine semestrale dalla comunicazione del verbale

della Commissione medica, insussistenza del requisito contributivo per le prestazioni in materia di invalidità pensionabile, inammissibilità della domanda per la pendenza di altri procedimenti amministrativi o giudiziali proposti dal medesimo ricorrente per la medesima prestazione e non definiti, ecc.) con la pronuncia del conseguente provvedimento, anche di definizione del procedimento in rito.

La delega consente inoltre al GOP di richiedere ai difensori l'integrazione della documentazione sanitaria o socioeconomica, quest'ultima necessaria alla verifica del requisito socioeconomico ai fini del successivo conferimento dell'incarico.

Ai GOP invece è preclusa la fase – eventuale – della trattazione del procedimento di opposizione che viene riassegnato al Magistrato togato delegante.

A tal uopo con decreto del Presidente di Sezione, sono stati creati gruppi di Magistrati Togati a ciascuno dei quali è stato abbinato un singolo GOP, come di seguito indicato:

GOP Politella: Giudici CAROPPOLI, RONSINI, IORIO, STEFANELLI

GOP Gallo: Giudici CAPASSO, GAMBARDELLA, DEL PRETE, SCHIAVONI.

GOP Golia: Giudici RICCHEZZA, IOVINE, PAGLIONICO LOMBARDI

I Magistrati sono autorizzati a delegare 10 procedimenti di ATPO a ciascun GOP per ogni udienza del GOP, implementando in tal modo il ruolo di ciascun Giudice di Pace.

Il personale amministrativo della Cancelleria del Lavoro curerà tutti gli adempimenti di cancelleria relativi all'Ufficio per il processo.

I tirocinanti *ex* art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 e gli ammessi alla formazione professionale a norma dell'art. 37. comma 5 del d.l. n. 98 del 2011 svolgeranno, in particolare:

**a)** attività preparatorie dell'udienza: studio di fascicoli assegnati dal magistrato, ricerche di giurisprudenza di dottrina, verifica della trasmissione, da parte della cancelleria, dei fascicoli di tutte le cause iscritte nel ruolo d'udienza, verifica della completezza degli atti e dei documenti del fascicolo d'ufficio e loro riordino; preparazione della "scheda del procedimento con la sintesi dell'oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito, dell'attività già svolta:

**b)** attività in udienza: redazione del verbale sotto la direzione del magistrato; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza;

**c)** attività successive all'udienza: redazione di bozze della motivazione di sentenze, di ordinanze riservate e decreti: predisposizione della massima e degli estremi di provvedimenti segnalati dai magistrati in vista del loro inserimento nella banca dati della giurisprudenza di merito di cui all'art. 7 del d.m. 1° ottobre 2015: collaborazione nella gestione dell'archivio della giurisprudenza della Sezione Lavoro del Tribunale.

TERZA SEZIONE CIVILE

L’ufficio per il processo sarà composto dal Presidente di Sezione dott. Enrico Quaranta, cui è affidata la direzione ed il controllo, e dalla dott.ssa Di Salvo che gestisce allo stato il ruolo più gravato della Sezione.

Anche in questo caso la individuazione del ruolo da affiancare con il solo Gop allo stato disponibile ed il tirocinante è dipesa dall’elevato numero di pendenze , di gran lunga superiore a quelle degli altri ruoli , gravanti sul ruolo assegnato alla dott.ssa Di Salvo .

Il giudice onorario cha farà parte dell’ufficio del processo sarà **1**, già in servizio al momento dell'entrata in vigore del D.Lvo n. 116/2017: Dott.ssa Chioccarelli

Tirocinanti: coloro che svolgono presso la Sezione il tirocinio formativo a norma dell'alt. 73 del d.l. 21 giugno 2013. n. 69. o la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5. del d.l. 6 luglio 2011. n. 98 convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011. n. 111, nel numero di **10 unità**.

Il personale amministrativo in servizio presso la cancelleria della Sezione, nel numero di **due** unità, da individuarsi a cura del Dirigente Amministrativo della Sezione, salvi gli adeguamenti che si paleseranno necessari o opportuni.
Al personale addetto all'Ufficio per il processo sarà assicurata una postazione di lavoro munita di PC con accesso a tutti gli archivi informatici necessari per l'espletamento dell'attività.
All'interno dell'Ufficio per il processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avverrà secondo le seguenti modalità:

Attività svolte dai giudici onorari

Gestione di compiti di natura istruttoria e definitoria mediante la redazione di minute di provvedimenti, nei limiti di cui agli artt. 10 e 11 del d.lgs. 116/17, e su delega la pronunzia di provvedimenti definitori delle procedure contenziose con la previsione che i predetti dovranno

riferire ai Magistrati titolari del ruolo circa le cause di più remota iscrizione, le più delicate e complesse e dovranno attenersi alle direttive del Magistrato titolare del ruolo con particolare riguardo alle ordinanze istruttorie, proposte conciliative e principi di diritto uniformi che la Sezione intende applicare come stabilito nelle riunioni periodiche di sezione alle quali potranno partecipare organicamente anche i GOP per l'analisi e lo studio e la discussione delle questioni giuridiche più rilevanti e delle soluzioni adottate oltre che per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative. Tale previsione appare del tutto conforme alla legislazione relativa all'istituzione del Giudice di Pace Onorario ai quali spettano compiti di ausilio al giudice professionale, compiendo tutti gli atti preparatori, necessari o utili all'esercizio della funzione giurisdizionale, svolgendo attività e adottando provvedimenti delegati dal giudice professionale, nel rispetto delle direttive impartite da quest'ultimo.

L'utilizzo dei GOP, che porteranno invece ad esaurimento gli attuali ruoli, verrà stabilita con successivi decreti con cui saranno creati dei ruoli supplementari da assegnare ai GOP in affiancamento del magistrato togato al fine di alleggerire il carico di lavoro dei magistrati ed incrementare la sollecita trattazione degli affari. La costituzione del ruolo supplementare mira a far sì che il GOP possa definire un numero di cause in una misura pari all'incirca della metà di quelle definite in media dai magistrati togati in un anno. Vanno adottati criteri oggettivi e predeterminati per l'assegnazione delle cause al G.O.P.

Tutti i provvedimenti di delega ai GOP vanno preventivamente comunicati e **autorizzati dal Presidente della sezione**.

Attività svolte dal personale di cancelleria

Tutte le attività conseguenti alla tenuta dei fascicoli ed alla preparazione delle udienze; deposito provvedimenti, comunicazioni alle parti, notifiche, registrazione e trascrizione ove previsto, comunicazioni stato civile ed agenzia entrate, chiusura foglio notizie e recupero spese di giustizia, annotazioni nel sistema informatico SICC e SIECIC.

Attività svolte dai tirocinanti

Ai predetti potrà essere affidato il compito di assistenza al magistrato nella gestione delle istanze durante tutto il corso di ogni procedura, di supporto all'utilizzo delle tecnologie, di ausilio nelle attività di udienza (preparazione del fascicolo e del verbale di udienza in funzione

dell'incombente previsto e secondo le regole del protocollo adottate dal giudice; verbalizzazione delle attività di udienza secondo i moduli adottati; gestione ordinata del rientro in cancelleria del fascicolo di udienza con evidenziati i compiti esecutivi della cancelleria). Ricostruzione del fatto storico; principi di diritto richiamati dalle parti e meritevoli di ricerca di dottrina e giurisprudenza (dopo opportuna ricerca circa gli strumenti di ricerca informatici disponibili necessari e sufficienti); sostenere la preparazione dell'udienza e dei provvedimenti che in essa possono essere presi; redazione in tutto o in parte di minute di sentenze o altri provvedimenti presi fuori udienza. Verifica della corrispondenza tra i fascicoli trasmessi dalla cancelleria nella stanza del giudice e i fascicoli annotati nella agenda del giudice; in caso di discordanza, verifica del ruolo di udienza risultante dal SICC e segnalazione in cancelleria delle eventuali discordanze tra agenda del giudice e SICC; riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti depositati fuori udienza, copie per l'ufficio degli scritti difensivi delle parti, originali delle relazioni e notule dei Consulenti o altri ausiliari del giudice, etc.). Predisposizione dei verbali telematici dell'udienza, utilizzando, previa consultazione con il giudice, i modelli appropriati per la tipologia di attività previste per l'udienza, scritturazione del verbale di udienza sotto dettatura del giudice; archiviazione informatica dei files dei verbali;

Attività diretta a consentire la formazione e la comunicazione degli orientamenti dell'ufficio, sezione o tribunale (raccolta degli orientamenti sui diversi temi che ciascuna sezione tratta e preparazione di dossier riassuntivi per la preparazione delle riunioni di coordinamento ex. Art. 47 quater Ord. Giud. per la preparazione di incontri di formazione comune tra magistrati ed avvocati, ecc.; redazione ed aggiornamento protocolli). Potranno svolgersi tutti i compiti e le funzioni necessarie ad una maggiore assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati ed, in particolare, ricerca dottrinale e dei precedenti giurisprudenziali, stesura di relazioni, massimazione di sentenze, collaborazione diretta con il magistrato per compiti legati all'attività di udienza e di preparazione della stessa, rilevazione dei flussi dei dati statistici, affiancamento del singolo magistrato per compiti di assistenza e collaborazione diretta, controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e ogni altra attività di supporto al processo civile telematico;

## QUARTA SEZIONE CIVILE

L'ufficio per il processo sarà composto dal Presidente di Sezione dott. Roberto Peluso, cui è affidata la direzione ed il controllo, dal dott. Anastasio e dai magistrati dott.sse Contino e

Bonelli

I giudici onorari cha faranno parte dell'ufficio del processo allo stato saranno **2**, tutti già in servizio presso questa Sezione al momento dell'entrata in vigore del D.Lvo n. 116/2017: avv. Caputo e avv. Natale.

Anche in questo caso la scelta dei ruoli da affiancare con i Gop disponibili è dipesa dalla presenza di un numero di pendenze relative a procedimenti ultradecennali superiore rispetto a quella degli altri ruolo peraltro in misura rilevante ( come attestano i prospetti statistici comparati) .

Tirocinanti: coloro che svolgono presso la Sezione il tirocinio formativo a norma dell'alt. 73 del d.l. 21 giugno 2013. n. 69 o la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5 del d.l. 6 luglio 2011. n. 98 convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011. n. 111, nel numero di **10** unità.

Il personale amministrativo in servizio presso la cancelleria della Sezione, nel numero di **due** unità, da individuarsi a cura del Dirigente Amministrativo della Sezione, salvi gli adeguamenti che si paleseranno necessari o opportuni.

Al personale addetto all'Ufficio per il processo sarà assicurata una postazione di lavoro munita di PC con accesso a tutti gli archivi informatici necessari per l'espletamento dell'attività.

All'interno dell'Ufficio per il processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avverrà secondo le seguenti modalità:

Attività svolte dai giudici onorari

Gestione in affiancamento di compiti di natura istruttoria e definitoria mediante la redazione di minute di provvedimenti, nei limiti di cui agli artt. 10 e 11 del d.lgs. 116/17, e su delega la pronunzia di provvedimenti definitori delle procedure contenziose, con la previsione che i predetti dovranno riferire ai Magistrati titolari del ruolo circa le cause di più remota iscrizione,

le più delicate e complesse e dovranno attenersi alle direttive del Magistrato titolare del ruolo con particolare riguardo alle ordinanze istruttorie, proposte conciliative e principi di diritto uniformi che la Sezione intende applicare come stabilito nelle riunioni periodiche di sezione alle quali potranno partecipare organicamente anche i GOP per l'analisi e lo studio e la discussione delle questioni giuridiche più rilevanti e delle soluzioni adottate oltre che per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative. Tale previsione appare del tutto conforme alla legislazione relativa all'istituzione del Giudice di Pace Onorario ai quali spettano compiti di ausilio al giudice professionale, compiendo tutti gli atti preparatori, necessari o utili all'esercizio della funzione giurisdizionale, svolgendo attività e adottando provvedimenti delegati dal giudice professionale, nel rispetto delle direttive impartite da quest'ultimo.

L'utilizzo dei GOP, che porteranno ad esaurimento gli attuali ruoli, verrà stabilita con successivi decreti con cui saranno creati dei ruoli supplementari, mediante scardinamento, da assegnare ai GOP in affiancamento del magistrato al fine di alleggerire il carico di lavoro dei magistrati ed incrementare la sollecita trattazione degli affari. La costituzione del ruolo supplementare mira a far sì che il GOP possa definire un numero di cause in una misura pari all'incirca della metà di quelle definite in media dai magistrati togati in un anno. Vanno adottati criteri oggettivi e predeterminati per l'assegnazione delle cause al G.O.P.

Tutti i provvedimenti di delega ai GOP vanno preventivamente comunicati e **autorizzati dal Presidente della sezione**.

Attività svolte dal personale di cancelleria

Tutte le attività conseguenti all'iscrizione dei fascicoli per via telematica delle parti; tenuta dei fascicoli, preparazione udienze; deposito provvedimenti, comunicazioni alle parti, notifiche, registrazione e trascrizione ove previsto, comunicazioni stato civile ed agenzia entrate, chiusura foglio notizie e recupero spese di giustizia, annotazioni nel sistema informatico SICC.

Attività svolte dai tirocinanti

Ai predetti potrà essere affidato il compito di assistenza al magistrato nella gestione delle

istanze telematiche durante tutto il corso di ogni procedura, supporto all'utilizzo delle tecnologie; ausilio nelle attività di udienza, (preparazione del fascicolo e del verbale di udienza in funzione dell'incombente previsto e secondo le regole del protocollo adottate dal giudice; verbalizzazione delle attività di udienza secondo i moduli adottati; gestione ordinata del rientro in cancelleria del fascicolo di udienza con evidenziati i compiti esecutivi della cancelleria). Ricostruzione del fatto storico; principi di diritto richiamati dalle parti e meritevoli di ricerca di dottrina e giurisprudenza (dopo opportuna ricerca circa gli strumenti di ricerca informatici disponibili necessari e sufficienti); sostenere la preparazione dell'udienza e dei provvedimenti che in essa possono essere presi; redazione in tutto o in parte di minute di sentenze o altri provvedimenti presi fuori udienza. Verifica della corrispondenza tra i fascicoli trasmessi dalla cancelleria nella stanza del giudice e i fascicoli annotati nella agenda del giudice; in caso di discordanza, verifica del ruolo di udienza risultante dal SICC e segnalazione in cancelleria delle eventuali discordanze tra agenda del giudice e SICC; riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti depositati fuori udienza, copie per l'ufficio degli scritti difensivi delle parti, originali delle relazioni e notule dei Consulenti o altri ausiliari del giudice, etc.);

Predisposizione dei verbali telematici dell'udienza, utilizzando, previa consultazione con il giudice, i modelli appropriati per la tipologia di attività previste per l'udienza, scritturazione del verbale di udienza sotto dettatura del giudice; archiviazione informatica dei files dei verbali;

Attività diretta a consentire la formazione e la comunicazione degli orientamenti dell'ufficio, sezione o tribunale (raccolta degli orientamenti sui diversi temi che ciascuna sezione tratta e preparazione di dossier riassuntivi per la preparazione delle riunioni di coordinamento ex. Art. 47 quater Ord Giud, per la preparazione di incontri di formazione comune tra magistrati ed avvocati, ecc.; redazione ed aggiornamento protocolli) in modo da creare una banca dati della giurisprudenza sezionale. Potranno svolgersi tutti i compiti e le funzioni necessarie ad una maggiore assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati ed, in particolare, ricerca dottrinale e dei precedenti giurisprudenziali, stesura di relazioni, massimazione di sentenze, collaborazione diretta con il magistrato per compiti legati all'attività di udienza e di preparazione della stessa, rilevazione dei flussi dei dati statistici, affiancamento del singolo magistrato per compiti di assistenza e collaborazione diretta, controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e ogni altra attività di supporto al processo civile telematico.

## AREA PENALE

Nell'area penale la configurazione dell'ufficio del processo viene mantenuta a supporto delle tre sezioni dibattimentali penali cosi come previsto nel predetto decreto 254/2019 ed esso resta costituito con i magistrati professionali e con i tirocinanti ex art. 73 del dl 69/2013 oltre che con il personale amministrativo già individuato dal Presidente nella misura di 1 unità di personale amministrativo per ciascuna sezione.

Si ritiene di rafforzare la presenza di tirocinanti ex art. 73 D.L.69/13 con la presenza di **otto** tirocinanti per ciascuna sezione penale al fine di consentire a tutti i giudici di avvalersi del loro ausilio.

Considerato che a questi ultimi si applicano i principi di cui alla risoluzione del C.S.M del 29/04/2014, oltre che il *Mansionario predisposto per i settori di riferimento* e gli schemi già in uso per i *Progetti Formativi e di Orientamento* e che , inoltre, potranno essere impegnati ai fini della selezione dei provvedimenti da inserire nella *Banca dati della giurisprudenza di merito,* essi potranno svolgere in particolare :

attività preparatorie alle udienze

verifica della regolarità delle notifiche ;

redazione di una scheda riassuntiva del processo nella quale segnalare le modalità della notifica , il rispetto del termine prescritto dall'art. 418, 429 cpp, la eventuale esistenza di un domicilio eletto o dichiarato a norma dell'art. 161 cpp; il calcolo dei termini di prescrizione del reato e indicazione degli eventuali periodi di sospensione con la indicazione della data di udienza in cui è stato disposto un rinvio per impedimento del difensore o su richiesta dell'imputato; la data della udienza di rinvio; la motivazione del rinvio; il numero di giorni di sospensione della prescrizione ; indicazione della data di esecuzione della custodia cautelare in carcere e dei relativi termini , indicazione dei beni in sequestro con le date dei verbali di sequestro e la indicazione della tipologia di beni;

verifica della detenzione ad altro titolo dell'imputato

attività in udienza sistemazione informatica dei files dei verbali e annotazioni utili in ordine alla udienza

collaborazione alla formazione degli atti del giudice

preparazione di bozze di sentenze o altri provvedimenti sulla base delle direttive del giudice

intestazione delle sentenze

ricerche giurisprudenziali su indicazioni del giudice

Attività diretta a consentire la formazione e la comunicazione degli orientamenti **dell'ufficio**, sezione o tribunale (raccolta degli orientamenti sui diversi temi che ciascuna sezione tratta e preparazione di dossier riassuntivi per la preparazione delle riunioni di coordinamento ex. Art. 47 quater Ord Giud, per la preparazione di incontri di formazione comune tra magistrati ed avvocati, ecc.; redazione ed aggiornamento protocolli) in modo da creare una banca dati della giurisprudenza sezionale. Potranno svolgersi tutti i compiti e le funzioni necessarie ad una maggiore assistenza all'attività giurisdizionale dei magistrati ed, in particolare, ricerca dottrinale e dei precedenti giurisprudenziali, stesura di relazioni, massimazione di sentenze, collaborazione diretta con il magistrato per compiti legati all'attività di udienza e di preparazione della stessa, rilevazione dei flussi dei dati statistici, affiancamento del singolo magistrato per compiti di assistenza e collaborazione diretta, controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e ogni altra attività di supporto al processo civile telematico.

Il controllo e la direzione dell'Ufficio per il processo nell'ambito di ciascuna sezione saranno delegati al Presidente della Sezione , che riferirà al Presidente del Tribunale con cadenza trimestrale circa il perseguimento degli obiettivi.

Le attività relative alla assegnazione dei tirocinanti saranno curate anche per l'area penale dal Presidente coordinatore dell'Ufficio del processo dott. Peluso.

Quanto alla Sezione del Giudice per le indagini preliminari, presso la quale da anni è in corso un progetto organizzativo che si avvale degli esiti di alcune attività affidate ai tirocinanti ed individuate nel rispetto delle prerogative della delicata funzione affidate ai magistrati che la compongono , la costituzione dell'ufficio del processo non appare allo stato opportuna per la salvaguardia delle esigenze di riservatezza a cui si ritiene di porre particolare attenzione.

Analoga considerazione vale per la Quarta Sezione penale che si occupa in via esclusiva della materia della prevenzione personale e patrimoniale .

Infine quanto alla magistratura onoraria va , nella prospettiva indicata , precisato che in alternativa all 'inserimento nell'Ufficio del processo il presente progetto tabellare prevede

altre modalità di utilizzazione dei Gop nei limiti indicati dalla disciplina dettata dal D. lvo 116/2017 e dalla nuova circolare sulla formazione degli uffici giudicanti .

Infatti , come già indicato nella parte relativa alla organizzazione , i **9** Gop assegnati al settore ( dott.ri Cosenza, De Angelis, Di Bonito, Ferraiuolo, Montanaro, Rossi, Simone, Valenziano, Vona) , tutti nominati in data antecedenti al D. L.vo 116/17, risultano già inquadrati in tabella in maniera soddisfacente .

Ed invero, 3 Gop risultano assegnati alla Terza sezione penale (*Ferraiuolo - Rossi - Valenziano*) e saranno destinatari di un ruolo autonomo composto da processi relativi a reati da citazione diretta;

I Gop dott.sse Simone, de Angelis e Vona sono assegnate alla Prima sezione mentre i Gop Cosenza , Di Bonito e Montanaro sono assegnati alla Seconda sezione penale e saranno destinatari di un ruolo autonomo composto da processi relativi a reati da citazione diretta.

Questa Dirigenza provvederà ad incrementare la Struttura dell'Ufficio del processo nel settore penale con la magistratura onoraria allorchè saranno destinati altri giudici onorari di pace al Tribunale colmando l'attuale significativa scopertura del relativo organico che ammonta come già indicato in precedenza al 57%.

## PARTE SECONDA

## LA TABELLA DI ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

### PIANTA ORGANICA DEI MAGISTRATI

**PIANTA ORGANICA NUMERICA AGGIORNATA AL 30 MARZO 2021 (sulla base delle delibere del C.S.M.)**

| Funzione | Organico | In servizio | Vacanti |
|---|---|---|---|
| Presidente di Tribunale | 1 | 1 | 0 |
| Presidente Sezione di Tribunale | 8 | 7 | 1 |
| | | | |
| | | | |
| Presidente Sezione Lavoro | 1 | 1 | 0 |
| Giudice | 68 | 63 | 5 |
| Giudice Sezione Lavoro | 13 | 12 | 1 |
| Giudice onorario di tribunale | 53 | 23 | 28 |

## 2. ELENCO DEI MAGISTRATI IN SERVIZIO - FUNZIONI

**Presidente del Tribunale:**

1. **CASELLA** **dr.ssa Gabriella Maria**

**Presidente Vicario**

1. **RUGARLI** **dr. Francesco**

**Presidenti di Sezione**

1. **CIOCIA** **dr. Francesco**
2. **DI GIROLAMO** **dott.ssa Loredana**
3. **DONATIELLO** **dr. Roberto**
4. **PELUSO** **dr. Roberto**
5. **PELLECCHIA** **dr. Roberto**
6. **SDINO** **dr. Raffaele**
7. **QUARANTA** **dr. Enrico**

**GIUDICI**

1. **ALCIDI** **dr. Emanuele**
2. **ANASTASIO** **dr. Ernesto**
3. **AURIEMMA** **dr.ssa Francesca**
4. **BALATO** **dr. Francesco**
5. **BERNARDEL** **dr.ssa Elisabetta**
6. **BIANCO** **dr.ssa Carla**
7. **BONELLI** **dr.ssa Flavia**
8. **CAPARCO** **dr. Giovanni**
9. **CARDULLO** **dr.ssa Norma**
10. **CASO** **dr.ssa Giovanna**
11. **CASTALDO** **dr.ssa Valeria**
12. **CATAGNA** **dr.ssa Linda**
13. **CESARE** **dr.ssa Alessandra**
14. **CONTINO** **dr.ssa Vittoria**
15. **CRISCI** **dr.ssa Luciana**
16. **D'ANGELO** **dr. Pasquale**
17. **D'ONOFRIO** **dr. Giovanni**
18. **DE RISI** **dr.ssa Benedetta**
19. **DE SANTIS** **dr. Alessandro**
20. **DEL PRETE** **dr.ssa Maria**
21. **DELLO STRITTO** **dr.ssa Rosaria**
22. **DESSI** **dr. Honore'**
23. **DI PALO** **dr.ssa Rossella**
24. **DI SALVO** **dr.ssa Rita**
25. **DINARDO** **dr. Diego**
26. **DISCEPOLO** **dr. Marco**
27. **ENEA** **dr. Sergio**
28. **FEOLA** **dr.ssa Maria**

29. **FRANCICA** dr.ssa Maria
30. **FRANZESE** dr.ssa Luigia
31. **GRAMMATICA** dr.ssa Alessandra
32. **GRAZIANO** dr.ssa Marinella
33. **IORIO** dr.ssa Patrizia
34. **MAIONE** dr. Francesco
35. **MAISTO** dr.ssa Valeria
36. **MARTONE** dr.ssa Gabriella
37. **MASTROIANNI** dr.ssa Paola
38. **MECCARIELLO** dr. Giuseppe
39. **MERCONE** dr. Giovanni
40. **MERCURIO** dr.ssa Elmelinda
41. **MINIO** dr. Emilio
42. **PACELLI** dr. Giorgio
43. **PELLEGRINO** dr.ssa Marzia
44. **PICANO** dr.ssa Arlen
45. **RICCIO** dr. Antonio
46. **RIELLO** dr. Valerio
47. **ROSSI** dr. Orazio
48. **RUSSO** dr.ssa Renata
49. **SALVATORE** dr.ssa Ivana
50. **SCHIATTARELLA** dr.ssa Antonia
51. **SELLITTO** dr.ssa Anna Sofia
52. **SODANO** dr.ssa Marta
53. **STADIO** dr.ssa Alessia
54. **STRAVINO** dr.ssa Rosetta
55. **TEDESCO** dr.ssa Alessandra
56. **URBANO** dr. Massimo
57. **VASSALLO** dr. Emiliano
58. **VECCHIONE** dr.ssa Giuseppina
59. **VILLANO** dr.ssa Federica
60. **ZULLO** dr.ssa Giuseppe

**Magistrati assegnati con funzioni esclusive alla SEZIONE LAVORO:**

**Presidenti di Sezione**

1. **PELLECCHIA** dr. Roberto

**Giudici**

1. **CAPASSO** dr.ssa Rosa
2. **CAROPPOLI** dr.ssa Maria
3. **COZZOLINO** dr.ssa Antonia*
4. **GAMBARDELLA** dr.ssa Roberta
5. **IORIO** dr. ssa Fabiana
6. **IOVINE** dr.ssa Maria Rosaria
7. **LOMBARDI** dr.ssa Barbara
8. **PAGLIONICO** dr.ssa Alessandra

9. **RICCHEZZA** **dr.ssa Maria Rosaria**
10. **RONSINI** **dr.ssa Federica**
11. **SCHIAVONI** **dr.ssa Adriana**
12. **STEFANELLI** **dr.ssa Francesca**
13. **DEL PRETE** **dr.ssa Rosa***

**(* La dr.ssa Rosa DEL PRETE è in uscita perché trasferita al Tribunale di Napoli_ Sezione Lavoro)**

## 3. GIUDICI ONORARI DI PACE PRESSO IL TRIBUNALE:

### 3.a in servizio

1) **CAPUTO** **dr. Emilio**
2) **CHIOCCARELLI** **dr.ssa Raffaelina**
3) **COSENZA** **dr. Massimo**
4) **COSTARELLA** **dr.ssa Alba**
5) **DE ANGELIS** **dr.ssa Giuliana**
6) **DI BONITO** **dr.ssa Paola**
7) **FERRAIUOLO** **dr. Luigi**
8) **FERRARO** **dr.ssa Emilia**
9) **GALLO** **dr.ssa Anna Maria**
10) **GOLIA** **dr.ssa Luisa**
11) **LOMBARDI** **dr.ssa Maria**
12) **MAZZUOCCOLO** **dr. Raffaele**
13) **MONTANARO** **dr.ssa Carla**
14) **NATALE** **dr.ssa Maddalena**
15) **NAZZARO** **dr. Carlo**
16) **POLITELLA** **dr.ssa Marinella**
17) **ROSSI** **dr. Alfano**
18) **RUOTOLO** **dr.ssa Anna**
19) **SIMONE** **dr.ssa Anna Lisa**
20) **SORGENTE** **dr.ssa Carmela**
21) **VALENZIANO** **dr. Davide**
22) **VEROLLA** **dr.ssa Angela**
23) **VONA** **dr.ssa Alessandra**

**4.ELENCO DEI MAGISTRATI ORDINARI CON LA SPECIFICAZIONE DEL TERMINE MASSIMO DI PERMANENZA NELL'ATTUALE COLLOCAZIONE TABELLARE**

| Cognome e Nome | scadenza termine |
|---|---|
| CASELLA GABRIELLA MARIA | 05.07.2025 |
| CIOCIA FRANCESCO | 06.11.2027 |
| DI GIROLAMO LOREDANA | 04.05.2023 |
| SDINO RAFFAELE | 20.12.2024 |
| RUGARLI FRANCESCO | 03.03.2025 |
| PELUSO ROBERTO | 22.3.2027 |
| PELLECCHIA ROBERTO | 1.10.2027 |
| DONATIELLO ROBERTO | 15.12.2028 |
| QUARANTA ENRICO | 21.10.2028 |
| PELLECCHIA ROBERTO | 1.10.2027 |
| D'ANGELO PASQUALE | 02/05/2022 |
| DE RISI BENEDETTA | 02/05/2022 |
| ENEA SERGIO | 04/06/2031 |
| CASO GIOVANNA | 15/03/2023 |
| MASTROIANNI PAOLA | 02/04/2023 |
| SALVATORE IVANA | 12/04/2023 |
| VILLANO FEDERICA | 12/04/2023 |
| PAGLIONICO VALENTINA | 03/09/2023 |
| SCHIAVONI ADRIANA | 10/02/2024 |
| FRANZESE LUIGIA | 17/02/2024 |
| RICCHEZZA VALENTINA | 17/02/2024 |
| STRAVINO ROSETTA | 12/05/2024 |
| CESARE ALESSANDRA | 09/02/2026 |
| DISCEPOLO MARCO | 09/02/2026 |
| MAISTO VALERIA | 09/02/2026 |

| | |
|---|---|
| **MINIO EMILIO** | **09/02/2026** |
| **CRISCI LUCIANA** | **04/07/2026** |
| **MECCARIELLO GIUSEPPE** | **04/07/2026** |
| **RICCIO ANTONIO** | **23/03/2031** |
| **GRAMMATICA ALESSANDRA** | **01/09/2026** |
| **MERCONE GIOVANNI** | **27/09/2026** |
| **PACELLI GIORGIO** | **27/09/2026** |
| **BIANCO CARLA** | **28/09/2026** |
| **CAPARCO GIOVANNI** | **02/10/2027** |
| **ROSSI ORAZIO** | **02/10/2027** |
| **DE SANTIS ALESSANDRO** | **02/11/2027** |
| **RUSSO RENATA** | **02/11/2027** |
| **ANASTASIO ERNESTO** | **27/12/2027** |
| **DESSI' HONORE'** | **27/12/2027** |
| **BALATO FRANCESCO** | **09/04/2028** |
| **URBANO MASSIMO** | **09/04/2028** |
| **ALCIDI EMANUELE** | **10/05/2028** |
| **BERNARDEL ELISABETTA** | **10/05/2028** |
| **IORIO FABIANA** | **10/05/2028** |
| **STADIO ALESSIA** | **10/05/2028** |
| **ZULLO GIUSEPPE** | **10/05/2028** |
| **DELLO STRITTO ROSARIA** | **05/10/2028** |
| **SELLITTO ANNA SOFIA** | **26/10/2028** |
| **CARDULLO NORMA** | **05/11/2028** |
| **STEFANELLI FRANCESCA** | **12/11/2028** |
| **DEL PRETE MARIA** | **20/11/2028** |
| **DI SALVO RITA** | **17/12/2028** |
| **DI PALO  ROSSELLA** | **28/01/2029** |
| **CAPASSO ROSA** | **05/04/2029** |
| **PELLEGRINO MARZIA** | **05/04/2029** |

| | |
|---|---|
| **RIELLO VALERIO** | **05/04/2029** |
| **RONSINI FEDERICA** | **05/04/2029** |
| **TEDESCO ALESSANDRA** | **05/04/2029** |
| **CASTALDO VALERIA** | **29/04/2029** |
| **CATAGNA LINDA** | **29/04/2029** |
| **FEOLA MARIA** | **29/04/2029** |
| **MARTONE GABRIELLA** | **29/04/2029** |
| **MERCURIO ELMELINDA** | **29/04/2029** |
| **SCHIATTARELLA ANTONIA** | **29/04/2029** |
| **VASSALLO EMILIANO** | **29/04/2029** |
| **AURIEMMA FRANCESCA** | **16/10/2029** |
| **DINARDO DIEGO** | **16/10/2029** |
| **GRAZIANO MARINELLA** | **16/10/2029** |
| **GUARINO MARIA RITA** | **16/10/2029** |
| **IORIO PATRIZIA** | **16/10/2029** |
| **PICANO ARLEN** | **16/10/2029** |
| **SODANO MARTA** | **16/10/2029** |
| **VECCHIONE GIUSEPPINA** | **16/10/2029** |
| **GAMBARDELLA ROBERTA** | **16/12/2029** |
| **CAROPPOLI MARIA** | **10/01/2030** |
| **D'ONOFRIO GIOVANNI** | **12/02/2030** |
| **MAIONE FRANCESCO** | **27/03/2030** |
| **FRANCICA MARIA** | **08/06/2030** |
| **CONTINO VITTORIA** | **18/11/2030** |
| **BONELLI FLAVIA** | **19/11/2030** |
| **IOVINE MARIAROSARIA** | **19/11/2030** |
| **LOMBARDI BARBARA** | **07/12/2030** |

## 1. CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO.

## DISPOSIZIONI GENERALI E DELEGHE

### 1/a - Attribuzioni del Presidente del Tribunale

Il Presidente del Tribunale, seppure notevolmente e costantemente impegnato in compiti organizzativi, di programmazione, di gestione e di controllo è personalmente impegnato nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali come di seguito indicate sia nel settore penale che civile .

Ai sensi dell'art. 86 della circolare sulla formazione delle Tabelle il Presidente del Tribunale :

a) riserva a sé il coordinamento e la direzione della Sezione per le Misure di Prevenzione ( per la quale non è previsto in organico il posto di Presidente di Sezione ) presiedendo anche i Collegi della Sezione e conservando una quota di affari pari al 5% degli affari degli altri magistrati ;
b) esercita direttamente le funzioni presidenziali in materia di famiglia conservando una quota delle udienze presidenziali;
c) adotta i provvedimenti previsti dagli artt. 810,814 e 815 cpc in materia di arbitrati:

Il Presidente del Tribunale, pertanto, dirige l'ufficio ed esercita tutte le attribuzioni previste dalla legge e dalle circolari consiliari e ministeriali.

Tra le altre, svolge le funzioni in materia di:

- Commissione Scarto atti di archivio (Sede Centrale e cinque Sezioni Distaccate);
- Commissione per la formazione dell'albo dei giudici popolari della corte di assise, con delega ad altro magistrato.
- Conferenza permanente circondariale ex art. 3 DPR 133/2015
- Gestione dei rapporti con la Direzione Generale del Ministero della Giustizia competente in materia di gestione e manutenzione della edilizia giudiziaria, con partecipazione personale a tutte le riunioni
- Commissione di revisione e aggiornamento degli albi dei C.T.U. in materia civile e penale, con delega ad altro magistrato.

- Commissione sull'eliminazione dei beni mobili da dismettere, con delega ad altro magistrato.

**Il Presidente del Tribunale, inoltre:**

- Coordina, con la collaborazione dei Presidenti di Sezione i 9 uffici del giudice di pace attivi nel Circondario (Santa Maria Capua Vetere, Caserta, Maddaloni, Arienzo, Carinola, Piedimonte Matese, Teano, Sessa Aurunca, Pignataro Maggiore ), vigilando personalmente sull'attività dei magistrati onorari addetti a quegli uffici, anche attraverso l'esame degli esposti relativi al loro operato;

- Cura personalmente tutte le attività relative ai giudici onorari di tribunale (ammissione, immissione in possesso, conferme, reggenze, "comandi", pareri, organizzazione del tirocinio, assegnazione ai vari uffici), vigilando sulla loro attività con le stesse modalità di cui al punto che precede, oltre che mediante delega ai singoli Presidenti delle sezione presso le quali essi operano;

- Cura personalmente tutte le pratiche relative agli esposti non riguardanti magistrati onorari;

- Cura personalmente ed integralmente le procedure tabellari relative ai concorsi interni, alla copertura dei posti vacanti, all'assegnazione dei posti tabellari ai magistrati di nuova destinazione, al "tramutamento" dei magistrati ultradecennali, alle situazioni di incompatibilità, ai magistrati che beneficiano della legge n. 104/1992 e quante altre del medesimo tenore;

- Esercita le funzioni presidenziali in materia di "Volontaria Giurisdizione", personalmente o mediante delega al Presidente della Prima sezione civile ;

- Esamina personalmente le procedure di astensione dei giudici del Tribunale le procedure di ricusazione dei giudici nonché le astensioni in materia penale e cura i provvedimenti conseguenziali ;

- Cura personalmente le procedure relative alla corrispondenza ed ai rapporti con altri uffici (Corte di Appello, Ministero, C.S.M., Amministrazioni Comunali, Prefettura e quanti altri)

- Cura personalmente, per la parte di competenza, tutte le pratiche dell'Ufficio Economato (stipula dei contratti relativi all'acquisto di servizi, agli acquisti di arredi, di apparecchiature tecniche ed informatiche, e quanto altro);

- Cura personalmente le pratiche relative all'edilizia giudiziaria;

- Come "datore di lavoro" (ai sensi del D.Lgs. n. 626/1994 e successive integrazioni e modifiche – come modificati e sostituiti dalla normativa introdotta con il D.L. 23.05.2008, n. 92, con gli emendamenti contenuti nella legge di conversione n. 24.07.2008, n. 125 –), cura personalmente tutta la materia relativa alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e presiede le riunioni relative;

- Cura personalmente tutte le pratiche relative al personale giudiziario (congedi, ferie, pareri in materia di progressione di carriera e di incarichi extragiudiziari, verifica delle situazioni di incompatibilità, procedimenti disciplinari, riconoscimento di cause di servizio, infortuni sul lavoro e/o assenze dovute a responsabilità di terzi e quanto altro);

- Quale magistrato – dirigente, cura personalmente, d'intesa con il dirigente amministrativo, la complessa e delicata materia dei rapporti con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze di base, comprese le riunioni (normalmente complesse, se non quando conflittuali) aventi ad oggetto l'organizzazione del lavoro all'interno dell'ufficio e le "procedure di raffreddamento" dei conflitti

- Cura personalmente, in stretto e continuo contatto con i magistrati referenti per l'informatica del Tribunale, con i dirigenti del CISIA e della DIGSIA, tutti i progetti relativi allo sviluppo dell'informatica giudiziaria ed ai suoi effetti sull'organizzazione dell'ufficio, nonché più in generale ai processi di innovazione dell'organizzazione dell'Ufficio, coordinando l'Ufficio Innovazione a tale scopo espressamente costituito.

- Cura personalmente, per la parte di competenza (nel rispetto dei limiti delle competenze attribuite dal D. Lgs. N. 240/2006), le pratiche relative al personale amministrativo e, più in generale, all'organizzazione dell'ufficio (controllo e relativo "visto" sui provvedimenti del dirigente amministrativo, redazione del programma annuale, ecc.)

- Coordina tutta la materia relativa ai consulenti tecnici d'ufficio (inserimento e cancellazione, revisione degli albi, procedimenti disciplinari); con delega, in parte, ai Presidente di sezione (come si vedrà in appresso).

- Vigila con la collaborazione dei Presidenti di Sezione sul rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi ai CTU e a tutti gli altri ausiliari del giudice;

- Cura personalmente, con la proficua e fattiva collaborazione dei giudici interessati , tutte le convenzioni con le rappresentanze degli avvocati, gli altri ordini professionali, la Camera di Commercio, per l'instaurazione di "buone pratiche" e simili.

- Ai fini di verifica dell'andamento dell'ufficio e per la risoluzione dei problemi di organizzazione, il Presidente del Tribunale convoca una volta al mese la riunione dei presidenti di sezione.

- Il Presidente del Tribunale riceve e verifica, per l'eventuale ratifica, i verbali delle riunioni delle sezioni ed i provvedimenti dei Presidenti di sezione riguardanti l'organizzazione delle medesime, i criteri di assegnazione degli affari, i calendari delle udienze, le proposte di ferie e congedi, i prospetti relativi alla produttività dei magistrati ed alla tempestività nel deposito delle sentenze.

**1/b – Il Magistrato designato a sostituire il Presidente del Tribunale. I Presidenti di sezione.**

Il magistrato destinato a presiedere l'ufficio in caso di mancanza o impedimento del Presidente del Tribunale**,** designato in attuazione dell'articolo 99 della cit. Circolare C.S.M. viene confermato nella persona del Presidente di sezione dott. Francesco Rugarli

**Attribuzioni dei Presidenti di Sezione:**

- **I Presidenti delle Sezioni** svolgono i **compiti stabiliti dall'art. 47 *quater,* O.G., e, in particolare**: svolgono il lavoro giudiziario; sorvegliano l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari; indicono riunioni periodiche (almeno mensili) al fine di dare indirizzi organizzativi, di stimolare e controllare la produttività e la tempestività della risposta giudiziaria; distribuiscono il lavoro tra i giudici e vigilano sulla loro attività, e quindi anche sui tempi di deposito dei provvedimenti, curando altresì lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione (per ridurre per quanto possibile il rischio di eventuali difformità di orientamenti giurisprudenziali nella medesima sezione*)*; coordinano le ferie dei magistrati appartenenti alla sezione; vigilano sul rispetto del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi agli ausiliari del giudice, nonché sulla congruità

dei compensi ai medesimi liquidati; vigilano sull'operato dei magistrati onorari assegnati alla sezione da essi rispettivamente diretta, anche al fine di formulare ogni opportuna proposta circa un più congruo impiego dei medesimi; collaborano con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'ufficio, anche per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Documento Organizzativo Generale e dai Programmi annuali di gestione dei procedimenti; verifica annualmente lo stato di realizzazione dell'obiettivo di riduzione delle pendenze con riferimento al ruolo di ciascun giudice.

- Gli stessi partecipano al lavoro giudiziario ed alla trattazione degli affari assegnati alle sezioni con un carico di lavoro non inferiore alla metà degli affari assegnati ai magistrati della sezione.

- Allo scopo di realizzare lo **scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno delle sezioni**, di verificare l'andamento del servizio e di raccogliere suggerimenti, approntando i più opportuni rimedi, **i presidenti tengono riunioni mensili con i colleghi della sezione** (trasmettendo alla Presidenza i verbali delle riunioni, destinati periodicamente ad essere trasmessi al C.S.M.).

**1/c . Incarichi di coordinamento espletati dai Presidenti di Sezione**

- il Presidente dottor **Francesco Rugarli** mantiene l'incarico di Vicario del presidente del Tribunale; collabora ,inoltre, con il Presidente del Tribunale ai sensi dell'art. 203 della circolare sulla formazione delle tabelle in vigore nell'attività di coordinamento e di vigilanza degli uffici del Giudice di Pace di Santa Maria e Caserta , ivi compresa la gestione del personale di magistratura e amministrativo ed il disbrigo delle incombenze amministrative ricomprese nella competenza del magistrato coordinatore;

- Il Presidente dottor **Raffaele Sdino** è delegato alla collaborazione con il Presidente del Tribunale ai sensi dell'art. 203 della circolare sulla formazione delle tabelle in vigore nell'attività di coordinamento e di vigilanza degli uffici del Giudice di Pace comunali , ivi compresa la gestione del personale di magistratura e amministrativo ed il disbrigo delle incombenze amministrative ricomprese nella competenza del magistrato coordinatore;

-

- Il Presidente dottor **Roberto Peluso** mantiene la collaborazione con il Presidente del Tribunale

nell'attività di vigilanza dei giudici onorari in servizio presso il Tribunale civile , anche per i profili attinenti alla materia disciplinare; è delegato per la assegnazione dei tirocinanti ex art. 73; inoltre, esercita le funzioni di coordinatore degli uffici del processo ; è delegato per l'esame degli esposti relativi alla magistratura onoraria del settore civile ;

- Il Presidente dottor **Enrico Quaranta , è** delegato alla vigilanza su tutti gli incarichi di curatore fallimentare, consulente, custode amministratore giudiziario e altri ausiliari del giudice, conferiti dal Tribunale civile con la diretta partecipazione e collaborazione di tutti i Presidente di sezione del settore civile , per quanto di rispettiva competenza e presiede ,in alternanza con altro Presidente delegato , il comitato disciplinare dei C.T.U. e per le iscrizioni e cancellazioni dall'albo ;
- il Presidente dottoressa **Loredana Di Girolamo** è delegata alla vigilanza su tutti gli incarichi di perito, custode amministratore giudiziario e altri ausiliari del giudice, conferiti dal Tribunale penale con la diretta partecipazione e collaborazione di tutti i Presidente di sezione del settore penale , per quanto di rispettiva competenza e presiede, in alternanza con altro presidente delegato il comitato disciplinare dei C.T.U. e per le iscrizioni e cancellazioni dall'albo ;

- il Presidente dottor **Roberto Donatiello** presiede la commissione per la revisione ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari di corte di assise ;

- il Presidente dott. **Francesco Ciocia** assume l'incarico di delegato al coordinamento dei servizi relativi all'Ufficio Reperti e Corpi di reato (unificato ex D. Lg. N. 51/98, dell'Ufficio mod. 12 e dei depositi giudiziari) ;

- il Presidente dott. **Roberto Pellecchia** è delegato per le attività relative all'Ufficio UNEP anche per i profili attinenti l'aspetto disciplinare ;

**1/e. Esoneri:**

**Presidenti di Sezione:**

- I Presidenti delle Sezioni civili hanno l'esonero del 50%,
- I Presidenti di sezione penale dibattimentale avendo l'esonero dalle udienze monocratiche

provvederanno alla redazione di un numero di sentenze pari se non superiore a quelle assegnate ai giudici a latere.

- Essi sono inoltre tenuti a presiedere i Collegi della Sezione diversi dal proprio in caso di assenza o impedimento di uno o più dei magistrati componenti, celebrando le relative udienze collegiali settimanali, qualora non sia possibile la sostituzione con i criteri sottoindicati .

Il Presidente della Sezione del giudice per le indagini preliminari ha l'esonero dalle funzioni di giudice della udienza preliminare e svolge le sole funzioni di Gip partecipando anche alle turnazioni relative alla convalida degli arresti e dei fermi.

**Magistrati di riferimento per l'informatica del settore civile:**
Dr.ssa Ermelinda Mercurio – esonero 25% - sezione quarta civile

**Magistrati di riferimento per l'informatica del settore penale:**
Dr. Sergio Enea - esonero 25% - sezione prima penale

**1/f. La disciplina delle ferie dei magistrati.**

Nel rispetto delle direttive fissate dal C.S.M., vanno richiamati in questa sede i **criteri che verranno adottati per la disciplina delle ferie dei magistrati:**

° in linea di principio la fruizione delle ferie deve normalmente coincidere con il *c.d. periodo feriale*, e pertanto in tal senso sarà disposto in assenza di diversa istanza;

° il godimento delle ferie al di fuori del periodo "feriale" potrà essere consentito laddove esistano peculiari esigenze dell'interessato, sempre che siano conciliabili con quelle di ufficio;

° le ferie residue andranno comunque godute entro la data del 30 giugno ,salvo imprescindibili esigenze di servizio ovvero necessità di recupero nei casi ( allo stato minimi di periodi di ferie non goduti superiori a quelli consentiti ;

° in fase di programmazione sarà possibile una riserva di fruizione non eccedente i giorni 20 ( residuo massimo consentito secondo le recentissime indicazioni del CSM) ;

° Per il recupero delle ferie arretrate appare utile individuare quale periodo preferibile quello immediatamente postferiale o, in alternativa, quello natalizio o pasquale in accordo con i magistrati della sezione .

° Qualora non sia richiesto ed ottenuto di godere delle ferie residue nel periodo natalizio, poiché

nessuna sospensione delle attività è prevista durante il medesimo, i magistrati saranno tenuti a fissare regolarmente le udienze ed a svolgere tutte le funzioni di competenza.

° Le istanze dei magistrati di godimento delle ferie residue andranno programmate e quindi presentate con congruo anticipo, onde evitare rinvii di processi o di udienze ;

° Nel settore penale i magistrati inseriti sono tenuti a concordare il godimento delle ferie residue negli stessi periodi (onde evitare che l'assenza di uno solo dei componenti dei collegi finisca con il paralizzare, formalmente od anche solo sostanzialmente, l'attività dell'intero collegio). Anche tale risultato potrà essere agevolmente conseguito effettuando una tempestiva programmazione dei periodi di ferie (come espressamente raccomandato dal C. S. M), durante i quali non dovranno essere fissate udienze.

Nel caso in cui solo alcuni dei componenti del collegio abbiano dei periodi residui di ferie di cui usufruire e non riescano a programmarle in giorni diversi da quelli della udienze collegiali , gli altri componenti del collegio sono tenuti ad essere comunque presenti in ufficio nei giorni in cui sono calendarizzate udienze collegiali sia per comporre i Collegi per il rinvio che per assolvere ad ogni ulteriore incombenza , fatta salva la possibilità di fissazione di udienze monocratiche straordinarie .

° La richiesta di ferie residue dovrà contenere la espressa indicazione se, nei giorni richiesti, siano fissate udienze od altri turni (o incombenze), e in particolare se siano previste attività assolutamente non rinviabili.

° I presidenti delle sezioni dovranno trasmettere le suddette richieste con il proprio parere e, in caso di parere favorevole, precisare come si ovvierà all'assenza del collega.

° Non sarà consentito il godimento delle ferie limitato al o ai singoli giorni di udienza ,salvo esigenze peculiari da rappresentare al Dirigente dell'Ufficio ( anche riservatamente) ;

° il dirigente dell'ufficio ha facoltà , a ridosso della scadenza del semestre previsto per il godimento delle ferie, di collocare in ferie d'ufficio il magistrato che non abbia richiesto di godere delle ferie residue in maniera completa entro il termine finale del 30 giugno ;

°la richiesta di godimento delle ferie arretrate potrà essere respinta per attività di servizio non rinviabile ;

° Il magistrato ha diritto di fruire a titolo di riposo per festività soppresse, entro l'anno solare di maturazione e senza possibilità di recupero nel semestre successivo, di altre quattro giornate oltre alle due già riconosciute d'ufficio in aggiunta al congedo ordinario, e per le quali potrà proporre domanda in qualsiasi momento, fatte salve in ogni caso le esigenze dell'ufficio.

**1/g. Tutela della genitorialità e della malattia.**

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 262 e ss. della Circolare sulle Tabelle di organizzazione dell'Ufficio, nel periodo di congedo per maternità, paternità o parentale di cui agli artt. 16, 17, 28 e 32 del D, Lgs.vo n. 151/2001, sarà sospesa l'assegnazione al magistrato degli affari, anche di immediata e urgente trattazione , sia in materia civile che in materia penale, salvo che sia possibile provvedere alla sua sostituzione.

Nel caso in cui vi siano magistrati che si trovino nelle condizioni previste dagli artt. 262 e 270 della citata circolare, le esigenze dei medesimi saranno opportunamente ed adeguatamente valutate dal Dirigente dell'Ufficio , previa audizione degli stessi e dei Presidenti delle sezioni di appartenenza, al fine di individuare le soluzioni organizzative maggiormente compatibili con le loro condizioni e con le esigenze personali e familiari del magistrato , senza peraltro che ciò comporti una riduzione del carico di lavoro .

Eventuali esoneri saranno compensati da attività maggiormente compatibili con la condizione del magistrato.

Nell'individuare le specifiche modalità con cui dare attuazione alle disposizioni della circolare si prevede : nel settore civile una riduzione del numero o dell'orario della udienza ovvero una modifica del calendario delle udienze monocratiche , qualora indispensabile alle esigenze rappresentate dal magistrato, secondo modelli di organizzazione già sperimentati nel corso del triennio precedente.

nel settore penale la assegnazione temporanea del magistrato a funzioni esclusivamente monocratiche ovvero una diversa organizzazione delle udienze collegiali secondo i criteri della circolare con eventuali compensazioni relative al numero di sentenze da redigere; nella sezione del gip l'esonero del magistrato dalla partecipazione ai " turni" con una maggiore assegnazione compensativa degli affari.

Qualora il settore di servizio di appartenenza non consenta una organizzazione compatibile con le esigenze di servizio del magistrato, questi potrà richiedere di essere assegnato in via temporanea ed anche in sovrannumero, ad altro settore in cui è articolato l'Ufficio, mantenendo il diritto, al termine dell'esigenza rappresentata, a rientrare nel settore di provenienza.

## SETTORE CIVILE

### Parte prima

## COMPOSIZIONE DELL' UFFICIO

**1. La struttura organizzativa.**

La proposta organizzativa per il triennio in corso mira a realizzare nella misura più ampia possibile il criterio della *specializzazione,* ripartendo gli affari tra le sezioni in base a competenze specifiche per materie accorpate in base ad aree omogenee e preindividuate, come suggerito dalla circolare in vigore .

L'obiettivo è quello di offrire ai giudici la possibilità di ottenere una ancora più elevata professionalità in termini di efficienza e produttività ed ottenere una progressiva e significativa riduzione dei tempi e dei modi di definizione dei giudizi con la conseguente graduale riduzione dell'arretrato.

Sono state pertanto individuate tre AREE tematiche per distinguere la competenza delle sezioni.

| | |
|---|---|
| **AREA PRIMA** | **PERSONE , FAMIGLIA E SUCCESSIONI** |
| **AREA SECONDA** | **CONTRATTI e IMPRESA** |
| **AREA TERZA** | **ESECUZIONI E DIRITTI REALI** |

E' stato, dunque, determinante accorpare le materie di specializzazione per ciascuna sezione secondo criteri di connessione rispetto alle materie caratterizzanti.

Il Settore civile del Tribunale risulta in definitiva articolato in quattro sezioni una delle quali tratta in via esclusiva la materia del lavoro ( la seconda sezione ) e le altre tre sono addette alla trattazione degli affari relativi alle materie indicate nelle predette aree tematiche .

**In particolare, l'abbinamento tra le Sezione e le aree tematiche risulta cosi articolato: alla Prima sezione è assegnata la area tematica della famiglia, delle successioni e dei diritti della persone .**

**Alla terza è assegnata la area tematica dei contratti e della impresa.**

**Alla quarta sezione è assegnata la area tematica della esecuzione e dei diritti reali.**

**All'interno delle tre sezioni indicate si è reso necessario costituire delle sottosezioni che trattino**

**una parte della materia specializzata assegnata alla Sezione: detta scelta organizzativa è stata ritenuta necessaria in considerazione del numero delle sezioni civili ordinarie che è esiguo (3) e della esigenza di trattare in maniera specializzata un più contenuto numero di materie .**

**E' stato, dunque, determinante accorpare le materie di specializzazione per ciascuna sezione secondo criteri di connessione rispetto alle materie caratterizzanti**

Anche il numero dei componenti di ciascuna sezione è stato determinato in funzione delle pendenze e dei flussi statistici rilevati per ognuna delle materie di specifica competenza d'intesa con i Presidenti di Sezione nel corso delle riunioni preliminari alla redazione della presente segnalazione tabellare.

Si è ritenuto inoltre di assegnare al settore civile le due unità di personale giudiziario che costituiscono l'aumento di organico che il Ministero della Giustizia ha deliberato per questo Ufficio giudiziario con **D.M. 12.9.2020 portando da 89 a 91 la pianta organica complessiva del Tribunale .**

Le sezioni risultano ,pertanto, ordinariamente costituite di un Presidente e da un numero variabile di giudici in funzione delle pendenze e delle sopravvenienze statistiche.

La Prima civile è costituita da 1 presidente e 9 giudici; la Terza sezione è costituita da 1 presidente e 10 giudici; la Quarta sezione è costituita da un presidente e 11 giudici

La sezione Lavoro mantiene un organico di un Presidente e 13 giudici .

Il realizzato assetto tabellare del civile prevede un organico di **3** Presidenti di sezione e **30 giudici** per il settore civile in senso stretto, ai quali sono da aggiungere **1** Presidente di sezione e **13** giudici per il settore Lavoro.

E' stato potenziato di 1 unità sia l'organico della Terza sezione in conseguenza dell'aumento di competenza specializzata che della Quarta Sezione per la necessità di aggiungere un magistrato professionale al comparto delle esecuzioni mobiliari che hanno registrato sopravvenienze elevatissime nell'ultimo triennio.

In questi ultimi casi si provvederà alla copertura del posto secondo le regole tabellari sui concorsi interni.

La Presidenza del Tribunale provvederà ,trascorsi 12 mesi dalla attuazione del presente progetto tabellare, ad un monitoraggio delle sopravvenienze e delle pendenze dei ruoli di tutti i magistrati del settore civile ordinario e quindi in definitiva alla valutazione dei flussi, onde verificare la permanente congruità nel tempo dell'assetto organizzativo cosi come allo stato previsto.

Nella ipotesi in cui si dovessero verificare disequilibri nelle assegnazioni degli affari si procederà secondo le regole di cui alla Sezione III della circolare sulla formazione della tabelle in vigore .

**2 – Delega per la trattazione delle udienze presidenziali in materia di divorzi e separazioni.**

Le funzioni presidenziali in materia di famiglia verranno svolte dal Presidente del Tribunale nonché dal Presidente della Prima sezione civile e dagli altri tre Presidenti di sezione all'uopo delegati. .

Il Presidente del Tribunale , già impegnato in altre attività giurisdizionali nel settore penale , terrà personalmente una udienza mensile e le altre saranno celebrate dai Presidenti delle sezioni civili , il tutto secondo un turno fisso e precostituito che sarà approntato semestralmente dalla Presidenza della Prima sezione civile a tanto delegata dal Presidente del Tribunale .

Il Presidente della Prima civile celebrerà una quota di udienze presidenziali pari ai 6/10 delle udienze presidenziali mensili .

**3 – <u>Criteri organizzativi delle sezioni.</u>**

**Calendario delle udienze.**

Per il calendario delle udienze delle singole Sezioni si rinvia alle indicazioni che saranno specificamente più avanti riportate per ciascuna di esse.

In via eccezionale e per motivate ragioni di particolare urgenza, il Presidente della sezione e i singoli giudici togati possono fissare, in caso di necessità, udienze straordinarie in giorno diverso da quello di calendario per la trattazione di eventuali specifici affari.

Sino alla durata della emergenza sanitaria in atto il calendario delle udienze in presenza seguirà i criteri di organizzazione attuali e quindi il calendario in vigore ( sono previsti 4 procedimenti per udienza ; intervallo di 1 ora tra una procedura e la successiva ; udienza pomeridiana dalle ore 13 alle ore 17) salvo particolari esigenze rappresentate puntualmente dai giudici .

Al termine della pandemia si procederà rispettando comunque la regola dell'orario del singolo procedimento e di un congruo distanziamento tra un procedimento ed il successivo, secondo una prassi organizzativa che può dirsi oramai consolidata in questo Ufficio.

**- Udienze dei Presidenti delle sezioni civili.**

In considerazione dei compiti di coordinamento e collaborazione loro affidati dall'ordinamento e del ridotto ruolo istruttorio, i Presidenti delle sezioni civili tengono almeno una udienze istruttorie settimanale ed un numero di udienze collegiali al mese rapportate alle esigenze delle singole sottosezioni .

**- Criteri generali di composizione dei Collegi**

Al fine di assicurarne la predeterminazione del giudice anche all'interno della medesima sezione, i collegi giudicanti sono composti per ciascun affare dal presidente della sezione (e, in sua assenza o impedimento, dal magistrato quello più anziano tra quelli in servizio ), dal giudice più anziano presente alla data della camera di consiglio e dal relatore (art. 113 disp. Att. Cp.c.).

Il Collegio per i reclami viene formato secondo le indicazioni che verranno date per singola Sezione.

**4- Criteri per l'assegnazione degli affari.**

All'assegnazione degli affari del contenzioso civile ordinario **per le sezioni ordinarie** , **si procederà**, tramite assegnazione manuale di tutti gli affari alla sezione di competenza all'interno della quale il Presidente di sezione – su delega del Presidente del Tribunale -provvederà alla designazione del giudice con criteri predeterminati che seguono l'ordine di iscrizione a ruolo della causa ed assicurano la rotazione e l'equa distribuzione dei procedimenti tra i giudici professionali , con annotazione da effettuarsi su un apposito registro che sarà tenuto dal Ruolo generale civile.

La rotazione avverrà in ogni caso tra tutti i magistrati della sezione a partire dal magistrato più giovane al più anziano in ruolo.

Per le procedure esecutive immobiliari e mobiliari , peraltro, l'assegnazione avverrà direttamente da parte del Presidente della Quarta sezione per tutti i magistrati della sezione con il criterio della rotazione in modo da consentire la distribuzione degli affari tra tutti i magistrati, togati e onorari, tenuto conto dei limiti di valore al riguardo stabiliti come meglio sarà precisato nella parte

relativa alla Quarta Sezione .

I **ricorsi per decreto ingiuntivo** verranno assegnati a tutte le tre sezioni, secondo la materia di riferimento , e sono assegnati dal Presidente di Sezione con modalità manuale, a rotazione a tutti i giudici della sezione, in base al numero di R.G.R. e seguendo l'ordine di anzianità dei magistrati, con annotazione da effettuarsi su un registro cartaceo o informatico depositato presso il Ruolo generale civile .

Le **opposizioni a decreto ingiuntivo** sono assegnate allo stesso giudice che ha pronunciato il decreto opposto il quale cura anche l'emissione del decreto di esecutorietà. In caso di trasferimento di un giudice ad altra sezione o ad altro ufficio giudiziario l'opposizione verrà trattata dal giudice che subentra nel ruolo il quale curerà anche l'istanza di esecutorietà ed in caso in cui ciò non sia possibile il Presidente della Sezione designerà il nuovo giudice individuandolo secondo un turno interno appositamente predisposto.

Nelle opposizioni della Sezione Lavoro per la quale è già in atto il sistema automatico di assegnazione se il giudice che ha emesso il decreto ingiuntivo è trasferito ad altra sezione od ufficio si procede con la " riassegnazione automatica".

**I procedimenti ex art. 28 L.794/42** ( oggi art. 12 d.lgs.n.150/2011) saranno assegnati alla Terza sezione civile che si occupa della area contrattuale .

Le **opposizioni ai decreti di liquidazione degli ausiliari del giudice ed ai decreti di liquidazione del gratuito patrocinio**

Se il provvedimento impugnato è stato emesso da una sezione civile ordinaria l'opposizione è assegnata alla medesima sezione ma a giudice diverso da quello che ha emesso il provvedimento individuato secondo l'ordine di anzianità procedendo a rotazione ; se è stato emesso dalle sezioni penali o dalla sezione Lavoro, il procedimento di opposizione è assegnato ad una delle sezioni civili ordinarie secondo un ordine prestabilito annotato su un brogliaccio cartaceo o informatico e distribuito all'interno della Sezione come indicato in precedenza.

**Le impugnazioni delle ordinanze della Direzione Territoriale del lavoro** aventi ad oggetto sanzioni in materia di lavoro e previdenza vanno assegnate alle sottosezioni del civile ordinario , ancorché trattate con il rito del lavoro ex art. 4 DLVO 150/2011**,** quando la sanzione è stata applicata per una violazione concernente disposizioni in materia di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro e mancata iscrizione dei lavoratori nei libri obbligatori datoriali , salvo che si tratti di obbligo contributivo ipotesi in cui vanno assegnate alla Sezione Lavoro.

Si applica il criterio generale sopra indicato per le assegnazioni alle Sezioni ordinarie.

**Opposizioni a provvedimenti emessi dal giudice del lavoro ex art. 170 DPR 115/2002.** Vanno assegnate alle sottosezioni sezioni civili competenti ex art. 170 DPR 2012/115.

**Opposizioni avverso la cd. Ordinanza ingiunzione ( quale che sia il credito preteso)**

**Opposizioni avverso fermo amministrativo ed ipoteca di cui al DPR 29 settembre 1973 n. 602 ( ovvero anche avverso preavviso e quale che sia il credito preteso )**

Vanno assegnate " a pioggia " a tutti i magistrati dell'area contenzioso ordinario , salvo quelle riguardanti omissioni contributive che saranno assegnate alla Sezione Lavoro con criterio automatico.

**Materie non riconducibili alle sottosezioni ordinarie**

**I** procedimenti che non sono identificabili attraverso un codice – oggetto ovvero attraverso attribuzione tabellare sono assegnati a tutti i magistrati delle sottosezioni secondo un criterio di rotazione a partire dal magistrato più giovane della Prima civile sino al magistrato più anziano della Quarta Sezione . Vanno esclusi i magistrati delle sottosezioni specializzate .

I procedimenti di **separazione personale e divorzio sono assegnati ai magistrati della Prima sezione civile da parte del Presidente del Tribunale e dei Presidenti di sezione delegati per l'udienza presidenziale di comparizione dei coniugi,** secondo un turno preventivamente

predisposto dal Presidente della Prima Sezione civile ,come specificato nel paragrafo relativo alla Prima sezione civile

I **procedimenti cautelari o possessori in corso di causa** sono assegnati al giudice della causa di merito.

**Riunione di cause :**

In caso di richiesta di **riunione di più procedimenti** tutti pendenti innanzi a giudici appartenenti a sezione diverse la competenza a pronunciarsi viene delegata ai Presidenti di sezione . A tale fine viene assicurata una turnazione a partire dal Presidente di sezione più anziano in ruolo individuato e cosi via in riferimento a ciascun periodo temporale come sotto-indicato :

gennaio – febbraio -marzo

aprile-maggio-giugno

luglio –agosto-settembre

ottobre-novembre -dicembre

La delega verrà conferita con specifico decreto del Presidente del Tribunale .

**In tutti i casi in cui il giudice assegnatario non si riterrà competente in base alla tabelle dovrà rimettere il fascicolo al Presidente di Sezione in turno per le riunioni con le proprie osservazioni ed, a pena di inammissibilità, con l'indicazione del codice oggetto ritenuto corretto entro e non oltre la prima udienza sia nel caso di giudizio introdotto con citazione sia nel caso di giudizio promosso con ricorso; se si tratta, tuttavia, di un procedimento cautelare il fascicolo dovrà essere trasmesso al più presto e, comunque, non oltre la prima udienza del procedimento.**

**La decisione del Presidente di turno succintamente motivata, verrà ratificata dal Presidente del Tribunale e non potrà essere oggetto di riesame.**

**–Giudizio conseguente alla proposizione di querela di falso**

Le querele di falso proposte in via principale vanno assegnate ai magistrati delle Prima sezione civile secondo un criterio di rotazione dal magistrato più anziano al più giovane.

Le querele di falso proposte in via incidentale innanzi alle sezioni Civili , fatta eccezione per la

Sezione Lavoro , saranno trattate dalle medesime sezioni secondo il criterio della rotazione come sopra indicato.

Nella ipotesi in cui il giudizio sia proposto dinanzi alla Sezione Lavoro in via incidentale lo stesso sarà assegnato, secondo alle sezioni ordinarie secondo il criterio della rotazione come sopra indicato.

Le assegnazioni saranno riportate su un apposito registro tenuto dal RUOLO GENERALE CIVILE ai fini di una assegnazione perequata tra tutte le sezioni.

**– Criteri per l'assegnazione degli affari di Volontaria Giurisdizione.**

Per gli **affari di volontaria giurisdizione** si provvederà con la procedura di assegnazione automatica per i procedimenti per i quali sono previsti i codici – oggetto (come riportati nelle singole sezioni ) .

Per tutti gli altri procedimenti e nelle more della assegnazione automatica si provvederà con l'assegnazione manuale secondo i medesimi criteri e con le stesse modalità previste per l'assegnazione manuale del contenzioso .

**-Criteri per le prove delegate e per le rogatorie**

Le prove delegate e le rogatorie in materia civile verranno assegnate secondo la materia alle sottosezioni . Per quelle in materia di lavoro e previdenza sarà il Presidente della Sezione Lavoro ad assegnarle ai magistrati della Sezione rispettando i criteri di rotazione già indicati per le assegnazioni ordinarie.

**6– Sostituzioni. Supplenze e applicazioni.**

**a) ASTENSIONE, RICUSAZIONE, IMPEDIMENTI OCCASIONALI**

In ipotesi di **astensione, ricusazione o impedimento occasionale** di un **Giudice**, lo stesso viene sostituito dal Giudice della stessa sottosezione immediatamente successivo nella anzianità di ruolo espressa nella tabella; il Giudice più giovane nel ruolo, viene sostituito dal giudice più anziano della stessa sottosezione.

Se l'astensione, la ricusazione o l'impedimento riguardano il **Presidente di Sezione**, lo stesso

viene sostituito dal giudice più anziano della Sezione di riferimento.

Le sostituzioni in caso di astensione, ricusazione o impedimento del **Giudice onorario** saranno assicurate dal G.O.P. che segue in ordine alfabetico nell'ambito della sottosezione, salvo diverso provvedimento motivato del Presidente di sezione.

In ipotesi di **ricusazione di un Giudice**, **a decidere sarà il collegio della sezione che segue nell'ordine delle sezioni** (ad esempio in caso di ricusazione di un giudice della prima sezione civile la decisione spetta al collegio della seconda sezione civile). Il collegio sarà composto dal Presidente di Sezione e dai due Giudici più anziani nell'ambito dell'intera sezione ed il relatore sarà individuato a turno tra questi. Il Presidente di Sezione potrà comporre il collegio in deroga al criterio della anzianità con provvedimento motivato, anche avuto riguardo al numero delle istanze di ricusazione delibate da ciascun magistrato e con indicazione di un turno tra gli altri giudici componenti la sezione.

Nel caso di impossibilità a formare il collegio per impedimento e/o mancanza di tutti i componenti della sezione assegnataria del processo ovvero qualora la necessità della sostituzione riguardi un procedimento collegiale, alla sostituzione si provvederà assegnando la controversia alla Sezione civile individuata con il numero successivo.

La sostituzione dei magistrati del settore civile nei casi di astensione o ricusazione, avviene secondo le modalità indicate nel primo capoverso del corrente paragrafo

Nei casi di magistrati temporaneamente assenti o impediti, la sostituzione nelle udienze, avviene di regola con i magistrati onorari assegnati alla sezione interessata, secondo un criterio di turnazione in ordine alfabetico sempre che il magistrato interessato non abbia predisposto rinvio d'ufficio delle udienze interessate dall'assenza o dall'impedimento.

## b) IMPEDIMENTO PROLUNGATO

Nella ipotesi di **assenza o impedimento di lunga durata** ( superiore a 15 giorni) , nel caso in cui non sia possibile avvalersi dell'istituto della supplenza interna ( art. 8 della circolare del 20 giugno 2018) per significative vacanza dell'organico dell'ufficio ovvero per circostanze oggettive che non consentono di distogliere gli altri giudici professionali dalla gestione dei propri ruoli, la sostituzione avverrà con un magistrato onorario o della sezione del giudice mancante o di altra sezione .

Nel caso di **assenza prolungata o di impedimento temporaneo** ( **ossia inferiore ai 15 giorni** ) dei giudici professionali i giudici onorari di pace nominati prima della entrata in vigore del decreto legislativo 116/2017 possono essere destinati in **supplenza** dei giudici togati con provvedimento del Presidente di Sezione in presenza di .

Per individuare i giudici onorari della sottosezione o della sezione da destinare in supplenza si applica il criterio di cui all'art. 10 comma 5 del D.Lgs. 116/2017 ovvero la scelta cadrà, con turnazione tra loro, a partire da coloro ai quali è stato conferito l'incarico di giudice onorario da minor tempo salvo che non vi ostino, sotto il profilo attitudinale ed organizzativo, specifiche ragioni da motivare espressamente.

Il giudice onorario in supplenza non potrà trattare i procedimenti indicati dagli articoli 178 e 179 della circolare del CSM sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici e tali procedure saranno attribuite rispettivamente al giudice togato meno anziano del giudice sostituito nell'ambito della sottosezione ovvero, se trattasi del giudice ultimo di ruolo, dal giudice più anziano.

Laddove, tuttavia, **l'assenza o l'impedimento dovesse superare i 15 giorni**, ed al fine di evitare che sul ruolo del giudice sostituto si verifichi un eccessivo carico, il Presidente di Sezione procederà alla assegnazione degli affari che il giudice onorario non può trattare secondo la data di iscrizione a ruolo a tutti i magistrati della sottosezione ,a partire dal meno anziano in servizio.

**Nel caso in cui l'assenza o l'impedimento dovesse interessare più di due magistrati assegnati alla medesima sottosezione**, il Presidente di sezione assegnerà gli affari cautelari ed urgenti – o le istanze gestorie indifferibili – anche ai magistrati dell'altra sottosezione secondo il criterio della rotazione come sopra indicato , restando gli affari ordinari assegnati soltanto alla sottosezione di competenza tabellare.

### c) VACANZA DEL POSTO

In caso di vacanza del posto, alla sostituzione si provvederà

- Per i giudizi monocratici mediante assegnazione interna dei giudici professionali ai sensi della circolare del CSM del 2018 in materia di supplenze , applicazioni e assegnazioni ovvero ad opera dei giudici onorari di pace assegnati alla sezione in caso di vacanza significativa dell'organico ovvero nel caso in cui non si possa fronteggiare la domanda di giustizia con i soli giudici professionali .

- nella ipotesi in cui non sia possibile neppure il ricorso ad un Gop assegnato alla Sezione , si provvederà ad una nuova assegnazione dei processi agli altri magistrati della sottosezione, salvo successivo riequilibrio dei ruoli al momento della copertura del posto;
- Per la composizione dei collegi, si farà ricorso ai giudici onorari assegnati alla sezione, che risultino già in servizio alla data del 15.8.2017, secondo quanto previsto dall'art. 30 c. 5 D. Lgs. n. 116/2017.

**7 – Organizzazione dell'Ufficio in caso di magistrati che provvedano alla cura di figli minori, fino a sei anni di età degli stessi, o che abbiano documentati motivi di salute che impediscano loro lo svolgimento di alcune attività, o che siano genitori di prole con situazioni gravi di handicap o che assistano familiari con simili situazioni. Magistrati in congedo di maternità, paternità o parentale, malattia.**

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 262 e ss. della Circolare sulle Tabelle di organizzazione dell'Ufficio, nel periodo di congedo per maternità, paternità o parentale di cui agli artt. 16, 17, 28 e 32 del D, Lgs.vo n. 151/2001, sarà sospesa l'assegnazione al magistrato degli affari, anche di immediata e urgente trattazione , sia in materia civile che in materia penale, salvo che sia possibile provvedere alla sua sostituzione.

Nel caso in cui vi siano magistrati che si trovino nelle condizioni previste dagli artt. 262 e 270 della citata circolare, le esigenze dei medesimi saranno opportunamente ed adeguatamente valutate dal Dirigente dell'Ufficio , previa audizione degli stessi e dei Presidenti delle sezioni di appartenenza, al fine di individuare le soluzioni organizzative maggiormente compatibili con le loro condizioni e con le esigenze personali e familiari del magistrato , senza peraltro che ciò comporti una riduzione del carico di lavoro .

Eventuali esoneri saranno compensati da attività maggiormente compatibili con la condizione del magistrato.

Nell'individuare le specifiche modalità con cui dare attuazione alle disposizioni della circolare si prevede : nel settore civile una riduzione del numero o dell'orario della udienza ovvero una modifica del calendario delle udienze monocratiche , qualora indispensabile alle esigenze rappresentate dal magistrato, secondo modelli di organizzazione già sperimentati nel corso del triennio precedente.

nel settore penale la assegnazione temporanea del magistrato a funzioni esclusivamente monocratiche

ovvero una diversa organizzazione delle udienze collegiali secondo i criteri della circolare con eventuali compensazioni relative al numero di sentenze da redigere; nella sezione del gip l'esonero del magistrato dalla partecipazione ai " turni" con una maggiore assegnazione compensativa degli affari.
Qualora il settore di servizio di appartenenza non consenta una organizzazione compatibile con le esigenze di servizio del magistrato, questi potrà richiedere di essere assegnato in via temporanea ed anche in sovrannumero, ad altro settore in cui è articolato l'Ufficio, mantenendo il diritto, al termine dell'esigenza rappresentata, a rientrare nel settore di provenienza.

**A/6 – Benessere organizzativo**

La Presidenza del Tribunale ritiene prioritaria la realizzazione di condizioni di lavoro che consentano ai magistrati di operare con serenità ed agio e pertanto verrà proseguita l'opera di revisione dell'assetto logistico di questo Ufficio giudiziario con riferimento alle nuove sedi di Palazzo San Carlo ( settore penale ) e del Nuovo Palazzo di Giustizia civile la cui fruizione sarà migliorata con la utilizzazione della Sala Convegni e con le dotazioni di attrezzature ulteriori.
Il Palazzo di via Bonaparte, sede del settore penale, sarà interessato da attività di manutenzione straordinaria che sono già state richieste alla competente Direzione del Ministero della Giustizia.
Il Dirigente dell'Ufficio promuove la partecipazione dei magistrati nelle scelte organizzative dell' Ufficio avvalendosi anche dei Presidenti di sezione per la raccolta dei contributi dei singoli magistrati. Saranno fissati periodici incontri con i magistrati di entrambi i settori ai fini di comunicare i progetti organizzativi ed ascoltare le loro proposte.
Il Presidente del Tribunale dedica un giorno settimanale prestabilito per settore civile e penale per incontrare i magistrati e risolvere tutte le problematiche pertinenti il loro lavoro.

**8 - Disciplina per l'utilizzo dei GOP.**

Nel **settore civile ordinario** , fermo restando l'utilizzo nell' Ufficio del processo (vedi parte relativa) i GOP saranno utilizzati altresì nei procedimenti monocratici esclusivamente in *supplenza* di magistrati togati nelle sole ipotesi in precedenza specificati.

Nel caso di vacanza di organico , fatti salvi i casi in cui il GOP è stato già assegnato sul ruolo prima dell' entrata in vigore della riforma , e' possibile la assegnazione di singoli o più procedimenti ovvero

dell' intero ruolo del magistrato professionale sempre che esigenze organizzative lo richiedano impedendo il ricorso alla assegnazione interna di magistrati professionali sul posto vacante.

I Gop che prima della riforma esercitavano le funzioni di Got saranno ancora utilizzati in sostituzione di un magistrato trasferito con assegnazione sia dei procedimenti in precedenza trattati ,nei limiti in cui permangono le esigenze organizzative che hanno determinato detta assegnazione , che di nuovi procedimenti ( nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 co. 6 lett. b ) nei limiti in cui permangono le condizioni ( significative vacanze dell'organico della Sezione o dell'Ufficio ) che non consentono all'Ufficio di far fronte alla domanda di giustizia con i soli giudici togati . E ciò in ossequio all'art. 178 della nuova circolare sulla formazione delle tabelle .

**Tuttavia la assegnazione diretta ai GOP è esclusa nelle seguenti materie :**

i procedimenti cautelari e possessori ,fatta eccezione per le domande proposte in corso di causa nonché dei procedimenti del giudice della esecuzione nei casi previsti dagli artt. 615 secondo comma e 617 secondo comma cpc;

gli appelli avverso le sentenze dei giudici di pace;

i procedimenti in materia societaria e fallimentare ;

i procedimenti in materia di famiglia

In dette materie ,pertanto, essi potranno essere utilizzati all'interno dell'Ufficio del processo ed ai sensi dell'art. 10 del decreto citato con possibilità di delega di provvedimenti definitori nei casi stabiliti dall'art. 12 del decreto medesimo e dall'art. 181 della circolare sulla organizzazione degli Uffici in vigore

Nei casi in cui il GOP si trova sul ruolo una causa che non può trattare dovrà ,quindi, segnalarlo al Presidente di Sezione per l'eventuale riassegnazione a turno tra i magistrati della sezione.

Il Gop compone i Collegi secondo quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del D. leg.vo 116/2017 se già in servizio prima della entrata in vigore della riforma o se inserito nell'Ufficio del processo da almeno due anni , fatta eccezione per i procedimenti in materia fallimentare e per i Collegi delle sezioni specializzate per legge .

Il GOP si asterrà dal trattare i procedimenti cautelari , gli appelli avverso le sentenze del giudice di pace, i procedimenti ex lege 92/2012 che ,ove presenti sul ruolo, saranno rimessi al Presidente di Sezione per la riassegnazione .

Il Presidente di Sezione provvederà ,altresì, sulle istanze di correzione di errori materiali, sulle istanze di esecutorietà dei decreti ingiuntivi e pronunzierà i decreti di fissazione ex art. 415 e 416 cpc.

Con provvedimento del Presidente di Sezione si provvederà alla sostituzione del GOP ,in caso di impedimento , con altro GOP della Sezione ed in caso di indisponibilità con il magistrato Togato più giovane.

## PARTE SECONDA

## COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI

### PRIMA SEZIONE CIVILE

### AREA FAMIGLIA , SUCCESSIONI E DIRITTI DELLA PERSONA

**COMPOSIZIONE**

| | |
|---|---|
| 1) dott. Raffaele Sdino | - Presidente - |
| 2) dott. Giovanni D'Onofrio (dm 28.07.1998) | - Giudice - |
| 3) dott.ssa Giovanna Caso (07.12.2007) | - Giudice - |
| 4) dott.ssa Luigia Franzese (08.06.2012) | - Giudice - |

| | |
|---|---|
| 5) dott.ssa Rossella Di Palo (02.05.2013) | - Giudice - |
| 6) dott.ssa Diego Dinardo (20.02.2014) | - Giudice - |
| 7) dott.ssa Maria Del Prete (20.02.2014) | - Giudice - |
| 8) dott.ssa Mariarita Guarino (20.02.2014) | - Giudice - |
| 9) dott.ssa Renata Russo (18.01.2016) | - Giudice – |
| 10) dott. Emanuele Alcidi (03.02.2017) | - Giudice - |
| 11) dott. Raffaele Mazzuoccolo | - Gop - |
| 12) dott.ssa Anna Ruotolo | - Gop - |
| 13) dott.ssa Luisa Golia ( in coassegnazione con la Sezione Lavoro) | - Gop - |
| 14) dott. Carlo Nazzaro | - Gop - |

**DIREZIONE DELLA SEZIONE**

Il Presidente della sezione presiede le riunioni di sezione, tutti i collegi di entrambe le sottosezioni, tranne la possibilità di delega al magistrato più anziano della sottosezione.

Inoltre, è delegato dal Presidente del Tribunale a organizzare le udienze di comparizione dei coniugi e a tenerne sei sulle complessive dieci. Organizza le udienze camerali predisponendo il relativo calendario.

Il Presidente partecipa alle assegnazioni delle cause di famiglia nella misura del 50% come da circolare.

**SOTTOSEZIONE FAMIGLIA E TUTELE**

La sottosezione indicata viene articolata distribuendo i procedimenti relativi alle persone e ai rapporti di famiglia al Presidente e quattro magistrati.

Il Presidente e due magistrati si occuperanno esclusivamente dei predetti procedimenti.

Agli altri due magistrati professionali verranno assegnate anche le funzioni di giudice tutelare e pertanto essi riceveranno in assegnazione una quota del 50% dei procedimenti ordinari .

**GIUDICI**

| | |
|---|---|
| 1) Giovanna Caso | giudice tutelare e famiglia |
| 2) Luigia Franzese | famiglia |
| 3) Rossella Di Palo | famiglia |
| 4) Mariarita Guarino | giudice tutelare e famiglia |

**GIUDICI ONORARI**

| |
|---|
| 1) Luisa Golia |
| 2) Carlo Nazzaro |
| 3) N.N. |

Ai due gop indicati saranno delegate esclusivamente alcune attività quali la udienza per la apertura dell'amministrazione di sostegno, quelle per la approvazione del rendiconto e provvederanno alle sole istanze delegate dal magistrato professionale.

**MATERIA**

La sottosezione tratta tutte le cause del contezioso ordinario in materia di famiglia e persone contenute nel I libro del codice civile nonché nelle leggi speciali e tutti i procedimenti di volontaria giurisdizione in materia di famiglia e minori.

Inoltre, tratta tutte le materie di competenza del giudice tutelare, l'apertura e la gestione delle amministrazioni di sostegno, le tutele, le vigilanze. Alla sottosezione sono attribuiti tutti gli affari urgenti e cautelari nelle indicate materie.

Infine, sono attribuite alla sottosezione le cause in materia elettorale poiché in senso lato attengono ai diritti della persona nonché le controversie in materia di liquidazione dei compensi degli avvocati, le opposizioni al decreto di liquidazione del gratuito patrocinio o del compenso degli ausiliari solo se relative alla cause rientranti nella competenza della sottosezione.

Di seguito sono elencati i codici oggetto:

| | |
|---|---|
| 111001 | Separazione consensuale |
| 111002 | Separazione giudiziale |
| 111011 | Divorzio congiunto – cessazione effetti civili |
| 111012 | Divorzio contenzioso – cessazione effetti civili |
| 111021 | Divorzio congiunto – scioglimento matrimonio |
| 111022 | Divorzio contenzioso – scioglimento matrimonio |
| 111201 | Matrimonio – Promessa – impugnazione |
| 111211 | Regime patrimoniale della famiglia |
| 111212 | Regime patrimoniale della famiglia di fatto |
| 111301 | Alimenti |
| 111501 | Esecutorietà sentenza Sacra Rota Nullità |
| 111502 | Accertamento requisiti sentenza straniera divorzio |
| 111999 | Altri istituti di diritto di famiglia |
| 110001 | Interdizione |
| 112001 | Interdizione minori |
| 110002 | Inabilitazione |
| 112002 | Inabilitazione minori |
| 111101 | Filiazione Legittima |
| 111102 | Filiazione naturale |
| 111103 | Dichiaraz giudiz di maternità/paternità maggiorenne |

| | |
|---|---|
| 112103 | Dichiaraz giudiz di maternità/paternità minorenne |
| 112202 | Disconoscimento figlio naturale |
| 112102 | Riconoscimento figlio naturale |
| 111401 | Mutamento sesso |
| 110011 CN | Diritto della personalità (se riferito alla P.F.) |
| 110022 | Diritto della cittadinanza |
| 110031 CN | Diritti - trattamento dati personali ( P.F.) |
| 110999 | Altri relativi istituti relativi allo stato |
| 110021 | Diritti di elettorato attivo e passivo |

**PROCEDIMENTI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

| | |
|---|---|
| 016001 | Mantenimento figli naturali o legittimi |
| 016011 | Assegno provvisorio per alimenti |
| 411620 | Adozione di maggiorenni |
| 411630 | Dich. giudiziale di paternità/maternità naturale/ammissibilità |
| 411640 | Fondo patrimoniale (artt. 167 e ss. c.c.) |
| 411650 | Matrimonio (pubblicazioni matrimoniali ex artt. 93 e ss. c.c., nulla osta al matrimonio dello straniero, etc.) |
| 411660 | Sequestro dei beni del coniuge separato (art. 156 c.c.) |

| | |
|---|---|
| 411999 | Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerali in materia di famiglia |
| 412301 | Procedimenti per la dichiarazione di adottabilita (artt. 8, 9, 11 e 12 L. n. 184/1983) |
| 412302 | Dich. di disponibilita all'adozione (art. 22 L. n. 184/1983) |
| 412303 | Imp. decreto affidamento preadottivo (art. 24 L. n. 184/1983) |
| 412304 | Opp.a dichiarazioni di adottabilita (art.17 L. n. 184/1983) |
| 412305 | Adozione in casi particolari (art. 44 lett. a L. n. 184/1983 - vincolo di parentela) |
| 412306 | Adozione in casi particolari (art. 44 lett. b L. n. 184/1983 - figlio adottivo dell'altro coniuge) |
| 412307 | Adozione in casi particolari (art. 44 lett. c L. n. 184/1983 - impossibilita affidamento preadottivo) |
| 412308 | Idoneità all'adozione di minori stranieri (art.30 L. n. 184/1983) |
| 412309 | Dichiarazioni di efficacia di provvedimenti stranieri in materia di adozione (art.32 L. n. 184/1983) |
| 412400 | Affidamento minori |
| 412401 | Regolamentazione della potestà fra genitori (art. 317 bis) |
| 412420 | Regolamentazione della potestà fra genitori (art. 317 bis) Visite |

| | |
|---|---|
| 412501 | Ammissione al matrimonio del minore (art.84) |
| 412502 | Assunzione del cognome del genitore da parte del figlio naturale minorenne (art.262) |
| 412503 | Procedimenti per l'ammissibilità dell'azione di dichiarazione giudiziale di paternità/ maternità riguardante minori (art.274) (contenzioso) |
| 412504 | Autorizzazione all'impugnazione di riconoscimento di paternità/maternità riguardante minori (artt.74 e 264) (contenzioso) |
| 412505 | Misure amm. applicate ai minori (R.D. L.20/7/34 n. 1404, art 25) |
| 412506 | Costituzione di usufrutto |
| 412999 | Altri procedimenti |
| 411001 | Misure di protezione contro gli abusi familiari |
| 411601 | Modifica delle condizioni di separazione |
| 411602 | Modifica delle condizioni di divorzio |
| 411610 | Attribuzione di quota di pensione e di indennità TFR |
| 406303 | Dichiarazione di esecutività decisioni in materia matrimoniale/ figli da REGOLAMENTO CE |

**PROCEDIMENTI ATTRIBUITI AL GIUDICE TUTELARE**

| | |
|---|---|
| 413001 | Rappresentanza ed atti di amm. straord di beni di figli minori (art.320 c.c.) |
| 413002 | Nomina di curatore speciale (artt. 320, ultimo comma e 321 c.c., art. 45 disp. att. c.c.) |

| | |
|---|---|
| 413003 | Vigilanza del giudice tutelare sull'osservanza delle condizioni stabilite dal Tribunale per l'esercizio della potestà e per l'amm. dei beni (art. 337 C.C.) |
| 413010 | Apertura della tutela (art. 343 c.c.) |
| 413011 | Provvedimenti urgenti prima dell'assunzione delle funzioni del tutore o del protutore (art. 361 c.c.) |
| 413012 | Nomina del cancelliere o del notaio per la formazione dell'inventario (art. 363 c.c.) |
| 413013 | Provvedimenti circa l'educazione e l'amm. di beni del minore ex art. 371 C.C |
| 413014 | Autorizzazioni del giudice tutelare ex artt. 372, 373 e 374 c.c. |
| 413015 | Autorizzazioni e pareri del giudice tutelare su atti del curatore dell'emancipato e dell'inabilitato, ex artt. 394, 424 e ss. c.c. |
| 413016 | Rifiuto del consenso da parte del curatore ex art. 395 c.c. |
| 413017 | Apertura della Curatela |
| 413018 | Apertura della Vigilanza sui Minori |
| 413020 | Interruzione volontaria di gravidanza di minore (art. 12, L. n. 194/1978) |
| 413030 | Affido familiare consensuale (art. 4, L. n. 184/1983) |
| 413040 | Autorizz.al rilascio di documento valido per l'espatrio (art. 3 lett. A-B, L. n. 1185/1967) |

| | |
|---|---|
| 413050 | Trattamento Sanitario Obbligatorio ed amministrazione provvisoria (L. n. 833/1978) |
| 413061 | Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.) |
| 413999 | Altri istituti di competenza del giudice tutelare |

**CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI**

Le separazioni giudiziali, i divorzi contenziosi e le separazioni consensuali sono assegnati in ordine cronologico di iscrizione in relazione alle udienze di comparizione dei coniugi con annotazione in un registro apposito tenuto dalla Cancelleria della Prima Sezione.

Più precisamente per ogni udienza verranno fissate sei procedimenti di separazioni consensuali e otto cause tra separazioni giudiziali e divorzi contenziosi ( salvo peculiari esigenze legate ai tempi di fissazione ) e così continuando sempre nel rispetto dell'ordine cronologico di iscrizione.

Il numero delle udienze presidenziali (dieci udienze al mese) è stato determinato sulla scorta dell'analisi dei flussi dell'ultimo quadriennio ed assicura la tempestiva trattazione delle cause e, al contempo, la possibilità di svolgere in maniera adeguata il tentativo di conciliazione, il libero interrogatorio delle parti e l'adozione dei provvedimenti provvisori ed urgenti.

Le udienze presidenziali sono tenute, come già indicato nella parte generale, dal Presidente della sezione, dal Presidente del Tribunale e dai Presidenti delle sezioni civili e del lavoro nelle percentuali già indicate.

All'esito della fase presidenziale, escluse le ipotesi in cui il giudizio non sia immediatamente definito mediante la trasformazione da "contenzioso" in "consensuale", il giudice istruttore per la successiva fase a cognizione piena sarà individuato a rotazione a partire dal magistrato più anziano della sottosezione con annotazione del provvedimento in apposito registro che sarà tenuto dalla cancelleria della Sezione.

Al Presidente della sezione e ai due magistrati con funzioni di giudice tutelare ai quali va attribuito il 50% di tali procedimenti saranno assegnati detti procedimenti a turni alterni nella rotazione .

I procedimenti camerali sono assegnati dal Presidente della sezione secondo l'ordine di iscrizione a partire dal magistrato più anziano seguendo l'ordine tabellare. Al Presidente della sezione e ai due magistrati con funzioni di giudice tutelare sarà assegnato il 50% di tali procedimenti con le modalità già indicate.

Tutti gli altri procedimenti provenienti direttamente dal Ruolo generale (ovvero le cause proposte con citazione, i ricorsi cautelari ante causam, ecc.) seguono i criteri generali per le assegnazioni.

Per quanto riguarda i cautelari in corso di causa essi vanno assegnati al giudice del giudizio di merito. I reclami cautelari sono assegnati a magistrato diverso da quello reclamato appartenente alla stessa sottosezione.

Nell'ipotesi di contemporanea pendenza delle cause di separazione e di divorzio tra gli stessi coniugi entrambe saranno assegnate il Presidente di Sezione curerà che esse vadano al magistrato al quale è stata assegnata la causa di separazione.

Gli affari e i procedimenti tutelari sono assegnati, secondo l'ordine di iscrizione a partire dal magistrato più anziano, ai due magistrati ai quali è attribuito il ruolo di giudice tutelare con possibilità di delegare singole attività ai GOP tra cui, a titolo esemplificativo, l'udienza finalizzata all'apertura dell'amministrazione di sostegno, le udienze per l'approvazione del rendiconto, le udienze di comparizione delle parti per la trattazione di specifiche istanze.

**CALENDARIO DELLE UDIENZE**

Le udienze istruttorie: i magistrati addetti esclusivamente alla materia della famiglia e persone terranno udienza monocratica quattro martedì, un mercoledì al mese e due venerdì al mese e terranno udienza collegiale negli altri due venerdì del mese come indicato nella tabella riepilogativa. Il Presidente della sezione terrà udienza istruttoria il secondo e quarto martedì del mese in orari diversi da quelli delle cause fissate per la comparizione dei coniugi.

I magistrati addetti alla materia delle tutele terranno udienza istruttoria il primo e terzo martedì al mese, le udienze tutelari il secondo e quarto martedì del mese nonché un mercoledì al mese altri due venerdì del mese quando non sono impegnati a comporre il collegio. Inoltre, anche con l'impiego dei GOP, assicureranno la reperibilità per gli affari urgenti (tra cui essenzialmente le convalide dei TSO e le autorizzazioni all'interruzione volontaria di gravidanza).

Le udienze camerali saranno tenute per tre venerdì al mese: il collegio sarà presieduto dal Presidente della sezione nel primo e terzo venerdì, nel secondo venerdì il Collegio è presieduto dal magistrato più anziano della sottosezione.

La composizione dei collegi, finalizzata ad assicurare attraverso una costante turnazione la formazione di orientamenti uniformi, è stabilita in maniera oggettiva e predeterminata secondo il criterio che segue:

il primo ed il terzo Venerdì il Collegio sarà composto dal Presidente di sezione , dal magistrato più anziano in ruolo presente e dal relatore ; il secondo venerdi' dal magistrato più anziano in ruolo che lo presiede, dal giudice che segue in ordine di anzianità presente e dal relatore.

I magistrati non impegnati nell'udienza camerale terranno, come si è detto, udienza istruttoria o udienza tutelare.

Sono previste dieci udienze presidenziali al mese: il Presidente della sezione terrà su delega del Presidente del Tribunale 6 udienze mensili per la comparizione dei coniugi: quattro il martedì e due il secondo e quarto giovedì del mese come da tabella che segue. Le altre quattro udienze mensili presidenziali saranno celebrate dal Presidente del Tribunale personalmente e dagli altri Presidenti di Sezione su delega nei giorni del martedì e del giovedì secondo una turnazione semestrale predisposta con apposito decreto.

Le udienze istruttorie, le udienze camerali, le udienze di comparizione dei coniugi e le udienze tutelari hanno inizio alle ore 09,00. Tutti i procedimenti da trattare in presenza sono fissati ad orario stabilito , comunicato nel decreto di fissazione dell'udienza o in altro provvedimento; i procedimenti vanno fissati con un intervallo orario non inferiore a trenta/venti minuti in relazione alla maggiore o minore complessità delle attività da svolgere.

Le cause possono essere fissate anche in orari pomeridiani sino alle ore 17,00.

I magistrati possono chiedere al Presidente della sezione l'autorizzazione a tenere udienze straordinarie.

I giudici del modulo assicureranno 9 udienze mensili secondo il seguente calendario:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) dott. | SDINO | Raffaele | MARTEDI' e VENERDI' |
| 2) dott.ssa | CASO | Giovanna | MARTEDI, MERCOLEDI' e VENERDI' |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3) dott.ssa | FRANZESE | Luigia | MARTEDI', MERCOLEDI e VENERDI' |
| 4) dott.ssa | DI PALO | Rossella | MARTEDI, MERCOLEDI' e VENERDI' |
| 5) dott.ssa | GUARINO | Maria Rita | MARTEDI, MERCOLEDI ' e VENERDI' |

**SOTTOSEZIONE SUCCESSIONI E DIRITTI DELLA PERSONA**

**GIUDICI**

| | |
|---|---|
| 1) dott. Giovanni D'Onofrio | – Giudice – |
| 2) dott. Diego Dinardo | - Giudice - |
| 3) dott.ssa Maria Del Prete | - Giudice - |
| 4) dott.ssa Renata Russo | - Giudice - |
| 5) dott. Emanuele Alcidi | - Giudice - |

**GIUDICI ONORARI**

| | |
|---|---|
| 1) dott.ssa Raffaele Mazzuoccolo | - Gop - |
| 2) dott.ssa Anna Ruotolo | - Gop - |

**MATERIA**

La sottosezione tratta la materia della responsabilità nell'ipotesi di danni alla persona e di responsabilità professionale medica nonché la connessa materia assicurativa inerente al danno alla persona nonché i giudizi di successione, divisione e donazione, di cui al libro secondo del codice civile, e le controversie agrarie.

Nel caso in cui la domanda giudiziale riguardi sia il danno alle persone che alle cose viene ritenuta domanda principale quella relativa al danno alla persona.

Di seguito i codici oggetto:

| | |
|---|---|
| 142002 | Responsabilità professionale |

| | |
|---|---|
| | |
| 145002 | Lesione personale |
| 145003 | Morte |
| 145011 | Responsabilità dei genitori, dei tutori e dei maestri (art. 2048 c.c.) |
| 145012 | Responsabilità per l'esercizio di attività pericolose (art. 2050 c.c.) ( danni alla persona ) |
| 145013 | Responsabilità ex artt. 2049 - 2051 - 2052 c.c. ( danno alla persona ) |
| 145014 | Rovina di edificio (art. 2053c.c.) |
| 145021 | Responsabilità del produttore ( danno alla persona) |
| 145999 | Altre ipotesi di responsabilità extracontrattuale non ricomprese nelle altre materie (art. 2043 c.c. e norme speciali) ( danni alla persona ) |
| 140051 | Assicurazione contro i danni |
| 140052 | Assicurazione sulla vita |
| | |
| 120001 | Cause di impugnazione dei testamenti e di riduzione per lesione di legittima |
| 120011 | Divisione di beni caduti in successione |
| 129999 | Altri istituti relativi alle successioni |
| 400220 | Dichiarazione di assenza o di morte presunta (COLLEGIO) |

| | |
|---|---|
| 420301 | Nomina del curatore dell'eredità rilasciata ex art. 508 c.c. |
| 420302 | Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.) |
| 420303 | Autorizzazioni al curatore dell'eredità giacente per gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (artt. 782 c.p.c. e 530 c.c.) |
| 420304 | Accettazione esecutore Testamentario |
| 420305 | Rinuncia esecutore Testamentario |
| 420310 | Proroga per la redazione dell'inventario dell'eredità accettata con beneficio di inventario ex art. 485 c.c. |
| 420311 | Autorizzazione all'alienazione di beni dell'eredità accettata con beneficio d'inventario (art. 493 c.c.) |
| 420320 | Vendita di beni ereditari beni mobili |
| 420321 | Vendita di beni ereditari: beni immobili (COLLEGIO) |
| 420325 | Vendita beni ereditari mobili ante accettazione ex art. 460 cc |
| 420326 | Vendita beni ereditari immobili ante accettazione ex art. 460 cc |
| 420330 | Fissazione termini in materia successoria (artt. 749 c.p.c., 481 e 496 c.c.) |
| 420331 | Apposizione e rimozione sigilli in materia successoria (artt. 752-762 e ss. c.p.c.) |

| | |
|---|---|
| 420332 | Nomina dell'ufficiale che procede all'inventario ex art. 769 c.p.c. |
| 420999 | Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerali in materia di successioni |
| 141001 | Donazione |
| 310001<br><br>320001<br><br><br>320002<br><br><br>320003 | Controversie agrarie<br><br>Azione di condanna al rilascio del fondo per scadenza contratto<br><br>Azione di condanna al rilascio del fondo per altri motivi<br><br>Azione di condanna al pagamento di somme dovute per legge o per contratto |

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI

Tutti gli affari vengono distribuiti tra i giudici della sezione a rotazione secondo i criteri già indicati nella parte generale .

Tale criterio di assegnazione riguarda anche i procedimenti cautelari ante causam, mentre quelli in corso di causa sono sempre assegnati al giudice della causa di merito. I reclami cautelari avverso provvedimenti emessi da un magistrato della sottosezione sono assegnati ad altro magistrato della sottosezione. I collegi sono presieduti dal Presidente di Sezione o in sostituzione dal magistrato più anziano del modulo.

## CALENDARIO DELLE UDIENZE

Tutti i magistrati terranno sette udienze istruttorie quattro il lunedì e tre il giovedì.

Il GOP Mazzuoccolo terrà udienza il lunedì e il giovedì, il GOP Ruotolo il martedì e il venerdì.

L'udienza collegiale, prevista per i reclami cautelari e per i tutti i procedimenti per i quali è prevista la composizione collegiale, si terrà il quarto giovedì del mese. L'udienza della sezione agraria, con la partecipazione degli esperti, sarà tenuta sempre il quarto giovedì del mese in orari successivi all'esaurimento degli altri affari.

Tutti i procedimenti da trattare in presenza sono fissati ad orario, comunicato nel decreto di fissazione dell'udienza o in altro provvedimento; i procedimenti vanno fissati con un intervallo orario non inferiore a trenta/venti minuti in relazione alla maggiore o minore complessità delle attività da svolgere.

Le cause possono essere fissate anche in orari pomeridiani sino alle ore 17,00.

I magistrati possono chiedere al Presidente della sezione l'autorizzazione a tenere udienze straordinarie.

| | |
|---|---|
| 1) dott. D'ONOFRIO Giovanni | LUNEDI' e GIOVEDI' |
| 2) dott. DI NARDO Diego | LUNEDI' e GIOVEDI' |
| 3) dott.ssa DEL PRETE Maria | LUNEDI' e GIOVEDI |
| 4) dott.ssa RUSSO Renata | LUNEDI' e GIOVEDI' |
| 5) dott. ALCIDI Emanuele | LUNEDI' e GIOVEDI |
| **G.O.P.** | |
| 6) dott. MAZZUOCCOLO Raffaele | LUNEDI' e GIOVEDI |
| 7) dott.ssa RUOTOLO ANNA | MARTEDI' e VENERDI' |

## TERZA SEZIONE CIVILE

## AREA DEI CONTRATTI E DELLA IMPRESA

Composizione della Sezione ( 1 presidente e 11 giudici )

| | |
|---|---|
| 1) dott. Enrico Quaranta | – Presidente - |
| 2) dott.ssa Rita Di Salvo (DM 23.12.1997 ) | - Giudice - |
| 3) dott.ssa Antonia Schiattarella (DM 2.10.2009) | - Giudice - |
| 4) dott.ssa Maria Feola (DM 2.10.2009) | - Giudice - |
| 5) dott.ssa Arlen Picano (DM 8.6.2012) | - Giudice - |
| 6) dott.ssa Gabriella Martone (DM 2.5.2013) | - Giudice - |
| 7) dott.ssa Valeria Castaldo (DM 2.5.2013) | - Giudice - |
| 8) dott.ssa Marta Sodano (DM 20.2.2014) | - Giudice - |
| 9) dott.ssa Elisabetta Bernardel (DM 3.2.2017) | - Giudice – |
| 10) N.N. | - Giudice – |
| 11) N.N | - Giudice- |
| **G.O.P.** | |
| dott.ssa Carmela Sorgente | |
| dott.ssa Raffaelina Chioccarelli | |
| N.N. | |
| | |

## DIREZIONE DELLA SEZIONE

Il Presidente di sezione svolge i compiti stabiliti dall'art. 47 quater R.D. 30.01.41 n. 12, dagli artt. 95 e ss. della circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020/2022 e le funzioni oggetto di delega specifica.

In particolare, fermo quanto appresso a proposito del lavoro giudiziario, egli sorveglia l'andamento dei servizi di cancelleria, distribuisce il lavoro tra i giudici – vigilando sulla relativa attività e sugli obiettivi di riduzione dell'arretrato - svolge le funzioni di coordinamento dell'attività giurisdizionale, onde favorire la conoscenza delle diverse esperienze maturate e degli orientamenti giurisprudenziali emersi. A tal ultimo scopo convoca, con cadenza bimestrale, apposite riunioni tra i magistrati della sezione e/o di ciascuna sottosezione.

Al Presidente di Sezione è attribuito un ruolo di giudice delegato ai fallimenti ed alla procedure concorsuali minori, ivi comprese le procedure relative ai debitori civili.

E' attribuito, altresì, un ruolo contenzioso monocratico relativo alle cause fallimentari, che nascono dall'apertura della procedura e che da essa derivano, nonché delle cause in materia di associazione, comitati, società di persone.

E' assegnato, infine, un ruolo monocratico in materia di Volontaria Giurisdizione fallimentare, societaria e di Giudice del Registro delle Imprese.

Egli presiede tutti i collegi relativi alle fasi pre fallimentari, di apertura, di omologazione, di annullamento e di risoluzione delle procedure concorsuali minori, nonché i collegi endo fallimentari, di natura camerale contenziosa o relativi alla gestione delle procedure. Presiede, infine, i reclami contenziosi di entrambe le sottosezioni.

Beneficia della riduzione alla metà degli affari assegnati ai magistrati impegnati nella sottosezione delle persone, delle società e delle procedure concorsuali anche in ragione dell'impegno richiesto per i compiti organizzativi di collaborazione con la direzione dell'ufficio e di direzione della sezione. Per tale motivo è anche escluso dall'assegnazione dei procedimenti cautelari.

Il Presidente di Sezione può sospendere l'assegnazione delle procedure di nuova iscrizione con decreto motivato per comprovate esigenze (ad esempio nell'ipotesi di assenze prolungate, trasferimento di giudici, necessità di redistribuzione dei carichi dei ruoli).

Il Presidente di Sezione coordina su delega del Presidente del Tribunale ai sensi dell'art. 179 della circolare sulla formazione delle tabelle i Gop assegnati alla Sezione

## SOTTOSEZIONE DELLE PERSONE, DELLE SOCIETÀ' e DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

| ORGANICO: Presidente e 4 Giudici |
|---|

| | |
|---|---|
| 1) dott. Enrico Quaranta | –Presidente - |
| 2) dott.ssa Valeria Castaldo (DM 2.5.2013) | - Giudice - |
| 3) dott.ssa Marta Sodano (DM 20.2.2014) | -Giudice - |
| 4)dott.ssa Elisabetta Bernadel (DM 3.12.2017) | - Giudice – |

| | | |
|---|---|---|
| 5) | N.N. | - Giudice - |

**CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI**

**a) Contenzioso e volontaria giurisdizione.**

Gli affari del contenzioso delle persone e delle società, del contenzioso di matrice fallimentare, nonché gli affari di volontaria giurisdizione delle società e del registro delle imprese, come dettagliati negli elenchi che seguono, vengono assegnati dal Presidente di Sezione e distribuiti tra i giudici della sottosezione in maniera promiscua e senza distinzione, mediante la predisposizione di un turno cartaceo o informatico osservando un criterio cronologico (numero di ruolo), iniziando dal magistrato meno anziano e seguendo l'ordine tabellare.

Tale principio viene derogato nei casi in cui il magistrato al quale dovrebbe essere assegnato il singolo affare si trovi in situazione d'incompatibilità con il procedimento, ovvero: 1) risulti essere il G.D. che ha autorizzato l'azione promossa dalla curatela; 2) risulti essere il G.D. del provvedimento impugnato nei procedimenti ex art. 98 e ss. L.F.; 3) risulti essere il giudice che ha emesso il provvedimento reclamato; 4) risulti essere il giudice che ha trattato il procedimento ante causam.

Nei primi tre casi, verrà designato il magistrato diverso da quello incompatibile, come risultante dal turno delle assegnazioni, secondo l'ordine tabellare. Nell'ultimo caso, la causa di merito verrà assegnata al magistrato che ha trattato il procedimento cautelare che la ha anticipata.

Il Presidente della Sezione conserva il proprio ruolo e partecipa alla distribuzione degli affari sopra indicati in modo che gli venga assegnata il 50% delle cause rispetto agli altri magistrati della sezione, in ragione di una volta ogni due turni. Ad esclusione delle assegnazioni dei procedimenti cautelari, che avverrà esclusivamente tra gli altri magistrati.

Il Presidente di Sezione presiede tutti i collegi di natura camerale contenziosa e dei reclami contenziosi. In caso di sua assenza, impedimento, astensione, ricusazione, incompatibilità sarà sostituito nell'incombente dal magistrato più anziano.

Secondo i criteri indicati nella parte organizzativa generale i ricorsi per decreto ingiuntivo vengono assegnati secondo la materia che ne costituisce oggetto e le opposizioni a decreto ingiuntivo sono assegnate allo stesso giudice che ha pronunciato il decreto opposto il quale cura anche l'emissione del decreto di esecutorietà.

In caso di trasferimento di un giudice ad altro ufficio o ad altra sezione l'opposizione verrà trattata dal giudice che subentra nel ruolo; per l'istanza di esecutorietà si dispone che la stessa verrà esaminata dal medesimo giudice anche nel caso di trasferimento ad altra sezione mentre nel caso di trasferimento ad altro settore o ad altro ufficio il procedimento resta alla Sezione ed il Presidente della medesima designa il nuovo giudice individuandolo, laddove possibile, nel giudice che è subentrato nel ruolo e negli altri casi secondo un turno interno.

Il Presidente di Sezione predispone un turno cartaceo di assegnazione delle procedure provenienti da provvedimenti del Presidente del Tribunale per erronea assegnazione ad altre sezioni ovvero dai gop

per le materie che non possono trattare ai sensi dell'art.178 comma 4 lettera a) della circolare del CSM sulle formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici, a partire dal giudice meno anziano.

**RECLAMI**

I reclami avverso i provvedimenti cautelari monocratici sono assegnati dal Presidente di Sezione al relatore scelto nell'ambito della medesima sottosezione secondo un turno, a partire dal Giudice meno anziano, tenuto a cura del Presidente di Sezione o in sua mancanza dal Magistrato più anziano. Al collegio, presieduto dal Presidente di Sezione o dal magistrato più anziano di ruolo, partecipano i magistrati togati addetti alla materia (con esclusione, quindi, del magistrato che ha emesso il provvedimento).

Ove qualche ruolo sia scoperto e non sia possibile comporre il collegio nell'ambito della sottosezione, il collegio di cui al periodo precedente sarà integrato, a rotazione mensile, da uno degli altri giudici dell'altra sottosezione della Terza Sezione Civile, a cominciare da quello con minore anzianità di servizio.

b) **Procedure concorsuali.**

I ricorsi di fallimento, per concordato preventivo, gli accordi di ristrutturazione, i ricorsi per l'accertamento dello stato d'insolvenza nelle A.S. e nelle l.c.a., i ricorsi per la composizione della crisi da sovraindebitamento nonché i procedimenti previsti dal Codice della Crisi d'impresa, di prossima entrata in vigore, vengono assegnati dal Presidente di Sezione e distribuiti tra i giudici della sottosezione in maniera promiscua e senza distinzione, mediante la predisposizione di un turno cartaceo o informatico depositato presso la cancelleria, osservando un criterio cronologico (numero di ruolo), iniziando dal magistrato meno anziano e seguendo l'ordine tabellare.

Tale principio viene derogato nei casi in cui il magistrato al quale dovrebbe essere assegnato il singolo affare si trovi in situazione d'incompatibilità con il procedimento, come per le ipotesi di reclamo alle omologhe dei provvedimenti adottati per la composizione della crisi da sovraindebitamento.

In tal caso verrà designato il magistrato diverso da quello incompatibile, come risultante dal turno delle assegnazioni, secondo l'ordine tabellare.

Il Presidente della Sezione partecipa alla distribuzione degli affari sopra indicati in modo che gli venga assegnata la metà delle cause rispetto agli altri magistrati della sezione, in ragione di una volta ogni due turni.

Egli presiede tutti i collegi fallimentari e delle procedure concorsuali minori. In caso di sua assenza, impedimento, astensione, ricusazione, incompatibilità sarà sostituito nell'incombente dal magistrato più anziano.

I fallimenti, le Amministrazioni Straordinarie e le l.c.a. - ordinati secondo il numero crescente di registro generale - vengono assegnati dal Presidente di Sezione e distribuiti tra i giudici della sottosezione senza distinzione, mediante la predisposizione di un turno cartaceo o informatico depositato presso la cancelleria, iniziando dal magistrato meno anziano e seguendo l'ordine tabellare.

I concordati preventivi e le procedure previsti dal Codice della Crisi d'impresa, di prossima entrata in vigore, ordinati secondo il numero crescente di registro generale, vengono assegnati dal Presidente

di Sezione e distribuiti tra i giudici della sottosezione in maniera promiscua e senza distinzione, mediante la predisposizione di un turno cartaceo o informatico depositato presso la cancelleria, iniziando dal magistrato meno anziano e seguendo l'ordine tabellare.

I fallimenti e le liquidazioni concorsuali conseguenti ad altre procedure minori vengono assegnati dal Presidente di Sezione al magistrato già designato nelle medesime quale giudice delegato.

Il Presidente della Sezione partecipa alla distribuzione degli affari e delle procedure sopra indicate in modo che gliene venga assegnata la metà, in ragione di una volta ogni due turni.

## CODICI OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE

Quadro sinottico delle materie attribuite all'Area:

| **Contenzioso delle Persone e delle Società** | |
|---|---|
| 150001 | Associazione – Comitato |
| 150002 | Associazione in partecipazione |
| 150003 | Consorzio |
| 150004 | Fondazione |
| 150099 | Altri istituti relativi alle persone giuridiche |
| 151110 | Cause di responsabilità contro gli organi amministrativi e di controllo, i direttori generali e i liquidatori delle società, delle mutue assicuratrici e società cooperative, e dei consorzi e contro le società di revisione, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone cod. |
| 151111 | Cause di responsabilità proposte dalla L.CA. in società fiduciarie e di revisione ex art. 2, L. n. 430/1986, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone cod. |
| 151112 | Impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea e del consiglio di amministrazione delle società, delle mutue assicuratrici e società cooperative, e dei consorzi, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 151120 | Rapporti sociali e cessione di partecipazione nelle società di fatto, di persone, di capitali, di cooperative e mutue assicuratrici, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |

| | |
|---|---|
| 151121 | Cause in materia di trasferimento di partecipazioni sociali etc., limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 151122 | Cause in materia di patti parasociali, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 151123 | Cause in materia di offerte pubbliche di acquisto, di scambio e di vendita (O.P.A., O.P.S., O.P.V.), limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 151130 | Opposizione dei creditori alla fusione delle società (art. 2503 c.c.), limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 151999 | Altri istituti di diritto societàrio, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 152110 | Cause di responsabilità contro gli organi amministrativi e di controllo, i direttori generali e i liquidatori delle associazioni in partecipazione e dei consorzi, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 152112 | Impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea e del consiglio di amministrazione delle associazioni in partecipazione e dei consorzi, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 152999 | Altri istituti di diritto societàrio non soggetti al d.l.vo n. 5/2003, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153110 | Cause di responsabilità contro gli organi aministrativi e di controllo, i liquidatori e i direttori generali di società, delle mutue assicuratrici e delle società cooperative e i revisori, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153112 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in cause di impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea e del c.d.a. delle società, delle mutue assicuratrici e delle società |

| | |
|---|---|
| | cooperative, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153120 | Cause in materia di rapporti societàri, ivi compresi quelli concernenti le società di fatto nonché l'accertamento, la costituzione, la modificazione o l'estinzione del rapporto societàrio, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153121 | Cause in materia di trasferimento di partecipazioni sociali e di negozi o diritti inerenti, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153122 | - Cause in materia di patti parasociali, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153123 | Cause in materia di offerte pubbliche di acquisto, di scambio e di vendita (O.P.A., O.P.S., O.P.V.), limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 153999 | Altri istituti di diritto societàrio soggetti al d.l.vo n. 5/2003, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 154112 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in cause di impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea e del c.d.a. delle società, delle mutue assicuratrici e delle società cooperative, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 154120 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in materia di rapporti societàri, ivi compresi quelli concernenti le società di fatto, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 154121 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in cause in materia di trasferimento di partecipazioni sociali e di negozi o diritti inerenti, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 154122 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in cause in materia di patti parasociali, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 154123 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in cause in materia di offerte pubbliche di acquisto, di scambio e di |

| | |
|---|---|
| | vendita (O.P.A., O.P.S., O.P.V.), limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |
| 154999 | Pagamento di somma di danaro o di consegna di cosa mobile in cause residuali in materia di diritto societàrio soggette al d.l.vo n. 5/2003, limitatamente alle controversie che, sul piano soggettivo, coinvolgono società di persone |

**Contenzioso di Matrice Fallimentare**

| | |
|---|---|
| 171101 | azione di inefficacia ex art. 44 |
| 171102 | azione di inefficacia ex art. 64 |
| 171103 | azione ex artt. 72 e ss. |
| 171105 | Azione revocatoria fallimentare (artt. 67 e ss.) |
| 171311 | Cause di omologazione di concordato fallimentare (artt. 124 e ss.) |
| 171321 | Cause di omologazione di concordato preventivo (art. 160 e ss.) |
| 171301 | Contestazione avverso il rendiconto del curatore (art. 116) |
| 171205 | Domande di rivendicazione, restituzione e separazione di cose mobili (art. 103) |
| 171202 | Impugnazione dei crediti ammessi (art. 100) |
| 171203 | Insinuazione tardiva di credito (art. 101 R.D.) |
| 171204 | Istanza di revocazione contro crediti ammessi (art. 102) |
| 171002 | Opposizione all'accertamento dello stato di insolvenza |
| 171001 | Opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento (art. 18) |
| 171201 | Opposizione allo stato passivo (art. 98) |
| 451310 | Nomina di liquidatore (artt. 2275, 2450 c.c.) |
| 451999 | Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di diritto societàrio (nei limiti di cui in premessa) |

| | |
|---|---|
| 453410 | Nomina e revoca di liquidatore (artt. 2275, 2487 c.c.) plurilaterali (nei limiti di cui in premessa) |
| 452330 | Ricorso al giudice del Registro in materia non soggetta al d.l.vo n. 5/2003 |
| 453330 | Ricorso al giudice del Registro in materia soggetta al d.l.vo n. 5/2003 |
| **PROCEDIMENTI SOMMARI E CAUTELARI**<br>**Secondo il turno mensile** | |
| 019999 | Altri procedimenti cautelari |
| 015011 | Provvedimenti d'urgenza ex art. 700 c.p.c |
| 011003 | Sequestro (liberatorio) ex art. 687 c.p.c. |
| 011001 | Sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c. |
| 011002 | Sequestro giudiziario ex art. 670 c.p.c. |
| 010016 | Decreti ingiuntivi in materia di diritto societario non di competenza del Tribunale delle Imprese |
| 010019 | Decreti ingiuntivi in materia concorsuale |

| **Procedure Concorsuali** |
|---|

| | |
|---|---|
| 471400 | Procedure concorsuali |
| 471401 | Istanza e ricorso per la dichiarazione di fallimento |
| 471402 | Istanza per estensione di fallimento (art. 147 del R.D. n. 267/1942 |
| 471403 | Accertamento dello stato di insolvenza nella liquidazione coatta amministrativa |
| 471410 | Istanza di ammissione alla procedura di Amministrazione controllata |

| | |
|---|---|
| 471411 | Istanza di ammissione alla procedura di Concordato preventivo |
| 471999 | Altri istituti di V.G. e procedimenti camerali in materia di fallimento |
| 471422 | Conversione da amministrazione straordinaria in fallimento (COLLEGIO) |
| 471421 | Conversione da fallimento in amministrazione straordinaria (COLLEGIO) |
| 471420 | Conversione da fallimento in liquidazione coatta amministrativa (COLLEGIO) |
| 471440 | Reclamo avverso la chiusura del fallimento (artt. 118 e 119 L.F.) |

## CALENDARIO DELLE UDIENZE

I magistrati della sottosezione terranno 9 udienze mensili , come dal seguente prospetto:

| |
|---|
| 1) dott. Enrico Quaranta: martedì; giovedì ( con esclusione del primo del mese); il primo ed il terzo mercoledì del mese. |
| 2) dott.ssa Elisabetta Bernadel (DM 3.2.2017) martedì; giovedì ( con esclusione del primo del mese); il primo ed il terzo mercoledì del mese. |
| 3) dott.ssa Valeria Castaldo (DM 2.5.2013) martedì; giovedì ( con esclusione del primo del mese); il primo ed il terzo mercoledì del mese. |
| 4) dott.ssa Marta Sodano (DM 20.2.2014) martedì; giovedì ( con esclusione del primo del mese); il primo ed il terzo mercoledì del mese. |
| 5) N.N. martedì; giovedì ( con esclusione del primo del mese); il primo ed il terzo mercoledì del mese. |

Le udienze istruttorie di contenzioso dei magistrati togati saranno tenute il martedì alle ore 9,30 con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti.

Le udienze relative ai ricorsi fallimentari, delegate per la trattazione a ciascuno dei magistrati della sottosezione, saranno tenute il martedì a partire alle 12,00, con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti.

I magistrati della sottosezione terranno udienza il giovedì, ad esclusione del primo del mese, a partire dalle 9,30, per la verifica dei crediti, per l'adunanza dei creditori e per tutte le attività relative alla gestione delle procedure, facendo ricorso – nei casi previsti dalla legge – alla relativa trattazione telematica.

Il Presidente di sezione, in considerazione dei compiti di coordinamento e collaborazione a lui affidati dall'ordinamento, terrà udienza istruttoria nella giornata del secondo e quarto martedì del mese a partire dalle ore 9,30, con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti. Seguirà, per il resto, il calendario previsto per gli altri magistrati della sottosezione.

L'udienza collegiale si svolgerà il primo ed il terzo mercoledì del mese alle ore 10,00 con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti.

In via eccezionale e per motivate ragioni di particolare urgenza, il Presidente di Sezione ed i singoli magistrati togati possono fissare, in caso di necessità e previa verifica della disponibilità di aule, udienze straordinarie monocratiche e collegiali in giorno diverso da quello di calendario per la trattazione di eventuali specifici affari.

## SOTTOSEZIONE DEI CONTRATTI CIVILI E COMMERCIALI

| ORGANICO: 5 Giudici |
|---|

| | |
|---|---|
| 1) dott.ssa Rita Di Salvo (DM 23.12.1997) | - Giudice – |
| 2) dott.ssa Antonia Schiattarella (DM 2.10.2009) | - Giudice - |
| 3) dott.ssa Maria Feola (DM 2.10.2009) | - Giudice - |
| 4) dott.ssa Arlen Picano (DM 8.6.2012) | - Giudice - |
| 5) dott.ssa Gabriella Martone (DM 2.5.2013) | - Giudice - |

**G.O.P.**

| ORGANICO: 3 Giudici |
|---|

| | |
|---|---|
| 1) dott.ssa Carmela Sorgente | - Gop - |

| | |
|---|---|
| 2) dott.ssa Raffaelina Chioccarelli | - Gop - |
| 3) N.N. | – Gop - |

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Gli affari del contenzioso dei contratti civili e commerciali, nonché gli affari di volontaria giurisdizione bancaria, come dettagliati negli elenchi che seguono, vengono assegnati dal Presidente di Sezione e distribuiti tra i giudici della sottosezione in maniera promiscua e senza distinzione, mediante la predisposizione di un turno cartaceo o informatico osservando un criterio cronologico (numero di ruolo), iniziando dal magistrato meno anziano e seguendo l'ordine tabellare.

Tale principio viene derogato nei casi in cui il magistrato al quale dovrebbe essere assegnato il singolo affare si trovi in situazione d'incompatibilità con il procedimento, ovvero risulti essere il giudice che ha trattato il procedimento ante causam.

Nel primo caso, verrà designato il magistrato diverso da quello incompatibile, come risultante dal turno delle assegnazioni, secondo l'ordine tabellare. Nel secondo caso, la causa di merito verrà assegnata al magistrato che ha trattato il procedimento cautelare che la ha anticipata.

Il Presidente della Sezione presiede tutti i collegi di natura camerale contenziosa e dei reclami contenziosi. In caso di sua assenza, impedimento, astensione, ricusazione, incompatibilità sarà sostituito nell'incombente dal magistrato più anziano.

I ricorsi per decreto ingiuntivo vengono assegnati secondo la materia che ne costituisce oggetto e le opposizioni a decreto ingiuntivo sono assegnate allo stesso giudice che ha pronunciato il decreto opposto il quale cura anche l'emissione del decreto di esecutorietà.

In caso di trasferimento di un giudice ad altro ufficio o ad altra sezione l'opposizione verrà trattata dal giudice che subentra nel ruolo; per l'istanza di esecutorietà si dispone che la stessa verrà esaminata dal medesimo giudice anche nel caso di trasferimento ad altra sezione mentre nel caso di trasferimento ad altro settore o ad altro ufficio il procedimento resta alla Sezione ed il Presidente della medesima designa il nuovo giudice individuandolo, laddove possibile, nel giudice che è subentrato nel ruolo e negli altri casi secondo un turno interno.

Il Presidente di Sezione predispone un turno cartaceo di assegnazione delle procedure provenienti da provvedimenti del Presidente del Tribunale per erronea assegnazione ad altre sezioni ovvero dai gop per le materie che non possono trattare ai sensi dell'art.178 comma 4 lettera a) della circolare del CSM sulle formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici, a partire dal giudice meno anziano.

È contemplata la possibilità di creare, con successivi decreti, ruoli supplementari da assegnare ai Gop al fine di alleggerire il carico di lavoro dei magistrati ed incrementare la sollecita trattazione degli affari ultratriennali. La costituzione del ruolo supplementare mira a far sì che il Gop, nei limiti previsti dall'art.178 comma 4 lettera a) della circolare del CSM sulle formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici, possa definire un numero di cause in una misura pari all'incirca della

metà di quelle definite in media dai magistrati togati. Il ruolo supplementare deve essere non superiore ad un numero di 500 procedimenti.

Possono, inoltre, essere delegate ai Gop singole attività istruttorie o processuali, sia per gli affari contenziosi che in materia di volontaria giurisdizione, sempre con la vigilanza da parte dei giudici togati. I provvedimenti di delega vanno comunicati e vistati dal Presidente della Sezione.

In tutti i casi in cui il giudice assegnatario non si riterrà competente in base alla tabelle dovrà rimettere il fascicolo al Presidente di Sezione con le proprie osservazioni ed, a pena di inammissibilità, con l'indicazione del codice oggetto ritenuto corretto entro e non oltre la prima udienza. Il Presidente di Sezione, se ritiene fondato il rilievo trasmette gli atti al Presidente del Tribunale la cui successiva decisione, succintamente motivata, non potrà essere più oggetto di riesame.

Quadro sinottico delle materie attribuite all'Area:

| | |
|---|---|
| 102001 | Azione surrogatoria ex art. 2900 c.c. |
| 102002 | Azione revocatoria ordinaria ex art. 2901 c.c |
| 103001 | Questioni di diritto della navigazione (esclusi i contratti di trasporto) |
| 106004 | Azione di nullita` e risarcimento in materia di tutela della concorrenza/mercato |
| 140001 | Cessione dei crediti |
| 140002 | Arbitraggio |
| 140011 | Vendita cose immobili |
| 140012 | Vendita cose mobili |
| 140021 | Appalto OO.PP |
| 140022 | Appalto privato |
| 140031 | Somministrazione |
| 140033 | Spedizione |
| 140034 | Mandato |
| 140035 | Agenzia |
| 140036 | Mediazione |
| 140037 | Deposito |
| 140038 | Mutuo |
| 140039 | Transazione |
| 140041 | Bancari (deposito bancario, cassetta di sicurezza, apertura di credito bancario) |

| | |
|---|---|
| 140061 | Fideiussione - Polizza fideiussoria (*se relative a rapporti bancari e finanziari*) |
| 140101 | Promessa di pagamento - Ricognizione di debito (*se relative a rapporti bancari e finanziari*) |
| 140102 | Titoli di credito |
| 140111 | Indebito soggettivo - Indebito oggettivo *(solo se relativi a rapporti di competenza della sezione)* |
| 143101 | Cessione di azienda |
| 140112 | Arricchimento senza causa |
| 140999 | Altri contratti tipici ed obbligazioni non rientranti nelle altre materie |
| 142001 | Prestazione d'opera intellettuale |
| 142999 | Altri contratti d'opera |
| 143102 | Concessione di vendita |
| 143103 | Distribuzione |
| 143104 | Licenza d'uso |
| 143105 | Noleggio |
| 143106 | Subfornitura |
| 143111 | Factoring |
| 143112 | Franchising |
| 143121 | Leasing |
| 143131 | Intermediazione finanziaria (S.I.M.) - Contratti di Borsa |
| 143999 | Altri contratti atipici |
| 146041 | Contratti bancari(deposito bancario, etc) |
| 146231 | Intermediazione mobiliare(fondi di invest., gestione risparmio, etc) |
| 146239 | Altri contratti bancari e controversie tra banche, etc |

| | |
|---|---|
| 146331 | Pagamento somma di denaro, etc. |
| 170009 | Brevetto (invenzione e modello)-Marchio: Altre ipotesi *(se non di competenza del Trib. Imprese)* |
| 172011 | Concorrenza sleale |
| 172999 | Altri istituti di diritto industriale *(se non di competenza del Trib. Imprese)* |
| 145001 | Solo danni a cose |
| 145012 | Responsabilità per esercizio attività pericolose |
| 145014 | Rovina di edificio |
| 145021 | Responsabilità del produttore |
| 145999 | Altre ipotesi di responsabilità extracontrattuale non comprese |
| 400260 | Ammortamento titoli |
| 400310 | Apertura forzata di cassetta di sicurezza (art. 1841 c.c.) |
| 400510 | Cancellazione di nome dall'elenco dei protesti (art. 12, L. n. 349/1973) |
| 400511 | Disposizioni in materia di riabilitazione civile del debitore protestato (art. 1 |

| **PROCEDIMENTI SOMMARI E CAUTELARI**<br>**Secondo il turno mensile** | |
|---|---|
| 012001 | Accertamento tecnico preventivo |
| 015011 | Provvedimenti d'urgenza ex art. 700 c.p.c |
| 011003 | Sequestro (liberatorio) ex art. 687 c.p.c. |
| 011001 | Sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c. |
| 011002 | Sequestro giudiziario ex art. 670 c.p.c. |
| 010003 | Decreti ingiuntivi in materia di vendita |
| 010005 | Decreti ingiuntivi in materia intermediazione finanziaria |
| 010006 | Decreti ingiuntivi in materia bancaria |
| 010007 | Decreti ingiuntivi in materia di titoli di credito |

| | |
|---|---|
| 010008 | Decreti ingiuntivi in materia di borsa |
| 010009 | Decreti ingiuntivi in materia di assicurazione |
| 010010 | Decreti ingiuntivi in materia fideiussione e altre garanzie |
| 010011 | Decreti ingiuntivi in materia di somministrazione |
| 010012 | Procedimento di ingiunzione ante causam (rapporti con società finanziarie) |
| 010013 | Procedimento di ingiunzione ante causam (factoring) |
| 010014 | Procedimento di ingiunzione ante causam (leasing) |
| 010015 | Procedimento di ingiunzione ante causam (altri contratti tipici) |
| 010023 | Procedimento di ingiunzione ante causam (prestazione d'opera intellettuale) |
| 010024 | Procedimento di ingiunzione ante causam (altri contratti d'opera) |
| 010025 | Procedimento di ingiunzione ante causam (appalto) |
| 010026 | Procedimento di ingiunzione ante causam (appalto di opere pubbliche sottosoglia UE) |

## RECLAMI

I reclami avverso i provvedimenti cautelari monocratici sono assegnati dal Presidente di Sezione al relatore scelto nell'ambito della medesima sottosezione secondo un turno, a partire dal Giudice meno anziano, tenuto a cura del Presidente di Sezione o in sua mancanza dal Magistrato più anziano. Al collegio, presieduto dal Presidente di Sezione o dal magistrato più anziano di ruolo, partecipano i magistrati togati addetti alla materia (con esclusione, quindi, del magistrato che ha emesso il provvedimento).

Ove qualche ruolo sia scoperto e non sia possibile comporre il collegio nell'ambito della sottosezione, il collegio di cui al periodo precedente sarà integrato, a rotazione mensile, da uno degli altri giudici dell'altra sottosezione della Terza Sezione Civile, a cominciare da quello con minore anzianità di servizio.

## CALENDARIO DELLE UDIENZE

I magistrati della sottosezione terranno 9 udienze mensili , come dal seguente prospetto:

| | |
|---|---|
| 1) dott.ssa Rita Di Salvo ( D.M. 23.12.1997) | |
| 1) dott.ssa Antonia Schiattarella (DM 2.10.2009) | martedì e giovedì; collegio quarto venerdì del mese |
| 2) dott.ssa Maria Feola (DM 2.10.2009) | mercoledì e giovedì; collegio quarto venerdì del mese |
| 3) dott.ssa Arlen Picano (DM 8.6.2012) | lunedì e martedì; collegio quarto venerdì del mese |
| 4) dott.ssa Gabriella Martone (DM 2.5.2013) | lunedì e martedì; collegio quarto venerdì del mese |

Le udienze istruttorie di contenzioso dei magistrati togati saranno tenute in ciascuno dei giorni sopra indicati alle ore 9,30 con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti e la possibilità di fissare udienza istruttoria negli orari pomeridiani in prosieguo non oltre le ore 16.

In via eccezionale e per motivate ragioni di particolare urgenza, il Presidente di Sezione ed i singoli magistrati togati possono fissare, in caso di necessità e previa verifica della disponibilità di aule, udienze straordinarie monocratiche e collegiali in giorno diverso da quello di calendario per la trattazione di eventuali specifici affari.

Il collegio relativo ai reclami ed alle altre attività collegiali attribuite alla sottosezione è presieduto dal Presidente di Sezione o in mancanza dal giudice più anziano di ruolo ed è fissato al quarto venerdì del mese alle ore 10 con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti. Il terzo componente del collegio sarà scelto a rotazione tra gli altri giudici della sottosezione ad esclusione del giudice reclamato.

I Gop dott.ssa Sorgente e dott.ssa Chioccarelli addetti alla sottosezione terranno udienza nelle giornate di martedì e venerdì alle ore 9,30 con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti, previa verifica della disponibilità di aule e salvo diversa previsione del Presidente di Sezione, e fisseranno un numero di procedure non inferiore a dieci per ciascuna udienza.

## QUARTA SEZIONE CIVILE

## AREA ESECUZIONI e DIRITTI REALI

( 1 Presidente e 11 giudici )

**Presidente**

1. PELUSO Roberto

**Giudici**

2. ANASTASIO Ernesto ( D.M. 12.7.1999)

3. BIANCO Carla ( D.M. 19.10.2004)

4. MASTROIANNI Paola ( D.M. 6.12.2007)

5.MERCURIO Elmelinda ( D.M. 5.8.2010)

6. VASSALLO Emiliano ( D.M. 8.6.2012)

7.VECCHIONE Giuseppina ( D.M. 20.2.2014)

8.CATAGNA Linda ( D.M. 3.2.2017)

9.TEDESCO Alessandra ( D.M. 7.2.2018)

10.CONTINO Vittoria ( D.M. 12.2.2019)

11.BONELLI Flavia ( D.M. 12.2.22019)

12. N.N.

**G.O.P.**

CAPUTO Emilio

COSTARELLA Alba

FERRARO Emilia

LOMBARDI Maria

NATALE Maddalena

VEROLLA Angela

E' costituita da due sottosezioni **competenti in materia di "esecuzioni " e " proprietà"** come di seguito specificato

**SOTTOSEZIONE "ESECUZIONI"**

| ORGANICO: Presidente e 5 Giudici |
|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1) dott. | **PELUSO** | Roberto | Giudice dell'Esecuzione | D.M. 1993 |
| 2) dott.ssa | **MERCURIO** | Elmelinda | Giudice dell'Esecuzione | D.M. 2010 |
| 3) dott. | **VASSALLO** | Emiliano | Giudice dell'Esecuzione | D.M. 2012 |
| 4) dott.ssa | **VECCHIONE** | Giuseppina | Giudice dell'Esecuzione | D.M. 2014 |
| 5) dott.ssa | **CATAGNA** | Linda | Giudice dell'Esecuzione | D.M. 2017 |
| 6) dott. | **N.N.** | | Giudice dell'Esecuzione | |

**G.O.P.**

| ORGANICO: 4 Giudici | | |
|---|---|---|
| 1) dott.ssa | **LOMBARDI** | Maria |
| 2) dott. | **CAPUTO** | Emilio |
| 2) dott.ssa | **COSTARELLA** | Alba |
| 3) dott.ssa | **FERRARO** | Emilia |

I suddetti giudici onorari saranno impiegati per la trattazione e la definizione dei procedimenti di esecuzione mobiliare presso il debitore e presso terzi già ad essi assegnati prima del 15 agosto 2017, data di entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 116/2017, e per le procedure successivamente iscritte a ruolo nei soli casi in cui il valore delle stesse non superi euro 50.000,00

Il Presidente della sezione svolgerà altresì funzioni di coordinatore e referente dei G.O.P. vigilando sulla relativa attività.

**CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

I Magistrati della sottosezione "Esecuzioni" , in numero di 5, tratteranno in maniera promiscua e senza differenziazioni ,le procedure di esecuzione forzata ad eccezione delle procedure relative a pignoramenti mobiliari presso il debitore e di espropriazione presso terzi di valore inferiore ad euro 50.000,00. Il sesto Magistrato ( destinato a coprire il posto attualmente vacante in organico ) tratterà

esclusivamente le procedure di esecuzione forzata relative a pignoramenti mobiliari presso il debitore e di espropriazione presso terzi senza limiti di valore .

Tutti i magistrati tratteranno, altresì, i procedimenti contenziosi di opposizione a precetto, opposizione all'esecuzione, opposizione agli atti esecutivi, opposizione di terzi ex art. 619 c.p.c., appelli nelle medesime materie, procedimenti cautelari e relativi reclami e gli altri procedimenti così come analiticamente elencati nel quadro sinottico delle competenze che segue.

Sono competenti, inoltre, per la trattazione di tutte le controversie aventi ad oggetto opposizioni alle cartelle di pagamento (con esclusione delle opposizioni ad ordinanze ingiunzioni e delle opposizioni ad iscrizioni a ruolo, intimazioni di pagamento o cartelle di pagamento esattoriali e/o di riscossione in materia di lavoro e previdenza, opposizione a preavviso di fermo amministrativo o di ipoteca). Le opposizioni alla esecuzione, le opposizioni agli atti esecutivi e le opposizioni di terzo saranno assegnate ai giudici togati (all'esito della fase cautelare di sospensione di competenza del giudice della esecuzione, togato e non) secondo i criteri ordinari (salve le ragioni di incompatibilità connesse alla pregressa adozione da parte dello stesso giudice del provvedimento concretamente impugnato).

I Giudici Onorari di Pace del modulo Esecuzioni tratteranno le procedure relative a pignoramenti mobiliari presso il debitore e di espropriazione presso terzi di valore fino ad euro 50.000,00 nonché la eventuale fase di opposizione endoesecutiva come previsto dall'art.178 comma 4 lettera a) della circolare del CSM sulle formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici. Nell'ipotesi di intervento di altri creditori ai sensi dell'art. 551 c.p.c., nella procedura pendente innanzi al gop, che determini un valore superiore ad euro 50.000,00, al fine di una organizzazione equilibrata dei ruoli ed in considerazione dell'impegno professionale richiesto, il gop trasmetterà la procedura al Presidente di sezione per l'assegnazione ai giudici togati secondo un turno sezionale.

Le procedure esecutive verranno assegnate ai Magistrati togati del modulo esecuzioni secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, iniziando dal giudice meno anziano, in modo da garantire una paritaria distribuzione delle sopravvenienze ad eccezione del Presidente di Sezione che partecipa alla distribuzione a turni alterni in modo da ricevere la metà dei procedimenti assegnati agli altri giudici e del giudice dott.ssa Mercurio che ha la riduzione del 25% in quanto Magrif.

I procedimenti di opposizione, quando è iniziata l'esecuzione, sono assegnati al Giudice titolare della procedura esecutiva nei limiti della fase cautelare. I procedimenti contenziosi di opposizione, quando l'esecuzione non è iniziata, le eventuali fasi di merito delle opposizioni proposte quando l'esecuzione è iniziata nonché gli appelli sono assegnati secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, iniziando dal giudice meno anziano, in modo da garantire una paritaria distribuzione delle sopravvenienze ad

eccezione del Presidente di Sezione che non tratta la materia contenziosa e del giudice dott.ssa Mercurio che ha la riduzione del 25% in quanto Magrif.

Ciascun giudice dell'esecuzione immobiliare, compreso il Presidente di Sezione, tratterà le cause di divisione di immobili indivisi pignorati, da lui disposte ai sensi degli artt. 600 c.p.c. e 181 disp. att. c.p.c.

Le procedure esecutive mobiliari da attribuire al giudice togato preposto ed ai giudici onorari in servizio presso la sottosezione "Esecuzioni" saranno assegnate, secondo l'ordine di iscrizione a ruolo per i Gop nel rispetto dell'ordine alfabetico, in modo da garantire una paritaria distribuzione delle sopravvenienze.

Le opposizioni avverso le esecuzioni per consegna o rilascio sono assegnate – sia per la trattazione dell'istanza di sospensione, che per il giudizio di merito – al giudice titolare del relativo procedimento.

I provvedimenti presidenziali in materia esecutiva di cui agli artt. 482, 492, u.c., 513, c. 3°, 519, c. 1°, 545, c. 1° e 3°, c.p.c. vengono adottati dal Presidente della Sezione, ed in caso di suo impedimento dal giudice più anziano della sottosezione.

I ricorsi per decreto ingiuntivo vengono assegnati secondo la materia che ne costituisce oggetto e le opposizioni a decreto ingiuntivo sono assegnate allo stesso giudice che ha pronunciato il decreto opposto il quale cura anche l'emissione del decreto di esecutorietà. In caso di trasferimento di un giudice ad altro ufficio o ad altra sezione l'opposizione verrà trattata dal giudice che subentra nel ruolo; per l'istanza di esecutorietà si dispone che la stessa verrà esaminata dal medesimo giudice anche nel caso di trasferimento ad altra sezione mentre nel caso di trasferimento ad altro settore o ad altro ufficio il procedimento resta alla Sezione ed il Presidente della medesima designa il nuovo giudice individuandolo, laddove possibile, nel giudice che è subentrato nel ruolo e negli altri casi secondo un turno interno.

In tutti i casi in cui il giudice assegnatario non si riterrà competente in base alla tabelle dovrà rimettere il fascicolo al Presidente di Sezione con le proprie osservazioni ed, a pena di inammissibilità, entro e non oltre la prima udienza. Il Presidente di Sezione, se ritiene fondato il rilievo trasmette gli atti al Presidente del Tribunale la cui successiva decisione, succintamente motivata, non potrà essere più oggetto di riesame.

## MATERIA E CODICI OGGETTO

Quadro sinottico delle materie attribuite all'Area:

| | codice | oggetto |
|---|---|---|
| Esecuzioni immobiliari | 610011 | Conversione del sequestro in pignoramento |
| | 620001 | Esecuzione esattoriale immobiliare |
| | 610001 | Espropriazione immobiliare |
| | 610001 | Espropriazione immobiliare pre L.80 |
| | 630022 | Opposizione agli atti esecutivi immobiliari |
| | 630012 | Opposizione all'esecuzione immobiliare |
| | 630032 | Opposizione del terzo all'esecuzione immobiliare |
| Esecuzioni mobiliari | 511999 | Altre ipotesi |
| | 520999 | Altre ipotesi |
| | 510011 | Conversione del sequestro in pignoramento |
| | 511100 | Deposito verbale adempimenti dell'Uff. Giudiziario |
| | 510100 | Deposito verbale di pagamento a mani dell'Ufficiale Giudiziario |
| | 520005 | Esecuzione esattoriale mobiliare |
| | 520006 | Esecuzione esattoriale mobiliare presso terzi |
| | 511012 | Esecuzione ex artt. 605-611 c.p.c. |
| | 512020 | Esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare |
| | 520003 | Esecuzione forzata per l'espropriazione del marchio |
| | 510001 | Espropriazione mobiliare presso il debitore |
| | 510001 | Espropriazione mobiliare presso il debitore pre L.80 |

| | | |
|---|---|---|
| | 510002 | Espropriazione mobiliare presso terzi |
| | 510002 | Espropriazione mobiliare presso terzi pre L.80 |
| | 511011 | Istanza di decadenza da sospensione dello sfratto ex art. 6, L. n. 431/1998 |
| | 511010 | Istanza di rifissazione dello sfratto ex art. 6, L. n. 431/1998 |
| | 511013 | Liquidazione delle spese di esecuzione ex art. 611 c.p.c |
| | 530021 | Opposizione agli atti esecutivi mobiliari |
| | 530011 | Opposizione all'esecuzione mobiliare |
| | 530031 | Opposizione di terzo all'esecuzione mobiliare |
| | 520001 | Ricorso all'esattore per l'autor. a trattenere la somma ricavata dalla vendita |
| | 512021 | Rimborso spese di esecuzione (art. 614 c.p.c.) |
| Esecuzioni mobiliari | 520002 | Vendita del pegno |
| | 520004 | Vendita di navi e aeromobili |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **OPPOSIZIONI IN MATERIA DI ESECUZIONE** | 100041 | Accertamento dell'obbligo del terzo ex art. 548 c.p.c. |
| | 100001 | Opposizione a precetto (art. 615, l° comma c.p.c.) |
| | 100022 | Opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) immobiliare |
| | 100021 | Opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) mobiliare |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | 100012 | Opposizione all'esecuzione (art. 615, 2' comma c.p.c.) immobiliare |
| | 100011 | Opposizione all'esecuzione (art. 615, 2' comma c.p.c.) mobiliare |
| | 100032 | Opposizione del terzo (art. 619 c.p.c.) immobiliare |
| | 100031 | Opposizione del terzo (art. 619 c.p.c.) mobiliare |

**RECLAMI**

I reclami al collegio avverso i provvedimenti monocratici di cui agli artt. 624 comma secondo e 630 c.p.c. sono assegnati dal Presidente di Sezione al relatore scelto nell'ambito della medesima sottosezione secondo un turno, a partire dal Giudice meno anziano, tenuto a cura del Presidente di Sezione o in sua mancanza dal Magistrato più anziano di ruolo. Al collegio partecipano i magistrati togati addetti alla materia dell'esecuzione (con esclusione del magistrato che ha emesso il provvedimento).

Ove qualche ruolo sia scoperto ovvero nel caso di impedimento di ogni genere e non sia possibile comporre il collegio nell'ambito della sottosezione, il collegio di cui al periodo precedente sarà integrato, a rotazione mensile, da uno degli altri giudici dell'altra sottosezione della Quarta Sezione Civile, a cominciare da quello con minore anzianità di servizio.

**CALENDARIO DELLE UDIENZE**

**Udienze monocratiche, istruttorie e di prima comparizione (tutte ore 9,00)**

Le udienze in materia di esecuzione dei Magistrati togati saranno tenute il giovedì alle ore 9,30 con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti: in particolare le udienze in materia di esecuzione mobiliare e di espropriazione presso terzi per le controversie di valore superiore ad euro 50.000,00 si terranno il quarto giovedì del mese alle ore 9,30. Le udienze in materia contenziosa si svolgeranno nella giornata del martedì alle ore 9,30 con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti.

Il Presidente di sezione terrà udienza in materia di esecuzione il giovedì alle ore 10,30 e, in considerazione dei compiti di coordinamento e collaborazione a lui affidati dall'ordinamento, terrà udienza istruttoria nella giornata del secondo e quarto martedì del mese alle 10,30.

**L'udienza collegiale** in materia di esecuzioni si svolgerà il **terzo giovedì** del mese alle ore 12,00 con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti.

In via eccezionale e per motivate ragioni di particolare urgenza, il Presidente di Sezione ed i singoli Giudici togati possono fissare, in caso di necessità e previa verifica della disponibilità di aule, udienze straordinarie monocratiche e collegiali in giorno diverso da quello di calendario per la trattazione di eventuali specifici affari.

Il giudice togato preposto alle esecuzioni mobiliari ed ai pignoramenti presso terzi ed i Giudici onorari terranno udienza il lunedì ed il venerdì alle ore 9,30 e fisseranno un numero di procedure non inferiore a quaranta per ciascuna udienza con calendarizzazione oraria ogni 5 minuti.

I giudici del modulo esecuzioni assicureranno 9 udienze mensili secondo il seguente calendario:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) dott. | PELUSO | Roberto | MARTEDI' e GIOVEDI' |
| 2) dott.ssa | MERCURIO | Elmelinda | MARTEDI' e GIOVEDI' |
| 3) dott. | VASSALLO | Emiliano | MARTEDI' e GIOVEDI' |
| 4) dott.ssa | VECCHIONE | Giuseppina | MARTEDI' e GIOVEDI' |
| 5) dott.ssa | CATAGNA | Linda | MARTEDI' e GIOVEDI' |
| 6) dott. | N.N. | | LUNEDI' e VENERDI' |

## SOTTOSEZIONE " PROPRIETA' "

**GIUDICI**

| ORGANICO: 6 Giudici | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1) dott. | **ANASTASIO** | Ernesto | Giudice | D.M. 1999 |
| 2) dott.ssa | **BIANCO** | Carla | Giudice | D.M. 2004 |
| 3) dott.ssa | **MASTROIANNI** | Paola | Giudice | D.M. 2007 |
| 4) dott.ssa | **TEDESCO** | Alessandra | Giudice | D.M. 2018 |
| 5) dott.ssa | **CONTINO** | Vittoria | Giudice | D.M. 2019 |
| 6) dott.ssa | **BONELLI** | Flavia | Giudice | D.M. 2019 |

**G.O.P.**

| | | |
|---|---|---|
| ORGANICO: 2 Giudici | | |
| 1) dott.ssa **NATALE** | Maddalena | D.M. 2002 |
| 2) dott.ssa **VEROLLA** | Angela | D.M. 2012 |
| 3) N.N. | | |

**CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

I Magistrati della sottosezione "Proprietà" trattano in maniera promiscua e senza differenziazioni i procedimenti in materia di diritti reali e condominio di cui al libro III del codice civile, i procedimenti possessori e di denunzia di nuova opera o danno temuto, i procedimenti di sequestro conservativo e giudiziario proposti ante causam e preordinati a giudizi di merito che rientrano nelle attribuzioni della sezione ed i relativi reclami; trattano, altresì, i procedimenti in materia di locazioni, ivi compresa la fase della convalida, ed occupazione senza titolo di immobili nonché gli appelli relativi a tutte le materie di competenza. La materia condominiale include la volontaria giurisdizione (artt. 1105 e 1129 c.c.) nonché le controversie per il pagamento dei compensi degli amministratori, per l'accertamento della responsabilità dei medesimi e per la consegna dei documenti. Non rientra nella competenza della sezione la materia dei risarcimenti danni da infiltrazioni di immobili anche se riferita al condominio.

Gli affari vengono distribuiti tra i giudici della sottosezione secondo il criterio cronologico (numero di ruolo), iniziando dal magistrato meno anziano e seguendo l'ordine tabellare. Il Presidente di Sezione predispone un turno cartaceo di assegnazione delle procedure provenienti da provvedimenti del Presidente del Tribunale per erronea assegnazione ad altre sezioni ovvero dai gop per le materie che non possono trattare ai sensi dell'art.178 comma 4 lettera a) della circolare del CSM sulle formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici, a partire dal giudice meno anziano.

È contemplata la possibilità di creare, con successivi decreti, ruoli supplementari da assegnare ai Gop al fine di alleggerire il carico di lavoro dei magistrati ed incrementare la sollecita trattazione degli affari ultratriennali. La costituzione del ruolo supplementare mira a far sì che il Gop, nei limiti previsti dall'art.178 comma 4 lettera a) della circolare del CSM sulle formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici, possa definire un numero di cause in una misura pari all'incirca della metà di quelle definite in media dai magistrati togati. Il ruolo supplementare deve essere non superiore ad un numero di 500 procedimenti.

Possono, inoltre, essere delegate ai Gop singole attività istruttorie o processuali, sia per gli affari contenziosi che in materia di volontaria giurisdizione, sempre con la vigilanza da parte dei giudici togati. I provvedimenti di delega vanno comunicati e vistati dal Presidente della Sezione.

I ricorsi per decreto ingiuntivo vengono assegnati secondo la materia che ne costituisce oggetto e le opposizioni a decreto ingiuntivo sono assegnate allo stesso giudice che ha pronunciato il decreto opposto il quale cura anche l'emissione del decreto di esecutorietà. In caso di trasferimento di un giudice ad altro ufficio o ad altra sezione l'opposizione verrà trattata dal giudice che subentra nel ruolo; per l'istanza di esecutorietà si dispone che la stessa verrà esaminata dal medesimo giudice anche nel caso di trasferimento ad altra sezione mentre nel caso di trasferimento ad altro settore o ad altro ufficio il procedimento resta alla Sezione ed il Presidente della medesima designa il nuovo giudice individuandolo, laddove possibile, nel giudice che è subentrato nel ruolo e negli altri casi secondo un turno interno.

In tutti i casi in cui il giudice assegnatario non si riterrà competente in base alla tabelle dovrà rimettere il fascicolo al Presidente di Sezione con le proprie osservazioni ed, a pena di inammissibilità, con l'indicazione del codice oggetto ritenuto corretto entro e non oltre la prima udienza. Il Presidente di Sezione, se ritiene fondato il rilievo trasmette gli atti al Presidente del Tribunale la cui successiva decisione, succintamente motivata, non potrà essere più oggetto di riesame.

Quadro sinottico delle materie attribuite all'Area:

| **DIRITTI REALI** | | |
|---|---|---|
| Comunione e condominio | 130099 | altri rapporti condominiali |
| | 130051 | Comunione e Condominio, impugnazione di delibera assembleare - spese condominiali |
| | 130052 | tabelle millesimali |
| Divisione non ereditaria | 131011 | Divisione di beni non caduti in successione |
| Proprietà e altri diritti reali | 130032 | Abitazione Uso |
| | 139999 | Altri istituti in materia di diritti reali possesso e trascrizioni |
| | 130021 | Enfiteusi |

| | | |
|---|---|---|
| | 130001 | Proprietà |
| | 130041 | Servitù |
| | 130011 | Superficie |
| | 130031 | Usufrutto |
| Rapporti di vicinato | 130111 | Apposizione di termini |
| | 130121 | Controversia in materia di immissioni |
| | 130131 | Osservanza distanze riguardo alberi/siepi |
| Usucapione e possesso | 131101 | Diritti ed obblighi del possessore non riconducibili alle azioni di reintegrazione. |
| | 131001 | Diritti ed obblighi del possessore non riconducibili alle azioni di reintegrazione |
| | 131002 | Usucapione – 1159 |
| | 131003 | Usucapione - 1159 bis |

| **LOCAZIONI** | | |
|---|---|---|
| Affitto di azienda | 144101 | Affitto di azienda |
| Comodato | 144301 | Comodato di immobile urbano |
| Locazione | 144999 | Altri istituti del diritto delle locazioni |
| | 144031 | Cause relative alla validità o efficacia del contratto o di singole clausole |
| | 144001 | Cessazione del contratto di locazione alla scadenza, uso abitativo |

| | | |
|---|---|---|
| | 144002 | Cessazione del contratto di locazione alla scadenza, uso diverso |
| | 144033 | Diritto di prelazione - diritto di riscatto del conduttore (L 392/1978 431/1998) |
| | 144032 | Pagamento del corrispettivo - Indennità di avviamento - Ripetizione di indebito |
| | 144011 | Recesso dal contratto del Conduttore uso abitativo |
| | 144012 | Recesso dal contratto del Conduttore uso diverso |
| | 144021 | Risoluzione del contratto di locazione per inadempimento uso abitativo |
| | 144022 | Risoluzione del contratto di locazione per inadempimento uso diverso |
| | 140032 | Locazione di beni mobili |
| | | |
| Locazione -Cessazione del rapporto | 030021 | Intimazione di licenza o di sfratto per cessazione del rapporto di locazione d'opera |
| | 030001 | Intimazione di licenza o di sfratto per finita locazione (uso abitativo) |
| | 030002 | Intimazione di licenza o di sfratto per finita locazione (uso diverso) |
| Sfratto per morosità | 030012 | Intimazione di licenza o di sfratto per morosità (uso diverso) |
| | 030011 | Intimazione di sfratto per morosità (uso abitativo) |

| | | |
|---|---|---|
| **PROCEDURE CAMERALI** | 400270 | Nomina di amministratore della comunione (art. 1105 c.c.) (COLLEGIO) |
| | 400271 | Nomina di amministratore di condominio (art. 1 1 29, 1 ' comma c.c.) |
| | 400272 | Revoca di amministratore di comunione o condominio (artt. 1105, 1129 3^com cc) |
| | 400610 | Reclamo avverso il rifiuto del conservatore di procedere alla cancellazione ipoteca |

| | | |
|---|---|---|
| **TUTELA DEI DIRITTI** | 101012 | Prova Delegata (in base all'oggetto della causa principale) |
| | 132001 | Pegno - Ipoteca - Trascrizione e pubblicita di beni immobili e mobili |
| | 102011 | Privilegio |

| **PROCEDIMENTI SOMMARI E CAUTELARI** | | |
|---|---|---|
| Altri procedimenti cautelari | 019999 | Altri procedimenti cautelari |
| Nunciatorie | 015001 | Denuncia di nuova opera o di danno temuto (art. 688 c.p.c.) |
| Provv. ex art. 700 cpc | 015011 | Provvedimenti d'urgenza ex art. 700 c.p.c |
| Sequestri | 011003 | Sequestro (liberatorio) ex art. 687 c.p.c. |
| | 011001 | Sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c. |
| | 011002 | Sequestro giudiziario ex art. 670 c.p.c. |

| | | |
|---|---|---|
| Procedimenti possessori | 020011 | Azione di manutenzione nel possesso (artt. 703 c.p.c. e 1170 c.c.) |
| | 020001 | Azione di reintegrazione nel possesso (artt. 703 c.p.c., 1168 - 1169 c.c.) |
| Procedimenti di ingiunzione | 010004 | Decreti ingiuntivi in materia di diritti reali |
| Procedimenti di ingiunzione | 010021 | Decreti ingiuntivi in materia di locazioni |

**RECLAMI**

I reclami avverso i provvedimenti cautelari e possessori monocratici sono assegnati dal Presidente di Sezione al relatore scelto nell'ambito della medesima sottosezione secondo un turno, a partire dal Giudice meno anziano, tenuto a cura del Presidente di Sezione o in sua mancanza dal Magistrato più anziano. Al collegio, presieduto dal Presidente di Sezione o dal magistrato più anziano di ruolo, partecipano i magistrati togati addetti alla materia (con esclusione, quindi, del magistrato che ha emesso il provvedimento).

Ove qualche ruolo sia scoperto e non sia possibile comporre il collegio nell'ambito della sottosezione, il collegio di cui al periodo precedente sarà integrato, a rotazione mensile, da uno degli altri giudici dell'altra sottosezione della Quarta Sezione Civile, a cominciare da quello con minore anzianità di servizio.

**CALENDARIO DELLE UDIENZE**

I giudici della sottosezione "Proprietà" assicureranno 9 udienze mensili secondo il seguente calendario:

| | | |
|---|---|---|
| dott. ANASTASIO | Ernesto | mercoledì e giovedì |
| dott.ssa BIANCO | Carla | mercoledì e giovedì |
| dott.ssa MASTROIANNI | Paola | mercoledì e giovedì |
| dott.ssa TEDESCO | Alessandra | lunedì e mercoledì |
| dott.ssa CONTINO | Vittoria | lunedì e mercoledì |
| dott.ssa BONELLI | Flavia | giovedì e venerdì |

La prima delle due udienze indicate per ciascun giudice sarà destinata alla prima comparizione ed alla trattazione, la seconda alle attività istruttorie, salvo diversa organizzazione del singolo Magistrato. L'orario tabellare dell'udienza è fissato alle 9,00 con calendarizzazione oraria ogni 20 minuti ( nel periodo post- emergenziale ) e la possibilità di fissare udienza istruttoria negli orari pomeridiani dalle ore 13- alle 17.

Il **collegio** relativo ai reclami ed alle altre attività collegiali attribuite alla sottosezione è presieduto dal Presidente di Sezione o in mancanza dal giudice più anziano di ruolo ed è fissato al terzo **martedì d**el mese alle ore 10 con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti. Il terzo componente del collegio sarà scelto a rotazione tra gli altri giudici della sottosezione ad esclusione del giudice reclamato.

Le udienze per i procedimenti speciali di convalida di sfratto si svolgeranno nella giornata del mercoledì alle ore 9,30 per i giudici dott.ssa Mastroianni, dott.ssa Tedesco e dott.ssa Contino e nella giornata del giovedì alle ore 9,30 per i giudici dott. Anastasio, dott.ssa Bianco e dott.ssa Bonelli, con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti.

In via eccezionale e per motivate ragioni di particolare urgenza, i singoli Giudici togati possono fissare, in caso di necessità e previa verifica della disponibilità di aule, udienze straordinarie in giorno diverso da quello di calendario per la trattazione di eventuali specifici affari.

I Gop dott.ssa Natale e dott.ssa Verolla addetti alla sottosezione ed assegnatari di un ruolo ai sensi dell'art. 178 della circolare sulla formazione delle tabelle in vigore terranno udienza nelle giornate di martedì e mercoledì alle ore 9,30 con calendarizzazione oraria ogni 15 minuti, previa verifica della disponibilità di aule e salvo diversa previsione del Presidente di Sezione, e fisseranno un numero di procedure non inferiore a dieci per ciascuna udienza.

## SECONDA SEZIONE CIVILE

## CONTROVERSIE DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA OBBLIGATORIA

### ORGANICO: 1 Presidente e 13 Giudici

| | | |
|---|---|---|
| ROBERTO PELLECCHIA | D.M.1-10-1991 | Presidente |
| MARIA CAROPPOLI | D.M.2-10-2009 | Giudice |

| | | |
|---|---|---|
| ROSA CAPASSO | D.M.7-02-2018 | Giudice |
| ROSA DEL PRETE | D.M.6-12-2007 - | Giudice |
| ROBERTA GAMBARDELLA | D.M.20-02-2014 | Giudice |
| FABIANA IORIO | D.M.3-02-2017 | Giudice |
| MARIA ROSARIA IOVINE | D.M.12-02-2019 | Giudice |
| BARBARA LOMBARDI | D.M.8-06-2012 | Giudice |
| VALENTINA PAGLIONICO | D.M.6-12-2007 | Giudice |
| VALENTINA RICCHEZZA | D.M.8-06-2012 | Giudice |
| FEDERICA RONSINI | D.M.7-02-2018 | Giudice |
| ADRIANA SCHIAVONI | D.M.8-06-2012 | Giudice |
| FRANCESCA STEFANELLI | D.M.3-02-2017 | Giudice |
| N.N | | Giudice |

## ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DELLA SEZIONE

Il Presidente della Sezione svolge tutte le funzioni di cui all'art.47 *quater* R.D. 30-01-1941 n.12 e quelle oggetto di delega specifica.

Con cadenza almeno bimestrale convoca la riunione di tutti i componenti togati della Sezione al fine di realizzare tra gli stessi il necessario scambio di esperienze giurisprudenziali e verificare l'andamento del servizio.

Il Presidente presiede tutti i collegi che trattano i reclami di cui all'art.669 *terdecies* cpc e per tale motivo è escluso dalla assegnazione dei procedimenti cautelari; inoltre partecipa alla assegnazione delle cause di nuova iscrizione in misura pari alla metà degli affari assegnati ai Magistrati della Sezione ed adotta i provvedimenti urgenti relativi ai ruoli rimasti privi di titolare.

Il Presidente provvede inoltre alla riassegnazione degli affari urgenti con riguardo ai ruoli di Magistrati temporaneamente assenti dal servizio per un periodo non inferiore a 30 giorni ovvero per i ruoli vacanti.

Il Presidente di Sezione , su delega del Presidente del Tribunale esercita funzioni di coordinatore dei giudici onorari di pace

### Criteri di sostituzione

Il Presidente, impedito o assente, è sostituito dal Giudice anziano presente in ufficio.

La supplenza dei Giudici togati, temporaneamente impediti per un periodo non inferiore a 30 giorni continuativi, sarà disposta, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs n.116/2017, dal Presidente di Sezione che si avvarrà dei Giudici Onorari di Pace assegnati alla Sezione.

Con riguardo ai ruoli vacanti a seguito di avvenuto trasferimento del Magistrato togato titolare, il Presidente della Sezione provvede alla riassegnazione degli affari urgenti.

Con riguardo agli affari correnti del ruolo divenuto vacante, qualora in considerazione dell'oggettivo carico di ruolo, non sia possibile effettuare la trattazione delle udienze a rotazione tra i Magistrati della Sezione presenti in servizio, il Presidente di Sezione avrà cura di disporre la riassegnazione degli affari, ovvero provvederà ad inoltrare al Presidente del Tribunale la richiesta di applicazione endodistrettuale.

In caso di riassegnazione degli affari, allorquando il ruolo vacante sia successivamente occupato da un nuovo Magistrato togato, il Presidente della Sezione provvederà a predisporre un progetto di riequilibrio del relativo ruolo, perequato alla media sezionale, da sottoporre al Presidente del Tribunale.

Attualmente il Presidente di Sezione ha provveduto all'assegnazione a sé medesimo degli affari urgenti (impugnative di licenziamento) già pendenti sul ruolo vacante ex D'Antuono e sta procedendo all'assegnazione a sé dei procedimenti ordinari pendenti sul medesimo ruolo, ai fini del riequilibrio del ruolo del Presidente di Sezione nell'alveo del 50% della media sezionale.

**Calendario delle udienze**

Le udienze monocratiche hanno inizio alle ore 9,00 secondo il seguente calendario:

| | PREVIDENZA | LAVORO | Licenziamenti rito sommario |
|---|---|---|---|
| Pellecchia | Mercoledì | Lunedì | I e III lunedì del mese ore 11 |
| Caroppoli | Lunedì | Mercoledì | Mercoledì ore 11 |
| Capasso | Lunedì | Mercoledì | Lunedì ore 11,30 |
| Del Prete<br>(Cozzolino) | Martedì | Giovedì | Martedì ore 9,30 |
| Gambardella | Lunedì | Mercoledì | Lunedì ore 11,30 |
| Iorio | Martedì | Giovedì | Martedì ore 12 |
| Iovine | Martedì | Giovedì | Martedì ore 11 |
| Lombardi | Martedì | Giovedì | Martedì ore 12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ex D'Antuono | Mercoledì | Lunedì | Lunedì ore 11 |
| Paglionico | Giovedì | Martedì | Martedì ore 11 |
| Ricchezza | Giovedì | Martedì | Martedì ore 12 |
| Ronsini | Lunedì | Mercoledì | Mercoledì ore 11 |
| Schiavoni | Giovedì | Martedì | Martedì ore 9,00 |
| Stefanelli | Lunedì | Mercoledì | Mercoledì ore 11 |

Tenuto conto del perdurare della pandemia da COVID-19, e sino alla sua cessazione ovvero al decreto del Presidente del Tribunale che disporrà una diversa organizzazione , si mantiene la fissazione delle cause da trattare "in presenza" (ad. es. per l'escussione di testimoni o informatori, per la comparizione delle parti ai fini del libero interrogatorio ovvero per la conciliazione della causa con sottoscrizione del relativo verbale) con un intervallo di tempo di un'ora tra un giudizio e l'altro e con fissazione tendenziale di non più di quattro processi per udienza da parte del singolo Magistrato con l'indicata modalità, tuttavia con facoltà del Magistrato di implementarne il numero, compatibilmente con le esigenze di distanziamento fisico richieste dalla perdurante situazione epidemiologica.

**Udienze collegiali**

Sono previsti tre collegi, contraddistinti dalle lettere A, B e C, presieduti dal Presidente di Sezione.

Le udienze si svolgono il terzo Venerdì del mese.

In caso di coincidenza con la festività, l'udienza sarà tenuta nel Venerdì della settimana successiva.

| **Collegio** | **Orario** | **Componenti** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | 9,00 | Del Prete | Paglionico | Stefanelli | Ronsini | |
| B | 10,30 | Schiavoni | Caroppoli | Gambardella | Iovine | |
| C | 12,00 | Ricchezza | Lombardi | Iorio | Capasso | |

In caso di insediamento di nuovi magistrati, il Collegio di assegnazione sarà quello con il maggior numero di scoperture, ed in caso di parità, si procederà in ordine di lettera.

Il Presidente presiede tutti i collegi della Sezione .

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, il Collegio è presieduto dal componente più anziano presente.

In caso di impedimento o assenza del relatore, la discussione del reclamo è rinviata all'udienza successiva.

La composizione di ciascun collegio, in sede di discussione di ciascun reclamo, prevede, oltre al Presidente ed al relatore, la presenza del Giudice con maggiore anzianità di servizio (DM di nomina).

**Criteri di assegnazione dei procedimenti**

**La funzione di assegnazione automatica presente nel SICID costituisce la modalità ordinaria di assegnazione nella Sezione Lavoro**

Tale sistema, oltre alla imprevedibilità delle assegnazioni, garantisce anche una equa distribuzione degli affari all'interno dei cd. gruppi di assegnazione. In particolare, il sistema di assegnazione considera equivalenti i procedimenti rientranti nello stesso gruppo di assegnazione, per cui la parità numerica delle assegnazioni sarà assicurata solo rispetto al numero complessivo dei procedimenti rientranti nel gruppo ma non rispetto al singolo oggetto.

Il periodi di bilanciamento delle assegnazioni è fissato in sei mesi: dal 2 Gennaio al 30 Giugno e dall'1 Luglio al 31 Dicembre di ciascun anno.

I gruppi di oggetti, con indicate le modalità di assegnazione sono i seguenti:

| |
|---|
| 1) LAVORO A…….(modalità aggressiva) |
| 2) LAVORO B…….(modalità aggressiva) |
| 3) LICENZIAMENTO RITO SOMMARIO…(modalità uno per uno) |
| 4) PREVIDENZA…….(modalità aggressiva) |
| 5) ATP……..(modalità aggressiva) |
| 6) CAUTELARI……..(modalità uno per uno) |
| 7) DECRETI INGIUNTIVI…….(modalità aggressiva) |
| 8) DEF…….(modalità standard) |

Modalità:

AGGRESSIVA: assegnazione con un ampio grado di imprevedibilità che garantisce una distribuzione degli affari sufficientemente paritaria.

UNO PER UNO: assegnazione che garantisce una distribuzione degli affari perfettamente paritaria con un minore grado di imprevedibilità, adatta per le assegnazioni di un numero ridotto di procedimenti.

STANDARD: assegnazione manuale.

**Esonero del Presidente di Sezione**

Il Presidente

1) Beneficia di una generale riduzione delle assegnazioni pari al 50%
2) È escluso dalla assegnazione dei procedimenti di urgenza ex art.700 cpc, dei sequestri e dei ricorsi ai sensi dell'ar.28 L.n.300/1970, dell'art.28 D. Lgs n.150/2011 e dell'art.38 D. Lgs n.198/2006.

Il Presidente della Sezione può sospendere l'assegnazione delle cause di nuova iscrizione con decreto motivato per comprovate esigenze (a scopo esemplificativo: necessità di riequilibrio dei ruoli, trasferimento, assenze prolungate, ecc.).

In caso di prolungate scoperture dei ruoli provvederà ai necessari provvedimenti di riassegnazione delle cause.

**GRUPPI DI ASSEGNAZIONE**

| **LAVORO A** | | | |
|---|---|---|---|
| Impiego privato | Impiego pubblico con pregiudiziale | Impiego pubblico | |
| 210011 | | | Art.28 L.300/70 Fase di opposizione |
| 210012 | | | Art.18 co.7 Legge 300/70 |
| 210999 | | | Altre ipotesi |
| 220002 | 221002 | 222002 | Appalto di manodopera |
| 220003 | 221003 | 222003 | Lavoro interinale |
| 220004 | 221004 | 222004 | Avviamento obbligatorio |
| 220010 | 221010 | 222010 | Contratto a termine e di formazione e lavoro |
| 220030 | 221030 | 222030 | Trasferimento del lavoratore |
| 220031 | 221031 | 222031 | Trasferimento di azienda |
| 220100 | 221100 | 222100 | Licenziamento individuale per giustificato motivo soggettivo |
| 220101 | 221101 | 222101 | Licenziamento individuale per giustificato motivo oggettivo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 220102 | 221102 | 222102 | Licenziamento individuale per giusta causa |
| 220103 | 221103 | 222103 | Licenziamento individuale del dirigente |
| 220110 | 221110 | 222110 | Licenziamento collettivo e mobilità |
| 220120 | 221120 | 222120 | Dimissioni |
| 223001 | | | Rapporto di agenzia e altri rapporti di collaborazione ex art.409 n.3 c.p.c. |
| 223999 | | | altre controversie in materia di lavoro parasubordinato |
| | | | |

| **LAVORO B** | | | |
|---|---|---|---|
| Impiego privato | Impiego pubblico con pregiudiziale | Impiego pubblico | |
| 220001 | 221001 | 222001 | Qualificazione |
| 220011 | 221011 | 222011 | Apprendistato |
| 220012 | 221012 | 222012 | Patto di prova |
| 220020 | 221020 | 222020 | Categoria e qualifica |
| 220021 | 221021 | 222021 | Mansioni e jus variandi |
| 220040 | 221040 | 222040 | Sanzione disciplinare conservativa |
| 220050 | 221050 | 222050 | Retribuzione |
| 220060 | 221060 | 222060 | Sospensione con intervento della Cassa Integrazione Guadagni |
| 220070 | 221070 | 222070 | Risarcimento danni da infortunio |
| 220071 | 221071 | 222071 | Risarcimento danni da dequalificazione |
| 220072 | 221072 | 222072 | Risarcimento danni: altre ipotesi |
| 220999 | 221999 | 222999 | Altre ipotesi |

| LICENZIAMENTI RITO FORNERO | |
|---|---|
| 210015 | Ricorso art.1 comma 47 e ss. Legge 92/2012 (fase sommaria) |
| 210016 | Ricorso art.1 comma 51 e ss. Legge 92/2012 (fase di opposizione) |

| PREVIDENZA | |
|---|---|
| 230001 | Prestazione: malattia |
| 230002 | Prestazione: pensione-assegno di invalidità INPS Inpdap – Enpals etc. |
| 230003 | Prestazione: indennità – rendita vitalizia INAIL equivalente – altre ipotesi |
| 230010 | Obbligo contributivo del datore di lavoro |
| 230020 | Ripetizione di indebito |
| 230999 | Altre controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatoria |
| 231001 | Assegno-pensione |
| 231002 | Indennità di accompagnamento |
| 231999 | Altre controversie in materia di assistenza obbligatoria |
| 232100 | Opposizione all'ordinanza-ingiunzione ex artt.22 e ss. L.n.689/1981 |

| ACCERTAMENTO TECNICO PREVENTIVO OBBLIGATORIO | |
|---|---|
| 210014 | Accertamento tecnico preventivo |
| 211999 | Altre ipotesi |

| CAUTELARI | |
|---|---|
| 210010 | Art.28 fase sommaria |
| 210011 | Art.28 fase di opposizione |
| 211001 | Sequestro conservativo |
| 211002 | Sequestro giudiziario ex art.670 c.p.c. |
| 211010 | Art.700 per licenziamento |

| | |
|---|---|
| 211011 | Art.700 per dequalificazione |
| 211012 | Art.700 per altre ragioni |
| Rito IN | Sub procedimento inibitoria |
| Rito C2 | Sub procedimenti cautelari |

| **DECRETI INGIUNTIVI** | |
|---|---|
| 210001 | Procedimenti speciali Ingiunzione in materia di lavoro |
| 210002 | Ingiunzione in materia di previdenza obbligatoria |
| 210003 | Ingiunzione in materia di assistenza obbligatoria |

| **DEF** | |
|---|---|
| Rito CE | Correzione errore materiale |
| Rito R3 | Reclami |
| 201002 | Revocazione della sentenza |

**Errata iscrizione dell'oggetto**

Il Magistrato assegnatario del procedimento che, in sede di qualificazione della domanda giudiziale, riscontri l'erronea attribuzione dell'oggetto al SICID disporrà, con apposito provvedimento, la relativa rettifica a cura della propria Cancelleria.

## PROCEDIMENTI COLLEGIALI

L'Assegnazione ordinaria delle cause avverrà sulla base di una turnazione a partire dal Collegio A, seguendo l'ordine alfabetico dei Collegi, e dal magistrato meno anziano.

Nell'ordine di assegnazione, al Collegio C segue il Collegio A.

A differenza della modalità di assegnazione automatica, utilizzata per i procedimenti monocratici, non sono previste interruzioni al turno di assegnazione, ad eccezione del periodo feriale in cui l'assegnazione è solo sospesa, per cui non è previsto alcun azzeramento della turnazione con l'inizio del nuovo anno giudiziario.

In ogni turnazione è assegnato un numero omogeneo di procedimenti.

L’assegnazione di più procedimenti connessi non sarà computata come unitaria.

I ricorsi non potranno essere assegnati al Collegio di cui fa parte il Giudice che ha pronunciato il provvedimento impugnato, ma devono essere assegnati al Collegio per lettera immediatamente successivo. In tal caso le assegnazioni riprenderanno dal punto in cui è stata interrotta l’assegnazione secondo i criteri ordinari.

**Incompatibilità**

Nei casi di incompatibilità del giudice originariamente assegnatario di un procedimento si provvederà ad una nuova assegnazione automatica con le modalità di seguito indicate:

1) Opposizione al decreto emanato all’esito di procedure per la repressione della condotta antisindacale assegnate allo stesso Magistrato che ha trattato la fase sommaria: in tal caso, in considerazione di quanto stabilito da Corte Cost. n.387/1999, la riassegnazione automatica potrà essere disposta direttamente dall’Ufficio del Ruolo generale;
2) Astensione o ricusazione: in tal caso la riassegnazione automatica sarà disposta a seguito di provvedimento del Presidente di Sezione.

Nel caso di eventuale reiterazione di ipotesi di astensione, per causali già ritenute rilevanti con formale provvedimento del Presidente del Tribunale, il Presidente di Sezione potrà emettere provvedimento con il quale l’Ufficio del Ruolo generale viene autorizzato alla riassegnazione in modalità automatica dei procedimenti originariamente assegnati al Giudice per il quale sussiste l’individuata ipotesi di astensione.

**Ulteriori criteri di assegnazione**

L’esigenza di imprevedibilità nelle assegnazioni dei procedimenti assicurata dal sistema del tutto casuale dell’assegnazione automatica è tuttavia causa di un evidente frazionamento nella distribuzione del contenzioso. Tale modalità, pertanto, deve essere contemperata con alcuni correttivi, finalizzati ad una razionale ripartizione del contenzioso volta alla ottimizzazione dei tempi e delle modalità di trattazione delle cause, strumentale all’attuazione del principio Costituzionale della ragionevole durata del processo.

Sulla base di tale premessa, sono quindi esclusi dalla assegnazione automatica i seguenti procedimenti:

| | **Procedimenti** | **Assegnazione al giudice che ha emesso** |
|---|---|---|
| 1* | di merito seguente a giudizio cautelare | Il provvedimento cautelare |

| | | |
|---|---|---|
| 2* | di quantificazione seguente a provvedimento di condanna generica | il provvedimento di condanna generica |
| 3* | opposizione a precetto | il titolo esecutivo |
| 4* | opposizione a decreto ingiuntivo | il decreto ingiuntivo |
| 5* | Opposizione ad ordinanza ai sensi dell'art.1 co.51 e ss. L.92/2012 | l'ordinanza ai sensi dell'art.1 co 49 L.92/2012 |
| 6 | Decreto ingiuntivo avente analogo oggetto a precedente ricorso definito con rigetto | il precedente decreto ingiuntivo |
| | | |
| 7 | Proposizione di domanda ordinaria di condanna, a seguito di rigetto di istanza di decreto ingiuntivo | Il decreto di rigetto del ricorso per ingiunzione |
| 8* | di condanna al pagamento dei ratei di prestazione a seguito del decreto di omologa ex art.445 bis cpc | il decreto di omologa di cui all'art.445 bis cpc |
| 9 | cancellati, estinti o definiti con sentenza processuale di inammissibilità, nullità, improcedibilità, aventi analogo oggetto | Il provvedimento di definizione del precedente procedimento |
| | **Procedimenti** | **Assegnazione al giudice** |
| 10* | di competenza collegiale | facente parte di un collegio diverso da quello dell'autore del provvedimento reclamato, in ordine crescente di anzianità |
| 11 | cautelari in corso di causa | titolare del procedimento di merito |
| 12 | di correzione dell'errore materiale | assegnatario del procedimento in cui è stato emesso il provvedimento oggetto dell'istanza di correzione |
| 13* | di opposizione ad ATPO ex art.445 bis c.p.c. | assegnatario del procedimento sommario di ATPO ex art.445 bis c.p.c. |

| | | |
|---|---|---|
| 14* | procedimenti connessi | titolare del procedimento iscritto per primo al Ruolo Generale |
| 15 | Esecutorietà del decreto ingiuntivo | che ha emesso il decreto ingiuntivo |

(*) nelle ipotesi contrassegnate con l'asterisco, l'assegnazione manuale in deroga sarà effettuata dal Presidente di Sezione.

Inoltre, nel caso in cui il Giudice al quale dovrebbe essere riassegnato il procedimento risulti trasferito, qualora il suo ruolo sia stato nel frattempo assegnato ad altro Magistrato, sarà quest'ultimo a provvedere; altrimenti, in caso di vacanza, si procederà alla riassegnazione automatica.

Tali criteri di riunione dei procedimenti troveranno applicazione anche nel caso di supplenza dei GOP sui ruoli dei Magistrati temporaneamente assenti.

Diversamente, nel caso di richiesta di riunione di un giudizio ad un altro pendente sul ruolo vacante per avvenuto trasferimento del Magistrato titolare, sarà il giudizio pendente sul ruolo vacante ad essere riunito a quello del Magistrato richiedente la riunione, anche in deroga al criterio della prevenzione temporale.

**BLOCCO DELLE ASSEGNAZIONI**

In caso di trasferimento del Magistrato, il Presidente della Sezione disporrà il blocco totale delle assegnazioni 30 giorni prima del suo trasferimento e il blocco dell'assegnazione dei procedimenti di impugnazione dei licenziamenti con il rito di cui all'art.1 comma 48 L.n.92/2012 (cd. rito Fornero) 45 giorni prima del suo trasferimento.

In caso di assenza del Magistrato per un periodo ininterrotto non inferiore a 30 giorni di calendario (es. malattia il cui decorso sia certificato nella durata indicata, o maternità), il Presidente della Sezione disporrà il blocco di tutte le assegnazioni destinate al Magistrato assente; le assegnazioni riprenderanno non appena il Magistrato assente rientrerà in servizio.

**Procedimenti connessi**

Per ciascuna sessione di assegnazioni il limite massimo di procedimenti da riassegnare, per ciascuna ipotesi di connessione è pari a 10 cause nel caso di procedimenti ordinari di lavoro e di previdenza, 3 procedimenti cautelari e 2 procedimenti nel caso di reclami avverso provvedimenti cautelari, salvo eventuali deroghe disposte con provvedimento motivato del Presidente di Sezione.

Sono esclusi dalla riassegnazione per connessione i procedimenti di impugnazione dei licenziamento con il rito ex art.1 co 48 Legge n.92/2012 (e le relative opposizioni previste dall'art.1 comma 51 della medesima legge) e, in generale, le impugnazioni di licenziamenti collettivi comunicati dal medesimo datore di lavoro.

Eventuali questioni attinenti all'applicazione dei criteri di assegnazione o riassegnazione, come ad es. in caso di conflitto tra più criteri di assegnazione o riassegnazione contestualmente applicabili, saranno definite con provvedimento del Presidente di Sezione.

Di norma, il criterio di riassegnazione dei procedimenti connessi prevale sugli altri criteri di assegnazione sia ordinari che in deroga.

## PESO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI

A ciascun procedimento assegnato sarà attribuito il valore di uno.

La causale utilizzata per la riassegnazione dei procedimenti sarà quella della connessione impropria, talché ogni riassegnazione avrà valore pari ad uno (es. tre fascicoli riassegnati ed uniti al fascicolo capofila: valore pari a 4).

## CAUTELARI IN CORSO DI CAUSA

Nel caso di procedimenti cautelari proposti in corso di causa, ed iscritti al SICID sotto la voce "Rito C sub procedimenti cautelari", essi saranno computati dal sistema come nuova assegnazione di procedimento cautelare.

L'Ufficio del Ruolo generale provvederà al periodico monitoraggio quadrimestrale dei procedimenti cautelari assegnati (sia in corso di causa che anteriori alla causa di merito) ed in caso di assegnazione sperequata in danno di uno o più Magistrati della Sezione, il Presidente della Sezione con proprio provvedimento potrà disporre in favore di questi, il blocco temporaneo dell'assegnazione automatica di procedimenti cautelari.

## PERIODO FERIALE

I procedimenti cautelari o sommari assegnati durante il periodo feriale non saranno computati ai fini delle assegnazioni nel periodo ordinario e quindi non incrementeranno il carico effettivo.

Pertanto a tal fine, i procedimenti cautelari da trattare nel periodo feriale saranno oggetto di assegnazione manuale da parte del Presidente di Sezione.

## GIUDICI ONORARI DI PACE

Sono assegnati alla Sezione Lavoro i seguenti Giudici Onorari di Pace, nominati prima dell'entrata in vigore del D. Lgs n.116/2017.

Avv. Annamaria Gallo;

Avv. Marinella Politella;

Avv. Luisa Golia ( in coassegnazione con la Prima Sezione civile)

N.N.

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs n.116/2017, in caso di assenza o impedimento temporanei del Magistrato togato (es. malattia di durata superiore a trenta giorni o maternità), in presenza di specifiche esigenze di servizio evidenziate con provvedimento del Presidente di Sezione, i GOP saranno destinati a compiti di supplenza del Magistrato togato nello svolgimento delle udienze di lavoro per la comparizione delle parti, per l'espletamento di atti istruttori - e fuori dall'udienza, per l'esame delle istanze formulate fuori udienza dai difensori delle parti - con esclusione della decisione delle cause.

La sostituzione avverrà in base alle esigenze di sostituzione in supplenza dei giudici togati impediti, tenuto conto dei giorni di udienza dei GOP, sulla base di una turnazione organizzata con provvedimento del Presidente di Sezione

I GOP sono altresì inseriti nell'Ufficio per il Processo ( istituito con decreto del Presidente del Tribunale n.254/2019)

Nell'ambito di detto Ufficio, i GOP tengono udienza nei seguenti giorni:

Avv. Anna Maria Gallo: Martedì e Giovedì;

Avv. Marinella Politella: Lunedì e Mercoledì;

Avv. Luisa Golia: Lunedì e Giovedì

I GOP vengono delegati alla trattazione dei procedimenti di ATPO disciplinati dall'art.445 bis cpc: la *ratio* della delega risiede nella considerazione che detti procedimenti costituiscono una parte rilevante delle sopravvenienze annuali presso la Sezione Lavoro e che impegnano i Giudici togati in attività spesso ripetitive.

La delega ai GOP di tali affari consente quindi al Magistrato togato un recupero di margini di tempo utili per lo studio delle controversie – soprattutto di quelle con maggiore anzianità di iscrizione a ruolo e dei procedimenti urgenti – ai fini della loro più sollecita definizione.

I GOP per la celebrazione delle udienze nell'ambito dell'Ufficio per il Processo utilizzano un'aula di udienza dedicata sita al piano terra del Tribunale.

La delega prevede che i GOP tengano l'udienza di conferimento dell'incarico al Ctu – quest'ultimo, nominato previamente dal Magistrato togato – trattando il procedimento sino al provvedimento di omologa del requisito sanitario redatto dal GOP, che chiude la fase non contenziosa del procedimento.

La delega prevede anche l'esame, da parte dei GOP, delle questioni preliminari che risultino ostative al conferimento dell'incarico al ctu, inerenti alla ricorrenza dei presupposti

processuali o delle condizioni dell'azione (es. incompetenza per territorio del Giudice adìto, intervenuta decadenza per decorrenza del termine semestrale dalla comunicazione del verbale della Commissione medica, insussistenza del requisito contributivo per le prestazioni in materia di invalidità pensionabile, inammissibilità della domanda per la pendenza di altri procedimenti amministrativi o giudiziali proposti dal medesimo ricorrente per la medesima prestazione e non definiti, ecc.) con la pronuncia del conseguente provvedimento, anche di definizione del procedimento in rito.

La delega consente inoltre al GOP di richiedere ai difensori l'integrazione della documentazione sanitaria o socioeconomica, quest'ultima necessaria alla verifica del requisito socioeconomico ai fini del successivo conferimento dell'incarico.

Ai GOP invece è preclusa la fase – eventuale – della trattazione del procedimento di opposizione che viene riassegnato al Magistrato togato delegante.

A tal uopo con decreto del Presidente di Sezione, sono stati creati gruppi di Magistrati Togati a ciascuno dei quali è stato abbinato un singolo GOP, come di seguito indicato:

GOP Politella: Giudici CAROPPOLI, RONSINI, IORIO, STEFANELLI

GOP Gallo: Giudici CAPASSO, GAMBARDELLA, DEL PRETE, SCHIAVONI.

GOP Golia: Giudici RICCHEZZA, IOVINE, PAGLIONICO LOMBARDI

Il Giudice ANTONIA COZZOLINO il cui insediamento in questa Sezione è previsto nella primavera del 2021 sarà abbinata al GOP Gallo in considerazione del trasferimento ad altro Ufficio della dott.ssa DEL PRETE nel corso dell'anno 2021.

I Magistrati sono autorizzati a delegare 10 procedimenti di ATPO a ciascun GOP per ogni udienza del GOP, implementando in tal modo il ruolo di ciascun Giudice di Pace.

Nell'ambito dell'Ufficio per il Processo, è inoltre previsto che i GOP possano svolgere:

- le attività preparatorie di cui all'art.10 comma 10 del D. Lgs n.116/2017 e dei compiti e attività delegate di cui al comma 11 dello stesso articolo, tenuto conto dei limiti costituiti dalla non delegabilità di attività e compiti relativi a procedimenti di particolare complessità e della non delegabilità di provvedimenti definitori in materia di lavoro e nel rispetto delle direttive e dell'esercizio di vigilanza da parte dei Giudici professionali come previsto dall'art.10 comma 13 e ss. Del D. Lgs n.116/2017;
- sulla base della delega che potrà essere conferita dal Giudice professionale, previo accordo con gli altri Magistrati della Sezione e del Presidente della Sezione, con riguardo a categorie di procedimento caratterizzate da non particolare complessità, quali: i procedimenti in materia di infortuni sul lavoro e malattia professionale, quando sia controverso tra le parti solamente il grado di inabilità conseguente all'infortunio o alla malattia, dei quali non sia contestata la natura professionale; procedimenti in materia di lavoro aventi ad oggetto la richiesta di spettanze retributive di valore non superiori a €.50.000,00 quando non sia controversa la qualificazione giuridica del rapporto e non si controverta né sulla legittimità della risoluzione del rapporto né sulla costituzione dello stesso; opposizioni a decreto ingiuntivo per crediti di valore non superiore a €.50.000,00.

In tutti i procedimenti delegati il Giudice togato emetterà il provvedimento istruttorio limitando eventualmente il numero di testimoni da ascoltare e il GOP si limiterà ad espletare la prova rimettendo all'esito il fascicolo al Magistrato togato.

Tutti i provvedimenti di delega saranno preventivamente autorizzati dal Presidente di Sezione.

**Disciplina per le nomine dei CTU**

Tenuto conto del rilevante numero di procedimenti di ATPO ai sensi dell'art.445 bis c.p.c. iscritti a ruolo annualmente (una media annua di oltre 5000 procedimenti sino al 2019), e della previsione di cui all'art.23 delle disp. att. C.p.c. secondo cui a nessun ctu può essere affidato un numero di incarichi annui superiori al 10% di quelli complessivamente affidati dalla Sezione, sarà previsto, per anno solare, come tetto massimo di assegnazione annuo al medesimo consulente tecnico da parte di ciascun Magistrato, un numero di:

20 incarichi annui per singolo Magistrato, nel caso di medici con specializzazione in medicina legale e delle assicurazioni e medicina del lavoro;

15 incarichi annui per singolo Magistrato per i medici aventi altre specializzazioni avendo cura di assicurare in tal caso la necessaria rotazione degli incarichi.

Viene previsto inoltre il limite massimo annuo di 6 incarichi conferiti da ogni singolo Magistrato per consulenze tecniche in altre materie.

Il riferimento temporale è costituito dall'anno solare in cui è compresa la data della nomina.

## SETTORE PENALE

## PARTE PRIMA
## SETTORE DIBATTIMENTO

### 1. Premessa

L'attuale assetto del settore penale dibattimentale deriva dalle modifiche effettuate al progetto tabellare 2017/2019 con i successivi decreti di variazione tabellare .

In attuazione della riforma di cui alla legge 17 ottobre 2017 n.161 è stata istituita ed organizzata una ulteriore sezione penale che si occupa delle Misure di prevenzione ( Quarta Penale)

L'organizzazione del lavoro è caratterizzata:

- dal criterio della "*semispecializzazione*" per le tre sezioni dibattimentali limitatamente ai reati di competenza collegiale;
- dalla ripartizione degli affari alle sezioni, ai collegi ed ai giudici monocratici in base a criteri oggettivi e predeterminati e mediante il ricorso a strumenti informatici automatizzati; ,
- dalla previsione per ciascun magistrato togato della trattazione di un numero di udienze pari a due udienze collegiali ed una udienza monocratica settimanali in modo da assicurare ,comunque, un saldo netto a favore delle udienze con il rito monocratico
- dalla previsione per ciascun magistrato onorario della trattazione di un numero di udienze pari a sei udienze mensili al fine di assicurare la gestione dei ruoli loro affidati .

## 1. L'organizzazione delle sezioni dibattimentali

L'ufficio quanto al settore del dibattimento penale mantiene la composizione in tre sezioni, delle quali:

- La Prima Sezione , composta da un Presidente e 8 giudici, che tratterà in via esclusiva la materia delle cd. Fasce deboli limitatamente ai reati di competenza collegiale;
- La Seconda Sezione composta da un Presidente e 8 giudici, che tratterà in via esclusiva i reati contro la P.A. limitatamente ai reati di competenza collegiale;
- La Terza Sezione composta da un presidente e 8 giudici, che tratterà in via esclusiva dei reati in materia di criminalità economica limitatamente ai reati di competenza collegiale

Inoltre ciascuna sezione, cosi come i Giudici Monocratici che la compongono, tratterà tutti i reati non rientranti nelle materie oggetto di "semispecializzazione" .

A ciascuna sezione ordinaria sono assegnati in organico quattro giudici onorari che celebrano una o due udienze settimanali per lo smaltimento dei processi relativi a reati di loro competenza provenienti dai ruoli già agli stessi assegnati con le tabelle del triennio 2017/2019. I predetti magistrati onorari, come meglio si vedrà più avanti, con la presente proposta saranno individuati quali assegnatari anche di processi nuovi, al fine di incrementare la produttività complessiva del settore ai sensi dell'art. 178 della circolare sulla formazione delle tabelle in vigore.

Secondo il calendario della presente proposta , si può calcolare che nell'arco del mese (articolato su quattro settimane):

I 9 collegi delle sezioni ordinarie terranno, complessivamente ,**72 udienze collegiali;**

- I giudici delle sezioni ordinarie tengono complessivamente **96 udienze monocratiche** (8 per 4 per ciascuna sezione);
- I giudici onorari presso le sezioni ordinarie terranno complessivamente **54 udienze monocratiche** al mese.
- I tre Presidenti di Sezione tengono, complessivamente**, 24 udienze collegiali mensili** ( ossia 2 udienze settimanali ciascuno) .
- **E quindi complessivamente 222 udienze mensili del settore**

La necessità di definire in tempi ragionevoli i processi pendenti sui ruoli dei 9 Collegi, unitamente alla necessità di definire in tempi rapidi i processi di assai risalente iscrizione, rende opportuno il mantenimento dell'attuale proporzione tra il numero di udienze collegiali e monocratiche dei giudici togati, risultando le udienze monocratiche di fatto aumentate grazie all'utilizzo stabile dei GOP assegnati presso le sezioni come si dirà meglio in seguito.

**La distribuzione dei processi:**

**La semispecializzazione**

L'assetto tabellare, così come quello già attuato nel progetto relativo al triennio 2017/2019, limitatamente ai reati rientranti nella competenza funzionale del tribunale in composizione collegiale è fondato sul principio della cd. "semispecializzazione", vale a dire sulla ripartizione dei processi tra le Sezioni sulla base della "materia".

In realtà, nel Tribunale di S. Maria C.V. si è adottato un modello di "semispecializzazione" per il rito collegiale, intesa come attribuzione ai collegi di ogni sezione in via esclusiva di processi relativi a reati appartenenti ad aree omogenee oltre che di processi relativi a reati cd. "ordinari".

Tale modello è stato preferito a quello della "specializzazione pura" che poco si concilia con il numero delle sopravvenienze parametrate all'organico.

Nel rispetto delle disposizioni consiliari (secondo le quali, "la specializzazione, ove possibile, va realizzata attraverso modelli che accorpino materie in base ad aree omogenee"), il progetto tabellare prevede che:

- ad ogni sezione sia attribuita almeno una materia specializzata (al fine di consentire a tutti i magistrati l'affinamento di competenze specialistiche per materie omogenee

predeterminate), fatta eccezione per la sezione in materia di misure di prevenzione che normativamente deve essere deputata alla trattazione esclusiva della relativa materia ;

-sia assicurato comunque il rispetto di un "giusto equilibrio tra le esigenze di specializzazione e quelle di rotazione degli affari tra tutte le sezioni ..."per consentire la diffusione delle competenze attraverso la rotazione delle materie specializzate tra le sezioni", che nel presente progetto organizzativo viene operata esclusivamente per le sezioni Prima e Seconda , nelle quali operava dal 2015 , e non per la Terza sezione operativa da luglio 2017 .

Non tutte le materie, tuttavia, sono state considerate specializzate: i n f a t t i , alcuni reati, vuoi per la loro diffusione, vuoi perché il loro accertamento non richiede particolari cognizioni specialistiche, sono stati attribuiti alla competenza di tutte le sezioni.

Il sistema della semispecializzazione è stato ,altresì, limitato alla trattazione dei soli processi rientranti nella competenza del tribunale in composizione collegiale in considerazione del numero non elevato dei GM ( pari a 25) e della consistenza qualitativa delle pendenze e delle sopravvenienze al fine di evitare che i ruoli loro assegnati se organizzati secondo i criteri di *semispecializzazione* sopra illustrati andassero incontro ad un eccessivo squilibrio qualitativo , difficile da eliminare o compensare quantitativamente.

Nel caso di pluralità di reati contenuti in un unico decreto che dispone il giudizio, se alcuno di essi è attribuito alla competenza "semispecializzata" di una o più sezioni, mentre gli altri reati sono di competenza "comune", il relativo processo verrà assegnato ad uno dei collegi specializzati. Il suddetto criterio verrà applicato anche nel caso in cui ricorra uno dei reati previsti dall'art. 51, comma 3 bis, c.p.p..

Nel caso di pluralità di reati attribuiti alla competenza specializzata di più sezioni, il relativo processo verrà assegnato tenendo conto del reato più grave, ai sensi dell'art. 16, comma 3 c.p.p..

## 2. Sistema di assegnazione dei processi al settore dibattimentale: il Sistema informatico cd. GIADA 2

**Premessa.**

Il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere , sino alla data del decreto di variazione tabellare n.

53/2018 , non si era avvalso di sistemi ministeriali di assegnazione automatica dei processi in fase di dibattimento e detta situazione con il passare del tempo aveva evidenziato notevoli criticità.

In considerazione di quanto sopra, il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere nel 2017 è stato inserito nel progetto ministeriale di diffusione ed adozione di GIADA 2 su scala nazionale.

Come è noto, il sistema GIADA ,operando secondo criteri predeterminati dal Tribunale , ha l'obiettivo di assicurare la equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i giudici realizzato con criteri assolutamente automatici e predeterminati .

Inoltre, attraverso la piena integrazione con il sistema di registrazione SICP , i dati e le informazioni contenute nel registro penale informatico sono automaticamente disponibili in GIADA con evidenti vantaggi in termini di efficienza e correttezza del dato .

Inoltre le modifiche prodotte in GIADA al momento del rilascio della data di udienza e della individuazione del Collegio o del giudice assegnatario si ribaltano nel registro generale automaticamente.

Tanto premesso, il sistema GIADA supporta le assegnazioni per il settore penale del Tribunale dei procedimenti collegiali – ad eccezione di quelli istruiti dalla DDA- e monocratici alle sezioni penali del dibattimento ed opera sotto il diretto controllo dell'Ufficio per la Innovazione su delega del presidente del Tribunale.

Accedono allo stesso direttamente i Giudici dell'udienza preliminare, per i processi provenienti dall'udienza preliminare, ed i Pubblici Ministeri per i processi a citazione diretta. Con riferimento a tale ultima ipotesi in data 14.2.2018 è stato stilato un primo protocollo di intesa con la procura della Repubblica per le concrete modalità operative che garantiscono, secondo il disposto di cui all'art. 132 disp. att., l'assoluta automaticità dell'assegnazione.

Nell'anno 2020 si è addivenuti con l'Ufficio di Procura alla identificazione condivisa di un **catalogo di reati a citazione diretta** ai quali dare corso preferenziale nell'inserimento in Giada al fine di assicurare il rispetto dei criteri di priorità legali e convenzionali che i due Uffici si sono dati con il decreto a firma congiunta del 28 maggio 2018 .

L'elenco dei reati cosi strutturato comprende :

1) Tutti i delitti con contestazione di recidiva qualificata ( resta quindi esclusa la recidiva semplice)
2) 348 cp
3) 349 cp
4) 367 cp
5) 388, 388 bis e 388 ter cp
6) 424 cp
7) 444 cp

8) Delitti in materia di falso contro la fede pubblica escluso art. 494 cp
9) 570 cp, 573 cp. 574 cp
10) 590 bis
11) 593 e 593 bis
12) 612 cp con aggravante dell'uso dell'arma
13) Lesioni personali aggravate dall'uso dell'arma ovvero ai sensi dell'art. 61 n.11 quinquies cp
14) 624 cp con danno superiore a 200, 00 euro
15) 640 cp quando il danno riguardi persona anziana o se patrimoniale superi euro 1000,00
16) 646 quando il danno patrimoniale superi euro 5000,00
17) 648 cp
18) Art.10 bis e 10 ter d. lvo 74/2000
19) Contravvenzioni in materia di armi quando commesse da persone con precedenti penali
20) Contravvenzioni in materia ambientale ( art. 256 D.lvo n.152/06) salvo casi di limitatissima entità
21) Contravvenzioni in materia urbanistica
22) Contravvenzioni in materia di prevenzione infortuni sul lavoro
23) Artt.116 e 186 in relazione alla sola lett. c) , 187 del CDS
**24)** Reati in materia di caccia

**Configurazione del sistema**

Il sistema Giada 2 viene utilizzato da questo ufficio giudiziario per l'assegnazione delle seguenti tipologia di richieste

1) Citazione diretta ( su richiesta del PM)
2) Rinvio a giudizio ( su richiesta del GUP, con esclusione dei processi aventi ad oggetto reati di competenza della DDA trasmessi dal GUP Distrettuale)
3) Giudizio immediato ( su richiesta del GIP sede)
4) Giudizio immediato a seguito di opposizione a decreto penale ( su richiesta del GIP )

Nella configurazione di GIADA si considera che :

Le tre sezioni penali del Tribunale limitatamente ai reati rientranti nella competenza collegiale sono "semispecializzate" per materie come di seguito indicato e i reati che ricadono nelle materie di specializzazione sono assegnati alla Sezione competente.

Le materie di semispecializzazione sono le seguenti :

Sezione Prima :

*delitti concernenti la libertà individuale del capo 3° del titolo 12° del libro II del cp( delitti contro la libertà individuale) ; le violazioni al D.Lgs. 25/7/1998 n. 286 ( disciplina della immigrazione* ) ;

Sezione Seconda:

*delitti contro la Pubblica Amministrazione ( capo I del titolo II del libro II del Codice penale*)

Sezione Terza:

*delitti riconducibili alla criminalità economica : delitti di bancarotta; delitti di riciclaggio; delitti di usura; art. 12 quinquies del DL n.203/91; delitti in materia fiscale previsti dall'art. 291 quater DPR n.43/73 quando collegati al delitto associativo o a delitti di competenza del Tribunale collegiale*

I procedimenti di competenza collegiale non aventi ad oggetto reati rientranti nelle suddette materie semispecializzate nonché i procedimenti di competenza del GM costituiscono materia comune e vengono pertanto distribuiti a "*pioggia*" su tutte le sezioni ed i giudici che le compongono.

I processi di competenza del giudice monocratico vengono assegnati a ciascun giudice con cadenza mensile nella prima udienza di ogni mese ( *udienza di prima comparizione* ) secondo un cd. "paniere" come di seguito indicato :

il "paniere" **per ciascun giudice professionale** è costituito da 170 processi l'anno e, pertanto, andranno attribuiti 17 processi a ciascun giudice, da fissarsi nella prima udienza mensile per ogni mese dell'anno, fatta eccezione per i mesi di agosto e di dicembre ;

per garantire la perequazione del carico di lavoro, i 17 processi del *paniere* saranno così ripartiti:

**n. 2 processi rientranti nella prima fascia (di altissima priorità), che ricomprende:**

- *omicidi Colposi*
- *imputati sottoposti a misura cautelare personale detentiva*
- *lesioni personali gravi o gravissime derivanti da violazione delle norme sugli infortuni sul lavoro*

**n. 7 processi rientranti nella seconda fascia (media urgenza), che ricomprende:**

- *reati in materia di edilizia*
- *reati in materia di ambiente e rifiuti*
- *reato di atti persecutori (art. 612 bis cp)*
- *reato di maltrattamenti in famiglia (art. 572 cp)*
- *lesioni personali aggravate da colpa professionale*

**n. 8 processi rientranti nella terza fascia (minore urgenza), che ricomprende:**

- *tutte le categorie di reati non ricomprese nelle due prime fasce.*

Il paniere p**er ciascun giudice onorario è** costituito da 100 processi l'anno e, pertanto, andranno attribuiti 10 processi a ciascun giudice onorario , da fissarsi nella prima udienza mensile ( *udienza di*

*prima comparizione* ) per ogni mese dell'anno, fatta eccezione per i mesi di agosto e di dicembre.

A tale scopo viene configurata nel presente progetto tabellare una ***quarta fascia di reati*** che ricomprende i reati assegnati ai GOP ovvero i reati a citazione diretta **non rientranti** nel catalogo – reati ,che viene utilizzato per la formazione dei ruoli dei giudici professionali come indicato in precedenza .

A tal fine, il ruolo dei GOP assegnati alla Sezioni penali sarà automaticamente incrementato, previo inserimento dei nominativi nel sistema di assegnazione automatica dei processi Giada 2 in uso presso il Tribunale.

Il GOP riceverà i nuovi processi nella prima udienza del mese indicata nella presente proposta tabellare, con un tetto massimo di nr. 10 processi .

Si prevede ,altresì, che qualora il numero delle richieste di date di udienza sia in aumento si procederà alle opportune variazioni del predetto paniere sempre che la situazione dell'organico lo consenta .

**assegnazione processi a citazione diretta**

**La Procura della Repubblica, previa verifica del corretto inserimento dei dati del fascicolo** in SICP, curerà la richiesta telematica della data di udienza attraverso il modulo consolle applicativo GIADA 2, senza trasmissione del decreto cartaceo per i processi a citazione diretta.

La Procura della Repubblica assegna sulla base dei criteri individuati dal Tribunale per la distribuzione dei processi con rito monocratico sopra indicati.

La Procura della Repubblica, dopo aver controllato la corrispondenza tra il titolo di reato per il quale si è determinato ad esercitare l'azione penale ed il dato ricavabile da SICP avrà cura di individuare, attraverso un menu a tendina di facile consultazione, il titolo di reato ed il sistema fornirà automaticamente, secondo il criterio della rotazione tra tutti i giudici togati ed onorari con funzioni monocratiche a partire dal magistrato con minore anzianità di ruolo **,** la data di udienza e il giudice assegnatario; a quel punto, la Procura della Repubblica inserirà copia cartacea del provvedimento di assegnazione nel fascicolo formato per il dibattimento trasmettendo, all'esito delle notifiche, il fascicolo cartaceo al Registro Generale del Tribunale.

Nel decreto di citazione diretta così formato si darà atto che l'individuazione del giudice e della data di udienza è avvenuta attraverso il sistema Giada 2 e sulla base dei parametri stabiliti dal Tribunale e condivisi dalla Procura.

Il Tribunale curerà la presa in carico al Registro generale, assegnando il numero di RG dibattimento.

Per i procedimenti per i quali sussistono particolari esigenze o relativamente ai quali appare necessario l'adozione di particolari cautele, il Procuratore della Repubblica, ovvero i Procuratori Aggiunti, di intesa con il Presidente del Tribunale potranno autorizzare l'inoltro del fascicolo in forme diverse da quelle convenute .

**In caso di blocco o non corretto funzionamento del sistema**, il Pubblico Ministero tratterrà il fascicolo per almeno 48 ore in attesa della risoluzione del problema; decorso inutilmente tale termine,

senza che il sistema sia stato riattivato, il Procuratore della Repubblica potrà autorizzare il Pm ad inoltrare la richiesta di indicazione della data e del giudice al Presidente del Tribunale in forma cartacea ma ciò avverrà **per i soli processi urgenti a carico di detenuti**.

In casi di mancata riattivazione per una disfunzionalità di più ampia durata la Procura trasmetterà tutte le richieste con modalità cartacea previo accordo con il Tribunale .

**P**er tali evenienze, il Tribunale curerà la tenuta di un registro per " la *assegnazione cartacea*" che segue il criterio della individuazione del GM partendo dall'ultimo che risulta assegnatario secondo il sistema automatico e proseguendo secondo il criterio della rotazione già indicato.

Successivamente provvederà, una volta risolto il problema tecnico, ad immettere i dati relativi ai procedimenti assegnati con il "turno di assegnazione cartaceo" nel sistema GIADA 2, in modo da non alterare la distribuzione del carico di lavoro tra i giudici.

Il registro cartaceo sarà curato dall'Ufficio per la Innovazione e custodito presso la Segreteria della Presidenza.

**Assegnazione processi da udienza preliminare e giudizi immediati**

L'ufficio GIP provvederà all'aggiornamento del procedimento in SICP preliminarmente all'invio della richiesta di fissazione udienza nonché all'inserimento della richiesta di fissazione udienza in GIADA , che individua la data della prima udienza e il nominativo del giudice monocratico o del Collegio aggiornando in automatico il procedimento in SICP.

Qualora il processo sia di competenza monocratica si applicano i medesimi criteri di individuazione e di assegnazione esposti nella parte precedente relativa alla assegnazione dei processi a citazione diretta.

Qualora il processo sia di competenza collegiale la assegnazione avverrà in base al sistema delle ***fasce ponderali parametrate in base al numero degli imputati e delle imputazioni e distinte in relazione alla sottoposizione o meno degli imputati a misure cautelari personali.***

Dette fasce comprendono ciascuna sia i reati oggetto di semispecializzazione che *quelli distribuiti a pioggia*, in modo tale che la assegnazione di questi ultimi vada a bilanciare le maggiori o minori attribuzioni derivanti dal rispetto della semi specializzazione.

La individuazione del Collegio avviene attraverso il sistema della distribuzione a rotazione all'interno delle predette fasce , con attribuzione del processo al Collegio che all'interno della fascia di riferimento abbia in quel momento ricevuto il minor numero di assegnazioni .

Se il processo rientra in una delle aree di specializzazione delle tre sezioni viene assegnato al Collegio della sezione che nell'ambito della fascia di riferimento ha ricevuto in quel momento il minor numero di assegnazioni ( in tal caso la comparazione avviene, quindi, tra i soli Collegi della sezione).

Se il processo rientra nella cd assegnazione a pioggia viene attribuito al Collegio di una delle tre sezioni dibattimentali che in quel momento ha ricevuto meno processi della fascia di riferimento (

la comparazione avviene quindi tra tutti i Collegi penali ordinari nell'ambito della fascia di pertinenza del processo)

Le fasce previste sono le seguenti:

**A1) <u>Processi Ordinari e Specializzati con imputati sottoposti a misura coercitiva o custodiale</u>**

1) fino a 5 imputati o fino a 15 capi di imputazione

2) da 6 a 10 imputati o fino a trenta capi di imputazione

3) da 11 a 23 imputati o fino a 60 capi di imputazione

4) oltre 23 imputati o oltre 60 capi di imputazione

**A2) <u>Processi Ordinari e Specializzati con imputati liberi</u>**

1) fino a 5 imputati o fino a 15 capi di imputazione

2) da 6 a 10 imputati o fino a trenta capi di imputazione

3) da 11 a 23 imputati o fino a 60 capi di imputazione

4) oltre 23 imputati o oltre 60 capi di imputazione

**In caso di momentanea indisponibilità del sistema** il Tribunale curerà la tenuta di un registro per il "*turno di assegnazione cartaceo*" ( in ordine di Sezione e all'interno della Sezione in ordine alfabetico di Collegio ) dopo di che provvederà, una volta risolto il problema tecnico, ad immettere i dati relativi ai procedimenti assegnati con il "turno di assegnazione cartaceo" nel sistema GIADA 2, in modo da non alterare la distribuzione del carico di lavoro tra i giudici.

Detto registro sarà curato dal Direttore amministrativo della Sezione del Gip in doppia copia, una delle quali sarà conservata presso l'Ufficio per la innovazione del Tribunale .

Il Gip ,quindi, contatterà il funzionario indicato, il quale provvederà a registrare sul " turno di assegnazione cartaceo" le informazioni utili a tracciare il processo e comunicherà al Gip la data della udienza .

Successivamente l'Ufficio per la Innovazione immetterà i dati relativi ai processi assegnati con il turno di assegnazione cartaceo nel sistema GIADA in modo da non alterare la distribuzione del carico di lavoro da parte del sistema automatico .

Si prevede ,altresì, che nel caso di dichiarazione di <u>nullità del decreto di citazione a giudizio e comunque in qualsiasi caso di regressione del processo alla fase precedente</u> , il GUP o il GIP nel

disporre il nuovo rinvio deve designare il Collegio o il giudice a cui originariamente il processo era stato assegnato e dunque senza richiedere al sistema GIADA una nuova assegnazione .

Si procederà in questo caso con il sistema " assegnazione puntuale" che individua la nuova udienza per il medesimo giudice o Collegio .

Nel caso in cui il Collegio ( o giudice ) designato non potrà trattare il processo per qualsiasi motivo , il sistema GIADA provvederà ad effettuare una compensazione previa assegnazione ad altro giudice .

**Procedura di riassegnazione**

Il sistema GIADA, oltre alle assegnazioni da PM o da GIP qui sopra descritte, consente funzionalità di riassegnazione.

Nello specifico sono previste una procedura di riassegnazione automatica ed una procedura di riassegnazione puntuale.

**I casi disciplinati sono i seguenti:**

**a).Astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa di un collegio o di un magistrato**

**b) Impossibilità di trattazione del processo da parte di un Collegio o di un magistrato per cause diverse dalla incompatibilità derivante da astensione o ricusazione .**

Il riferimento è in particolare, alla ipotesi che si verifica qualora il giudice ,sia esso collegiale o monocratico, non possa procedere alla trattazione del processo assegnatogli per le limitazioni relative alla competenza funzionale dei magistrati onorari di cui al decreto legislativo 167/2017 ( collegio composto da un Gop o ruolo monocratico gestito da Gop per assenza di lunga durata del magistrato professionale o vacanza del posto ) .

In tali casi la procedura si gestisce in SICP: viene registrata la revoca, annullata l'udienza e inserita la nuova data di richiesta fissazione.

In GIADA il processo viene riassegnato sfruttando la modalità "**Riassegnazione automatica**". Successivamente in SICP sarà riabilitata l'udienza (quella inizialmente fissata da GIADA) in modo che il collegio o il magistrato che si sono astenuti comunichino alle parti la nuova data e il nominativo del collegio/magistrato assegnatari. (riassegnazione automatica).

Va precisato che nel caso in cui la riassegnazione riguardi contestualmente una pluralità di processi la procedura dovrà essere seguita per ciascuno di essi partendo da quello di più risalente iscrizione a mod. 16 sino a quello di più recente iscrizione .

Con il sistema indicato nella attuale disciplina organizzativa la regola del c.d. sostituto

tabellare , in base alla quale un processo che per qualsiasi ragione non possa essere trattato da un collegio o da un giudice monocratico di una sezione a n d a v a attribuito ad altro collegio o ad altro giudice predeterminato in via generale ed astratta, v i e n e s o s t i t u i t a d a lla regola della riassegnazione automatica del processo , affidata al sistema GIADA 2 secondo i criteri sino ad ora esplicitati.
L'utilizzo del sistema di riassegnazione automatica consentirà da un lato di abbreviare i tempi di attesa per la individuazione del nuovo giudice che non avverrà più attraverso uno specifico provvedimento di variazione tabellare ( come tale suscettibile di approvazione da parte del CSM previo parere del Consiglio giudiziario ) e dall'altro di ottenere l'immediato riequilibrio delle assegnazioni in quanto la casella del *paniere* del giudice indicato ab origine verrà a liberarsi , consentendo l'assegnazione di altro procedimento di pari classe di peso.

**Organizzazione del calendario udienze**

GIADA assegna i procedimenti ai Giudici/Collegi selezionando una data del calendario udienze che cada in un periodo predefinito e dipendente dalla tipologia di procedimento e dallo stato dell'imputato.

In tabella sono riportati i periodi all'interno dei quali Giada individua la data di udienza da assegnare.

| Ufficio Giudiziario | Rito | Stato imputato / processo | **Data iniziale** da cui è possibile iniziare ad assegnare il processo (**giornate solari a partire dal giorno dell'assegnazione**) | **Data finale** entro la quale devo aver assegnato il processo (**giornate solari a partire dal giorno dell'assegnazione**) |
|---|---|---|---|---|
| Procura della Repubblica | Citazioni Dirette | Libero | 120 giorni | \ |
| | | Detenuto | 70 giorni | 120 giorni |
| | | | | |
| GIP | Rinvio a Giudizio | Libero | 90 | \ |
| | | Detenuto | 50 | 80 |
| | | | | \ |
| | Opposizione a Decreto Penale con citazione diretta | Libero | 120 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Giudizio Immediato | Libero | 70 | \ |
| | | Detenuto | 45 | 70 |
| | | | | |

Oltre agli intervalli di assegnazione sopra indicati GIADA non prende in considerazione periodi conseguenti alla sospensione feriale nel senso che il periodo dal 1 al 31 agosto non rientra nel range

di assegnazione.

Giada nel momento in cui deve assegnare un procedimento va a ricercare il Giudice/Collegio a cui spetta in base all'algoritmo descritto in tabella 1, verifica che ci sia una udienza non satura che cada entro i limiti temporali stabiliti e lo assegna. Nel caso l'imputato sia detenuto assegna il procedimento anche se l'udienza è satura.
Le regole qui sopra descritte permettono a GIADA di garantire una distribuzione omogenea dei procedimenti tra le varie date di udienza.

**Assegnazione dei processi relativi a reati di competenza della DDA**

Per i processi relativi a reati rientranti nella previsione di cui all'art.51 comma 3 bis e 3 quater di competenza collegiale la assegnazione ( che non avviene tramite il sistema GIADA 2) avviene secondo il criterio della distribuzione *a rotazione* all'interno di singole fasce, con attribuzione dal processo al Collegio che all'interno della fascia di riferimento ha in quel momento ricevuto il minor numero di processi secondo le annotazione effettuate nel Registro cartaceo ( o foglio excel) tenuto dall'Ufficio Innovazione su delega del Presidente del Tribunale ed aggiornato in caso di trasmissione del processo ad altro Collegio con mutamento della originaria assegnazione

Anche per tale tipologia di processi le fasce di peso sono quelle di seguito indicate :

<u>B1) Processi aventi anche un solo reato DDA con imputati sottoposti a misura coercitiva o custodiale</u>

1) fino a 5 imputati o fino a 15 capi di imputazione

2) da 6 a 10 imputati o fino a trenta capi di imputazione

3) da 11 a 23 imputati o fino a 60 capi di imputazione

4) oltre 23 imputati o oltre 60 capi di imputazione

<u>B2) Processi aventi anche un solo reato DDA con imputati liberi</u>

1) fino a 5 imputati o fino a 15 capi di imputazione

2) da 6 a 10 imputati o fino a trenta capi di imputazione

3) da 11 a 23 imputati o fino a 60 capi di imputazione

4) oltre 23 imputati o oltre 60 capi di imputazione

**Disciplina di casi particolari ; richiesta di riti alternativi e separazione dei procedimenti**

Per i processi con due o più imputati, allorché venga richiesto al giudice del dibattimento *un rito alternativo* per un numero di imputati pari o superiore alla metà , il giudice o Collegio originariamente designato dovrà trattare il processo in relazione agli imputati per i quali il rito alternativo è stato richiesto ed ammesso e rimettere gli atti ad altro Collegio per le posizioni residue , collegio che verrà designato con il sistema della riassegnazione automatica di cui sopra.

Se il rito non è ammesso non vi sarà separazione e trasmissione ad altro Collegio.

Nella ipotesi in cui il rito alternativo venga richiesto da un numero di imputati inferiore alla metà, il giudice originariamente designato dovrà trattenere il processo relativo alle posizioni degli imputati che non hanno richiesto il rito alternativo e rimettere le residue posizioni al Presidente del Tribunale per la nuova assegnazione.

In tale ipotesi il processo relativo alle posizioni separate da definire con rito alternativo , onde evitare squilibri ponderali che deriverebbero dalla assegnazione automatica mediante GIADA , verrà assegnato manualmente ad un giudice individuato secondo il criterio della rotazione ,a partire dal Collegio A della prima Sezione penale sino al Collegio C della Terza sezione penale ovvero a partire dal giudice monocratico più giovane sino a quello più anziano , secondo annotazione nel registro cartaceo tenuto dal Ruolo generale penale .

**Disciplina delle udienze di convalida degli arresti in flagranza di reato e dei giudizi direttissimi**

Le udienze di convalida degli arresti sono organizzate secondo un turno tra tutti i magistrati professionali.

Nei giorni dal lunedì al venerdì sono in turno per le direttissime i giudici monocratici ed i Collegi che celebrano udienza in ciascuna di dette giornate.

In particolare il turno è articolato su due giudici monocratici e due Collegi per ciascun giorno della settimana con la specificazione che il primo dei giudici o Collegi di turno procederà alla celebrazione della udienza di convalida e del successivo giudizio mentre il secondo avrà funzioni di sostituzione in caso di impedimento del primo giudice di turno e di reperibilità nella ipotesi in cui il numero di procedimenti sia superiore a tre indipendentemente dal numero degli arrestati ( salvo ipotesi eccezionali che verranno valutate specificamente dal Presidente del Tribunale o suo delegato ) .

Nei giorni del sabato e in tutti i giorni festivi dell'anno il turno è invece organizzato sulla base della rotazione tra tutti magistrati del settore penale , ivi compresi i Presidenti di Sezione.

In tale ipotesi il turno è articolato individuando i giudici titolare e reperibile a partire dal magistrato più giovane per il titolare e dal più anziano per il sostituto ed i Collegi a rotazione a partire dal Collegio A della Prima penale sino al collegio delle Misure di prevenzione per il titolare e viceversa per il sostituto.

I turni verranno articolati sulla base di un calendario informatico tenuto dall'Ufficio della Innovazione su delega del Presidente del Tribunale , che verrà comunicato ai giudici con cadenza semestrale / annuale.

Si specifica che nel caso di contestuale impedimento del primo giudice di turno e di numero di procedimenti per direttissima superiore a tre nel turno subentra in reperibilità un altro giudice e precisamente il giudice reperibile nel corrispondente giorno della settimana successiva.

Nel caso in cui sia impedito un componente del Collegio di turno nella giornata del sabato il Collegio verrà integrato dal magistrato indicato quale giudice reperibile per la medesima data .

## 3. Criteri di distribuzione degli affari in materia di incidenti di esecuzione:

I procedimenti di esecuzione rientranti nella competenza funzionale del giudice monocratico verranno assegnati secondo il criterio della rotazione tra i magistrati professionali indicati nel prospetto che segue ( che verrà progressivamente aggiornato ) a partire dal magistrato più giovane ,secondo annotazione nel **registro apposito** tenuto dal Ruolo generale penale.

| **N.ORD.** | **MAGISTRATI** | |
|---|---|---|
| 1 | IORIO | PATRIZIA |
| 2 | PELLEGRINO | MARZIA |
| 3 | RIELLO | VALERIO |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | CARDULLO | NORMA |
| 5 | SELLITTO | ANNA SOFIA |
| 6 | STADIO | ALESSIA |
| 7 | ZULLO | GIUSEPPE |
| 8 | DE SANTIS | ALESSANDRO |
| 9 | DISCEPOLO | MARCO |
| 10 | MAIONE | FRANCESCO |
| 11 | MAISTO | VALERIA |
| 12 | MERCONE | GIOVANNI |
| 13 | PACELLI | GIORGIO |
| 14 | CESARE | ALESSANDRA |
| 15 | D'ANGELO | PASQUALE |
| 16 | DE RISI | BENEDETTA |
| 17 | DESSI' | HONORE' |
| 18 | AURIEMMA | FRANCESCA |
| 19 | RICCIO | ANTONIO |
| 20 | CAPARCO | GIOVANNI |
| 21 | CRISCI | LUCIANA |
| 22 | MECCARIELLO | GIUSEPPE |
| 23 | STRAVINO | ROSETTA |
| 24 | RUGARLI | FRANCESCO |
| 25 | DONATIELLO | ROBERTO |
| 26 | DI GIROLAMO | LOREDANA |

Analogamente i procedimenti di esecuzione rientranti nella competenza funzionale dei Collegi vanno assegnati ai 9 Collegi del settore dibattimentale secondo il criterio della rotazione a partire dal Collegio A della prima sezione penale fino al Collegio C della Terza sezione penale secondo quanto dovrà risultare da apposito registro da custodire presso la cancelleria del RUOLO GENERALE PENALE.

In caso di impedimento o di assenza di un giudice monocratico ovvero di blocco delle assegnazioni sul relativo ruolo ( come ad. es in caso di astensione per maternità) lo stesso sarà escluso dalla assegnazione secondo il criterio indicato con passaggio al magistrato che segue nell'ordine.

Analogamente accadrà nella ipotesi di vacanza del posto .

**4. Criteri di distribuzione degli affari in materia di correzione di errore materiale**

Le istanze di correzione di errore materiale saranno assegnate al magistrato togato o onorario ovvero al Collegio che ha emesso il provvedimento previa registrazione al RUOLO generale penale ,quali istanze di correzione, che dovrà risultare da apposito registro .

Qualora il provvedimento da correggere sia stata pronunciato da magistrato non più in servizio presso il settore penale dibattimentale , l'istanza sarà assegnata al Magistrato subentrato sul relativo ruolo, o nel caso in cui ciò non sia possibile (come ad es. in caso di ruolo soppresso) , sarà assegnata a rotazione tra i magistrati professionali di cui all'elenco sopra indicato per gli incidenti di esecuzione , iniziando dal meno anziano, con le modalità di annotazione innanzi descritte.

**5. Criteri di distribuzione dei giudizi di opposizione ai provvedimenti di divieto del Questore, ai sensi dell'art. 4, comma 4, L. 27.12.1956 n. 1423, introdotto dall'art. 15, comma 1, lett. a) L. 26.03.2001, n. 128.**

Si segue il criterio automatico di assegnazione, a rotazione, tra i magistrati professionali di cui all'elenco sopra indicato per gli incidenti di esecuzione , iniziando dal meno anziano, con le modalità (annotazione su apposito registro) innanzi descritte.

**6. Criteri di distribuzione delle impugnazioni avverso le sentenze dei giudici di Pace**

L'assegnazione avviene secondo un criterio automatico a rotazione cosi come previsto per le procedure di incidenti di esecuzione.

**7. Criteri di distribuzione dei reclami ex art. 410 bis cpp**

L'assegnazione avviene secondo un criterio automatico a rotazione cosi come previsto per le procedure di incidenti di esecuzione

**8. Criteri di distribuzione dei processi di competenza monocratica relativia reati**

**istruiti dalla DDA di Napoli**

L'assegnazione di detti procedimenti, non rientrati nel sistema di assegnazione GIADA 2, avviene secondo un criterio automatico a rotazione cosi come previsto per le procedure di incidenti di esecuzione

## 9. Criteri di distribuzione degli affari in materia di Reclami , ai sensi dell'art. l. co. 6, L. 8.04.2004, n. 95, avverso i provvedimenti di limitazioni e controlli della corrispondenza di imputati detenuti.

Le procedure in questione vengono assegnate **dal Ruolo generale penale** alle sezioni dibattimentali cui appartiene il Collegio o il Giudice che ha adottato il provvedimento reclamato. In tale ipotesi se il provvedimento reclamato è stato adottato dal Presidente di un collegio, il reclamo sarà assegnato al Collegio della medesima sezione che segue nell'ordine. Se il provvedimento sia stato adottato dal giudice monocratico il reclamo verrà assegnato ad un Collegio della Sezione a rotazione ( A-B-C) con esclusione del Collegio del quale il giudice monocratico è componente.
Qualora il provvedimento si adottato dal Presidente della Corte di assise il reclamo sarà assegnato al Collegio di Corte di Assise composto con il Presidente supplente ( atteso che allo stato è in funzione una sola sezione di Corte di Assise).

## 10. Criteri di assegnazione dei procedimenti di impugnazione in materia di misure cautelari (RIESAME REALE ed APPELLI)

I procedimenti in oggetto rientranti nella competenza funzionale dei Collegi vanno assegnati ai 9 Collegi del settore dibattimento ed al Collegio della Sezione per le Misure di prevenzione ( quest'ultimo nella composizione individuata sulla base dei criteri organizzativi sezionali all'uopo previsti ai quali sul punto si rimanda) **secondo il criterio della rotazione** a partire dal Collegio A della Prima sezione penale fino al Collegio della Sezione per le misure di prevenzioni secondo quanto dovrà risultare da un **registro informatico** da custodire presso la cancelleria del RUOLO GENERALE PENALE.
Il momento che determina la assegnazione è quello in cui la richiesta di riesame perviene al Tribunale .

Il criterio di assegnazione suddetto sarà derogato nel caso di procedure relative al medesimo procedimento individuato in base al numero di iscrizione a registro generale notizie di reato : in tale ipotesi tutte le procedure saranno assegnate al medesimo Collegio penale per economia processuale e per garantire uniformità di decisioni .

Laddove si ravvisi una particolare situazione di complessità ( elevato numero di indagati; elevato numero di imputazioni etc.) e sussista un autonomia tra le diverse posizioni soggettive e le diverse imputazioni , il Presidente della Sezione assegnerà le procedure autonome agli altri Collegi della Sezione seguendo il criterio della rotazione con provvedimento motivato che dovrà essere ratificato dal Presidente del Tribunale .

Nel caso in cui la composizione del Collegio non consenta di procedere alla trattazione del procedimento di riesame o di appello per la presenza di un Gop in sostituzione di un magistrato togato , secondo le limitazioni alla competenza funzionale della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 , lo stesso Collegio sarà escluso dalla turnazione delle assegnazioni con passaggio della procedura al Collegio che segue nell'ordine sopra indicato . La individuazione del Collegio esonerato sarà comunque effettuata dal Presidente del Tribunale.

Tale regola potrà essere derogata nelle ipotesi in cui i Collegi composti con il GOP siano in numero pari o superiore a 4 , le quali saranno regolate, ove ritenuto necessario, con provvedimento organizzativo specifico del Presidente del Tribunale o suo delegato.

Nel caso in cui siano assenti per motivi imprevisti uno o due magistrati professionali che compongono il Collegio , quest'ultimo verrà integrato dai magistrati più giovani presenti in Sezione nel giorno in cui è stata fissata la udienza di riesame siano essi componenti di altro Collegio o giudici con funzioni monocratiche.

Se l'assenza per motivi imprevisti riguardi tutti i componenti del Collegio la / le procedura/e saranno trattate dal Collegio della medesima sezione presente in composizione valida che segue nell'ordine ( A-B-C) ovvero ,nel caso in cui questo manchi nella medesima data , dal Collegio presente in composizione valida della Sezione successiva individuato a partire dal Collegio A a seguire sino a C.

## 11. Criteri di distribuzione dei procedimenti trasmessi dalla Corte di Cassazione o dalla Corte d'Appello a seguito di annullamento

L'assegnazione del procedimento ,qualora debba riguardare un Collegio o un GM diverso da quello che ha pronunziato il provvedimento impugnato avviene, seguendo i diversi criteri sopra indicati in relazione ai diversi affari.

## 12. Individuazione del sostituto tabellare nei casi in cui non sia possibile la "riassegnazione" del procedimento

Nella ipotesi in cui il procedimento non possa essere riassegnato con i criteri previsti per le singole tipologie di affari , il procedimento verrà ri-assegnato al Collegio della medesima sezione che lo segue nell'ordine secondo lo schema A-B-C.

Laddove tale situazione riguardi un procedimento di competenza del giudice monocratico lo stesso verrà riassegnato al magistrato della medesima sezione immediatamente precedente nell'ordine di anzianità di ruolo.

Il più giovane viene sostituito dal più anziano nell'ordine di ruolo .

## 13. Le sostituzioni dei magistrati in caso di assenza, impedimento temporaneo ovvero nel caso di vacanza del posto ;

Nei casi di magistrati professionali assenti o impediti per breve periodo ( ad es. corsi di formazione, breve malattia, congedo ordinario per ferie e comunque per periodi inferiori ai 15 giorni ) la sostituzione avviene di regola con i magistrati onorari assegnati alla medesima sezione , a turno tra loro ,individuati con provvedimento del Presidente di Sezione ratificato dal Presidente del Tribunale .

Nella ipotesi di **assenza o impedimento di lunga durata** ( superiore a 15 giorni) , nella ipotesi in cui non sia possibile avvalersi dell'istituto della supplenza interna ( art. 8 della circolare del 20 giugno 2018) per significative vacanza dell'organico dell'ufficio ovvero per circostanze oggettive che non consentono di distogliere gli altri giudici professionali dalla gestione dei propri ruoli, la sostituzione avverrà con un magistrato onorario o della sezione del giudice mancante o di altra sezione .

In tal caso i procedimenti che il Gop non potrà trattare per le limitazioni della competenza funzionale della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 verranno sottoposti al Presidente della Sezione il quale valuterà il carattere " urgente " degli stessi per la successiva *riassegnazione* con il sistema Giada agli altri magistrati professionali del settore penale ; in caso contrario il procedimento verrà rinviato ad una data successiva alla cessazione della assenza o impedimento.

Per la composizione dei Collegi si farà ricorso ai Gop assegnati alla sezione, che risultino già in servizio alla data del 15.8.2017, secondo le disposizioni di cui al d. leg.vo n. 116/2017. Anche in tal

caso i processi che il Collegio non potrà trattare in virtù delle limitazioni alla competenza funzionale del Gop verranno riassegnati agli altri Collegi del settore penale secondo i criteri generali di distribuzione degli affari come meglio indicati nei paragrafi relativi ai criteri generali di distribuzione degli affari .

In caso di **vacanza** del posto , nella ipotesi in cui non sia possibile avvalersi dell'istituto della assegnazione interna per significative vacanza dell'organico dell'ufficio ovvero per circostanze oggettive che non consentono di distogliere gli altri giudici professionali dalla gestione dei propri ruoli , dell'istituto della assegnazione congiunta infradistrettuale ( art. 11 e 12 della circolare del 20 giugno 2018) o delle applicazioni ( artt. 13 e 14) , il giudice mancante sarà sostituito:

- Per i giudizi monocratici da uno dei Gop assegnati alla Sezione che verrà individuato dal Presidente di Sezione . In tal caso i procedimenti che il Gop non potrà trattare per le limitazioni della competenza funzionale della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 verranno sottoposti al Presidente della Sezione il quale valuterà il carattere " urgente " degli stessi per la successiva *riassegnazione* con il sistema Giada agli altri magistrati professionali del settore penale ; in caso contrario il procedimento verrà rinviato ad una data successiva alla presumibile copertura del posto vacante.
- Per la composizione dei Collegi si farà ricorso ai Gop assegnati alla sezione, che risultino già in servizio alla data del 15.8.2017, secondo le disposizioni di cui al d. leg.vo n. 116/2017. Anche in tal caso i processi che il Collegio non potrà trattare in virtù delle limitazioni alla competenza funzionale del Gop verranno riassegnati agli altri Collegi del settore penale secondo i criteri generali di distribuzione degli affari come meglio indicati nei paragrafi relativi ai criteri generali di distribuzione degli affari .

Nella ipotesi in cui sia assente, impedito o mancante un secondo componente togato del medesimo Collegio e non sia possibile il ricorso alla " supplenza endodistrettuale " il Collegio sarà ulteriormente integrato, come da intesa raggiunta con gli stessi Presidenti , dal Presidente della Sezione per le due udienze settimanali previste in tabella ovvero per una soltanto di esse tenendo conto della calendarizzazione tabellari delle udienze dei Collegi interessati nonché dei carichi di lavoro relativi.

- Qualora il criterio da ultimo indicato non sia applicabile , il Collegio nel quale si sono verificate le vacanze verrà composto secondo schemi di diversa temporanea composizione dei Collegi della Sezione , che saranno predisposti con specifico provvedimento di variazione tabellare , tenendo conto dell'organico della Sezione , di eventuali altre contingenze e del

calendario delle udienze.

- Nella ipotesi in cui le situazioni sopra disciplinate si verifichino invece con riferimento ad un magistrato onorario , in caso di assenza di breve durata il Gop verrà sostituito dal Gop meno anziano che tenga udienza nel medesimo giorno ,anche se assegnato a diversa Sezione.
- In caso di assenza di lunga durata il supplente sarà individuato con apposito provvedimento organizzativo del Presidente del Tribunale facendo altresì ricorso in casi eccezionali ai giudici onorari assegnati all'ufficio del giudice di pace, con il loro consenso.

1. **Disciplina per l'utilizzo dei GOP nel settore penale**

Tenendo conto di quanto disposto già con il decreto di variazione tabellare istitutivo dell'Ufficio per il processo n. /2019 e delle nuove linee direttrici introdotte con la circolare sulla formazione delle tabelle in vigore, i GOP verranno utilizzati come segue:

A) nel settore monocratico :

1. in sostituzione ( art. 181 della circolare) di giudici monocratici mancanti quali *supplenti* in caso di assenza o impedimento del magistrato professionale temporanei ;
2. quali assegnatari di procedimenti in qualunque data iscritti e pur se non ricorrano le condizioni di cui all'art. 11 comma 1 del decreto legislativo 116/2017 limitatamente ai magistrati onorari entrati in servizio prima della riforma introdotta da tale diposizione legislativa;
3. quali assegnatari di un ruolo autonomo composto da procedimenti iscritti pure in data successiva all'entrata in vigore del decreto legislativo 116/2017 e relativi a reati rientranti nella competenza funzionale dei giudici onorari di pace, ai sensi della previsione dell'art. 178 della circolare sulla formazione delle tabelle 2020/2022. In tal caso il ruolo del GOP sarà incrementato secondo quanto indicato nel paragrafo relativo alla assegnazione tramite il sistema GIADA ;
4. quali componenti dell'Ufficio del processo se a questo assegnati con specifico provvedimento( art. 176 comma 8 ) che sarà adottato allorquando ci sarà un incremento delle unità in organico a questo Ufficio giudiziario ( vedi DOG );
5. quali componenti dei Collegi penali ,pur se assegnati all'Ufficio del processo.

Nella ipotesi di vacanza del posto del magistrato professionale , non potendo ai sensi dell'art. 181 della circolare destinare in supplenza un giudice onorario di pace, potrà comunque essere assegnato l'intero ruolo ad un giudice onorario di pace , sempre che questi sia in servizio in data antecedente all'agosto 2017 , in caso di significative vacanze dell'organico dell'ufficio ovvero in tutti i casi in cui non si possa fronteggiare la domanda di giustizia con i giudici professionali ( art. 178 comma 3)

La gestione del ruolo da parte del GOP comporterà l'impegno alla definizione dei processi ; restano inoltre attribuiti al GOP tutti i subprocedimenti connessi al processo principale (ad. es . in materia di gratuito patrocinio; istanze di dissequestro…)

Qualora sul ruolo fossero presenti procedimenti che il GOP non può trattare per espresso divieto normativo o consiliare essi verranno trasmessi al Presidente del Tribunale , nelle ipotesi disciplinate in precedenza , per la riassegnazione con il sistema GIADA 2 secondo i criteri indicati in precedenza.

Si conferma che i GOP non potranno in ogni caso trattare i procedimenti sottratti alla loro competenza dal d.lvo. n. 116/17.

Ai GOP saranno assegnati anche le istanze di ammissione al gratuito patrocinio e le istanze di liquidazione che sono relative ad un procedimento dagli stessi definiti. Nel caso in cui il GOP sia trasferito o non più in servizio presso la Sezione essi saranno assegnati agli altri magistrati togati secondo i criteri generali di distribuzione degli affari indicati in precedenza.

I Gop destinati a comporre i Collegi se in servizio prima della data di entrata in vigore della riforma del 2017 potranno essere contemporaneamente assegnati all' Ufficio del processo. Se trattasi di GOP in servizio dopo la data di entrata in vigore della riforma del 2017 la destinazione al Collegio potrà avvenire solo dopo il decorso di un biennio dalla assegnazione all'Ufficio del processo ( per questi ultimi obbligatoria).

I GOP non potranno in nessun caso comporre i collegi del Tribunale del riesame e quelli relativi ai processi per reati di cui all'art. 407 comma 2 lett.a cpp quando l'azione penale sia stata esercitata successivamente al 15.8.2017 ( limiti di cui all'art.30 co.VII e VIII d.lvo. n. 116/17 ) .

Per quanto riguarda i giudici onorari di pace nominati dopo l'entrata in vigore del decreto legislativo 116/2017 , **dei quali allo stato l'Ufficio non dispone**, essi saranno assegnatari di procedimenti penali e saranno chiamati a comporre i Collegi esclusivamente qualora ricorrano in punto di fatto i presupposti di cui alle lettere a), b) e c) ovvero d) del comma 1 dell'art. 11 del decreto legislativo 116/2017 da specificare con provvedimento di variazione tabellare ai sensi dell'art. 179 della circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020/2022.

## PARTE SECONDA

## LE SEZIONI DEL SETTORE PENALE DIBATTIMENTALE

## PRIMA SEZIONE PENALE

La Prima Sezione Penale è composta da un presidente, otto giudici professionali e quattro giudici onorari di pace

| MAGISTRATO | FUNZIONI SVOLTE | DATA PRESA DI POSSESSO PER I MAGISTRATI PROFESSIONALI | |
|---|---|---|---|
| N.N. | Presidente | | |
| Giovanni Caparco | Giudice | **1.10.2017** | |
| Sergio Enea | Giudice | **in assegnazione** | |
| Pasquale D'Angelo | Giudice | **15.10.2014** | |
| Francesco Maione | Giudice | **27.03.2020** | |
| Giuseppe Zullo | Giudice | **10.05.2018** | |
| Norma Cardullo | Giudice | **5.11.2018** | |
| Marzia Pellegrino | Giudice | **5.04.2019** | |
| Patrizia Iorio | Giudice | **28.10.2019** | |
| Alessandra Vona | GOP | | |
| Annalisa Simone | GOP | | |
| Giuliana De Angelis | GOP | | |
| N.N. | GOP | | |

Il Presidente della sezione svolgerà altresì funzioni di coordinatore dei G.O.P. ai sensi dell'art. 179 della circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020/2022

## MATERIE TRATTATE

1. **reati oggetto della semispecializzazione rientranti nella competenza funzionale del tribunale in composizione collegiale:**

**reati concernenti la libertà individuale del capo III, del titolo XII, del libro II del c.p**.
art. 600 bis c.p.
art. 600 ter, commi 1, 2 e 3, c.p.
art. 600 quater, comma 2, c.p.
art. 600 quater , comma 1., in relazione all'art 600 ter , commi 1 e 2, c.p.;
art. 600 quinquies c.p.;
art. 601 bis, comma 1, c.p.;
art. 603 bis, comma 4, c.p.;
art. 605, comma 3 c.p.;
art. 609 bis c.p.;
art. 609 ter c.p.;
art. 609 quater c.p.;
art. 609 octies cp;
art. 613 bis, commi 2 e comma 2 (in caso di lesioni gravi o gravissime) c.p.;

**Reato previsto dall'art. 12, comma 3, D.Lgs 25.07.1998 n. 286** (in materia di disciplina dell'immigrazione)

2. tutti i reati non oggetto della semispecializzazione delle altre due sezioni dibattimentali per i reati di competenza funzionale collegiale
3. tutti i reati di competenza funzionale del giudice monocratico
4. procedure di riesame ed appello avverso misure cautelari reali
5. incidenti di esecuzione
6. procedimenti in materia di correzione di errore materiale
7. giudizi di opposizione ai provvedimenti di divieto del Questore, ai sensi dell'art. 4, comma 4, L. 27.12.1956 n. 1423, introdotto dall'art. 15, comma 1, lett. a) L. 26.03.2001, n. 128
8. impugnazioni avverso le sentenze dei giudici di Pace
9. reclami ex art. 410 bis cpp
10. affari in materia di reclami, ai sensi dell'art. 1. co. 6, L. 8.04.2004, n. 95, avverso i provvedimenti di limitazioni e controlli della corrispondenza di imputati detenuti.

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Tutti gli affari sono assegnati ai collegi e ai singoli giudici monocratici secondo i criteri specificamente indicati per ciascuna tipologia nei relativi paragrafi della PARTE PRIMA.

La sezione opera con tre collegi, con otto giudici monocratici professionali e tre GOP, a ciascuno dei quali è assegnato un ruolo monocratico

**COMPOSIZIONE DEI COLLEGI**

| | | |
|---|---|---|
| **Collegio A:** | Giovanni Caparco | Presidente |
| | Francesco Maione | Giudice |
| | Patrizia Iorio | Giudice |
| **Collegio B** | Sergio Enea | Presidente |
| | Giuseppe Zullo | Giudice |
| | Norma Cardullo | Giudice |
| **Collegio C:** | Pasquale D'Angelo | Presidente |
| | Marzia Pellegrino | Giudice |
| | N.N. | Giudice |

Ciascun collegio celebra due udienze settimanali, ciascuno dei giudici monocratici professionali celebra una udienza settimanale e ciascuno dei GOP celebra una o due udienze a settimane alterne (sei udienze mensili)

**CALENDARIO DELLE UDIENZE COLLEGIALI SETTIMANALI** (tutte alle ore 9,30):

| | |
|---|---|
| Collegio A | mercoledì e venerdì |
| Collegio B | martedì e mercoledì |
| Collegio C | lunedì e giovedì |

**CALENDARIO DELLE UDIENZE MONOCRATICHE SETTIMANALI (tutte alle ore 9,30):**

| | | |
|---|---|---|
| Giovanni Caparco | | Martedì |
| Sergio Enea | | Lunedì |
| Pasquale D'Angelo | | Mercoledì |
| Francesco Maione | | Martedì |
| Giuseppe Zullo | | Lunedì |
| Norma Cardullo | | Mercoledì |
| Marzia Pellegrino | | Venerdì |
| Patrizia Iorio | | Martedì |
| Alessandra Vona | (GOP) | Lunedi ( tutti) |
| | | Giovedì ( settimane alterne) |

Annalisa Simone (GOP) Lunedì ( tutti)

Giuliana De Angelis (GOP) mercoledì ( tutti)

Venerdì ( settimane alterne)

**Astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa**

In caso di astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa di un collegio o di un magistrato ovvero in caso di impossibilità di trattazione del processo da parte di un Collegio o di un magistrato per cause diverse dalla incompatibilità derivante da astensione o ricusazione i procedimenti saranno riassegnati secondo i criteri specificamente indicati per ciascuna tipologia nei relativi paragrafi della PARTE PRIMA.

**Impedimenti temporanei**

Nei casi di magistrati professionali assenti o impediti per breve periodo ( ad es. corsi di formazione, breve malattia, congedo ordinario per ferie e comunque per periodi inferiori ai 15 giorni) la sostituzione avviene di regola con i magistrati onorari assegnati alla medesima sezione , a turno tra loro ,individuati con provvedimento del Presidente di Sezione ratificato dal Presidente del Tribunale .

Nella ipotesi di **assenza o impedimento di lunga durata** ( superiore a 15 giorni) , nella ipotesi in cui non sia possibile avvalersi dell'istituto della supplenza interna ( art. 8 della circolare del 20 giugno 2018) per significative vacanza dell'organico dell'ufficio ovvero per circostanze oggettive che non consentono di distogliere gli altri giudici professionali dalla gestione dei propri ruoli, la sostituzione avverrà con un magistrato onorario o della sezione del giudice mancante o di altra sezione .

In tal caso i procedimenti che il GOP non potrà trattare per le limitazioni della competenza funzionale della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 verranno sottoposti al Presidente della Sezione il quale valuterà il carattere " urgente " degli stessi per la successiva *riassegnazione* con il sistema Giada agli altri magistrati professionali del settore penale ; in caso contrario il procedimento verrà rinviato ad una data successiva alla cessazione della assenza o impedimento.

Per la composizione dei Collegi si farà ricorso ai Gop assegnati alla sezione, che risultino già in servizio alla data del 15.8.2017, secondo le disposizioni di cui al d. leg.vo n. 116/2017. Anche in tal caso i processi che il Collegio non potrà trattare in virtù delle limitazioni alla competenza funzionale del Gop verranno riassegnati agli altri Collegi del settore penale secondo i criteri generali di distribuzione degli affari come meglio indicati nei paragrafi relativi ai criteri generali di distribuzione degli affari.

Nella ipotesi in cui sia assente, impedito o mancante un secondo componente togato del medesimo

Collegio e non sia possibile il ricorso alla " supplenza endodistrettuale " il Collegio sarà ulteriormente integrato, come da intesa raggiunta con gli stessi Presidenti , dal Presidente della Sezione per le due udienze settimanali previste in tabella ovvero per una soltanto di esse tenendo conto della calendarizzazione tabellari delle udienze dei Collegi interessati nonché dei carichi di lavoro relativi. Qualora il criterio da ultimo indicato non sia applicabile , il Collegio nel quale si sono verificate le vacanze verrà composto secondo schemi di diversa temporanea composizione dei Collegi della Sezione , che saranno predisposti con specifico provvedimento di variazione tabellare , tenendo conto dell'organico della Sezione , di eventuali altre contingenze e del calendario delle udienze.

Nella ipotesi in cui le situazioni sopra disciplinate si verifichino invece con riferimento ad un magistrato onorario , in caso di assenza di breve durata il GOP verrà sostituito dal Gop meno anziano che tenga udienza nel medesimo giorno ,anche se assegnato a diversa Sezione.

In caso di assenza di lunga durata il supplente sarà individuato con apposito provvedimento organizzativo del Presidente del Tribunale facendo altresì ricorso in casi eccezionali ai giudici onorari assegnati all'ufficio del giudice di pace, con il loro consenso.

## SECONDA SEZIONE PENALE

La Seconda Sezione Penale è composta da un presidente, otto giudici professionali e quattro giudici onorari di pace

| MAGISTRATO | FUNZIONI SVOLTE | DATA DI IMMISSIONE POSSESSO PER I MAGISTRATI PROFESSIONALI |
|---|---|---|
| Loredana Di Girolamo | Presidente | **4.05.2015** |
| Rosetta Stravino | Giudice | **2.05.2015** |
| Antonio Riccio | Giudice | **23.3.2021** |
| Francesca Auriemma | Giudice | **30.11.2019** |
| Alessandra Cesare | Giudice | **13.09.2013** |
| Benedetta De Risi | Giudice | **2.05.2012** |

| | | |
|---|---|---|
| Honorè Dessi | Giudice | **11.05.2018** |
| Marco Discepolo | Giudice | **9 .02.2016** |
| Valeria Maisto | Giudice | **9.02. 2016** |
| Massimo Cosenza | GOP | |
| Carla Montanaro | GOP | |
| Di Bonito Paola | GOP | |
| N.N. | GOP | |

Il Presidente della sezione svolgerà altresì funzioni di coordinatore dei G.O.P. ai sensi dell'art. 179 della circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020/2022

## MATERIE TRATTATE

1. **reati oggetto della semispecializzazione rientranti nella competenza funzionale del tribunale in composizione collegiale:**

**reati contro la P.A**. di cui al Capo I, Titolo II del Libro II codice penale

CP 314 Peculato
CP 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui
CP 316 bis Malversazione a danno dello Stato
CP 316 ter Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
CP 317 Concussione
CP 318 Corruzione per un l'esercizio della funzione
CP 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
CP 319 bis Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio aggravata
CP 319 quater Induzione indebita a dare o promettere utilità
CP 319 ter Corruzione in atti giudiziari
CP 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
CP 322 Istigazione alla corruzione in atto d'ufficio
CP 322 bis Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari della Comunità europee e di Stati esteri
CP 323 Abuso d'ufficio
CP 325 Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio
CP 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
CP 328 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

2. tutti i reati non oggetto della semispecializzazione delle altre due sezioni dibattimentali per i reati di competenza funzionale collegiale
3. tutti i reati di competenza funzionale del giudice monocratico
4. procedure di riesame ed appello avverso misure cautelari reali
5. incidenti di esecuzione
6. procedimenti in materia di correzione di errore materiale
7. giudizi di opposizione ai provvedimenti di divieto del Questore, ai sensi dell'art. 4, comma 4, L. 27.12.1956 n. 1423, introdotto dall'art. 15, comma 1, lett. a) L. 26.03.2001, n. 128
8. impugnazioni avverso le sentenze dei giudici di Pace
9. reclami ex art. 410 bis cpp
10. affari in materia di reclami, ai sensi dell'art. l. co. 6, L. 8.04.2004, n. 95, avverso i provvedimenti **di limitazioni e controlli della corrispondenza di imputati detenuti.**

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Tutti gli affari sono assegnati ai collegi e ai singoli giudici monocratici secondo i criteri specificamente indicati per ciascuna tipologia nei relativi paragrafi della PARTE PRIMA.

La sezione opera con tre collegi, con otto giudici monocratici professionali e quattro GOP, a ciascuno dei quali è assegnato un ruolo monocratico

**COMPOSIZIONE DEI COLLEGI**

| | | |
|---|---|---|
| **Collegio A:** | Rosetta Stravino | Presidente |
| | Benedetta De Risi | Giudice |
| | Honore Dessi | Giudice |
| **Collegio B** | Loredana Di Girolamo | Presidente |
| | Marco Discepolo | Giudice |
| | Valeria Maisto | Giudice |
| **Collegio C:** | Antonio Ricco | Presidente |
| | Francesca Auriemma | Giudice |
| | Alessandra Cesare | Giudice |

Ciascun collegio celebra due udienze settimanali, ciascuno dei giudici monocratici professionali celebra una udienza settimanale e ciascuno dei GOP celebra una o due udienze a settimane alterne (sei udienze mensili)

**CALENDARIO DELLE UDIENZE COLLEGIALI SETTIMANALI** (tutte alle ore 9,30):

| | |
|---|---|
| Collegio A | martedì e giovedì |
| Collegio B | lunedì e martedì |
| Collegio C | martedì e venerdì |

**CALENDARIO DELLE UDIENZE MONOCRATICHE SETTIMANALI (tutte alle ore 9,30):**

| | |
|---|---|
| Rosetta Stravino | Venerdi |
| Antonio Riccio | Mercoledì |
| Francesca Auriemma | Mercoledì |
| Alessandra Cesare | Mercoledì |
| Benedetta De Risi | Venerdì |
| Honore Dessi | Venerdì |
| Marco Discepolo | Giovedì |
| Valeria Maisto | Giovedì |
| Carla Montanaro (GOP) | martedì ( tutti) / venerdì a settimane alterne |
| Massimo Cosenza (GOP) | Giovedi( tutti) / martedì a settimane alterne |
| Paola Di Bonito (GOP) | Giovedi( tutti) / venerdì a settimane alterne |

**Astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa**

In caso di astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa di un collegio o di un magistrato ovvero in caso di impossibilità di trattazione del processo da parte di un Collegio o di un magistrato per cause diverse dalla incompatibilità derivante da astensione o ricusazione i procedimenti saranno riassegnati secondo i criteri specificamente indicati per ciascuna tipologia nei relativi paragrafi della Sezione A.

**Impedimenti temporanei**

Nei casi di magistrati professionali assenti o impediti per breve periodo ( ad es. corsi di formazione, breve malattia, congedo ordinario per ferie e comunque per periodi inferiori ai 15 giorni) la sostituzione avviene di regola con i magistrati onorari assegnati alla medesima sezione , a turno tra

loro ,individuati con provvedimento del Presidente di Sezione ratificato dal Presidente del Tribunale .

Nella ipotesi di **assenza o impedimento di lunga durata** ( superiore a 15 giorni) , nella ipotesi in cui non sia possibile avvalersi dell'istituto della supplenza interna ( art. 8 della circolare del 20 giugno 2018) per significative vacanza dell'organico dell'ufficio ovvero per circostanze oggettive che non consentono di distogliere gli altri giudici professionali dalla gestione dei propri ruoli, la sostituzione avverrà con un magistrato onorario o della sezione del giudice mancante o di altra sezione .

In tal caso i procedimenti che il GOP non potrà trattare per le limitazioni della competenza funzionale della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 verranno sottoposti al Presidente della Sezione il quale valuterà il carattere " urgente " degli stessi per la successiva *riassegnazione* con il sistema Giada agli altri magistrati professionali del settore penale ; in caso contrario il procedimento verrà rinviato ad una data successiva alla cessazione della assenza o impedimento.

Per la composizione dei Collegi si farà ricorso ai Gop assegnati alla sezione, che risultino già in servizio alla data del 15.8.2017, secondo le disposizioni di cui al d. leg.vo n. 116/2017. Anche in tal caso i processi che il Collegio non potrà trattare in virtù delle limitazioni alla competenza funzionale del Gop verranno riassegnati agli altri Collegi del settore penale secondo i criteri generali di distribuzione degli affari come meglio indicati nei paragrafi relativi ai criteri generali di distribuzione degli affari.

Nella ipotesi in cui sia assente, impedito o mancante un secondo componente togato del medesimo Collegio e non sia possibile il ricorso alla " supplenza endodistrettuale " il Collegio sarà ulteriormente integrato, come da intesa raggiunta con gli stessi Presidenti , dal Presidente della Sezione per le due udienze settimanali previste in tabella ovvero per una soltanto di esse tenendo conto della calendarizzazione tabellari delle udienze dei Collegi interessati nonché dei carichi di lavoro relativi.

Qualora il criterio da ultimo indicato non sia applicabile , il Collegio nel quale si sono verificate le vacanze verrà composto secondo schemi di diversa temporanea composizione dei Collegi della Sezione , che saranno predisposti con specifico provvedimento di variazione tabellare , tenendo conto dell'organico della Sezione , di eventuali altre contingenze e del calendario delle udienze.

Nella ipotesi in cui le situazioni sopra disciplinate si verifichino invece con riferimento ad un magistrato onorario , in caso di assenza di breve durata il GOP verrà sostituito dal Gop meno anziano che tenga udienza nel medesimo giorno ,anche se assegnato a diversa Sezione.

In caso di assenza di lunga durata il supplente sarà individuato con apposito provvedimento organizzativo del Presidente del Tribunale facendo altresì ricorso in casi eccezionali ai giudici onorari assegnati all'ufficio del giudice di pace, con il loro consenso.

## TERZA SEZIONE PENALE

La Terza Sezione Penale è composta da un presidente, otto giudici professionali e quattro giudici onorari di pace

| MAGISTRATO | FUNZIONI SVOLTE | DATA DI IMMISSIONE POSSESSO PER I MAGISTRATI PROFESSIONALI | |
|---|---|---|---|
| Francesco Rugarli | Presidente | **4.3.2017** | |
| Giuseppe Meccariello | Giudice | **27.9.2016** | |
| Luciana Crisci | Giudice | **27.9.2016** | |
| Giovanni Mercone | Giudice | **27.9.2016** | |
| Giorgio Pacelli | Giudice | **27.9.2016** | |
| Anna Sofia Sellitto | Giudice | **26.10.2018** | |
| Valerio Riello | Giudice | **5.4.2019** | |
| N.N. | Giudice | **Ruolo assegnato a MOT in ingresso** | |
| N.N. | Giudice | **Ruolo assegnato a MOT in ingresso** | |
| Alfano Rossi | GOP | | |
| Davide Valenziano | GOP | | |
| Luigi Ferraiuolo | GOP | | |
| N.N. | GOP | | |

Il Presidente della sezione svolgerà altresì funzioni di coordinatore dei G.O.P. ai sensi dell'art. 179 della circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020/2022

## MATERIE TRATTATE

1. **reati oggetto della semispecializzazione rientranti nella competenza funzionale del tribunale in composizione collegiale:**

   reati fallimentari: artt. 216, 223,228,234 R.D. 267/42
   reati societari previsti dal codice civile (articoli da 2621 a 2641 c.c.)
   art 644 c.p.
   art. 512 bis cp
   delitti previsti dall'art 291 quater DPR nr 43/73;
   reati previsti dal D.Lgs n. 74/000 quando connessi al reato di associazione a delinquere di cui all'art 416 c.p. ovvero a delitti attribuiti alla competenza funzionale del collegiale

**11.** tutti i reati non oggetto della semispecializzazione delle altre due sezioni dibattimentali per i reati di competenza funzionale collegiale
**12.** tutti i reati di competenza funzionale del giudice monocratico
**13.** procedure di riesame ed appello avverso misure cautelari reali
**14.** incidenti di esecuzione
**15.** procedimenti in materia di correzione di errore materiale
**16.** giudizi di opposizione ai provvedimenti di divieto del Questore, ai sensi dell'art. 4, comma 4, L. 27.12.1956 n. 1423, introdotto dall'art. 15, comma 1, lett. a) L. 26.03.2001, n. 128
**17.** impugnazioni avverso le sentenze dei giudici di Pace
**18.** reclami ex art. 410 bis cpp
**19.** affari in materia di reclami, ai sensi dell'art. 1. co. 6, L. 8.04.2004, n. 95, avverso i provvedimenti di limitazioni e controlli della corrispondenza di imputati detenuti.

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Tutti gli affari sono assegnati ai collegi e ai singoli giudici monocratici secondo i criteri specificamente indicati per ciascuna tipologia nei relativi paragrafi della PARTE PRIMA.

Ciascun collegio celebra due udienze settimanali, ciascuno dei giudici monocratici professionali celebra una udienza settimanale e ciascuno dei GOP celebra una o due udienze a settimane alterne (sei udienze mensili)

## COMPOSIZIONE DEI COLLEGI

| | | |
|---|---|---|
| **Collegio A:** | Giuseppe Meccariello | Presidente |
| | Giovanni Mercone | Giudice |

| | | |
|---|---|---|
| | Anna Sofia Sellitto | Giudice |
| **Collegio B** | Luciana Crisci | Presidente |
| | Valerio Riello | Giudice |
| | N.N. (MOT in ingresso) | Giudice |
| **Collegio C:** | Francesco Rugarli | Presidente |
| | Giorgio Pacelli | Giudice |
| | N.N. (MOT in ingresso) | Giudice |

Ciascun collegio celebra due udienze settimanali e ciascuno dei giudici monocratici celebra una udienza settimanale

**CALENDARIO DELLE UDIENZE COLLEGIALI SETTIMANALI** (tutte alle ore 9,30):

| | |
|---|---|
| Collegio A | martedì e mercoledì |
| Collegio B | martedì e venerdì |
| Collegio C | lunedì e giovedì |

**CALENDARIO DELLE UDIENZE MONOCRATICHE SETTIMANALI (tutte alle ore 9,30):**

| | |
|---|---|
| Giuseppe Meccariello | Lunedì |
| Luciana Crisci | Giovedì |
| Giovanni Mercone | Lunedì |
| Giorgio Pacelli | Martedì |
| Anna Sofia Sellitto | Venerdì |
| Valerio Riello | Giovedì |
| N.N. | Mercoledì |
| N.N. | Mercoledì |
| Alfano Rossi ( GOP) | Lunedì ( tutti)<br>Mercoledì ( settimane alterne) |

| | |
|---|---|
| Davide Valenziano (GOP) | Lunedì ( tutti)<br>Giovedì ( settimane alterne) |
| Luigi Ferraiuolo (GOP) | Venerdì ( tutti)<br>Mercoledì ( settimane alterne) |

**Astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa**

In caso di astensione, ricusazione o incompatibilità per qualunque causa di un collegio o di un magistrato ovvero in caso di impossibilità di trattazione del processo da parte di un Collegio o di un magistrato per cause diverse dalla incompatibilità derivante da astensione o ricusazione i procedimenti saranno riassegnati secondo i criteri specificamente indicati per ciascuna tipologia nei relativi paragrafi della Sezione A.

**Impedimenti temporanei**

Nei casi di magistrati professionali assenti o impediti per breve periodo ( ad es. corsi di formazione, breve malattia, congedo ordinario per ferie e comunque per periodi inferiori ai 15 giorni) la sostituzione avviene di regola con i magistrati onorari assegnati alla medesima sezione , a turno tra loro ,individuati con provvedimento del Presidente di Sezione ratificato dal Presidente del Tribunale .

Nella ipotesi di **assenza o impedimento di lunga durata** ( superiore a 15 giorni) , nella ipotesi in cui non sia possibile avvalersi dell'istituto della supplenza interna ( art. 8 della circolare del 20 giugno 2018) per significative vacanza dell'organico dell'ufficio ovvero per circostanze oggettive che non consentono di distogliere gli altri giudici professionali dalla gestione dei propri ruoli, la sostituzione avverrà con un magistrato onorario o della sezione del giudice mancante o di altra sezione .

In tal caso i procedimenti che il GOP non potrà trattare per le limitazioni della competenza funzionale della magistratura onoraria di cui al decreto legislativo 116/2017 verranno sottoposti al Presidente della Sezione il quale valuterà il carattere " urgente " degli stessi per la successiva *riassegnazione* con il sistema Giada agli altri magistrati professionali del settore penale ; in caso contrario il procedimento verrà rinviato ad una data successiva alla cessazione della assenza o impedimento.

Per la composizione dei Collegi si farà ricorso ai GOP assegnati alla sezione, che risultino già in servizio alla data del 15.8.2017, secondo le disposizioni di cui al d. leg.vo n. 116/2017. Anche in tal caso i processi che il Collegio non potrà trattare in virtù delle limitazioni alla competenza funzionale del GOP verranno riassegnati agli altri Collegi del settore penale secondo i criteri generali di distribuzione degli affari come meglio indicati nei paragrafi relativi ai criteri generali di distribuzione degli affari.

Nella ipotesi in cui sia assente, impedito o mancante un secondo componente togato del medesimo Collegio e non sia possibile il ricorso alla " supplenza endodistrettuale " il Collegio sarà ulteriormente integrato, come da intesa raggiunta con gli stessi Presidenti , dal Presidente della Sezione per le due udienze settimanali previste in tabella ovvero per una soltanto di esse tenendo conto della calendarizzazione tabellari delle udienze dei Collegi interessati nonché dei carichi di lavoro relativi. Qualora il criterio da ultimo indicato non sia applicabile , il Collegio nel quale si sono verificate le vacanze verrà composto secondo schemi di diversa temporanea composizione dei Collegi della Sezione , che saranno predisposti con specifico provvedimento di variazione tabellare , tenendo conto dell'organico della Sezione , di eventuali altre contingenze e del calendario delle udienze.

Nella ipotesi in cui le situazioni sopra disciplinate si verifichino invece con riferimento ad un magistrato onorario , in caso di assenza di breve durata il GOP verrà sostituito dal Gop meno anziano che tenga udienza nel medesimo giorno ,anche se assegnato a diversa Sezione.

In caso di assenza di lunga durata il supplente sarà individuato con apposito provvedimento organizzativo del Presidente del Tribunale facendo altresì ricorso in casi eccezionali ai giudici onorari assegnati all'ufficio del giudice di pace, con il loro consenso.

## LA CORTE DI ASSISE

La Corte di Assise, articolata in tre Sezioni, opera momentaneamente con una sola Sezione, la Prima, essendo stata sospesa la operatività della Seconda Sezione di Assise con decreto di variazione tabellare n. 180/2016 ( la Terza Sezione è stata congelata nel 2014)

**PRIMA SEZIONE**

È composta da:

Presidente : DONATIELLO ROBERTO

Giudice a latere : DE SANTIS ALESSANDRO

Supplenti:

Presidente: ROSSI Orazio

Giudice a latere : RICCIO Antonio

CALENDARIO DELLE UDIENZE (tutte alle ore 9,00):

**lunedì - mercoledì** ( tutte le settimane)

**martedì** ( il quarto martedi del mese)

## MATERIE TRATTATE

**La competenza è determinata esclusivamente dall'art. 5 cpp**

**Criteri di sostituzione dei magistrati**

Nei casi di assenza o impedimento di uno dei magistrati della Corte di Assise, o di vacanza del relativo posto, alla sostituzione si provvederà facendo ricorso ai magistrati aggiunti e supplenti nominativamente indicati , che sono stati individuati a seguito di apposito interpello tra i magistrati dell'ufficio

Il giudice a latere dott. De Santis mantiene anche le funzioni di giudice monocratico che esercita sulla base delle precedenti tabelle .
Egli tiene tre udienze al mese nella giornata del **martedì.**

**SECONDA SEZIONE (CONGELATA)**

E' composta da:

Presidente N.N.

Giudice N.N.

**TERZA SEZIONE CONGELATA)**

E' composta da

Presidente: N.N.

Giudice: N.N.

## PARTE TERZA

## MISURE DI PREVENZIONE

La Quarta Sezione Penale si occupa in via esclusiva della materia delle Misure di prevenzione ed è composta da un Presidente e 4 giudici professionali

| MAGISTRATO | FUNZIONI SVOLTE | DATA DI IMMISSIONE POSSESSO PER I MAGISTRATI PROFESSIONALI | |
|---|---|---|---|
| Gabriella Maria Casella | Presidente | **5.7.2017** | |
| Massimo Urbano | Giudice | **9.4.2018** | |
| Maria Chiara Francica | Giudice | **8.6.2020** | |
| Francesco Balato | Giudice | **9.4.2018** | |
| Marinella Graziano | Giudice | **16.10.2019** | |

Elenco degli affari trattati dalla Sezione Misure di prevenzione.

1. Misure di prevenzione personali ai sensi dell'art. 1, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
2. Misure di prevenzione personali ai sensi dell'art. 4, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
3. Giudizio di opposizione all'avviso orale del Questore ai sensi dell'art. 3, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
4. Giudizi di modifica e/o revoca delle misure di prevenzione personali ai sensi dell'art. 11 D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
5. Autorizzazioni ai sottoposti alle misure di prevenzione con obbligo di soggiorno ad allontanarsi dal Comune di soggiorno obbligato, ai sensi dell'art. 12, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
6. Giudizio di rivalutazione della pericolosità sociale ai sensi dell'art. 14 comma 2 ter D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
7. Provvedimenti di sequestro ai sensi dell'art. 20, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
8. Provvedimenti di convalida dei sequestri in via d'urgenza ai sensi dell'art. 22, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
9. Provvedimenti di confisca ai sensi dell'art. 24, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
10. Provvedimenti di revoca e/o modifica della confisca nelle forme dell'incidente di esecuzione;
11. Provvedimenti di restituzione della cauzione e di confisca della cauzione ai sensi, rispettivamente, degli artt. 31, comma 4 e 32, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
12. Provvedimenti di applicazione delle misure dell'amministrazione giudiziaria dei beni personali di cui all'art. 33, dell'amministrazione giudiziaria dei beni connessi ad attività economiche e delle aziende, di cui all'art. 34 e del controllo giudiziario delle aziende di cui all'art. 34 bis, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
13. Procedimento di verifica dei crediti di cui agli artt. 59 e s.s., D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
14. Procedimenti di trattazione delle opposizioni e impugnazioni dinanzi al Collegio dei provvedimenti emessi dal giudice delegato di ammissione ed esclusione dei crediti, ai sensi dell'art. 59, commi 7 e s.s., D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;
15. Procedimenti di approvazione del rendiconto, all'esito di udienza camerale, ai sensi dell'art. 43, comma 4, D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159;

a - Criteri di assegnazione degli affari

L'assegnazione degli affari è curata dal Presidente di Sezione con un sistema manuale e secondo il criterio della rotazione tra tutti i giudici in ordine di anzianità decrescente tenendo conto delle diverse tipologie di proposte ( personali e patrimoniali) e del numero progressivo risultante dal registro informatico delle proposte.

Le assegnazioni vengono disposte all'atto in cui le proposte sono depositate presso la Cancelleria e sono regolarmente annotate su apposito registro informatico tenuto dalla cancelleria della Sezione .

Se la proposta riguarda più posizioni è sempre disposta la formazione di separati fascicoli , fermo restando la possibilità , rimessa al Presidente di Sezione , di disporre la assegnazione al medesimo magistrato di più fascicoli qualora l'esame congiunto delle stesse appaia indispensabile e funzionale al corretto esercizio della azione di prevenzione . Di tale assegnazione in deroga al criterio della rotazione , che avverrà con decreto motivato si terrà conto nelle successive assegnazioni in modo da riequilibrare i carichi di lavoro dei magistrati.

Analogamente , nella ipotesi in cui nei confronti del medesimo soggetto pervengano in tempi diversi più proposte di carattere personale o patrimoniale , il Presidente di Sezione valuterà la sussistenza dei motivi di interdipendenza che rendano necessaria la riunione e conseguente assegnazione delle nuove posizioni al medesimo magistrato assegnatario della precedente , individuato secondo il criterio cronologico riferito alla data in cui è pervenuta la prima proposta . Di tale assegnazione in deroga al criterio della rotazione , che avverrà con decreto motivato, si terrà conto nelle successive assegnazioni in modo da riequilibrare i carichi di lavoro dei magistrati.

Con le medesime modalità si provvederà alla assegnazione delle procedure per incidenti di esecuzione ; per le procedure di incidente di esecuzione per le quali sia stato disposto annullamento con rinvio dalla Corte di Cassazione si procederà alla assegnazione al medesimo relatore o, comunque, al medesimo ruolo.

B) Il giudice delegato è nominato tra i giudici della Sezione, con esclusione del Presidente di Sezione , secondo il criterio di anzianità decrescente e tenendo conto della complessità del singolo procedimento al fine di equilibrare i singoli carichi di lavoro.

Le richieste di sequestro ordinario ex art. 20 " codice antimafia" sono assegnate a rotazione ai Collegi istituiti per la sola fase cautelare tenendo conto della scelta del giudice delegato.

In caso di accoglimento della richiesta, il procedimento di prevenzione viene fissato con il medesimo decreto ad una udienza di uno dei Collegi della Sezione composto oltre che dal relatore da due magistrati non integralmente coincidenti con quelli della fase cautelare.

In caso di rigetto il procedimento viene fissato nella udienza immediatamente successiva al 30 ° giorno del rigetto .

Le richieste di sequestro anticipato ex art. 22 del d.lvo 159/2011 vengono assegnate al Presidente della Sezione .

I procedimenti relativi alle istanze di aggravamento o di revoca di misure di prevenzione già irrogate ovvero le istanze di riesame della pericolosità sono assegnate al Collegio cui appartiene il giudice relatore della misura originaria o di precedente istanza e, laddove questo sia trasferito , al magistrato individuato secondo il criterio di assegnazione ordinario.

C) Le procedure di riesame reale spettanti vengono assegnate ai Collegi della Sezione che celebrano udienza nei giorni di mercoledì e giovedì in pari numero partendo dal Collegio ABCD a seguire .

Dette assegnazioni sono annotate su apposito registro informatico interno.

**b) La formazione dei Collegi**

Considerato il numero esiguo di magistrati componenti la Sezione ( quattro ) e della circostanza che essa viene presieduta dal Presidente del Tribunale ( il quale si riserva quale quota di attività giudiziaria la decisione delle proposte nella misura già indicata e conseguentemente non celebra udienza ) , si mantiene la previsione di due Collegi stabili , denominati A ed A bis , entrambi presieduti dal Presidente del Tribunale , che sono rispettivamente composti come segue :

**Collegio A** ; Pres. Casella , dott. Urbano e dott. Balato

**Collegio A bis** Pres. Casella , dott,ssa Francica e dott.ssa Graziano

Essi si riuniscono per la decisione della proposte a carattere patrimoniale nella sola fase cautelare entrambi nella giornata del martedì .

Per le ulteriori udienze camerali da celebrarsi nel contraddittorio con le parti , di concerto con i magistrati della Sezione, i Collegi saranno composti secondo il criterio della rotazione tra i 4 magistrati della Sezione in ordine di anzianità decrescente .

Nonostante la rotazione il criterio fisso di composizione dei collegi assicura ad ogni ripetersi del modulo la riformazione periodica dei medesimi collegi .

Le udienze camerali saranno tenute il mercoledi ed il giovedi di ogni settimana.

Tenendo conto che il giudice anziano dott. Urbano , indicato come giudice A , presiederà il Collegio il giorno del mercoledi tutte le settimane e del giovedi a settimane alterne , mentre il giudice secondo anziano dott.ssa Francica presiederà il Collegio il giorno del giovedì a settimane alterne , il calendario delle udienze è quello di seguito riportato:

| SETTIMANA | MERCOLEDI | MARTEDI' | GIOVEDI |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| I | A-B-C | COLLEGIO A | D-A-B |
| II | C-D-A | COLLEGIO A | B-C-D |
| III | A-B-C | COLLEGIO A | D-A-B |
| IV | C-D-A | COLLEGIO A | D-A-B |

I magistrati ,impegnati ogni martedì per le attività dedicate alle Camere di consiglio per la valutazione delle richieste di sequestro ordinarie, ogni lunedì e venerdì a rotazione saranno di turno per le urgenze non trattate dai Collegi nei giorni di udienza prestabiliti .

**c) I criteri di sostituzione.**

Alla sostituzione dei magistrati in caso di astensione, ricusazione o comunque di impedimento, si provvederà con i magistrati della sezione, utilizzando di volta in volta il magistrato che, secondo l'ordine di anzianità di ruolo sia immediatamente successivo a quello assente .

Il Presidente della Sezione sostituirà il magistrato incompatibile nella ipotesi in cui non sia possibile applicare il predetto criterio.

## PARTE QUARTA

## SEZIONE DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI

### Organico

L'organico della Sezione è di nove unità .

La Sezione del Giudice della indagini preliminari è ripartita in articolazioni interne, denominate questa volta " UFFICI", in numero pari a quello dei magistrati assegnati alla sezione , oltre alla Presidenza, secondo lo schema sotto riportato:

| Elenco dei giudice della sezione | |
|---|---|
| FRANCESCO CIOCIA | **Presidenza** |
| ALESSIA STADIO | **UFFICIO PRIMO** |
| N.N. | **UFFICIO SECONDO** |

| | |
|---|---|
| ALESSANDRA GRAMMATICA | **UFFICIO TERZO** |
| ORAZIO ROSSI | **UFFICIO QUARTO** |
| EMILIO MINIO | **UFFICIO QUINTO** |
| ROSARIA DELLO STRITTO | **UFFICIO SESTO** |
| FEDERICA VILLANO | **UFFICIO SETTIMO** |
| IVANA SALVATORE | **UFFICIO OTTAVO** |

Il numero di magistrati assegnati alla Sezione è pari a 9 ossia un Presidente di Sezione ed otto giudici.

**ATTIVITÀ DELLA SEZIONE**

I magistrati esercitano promiscuamente funzioni di giudici G.i.p. e G.u.p.

Gli affari trattati dal GIP sono dunque : archiviazioni e giudizio di opposizione ; convalide arresti e fermi (DASPO e DACUR); richieste intercettazioni ,convalide e proroghe ; decreti penali di condanna; richieste di applicazione di misure cautelari personali e reali; rogatorie .

Il Gup celebra le udienze preliminari per i reati di competenza .

**Criteri di ripartizione e di assegnazione degli affari**

1) Tutti i nuovi procedimenti verranno assegnati in base al numero di iscrizione al registro generale delle notizie di reato (modelli 21 e 44), secondo il prospetto che segue:

| SEZIONE | AFFARI (numero modello 21) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRIMA** | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 |
| **SECONDA** | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 |
| **TERZA** | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 |
| **QUARTA** | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 |
| **QUINTA** | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 |
| **SESTA** | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| **SETTIMA** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| **OTTAVA** | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Presidenza** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Laddove il numero di R.G.N.R. termini con i numeri "00", si considerano la seconda e terza cifra dello stesso numero partendo da destra verso sinistra, poi la terza e la quarta e così via.

Lo stesso criterio vale per le richieste di archiviazione cd. cumulative (avanzate ex artt. 414 comma 4 c.p.P. e 107 disp. att. c.p.p.) , per le quali si avrà però riguardo al numero attribuito alla richiesta.

In caso di astensione, ricusazione o incompatibilità di un giudice, il procedimento sarà assegnato al magistrato, sia con funzioni di G.I.P. che di G.U.P. che segue nell'ordine progressivo dell'elenco dei giudici sopra riportato modulato sugli Uffici.

Ove ciò non sia possibile, per qualsiasi ragione, si procederà ad una nuova assegnazione.

Al momento della prima assegnazione, il ruolo generale provvederà ad individuare, oltre al G.I.P. assegnatario del procedimento, anche il magistrato che svolgerà le funzioni di G.U.P. (1°G.U.P.) ed un secondo magistrato che svolgerà le medesime funzioni in caso di incompatibilità del primo G.U.P. (2°G.U.P.).

Il 1° G.U.P., così come il 2°, vengono individuati in base ad abbinamenti predefiniti:

| UFFICIO | | PRIMO GUP | SECONDO GUP |
|---|---|---|---|
| **PRIMO** | ALESSIA STADIO | N.N. | ALESSANDRA GRAMMATICA |
| **SECONDO** | N.N. | ALESSANDRA GRAMMATICA | ORAZIO ROSSI |
| **TERZO** | ALESSANDRA GRAMMATICA | ORAZIO ROSSI | EMILIO MINIO |
| **QUARTO** | ORAZIO ROSSI | EMILIO MINIO | DELLO STRITTO |
| **QUINTO** | EMILIO MINIO | ROSARIA DELLO STRITTO | FEDERICA VILLANO |
| **SESTO** | ROSARIA DELLO STRITTO | FEDERICA VILLANO | IVANA SALVATORE |
| **SETTIMO** | FEDERICA VILLANO | IVANA SALVATORE | ALESSIA STADIO |
| **OTTAVO** | IVANA SALVATORE | ALESSIA STADIO | N.N. |

| | | |
|---|---|---|
| **Presidente** | FRANCESCO CIOCIA | Numero di iscrizione al modello 21 |

In caso di procedimenti contenenti **richieste di rinvio a giudizio nei confronti di quindici o più imputati**, in deroga a quanto sopra riportato, le funzioni di 1° G.U.P. verranno svolte a rotazione da tutti i magistrati, escluso il Presidente, assegnando un singolo procedimento a ciascuno di essi, partendo dall'ufficio primo fino all'ottavo (secondo la progressione già in essere); individuato il 1° G.U.P. in tal modo, il magistrato avente le funzioni di 2° G.U.P. verrà individuato secondo lo schema sopra riportato.

Nella ipotesi in cui il GUP già incompatibile in relazione ad un primo procedimento contenente richieste di rinvio a giudizio nei confronti di quindici o più imputati, sia nuovamente incompatibile in relazione ad un ulteriore procedimento del tipo suddetto, il 2° GUP dovrà essere individuato seguendo il criterio della rotazione tra tutti i magistrati indicati quali "secondo GUP" nella tabella .

Con riferimento ai procedimenti del Presidente di sezione, le funzioni di 1° G.U.P. verranno svolte dal magistrato a cui il procedimento sarebbe assegnato in base alle ultime cifre del numero di iscrizione al modello 21; laddove in base a tale criterio il fascicolo spetti allo stesso Presidente di sezione, si considerano la seconda e terza cifra dello stesso numero partendo da destra verso sinistra, poi la terza e la quarta e così via; se tale criterio risulti inutilizzabile, le funzioni di 1° G.U.P. verranno svolte a rotazione dagli altri magistrati della sezione, secondo l'elenco sopra riportato, partendo dall'ottava sezione fino alla prima.

Nell'ipotesi di "stralcio" , disposto dalla Procura della Repubblica, il procedimento separato viene assegnato allo stesso Giudice a cui viene assegnato il procedimento principale, salvo che lo "stralcio" derivi da denuncia da parte del giudice con trasmissione degli atti ai sensi dell'art. 335 c.p.p.; in tale ultimo caso, si procederà a nuova assegnazione.

Nell'ipotesi di "riapertura delle indagini" resta ferma la precedente assegnazione.

L'assegnazione dei fascicoli pervenuti per la prima volta con richiesta di intercettazione telefonica/ambientale avverrà, in deroga alle regole generali, a rotazione tra i magistrati della Sezione, partendo dall'Ufficio Primo fino all'Ufficio del Presidente di Sezione.

Si intenderanno ricomprese nel turno le intercettazioni pervenute in relazione ai fascicoli già assegnati sulla base degli altri criteri

2) Salvo i casi di " trascinamento", dei quali si dirà più avanti, i procedimenti contenenti richieste di **misure cautelari personali** vengono assegnate dal magistrato più giovane al più anziano, fino al raggiungimento per ciascuno di essi di un punteggio di dieci punti.

Il Punteggio si calcola attribuendo un singolo punto per ciascun destinatario della richiesta e 0,5 di punto per ciascuna contestazione formulata dal Pubblico ministero (per tale intendendosi ciascun titolo di reato posto a sostegno delle richiesta).

Al fine di assicurare una equilibrata ripartizione dei carichi di lavoro dei singoli giudici, si ritiene di apportare al predetto criterio generale i seguenti correttivi:

a) Si fissa il limite massimo di 70 punti per ciascuna richiesta, che non potrà essere superato in nessun caso;
b) Per le richieste cautelari relative a delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del Titolo II del codice penale (artt. 314- 335 bis c.p.) si attribuirà un punteggio doppio per ciascuno dei reati suddetti e per ciascun indagato che ne risponde;
c) Per le richieste cautelari in materia di sostanze stupefacenti, laddove siano contestate più cessioni nei confronti del medesimo cessionario, il punteggio verrà calcolato attribuendo 0,5 di punto per ciascun cessionario;
d) le richieste cautelari avanzate in relazione al reato di cui all'art. 416 c.p., verranno considerati, ai fini dell'attribuzione del punteggio e nel limite di n. 5 punti, anche i reati fine che non possono costituire titolo cautelare;
e) le richieste cautelari avanzate in relazione ai reati di cui agli artt. 572 e/o 612 bis c.p. (e reati connessi di minore gravità) verranno assegnate a turno tra i magistrati della sezione, partendo dall'Ufficio Primo fino all'Ufficio del Presidente di Sezione.

In caso di superamento del limite, il magistrato avrà diritto ad un recupero nei turni successivi in misura pari al numero dei punti eccedenti il limite sopra indicato.

Fino al raggiungimento del limite di dieci punti tutte le richieste di misure cautelari personali vengono assegnate allo stesso magistrato secondo il criterio sopra indicato con la precisazione che nel computo si considerano anche le richieste cautelari che vengono assegnate per cd. trascinamento.

L'assenza o l'impedimento del magistrato designato alla trattazione della richiesta non consente una deroga al turno di assegnazione, nemmeno se l'assenza o l'impedimento si protrae per un tempo superiore ai sette giorni, salvo che il Presidente di sezione ritenga per motivi di urgenza di assegnare la richiesta ad altro giudice; in tal caso il magistrato sostituito resta titolare del fascicolo.

Le richieste di misure cautelari personali vengono, invece, assegnate per trascinamento al Giudice che, nell'ambito di quello stesso procedimento, abbia emesso uno o più dei seguenti atti:

a- Provvedimenti di convalida di fermo di indiziato o di arresto in flagranza (in caso di fermo relativo a più di tre persone ed assegnato dal Presidente di Sezione a più magistrati, il trascinamento opererà in favore del magistrato al quale, per primo, sarebbe spettata l'assegnazione del fermo.;
b- Precedenti misure cautelari personali;
c- provvedimenti in materia di intercettazioni;
d- misure cautelari reali;
e- incidente probatorio.

In caso di concorrenza di più atti implicanti trascinamento, emessi da magistrati diversi, salvo il caso di provvedimenti di convalida di fermo di indiziato o di arresto in flagranza o precedenti misure cautelari personali, la richiesta viene assegnata al magistrato che ha emesso il primo atto; il magistrato che nell'ambito del medesimo procedimento ha già adottato provvedimenti di convalida di fermo di indiziato o di arresto in flagranza o precedenti misure cautelari personali resta in ogni caso competente anche per le successive richieste di misure cautelari personali.

3) Il turno per gli "affari urgenti" ha durata settimanale dal LUNEDI al SABATO ed è coperto da due magistrati, secondo il calendario periodicamente predisposto dal Presidente di Sezione; il Presidente di Sezione partecipa al turno come gli altri magistrati.

Competono al giudice di turno le richieste di convalida di arresto e di fermo di indiziato, le rogatorie pervenute ai sensi dell'art. 294, co. 5, c.p.p., gli altri provvedimenti urgenti (si intendono tali le richieste in materia di libertà personale e di intercettazioni di comunicazioni, che siano già assegnate ad altro magistrato assente o impedito, salvo che questi non rientri in servizio in tempo utile per provvedere personalmente), nonché i procedimenti iscritti a mod. 45.

I magistrati di turno si alterneranno – previo accordo - quotidianamente nelle evasione dei predetti affari, con la precisazione che, per ciascun giorno, qualora il numero degli indagati per i quali siano avanzate richieste di convalida di arresto o fermo sia superiore a sei, le successive richieste saranno assegnate all'altro giudice di turno.

In caso di assenza o impedimento del magistrato titolare, i provvedimenti urgenti, salvo i casi di oggettiva impossibilità, non possono essere assegnati ai magistrati individuati come primo e secondo G.U.P. all'atto dell'iscrizione del fascicolo.

4) Le richieste di convalida di fermi relativi a reati di criminalità organizzata, nonché di fermi eseguiti in confronto di tre o più persone verranno assegnati a ciascun giudice in ordine crescente di anzianità a partire dal magistrato meno anziano in ruolo, con turno separato predisposto dal Presidente della Sezione.

Ogni magistrato non può trattare più di tre posizioni.

Nel caso in cui la richiesta riguardi un numero maggiore di posizioni, essa verrà assegnata con provvedimento del Presidente della Sezione a più magistrati, ciascuno dei quali, se possibile, tratterà lo stesso numero di posizioni ovvero posizioni relative alla stessa contestazione o a contestazioni omogene; in tal caso il fascicolo resterà assegnato al magistrato al quale, per primo, sarebbe spettata l'assegnazione del fermo.

In caso di impedimento del magistrato di turno, la richiesta viene assegnata al giudice che segue nel turno, il quale diventa titolare del fascicolo; resta ferma la possibilità di disciplinare diversamente il caso concreto con ordine di servizio, tenuto conto dell'elevato numero dei destinatari della richiesta.

5) I procedimenti di esecuzione (artt. 665 e ss. c.p.p.) ed i procedimenti di correzione di errore materiale sono automaticamente assegnati al magistrato (ivi compreso il Presidente di Sezione) che ha curato la definizione della fase di merito o, se non più in servizio in ufficio, al magistrato assegnatario del suo ruolo all'atto dell'assunzione delle funzioni.

Allo stesso modo le richieste in materia di patrocinio a spese dello Stato, di liquidazioni degli onorari ed indennità vengono assegnate al magistrato titolare del fascicolo principale o a colui che è subentrato nel ruolo.

6) Il Presidente della Sezione svolge i compiti stabiliti dall'art. 47 *quater* O.G.; in particolare, svolge il lavoro giudiziario; sorveglia l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari; distribuisce il lavoro tra i Giudici e vigila sulla loro attività, curando anche lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della Sezione attraverso le riunioni di tutti i componenti dell'ufficio che vengono convocate con cadenza quindicinale stabilita con apposito ordine di servizio; coordina le ferie dei magistrati appartenenti alla sezione; collabora con il Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'ufficio anche per il raggiungimento degli obiettivi del Documento Organizzativo Generale.

Il Presidente di Sezione partecipa alla assegnazione degli affari con attribuzione di tutte le tipologie di affari relativi alla fase Gip, e partecipa ai relativi "turni" settimanali con attribuzione dei relativi procedimenti.

*2.5. Le udienze preliminari vengono celebrate secondo il seguente calendario*.

Sezione prima: Martedì ore 9,30

Sezione seconda: Martedì ore 9,30

Sezione terza: Giovedì ore 9,30

Sezione quarta: Venerdì ore 9,30

Sezione quinta: Mercoledì ore 9,30

Sezione sesta: Mercoledì ore 9,30

Sezione settima: Venerdì ore 9,30

Sezione ottava: Giovedì ore 9,30

Ciascun giudice celebrerà almeno due udienze preliminari ed una camerale dedicata alle opposizioni al mese.

La aula per le "audizioni protette " viene utilizzate per la celebrazione degli incidenti probatori con esame di minori nella giornata del Lunedì.

**CRITERI DI SOSTITUZIONE**

In caso di congedo o impedimento di uno dei magistrati della sezione non superiore a trenta giorni, le richieste da ritenersi urgenti (in particolare, quelle in materia di libertà personale e di intercettazioni di comunicazioni) verranno trattate dal Gip di turno per gli "affari urgenti", salvo che il magistrato assente o impedito non rientri in servizio in tempo utile per provvedere personalmente.

Nel caso in cui si renda necessario sostituire il magistrato impedito o in congedo per la celebrazione di udienze in camera di consiglio, vi provvederà il Gip di turno "affari urgenti" che quel giorno sarebbe stato competente per le richieste di convalida di arresto/fermo, ove non ne siano pervenute; nel caso in cui il predetto magistrato sia, invece, impegnato per le celebrazione di udienze di convalida di arresto/fermo o per interrogatori a seguito di rogatoria, vi provvederà l'altro magistrato di turno nella medesima settimana (cd. II° Gip di turno).

Nel caso di impedimento di durata superiore a trenta giorni, alla sostituzione si provvederà con provvedimento di supplenza rimesso alla Presidenza del Tribunale.

Nel caso di impedimento del magistrato di turno non superiore ad una settimana, i giudici della Sezione provvederanno, previo accordo, ad uno scambio del relativo turno.

S. Maria C.V. 31.3.2021

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Gabriella Maria Casella

TRIBUNALE ORDINARIO DI S. MARIA C.V.
UFFICIO DI PRESIDENZA
Presentata in Segreteria il 31-03-2021
[redacted]

CANCELLIERE
Giovanna ROMANO

TRIBUNALE DI S. MARIA C.V.