

**RUOLI E  
MANSIONI  
NELL'UPP**  
**Una prima ipotesi di  
lavoro**

MARCO CICCARELLI – SSM 4-5 novembre 2021



A target with concentric circles in yellow, red, and teal, with a pencil pointing to the center.

**GLI OBIETTIVI PER L'UPP**

# L'OBIETTIVO INTERMEDIO per dicembre 2024

## RIDUZIONE ARRETRATO

- - 65% in primo grado

## RIDUZIONE ARRETRATO

- - 55% in appello

# GLI OBIETTIVI FINALI per giugno 2026

## RIDUZIONE DURATA DEI PROCESSI

- - 40% nel settore civile
- - 25% nel settore penale

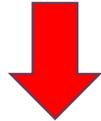
## RIDUZIONE DELL'ARRETRATO

- - 90% in tribunali e corti d'appello rispetto al 2019

# FOCALIZZARE MEGLIO L'OBIETTIVO

## L'AGGREGATO DI RIFERIMENTO

«*Civil and commercial litigious cases*» (Cepej)



- NO volontaria giurisdizione
- NO procedimenti sommari
- NO esecuzioni e fallimenti
- NO separaz./divorzi congiunti

## LA RIPARTIZIONE DEL TARGET

TRIBUNALE - 56%

CORTE APP. - 56%

CASSAZIONE - 25%



# **IL SUPPORTO DELL'UPP NELLE VARIE FASI DEL PROCESSO**

# SERVIZI E SOGGETTI NELL'UPP

## COSA

Quale attività deve essere svolta?



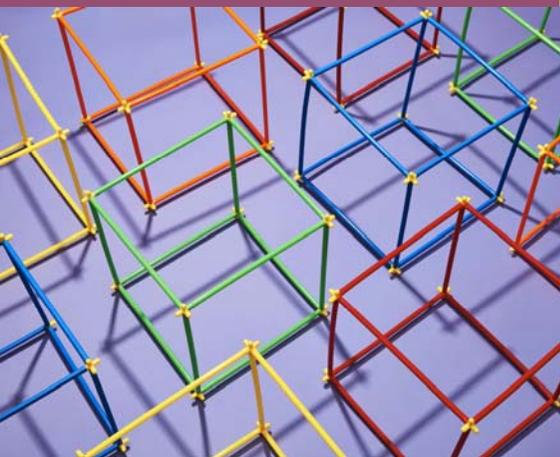
## QUANDO

In quale momento del processo si inserisce questo servizio?



## CHI

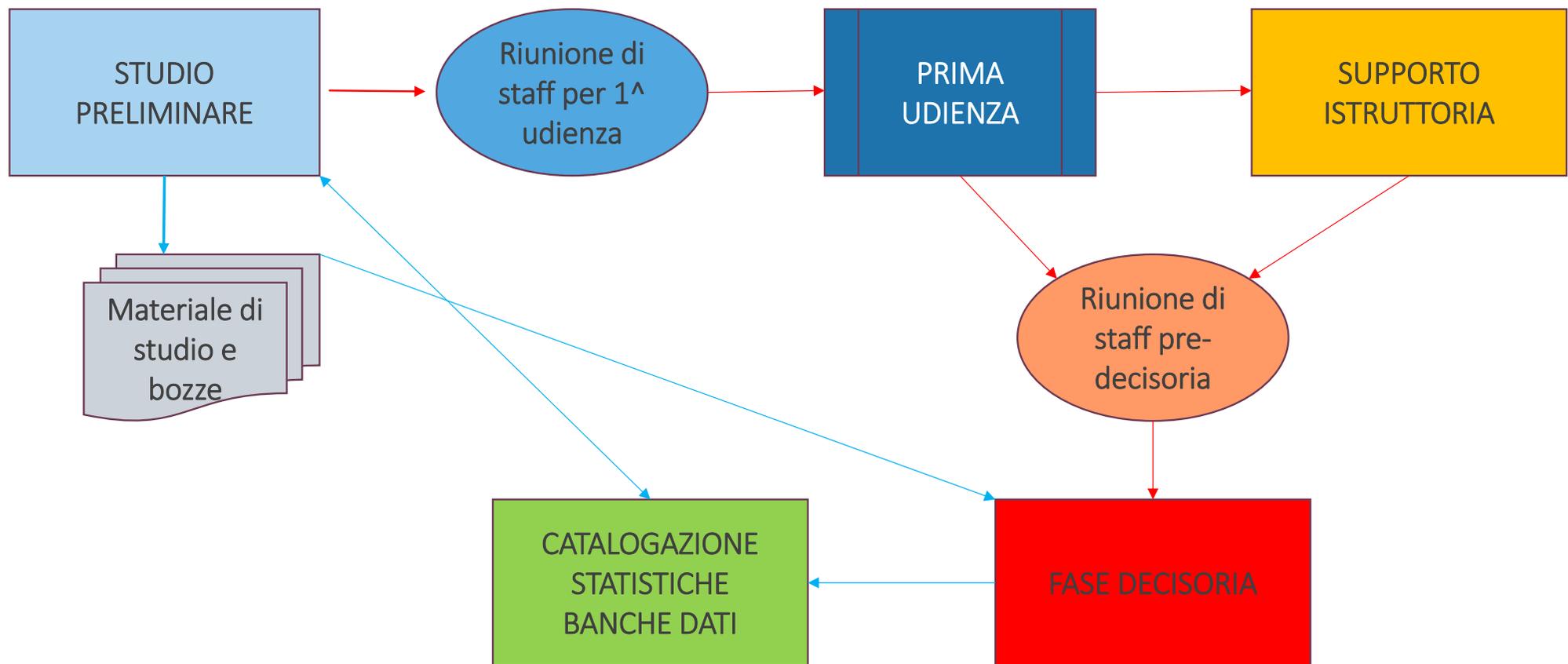
Quali figure dell'UPP operano in questa fase?



## ESITO

Quale risultato viene prodotto?

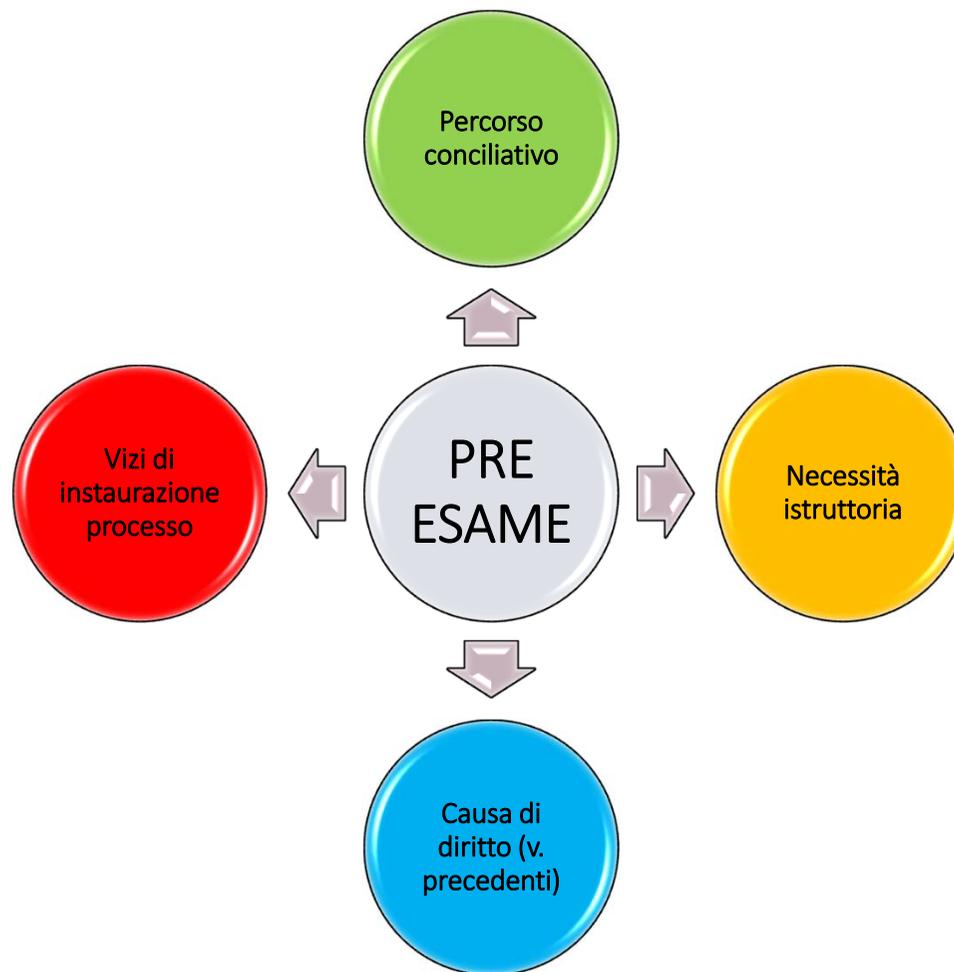




# STUDIO PRELIMINARE E PREPARAZIONE PRIMA UDIENZA

SERVIZI	ADDETTI	OUTPUT
Verifiche preliminari (notifiche, termini, competenza, rappresentanza, nullità, ...)	Assistenti Stagisti	Bozza provvedimento rilievo nullità, assegnazione termine rinotifica, ...
Verifica su richieste provvedimenti interinali (648, 649, 186-bis, ter, sosp. delibere, sosp. titolo, ...)	Assistenti GOP	(se provvedimento semplice) trasmissione al GOP per redazione bozza
Verifica su precedenti dell'ufficio (→ banca dati giurisprudenza)	Assistenti Stagisti	Reperimento precedenti specifici
Valutazione possibilità conciliazione	Assistenti	Segnalazione al giudice per ud. 185 o proposta conciliativa
Prime valutazioni su istruttoria (verifica se e quali fatti contestati, richieste prove orali, CTU, ...)	Assistenti	Segnalazione al giudice per valutazione su necessità termini istruttori, ...

# I POSSIBILI PERCORSI PROCESSUALI





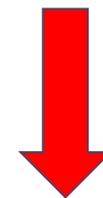
# SUPPORTO ALL'ISTRUTTORIA

SERVIZI	ADDETTI	OUTPUT
Ordinanza istruttoria	Giudice	Ordinanza istruttoria
Assunzione prove orali Verbalizzazione	GOP Stagista	Udienza assunzione prove
Assunzione altre prove (giuramento CTU, esibizione documenti, ...)	GOP	Udienza (preferibilmente note scritte)



Quando

Dopo la scadenza dei termini  
per deduzioni istruttorie



**TRASMISSIONE FASCICOLO  
AL GIUDICE**

**ORDINANZA ISTRUTTORIA**

**CALENDARIO DEL PROCESSO**

# SUPPORTO FASE DECISORIA

SERVIZI	ADDETTI	OUTPUT
Preparare intestazione provvedimenti (ins. conclusioni, verifica correttezza dati)	Assistenti Stagisti	Intestazione completa
Pre-studio per reperimento precedenti in banca dati interna	Assistenti Stagisti	Esiti ricerca da sottoporre al giudice
Predisporre bozza (parziale o completa) del provvedimento	Assistenti Stagisti	Bozza del provvedimento da sottoporre al giudice

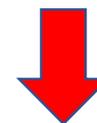


**Quando**

**Dopo la scadenza dei termini per le  
memorie conclusionali**

**o**

**Prima dell'udienza di discussione**

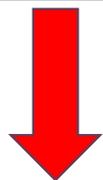


**RIUNIONE DI STAFF  
PRE-DECISORIA**



**Il giudice, valutata la specificità e  
complessità della causa, assegna  
allo staff i compiti preparatori**

UPP PER LO STUDIO  
PRELIMINARE DELLA  
CAUSA



- Verifiche preliminari (notifiche, termini, rappresentanza, ...)
- Valutazione opportunità conciliative
- Necessità emissione provvedimenti interinali/anticipatori
- Reperimento precedenti specifici (in banca dati ufficio)
- Valutazione questioni di fatto da accertare (necessità istruttoria)

UPP ATTIVITA' DECISORIA E CLASSIFICAZIONE

- Preparazione provvedimento (assistenti)
- Stesura provv. semplici/ripetitivi (delega a GOP)
- Stesura altri provvedimenti / revisione bozze (togato)
- Report a riunioni 47-quater
- Inserimento in banca dati

Opera subito dopo  
il termine per la  
costituzione del  
convenuto

Giudice titolare  
1-2 assistenti/stagisti

Riunione preparatoria ante 1^ udienza

Delega a GOP provv. interinali (648,  
186-bis, 186-ter, sosp. 615, ...)

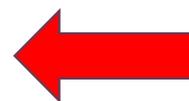
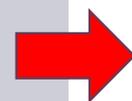
Preparazione bozze semplici da parte  
di assistenti/stagisti

Valutazione percorso istruttorio →  
delega a GOP

Individuazione precedenti specifici

UPP PER LA TRATTAZIONE

Giudice e GOP

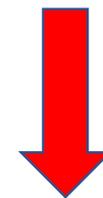


# CATALOGAZIONE, STATISTICHE, BANCA DATI, RAPPORTI ESTERNI

SERVIZI	ADDETTI	OUTPUT
Classificare i dati sui processi definiti	Cancelleria Assistenti	Statistiche e grafici periodici descrittivi delle caratteristiche dei processi
Preparare i precedenti per le riunioni di sezione (confluiranno in banca dati)	Assistenti Stagisti	Selezione provvedimenti Report per riunione art. 47-quater
Inserimento e tenuta banca dati Predisposizione PDM	Assistenti Stagisti	Inserimento e classificazione dei provvedimenti. Estrazione PDM.
Interfaccia esterna dell'UPP	Giudice Assistenti	Proposte su tecniche redazione atti Trasmissione a riviste dei precedenti

Quando

**Prima e dopo le riunioni di  
sezione ex art. 47-quater**



**RIUNIONI  
PREPARATORIE SOTTO  
LA DIREZIONE DEL  
PRESIDENTE DI SEZIONE**

# **SUPPORTO GESTIONE ISTANZE E PROVVEDIMENTI SEMPLICI**

- **DECRETI INGIUNTIVI**
- **FORMULE ESECUTIVE EX 647 CPC**
- **LIQUIDAZIONE CTU**
- **LIQUIDAZIONE PSS**
- **ANTICIPAZIONI/POSTICIPAZIONI UDIENZE**
- **PROVVEDIMENTI SERIALI SPECIFICI (ES. 492-BIS, 482, 519, ...)**



# IL PATRIMONIO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

I processi e le decisioni

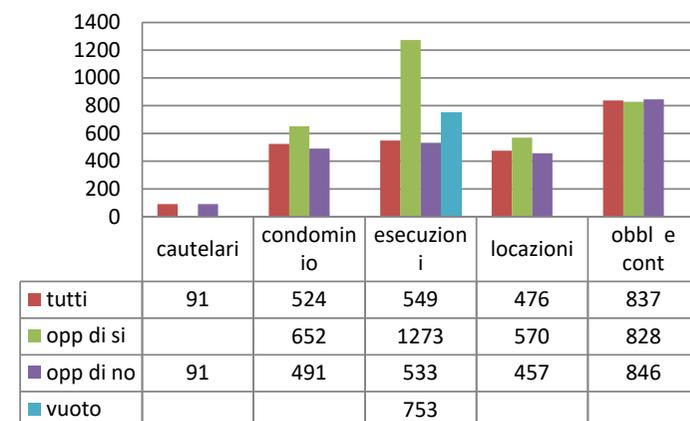
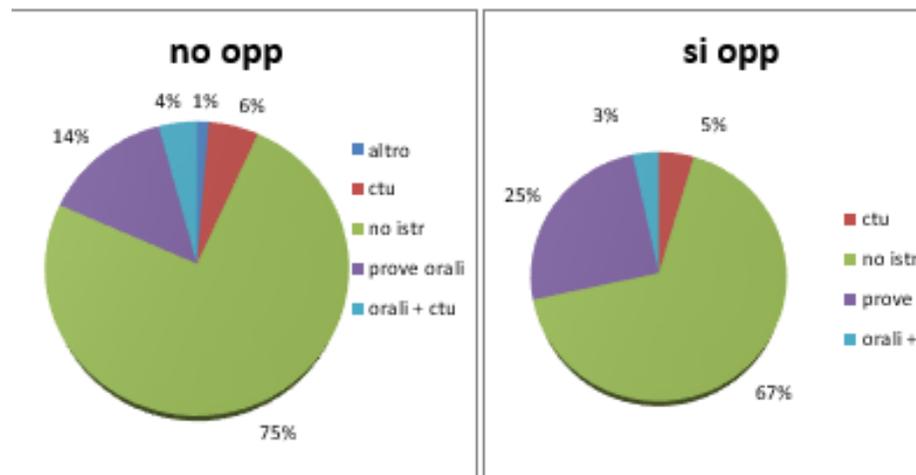
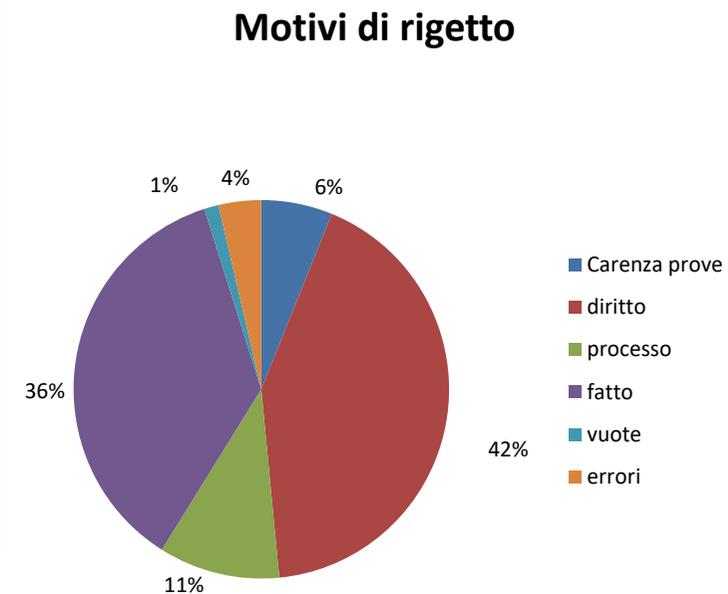
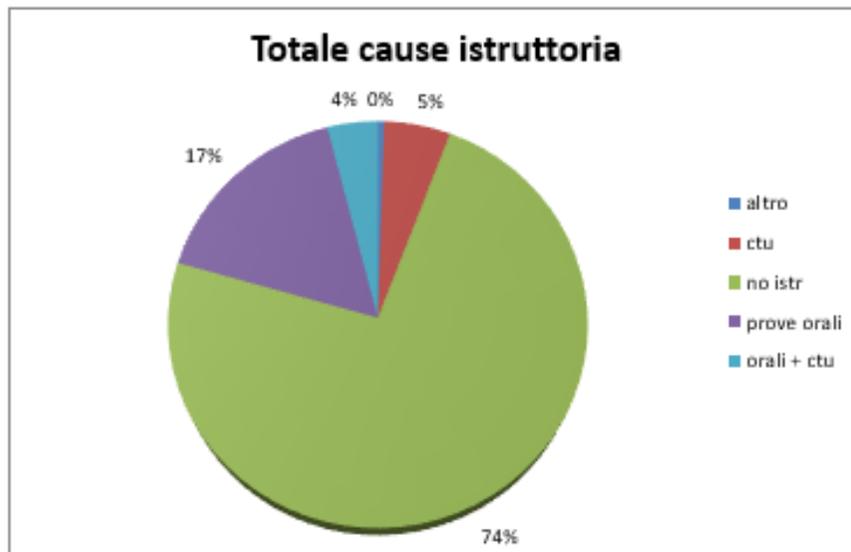
# OBIETTIVI DI UNA BANCA DATI DI GIURISPRUDENZA LOCALE

- **Messa a disposizione dei precedenti (all'interno dell'ufficio) per incrementare la produttività**
- **Conoscenza degli orientamenti (all'esterno dell'ufficio) con finalità deflattive**
- **Uniformità decisione e standard qualitativi più elevati**
- **Formazione di GOP, assistenti del giudice e stagisti**

COME SI REALIZZA UNA  
BANCA DATI LOCALE ?

**Collegamento fra le banche  
dati e le riunioni ex art. 47-  
quater Ord. Giud.**

# DATI SUI PROCESSI E DIALOGO COL TERRITORIO





# PREPARARE GLI UFFICI

---

Spunti per un progetto organizzativo



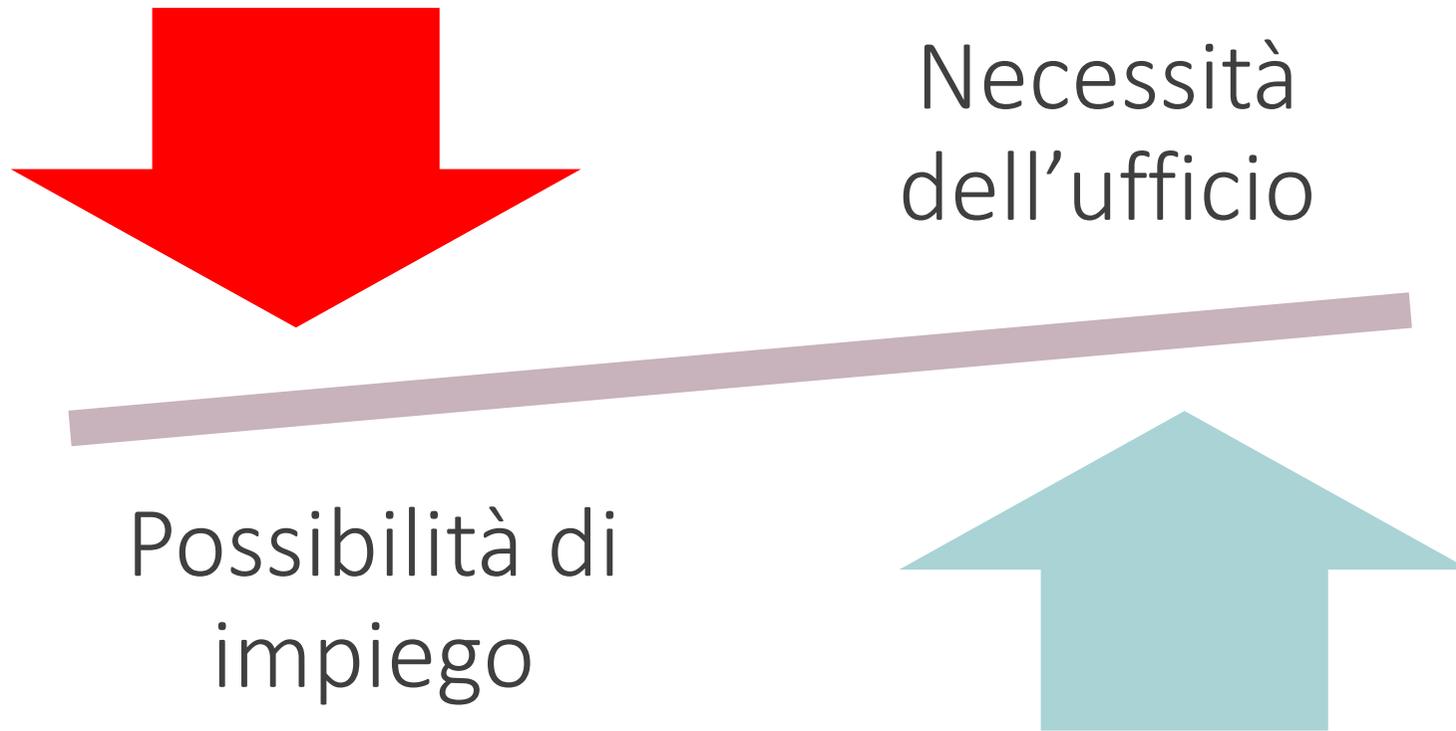
## **IL PROGETTO ORGANIZZATIVO**

- Art. 12 comma 2° D.L. 80/2021

**«il Capo dell'ufficio giudiziario entro il 31 dicembre 2021, di concerto con il dirigente amministrativo, predispone un progetto organizzativo che preveda l'utilizzo, all'interno delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, degli addetti selezionati in modo da valorizzare il loro apporto all'attività giudiziaria.»**

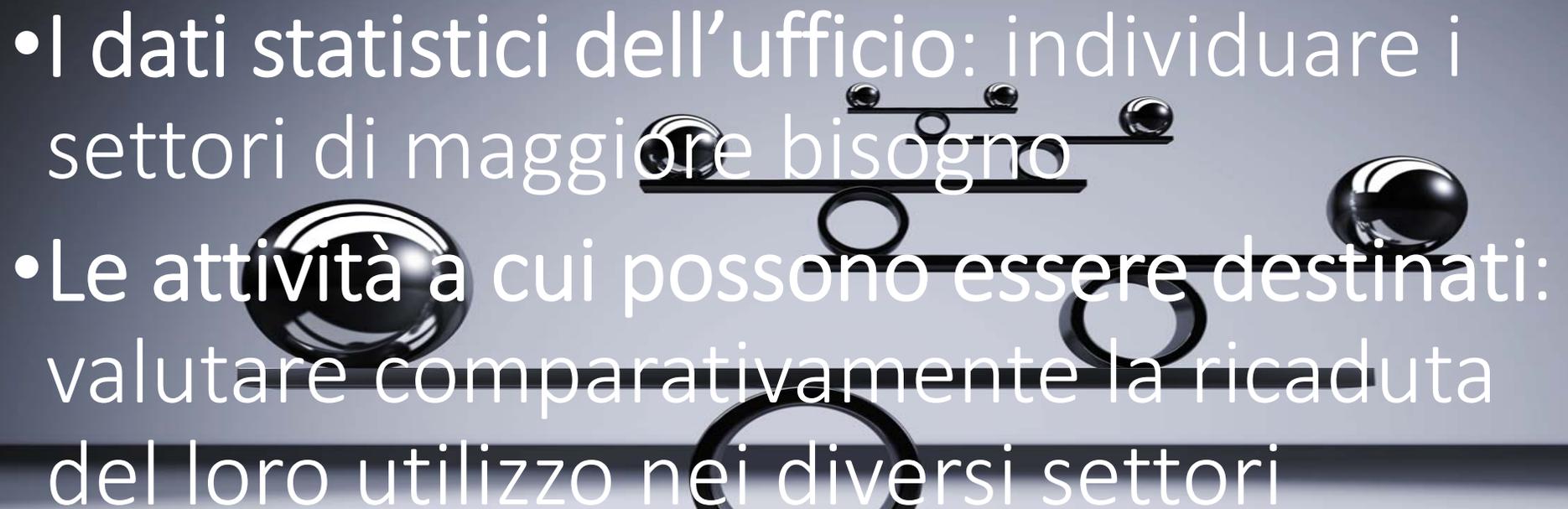
# DOVE INTERVENIRE?

Fra necessità dell'ufficio e potenzialità di impiego



# DOVE INTERVENIRE?

## Gli elementi per una valutazione

- I dati statistici dell'ufficio: individuare i settori di maggiore bisogno
  - Le attività a cui possono essere destinati: valutare comparativamente la ricaduta del loro utilizzo nei diversi settori
- 

Macroarea CSM	Pendenti iniziali	Sopravvenuti	Sentenze	Altrimenti definiti	Totale definiti	Pendenti finali	Estinti	Mutamento Rito	Durata media sentenze	Durata media altrimenti definiti	Durata media totale	Durata prognostica
a Lavoro	2243	3436	834	1906	2740	2939	288	0	339	216	255	392
b Previdenza e assistenza	1560	1937	552	1188	1740	1757	105	0	320	240	265	369
c fallimentare e altre procedure concorsuali	1981	979	233	878	1111	1849	3	0		105	786	607
d esecuzioni immobiliari	4202	1260	0	1885	1885	3577	0	0		1151	1151	693
e esecuzioni mobiliari	2966	6980	0	7344	7344	2602	0	0		167	167	129
f VG in materia di famiglia e persone	1191	3197	1028	2298	3326	1062	58	0	95	118	111	117
g VG non in materia di famiglia e persone	204	3920	1	3792	3793	331	19	0	102	27	27	32
h Separazione e divorzi contenziosi	2727	1760	941	841	1782	2705	69	102	753	300	554	554
i Contenzioso civile ordinario	11614	9570	2768	4415	7183	14001	2042	0	696	385	508	711
j Procedimenti speciali	964	4155	20	3917	3937	1182	476	0	604	86	88	110
k Decreti ingiuntivi	765	11461	0	11411	11411	815	0	0		21	21	26
l Tutele, curatele, amm.sostegno	13136	3568	0	3207	3207	13497	7	0		637	637	1536
Totale	43553	52223	6377	43082	49459	46317	3067	102	521	118	188	342



- I COMPITI DEGLI ASSISTENTI DEL GIUDICE  
(Allegato II D.L. 80/21)



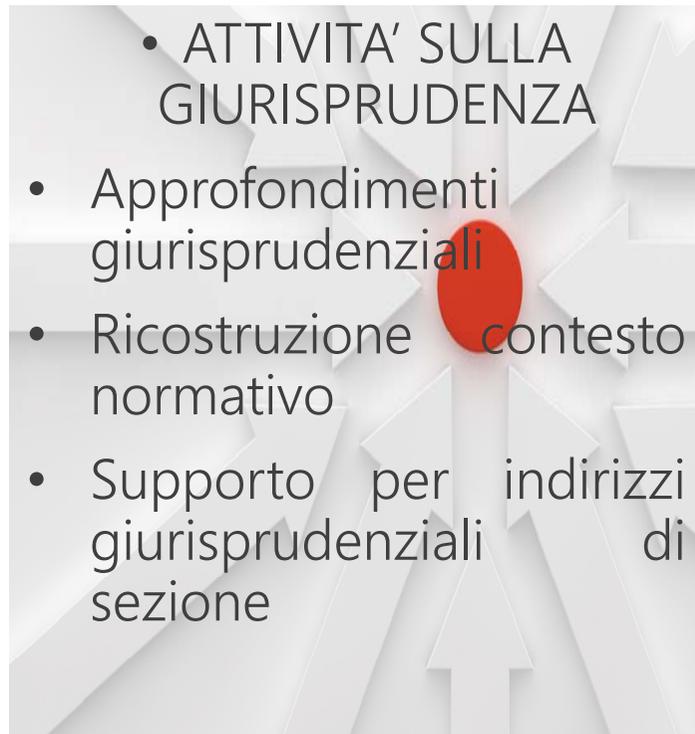
- ATTIVITA' PREPARATORIE

- Studio fascicoli e preparazione schede
- Verifiche preliminari (notifiche, termini, ...)
- Bozze provvedimenti semplici



- SUPPORTO PER GESTIONE RUOLO

- Verifica e gestione istanze
- Organizzazione fascicoli e ruolo
- Raccordo con personale di cancelleria



- ATTIVITA' SULLA GIURISPRUDENZA

- Approfondimenti giurisprudenziali
- Ricostruzione contesto normativo
- Supporto per indirizzi giurisprudenziali di sezione

# LE ATTIVITA' DEI GOP NELL'UPP

- COADIUVARE IL GIUDICE PROFESSIONALE



- SVOLGERE LE ATTIVITA' DELEGATE DAL GIUDICE PROFESSIONALE



# LA DELEGA AI GOP

## ATTIVITA'

- a) Assunzione di testimoni
- b) Compimento di tentativi di conciliazione (attività tutt'altro che "semplice e ripetitiva" ...)
- c) Emissione di ordinanze per somme non contestate
- d) Liquidazione del compenso per gli ausiliari
- e) Provvedimenti che risolvono questioni semplici e ripetitive

## PROVVEDIMENTI DECISORI

- a) volontaria giurisdizione, in materie diverse dalla famiglia
- b) previdenza e assistenza obbligatoria
- c) opposizione o impugnazione di provvedimenti amministrativi
- d) cause relative a beni mobili e pagamento somme di denaro, entro il limite di € 50.000;
- e) risarcimento danni da circolazione di veicoli e natanti, entro il limite di € 100.000;
- f) espropriazione presso terzi, purchè il valore del credito pignorato non ecceda € 50.000.

# COME INTERVENIRE:

## focus sui processi operativi

- Individuare i passaggi dei processi in cui sono coinvolti gli assistenti (cosa faranno e in quale fase del procedimento)
- Rimodulare i compiti degli altri componenti dell'UPP (giudici, GOP, personale amministrativo, stagisti)
- Definire gli interventi di ciascun operatore sugli applicativi su cui opera (Consolle magistrato, Consolle assistente, SICID/SIECIC)

# GLI STRUMENTI DI LAVORO

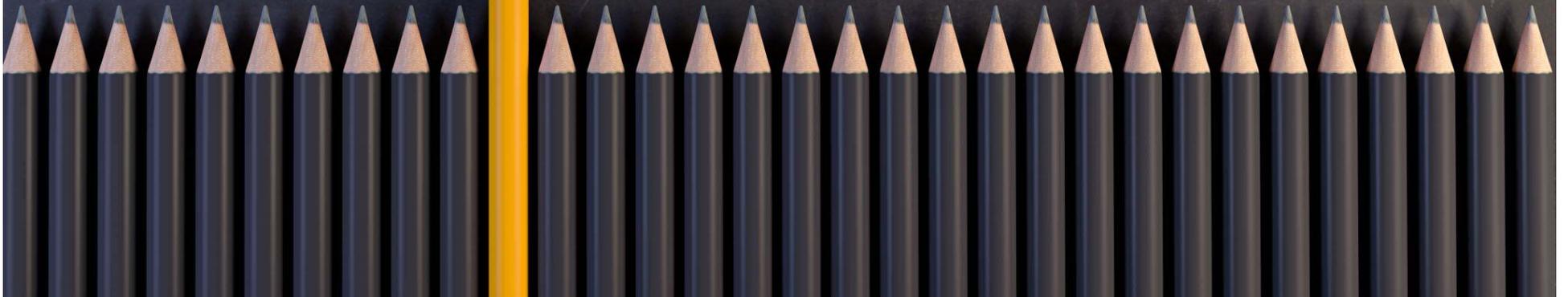
... una pre-condizione: PC e applicativi fruibili in collegamento da remoto

- Modelli e punti di motivazione
- Vademecum operativi
- Spazi di lavoro



# PREPARARE LA FORMAZIONE

- Individuare le esigenze formative in base alle attività previste nel progetto organizzativo
- Sottoporre a Ministero e SSM le richieste di formazione





# LA FORMAZIONE

---

Prospettiva di un progetto

## LA FORMAZIONE DEGLI ASSISTENTI



- Art. 16 D.L 80/2021

**«Il Ministero della giustizia assicura l'informazione, la formazione e la specializzazione di tutto il personale a tempo determinato assunto ai sensi del presente capo e destinato agli uffici per il processo di competenza della giustizia ordinaria, individuando con decreto del Direttore generale del personale e della formazione specifici percorsi didattici, da svolgersi anche per via telematica»**

# LE SPESE PER LA FORMAZIONE

ANNO DI RIFERIMENTO	SPESA PREVISTA
2021	€ 235.000
2022	€ 2.000.000
2023	€ 1.460.000
2024	€ 1.102.000
TOTALE	€ 4.797.000

# FORMAZIONE: GOP E ASSISTENTI

SCAMBIO ESPERIENZE

PARTECIPAZIONE

FOCUS SULLE MATERIE

ASSIMILAZIONE  
FORMAZIONE TOGATI

OBBLIGATORIETA'

FORMAZIONE SU ATTIVITA'  
SPECIFICHE

MATERIALI DI LAVORO

PERCORSO COMUNE COI GOP

# POSSIBILE SCHEDA RACCOLTA DATI PER PROGETTO ORGANIZZATIVO

<b>DURATA MEDIA ATTUALE IN SEZIONE (TOTALE)</b> (ultimi dati DGstat per relazione art. 37)		
<b>PERCENTUALE INDICATIVA DELLE MATERIE DELLA SEZIONE RIENTRANTI NELL'AGGREGATO CEPEJ</b>		
<b>LE FASI PROCESSUALI CHE INCIDONO DI PIU' SULLA DURATA TOTALE</b> (Introduttiva, istrutt., decis.)		
<b>POSSIBILITA' DI IMPIEGARE GLI ASSISTENTI IN CIASCUNA ATTIVITA' DELLO SCHEMA (si/no/in %)</b>		
<b>EVENTUALI CRITICITA' NEI FLUSSI DI LAVORO</b> (accettazione atti, scarichi, ...)		
<b>LE MATERIE TRATTATE DALLA SEZIONE IN CUI SI RITIENE PIU' UTILE L'IMPIEGO DEGLI ASSISTENTI</b>		
<b>BENEFICI ATTESI:</b> riduzione durata processi		
<b>BENEFICI ATTESI:</b> incremento definizioni		
<b>BENEFICI ATTESI:</b> miglioramento qualità lavoro/decisioni		
<b>MATERIALI DI LAVORO CHE POSSONO ESSERE RESI DISPONIBILI DALLA SEZIONE</b>		
<b>POSSIBILE DISLOCAZIONE DEGLI ASSISTENTI</b> (spazi disponibili, stanze dei giudici, cancellerie)		
<b>FORMAZIONE RICHIESTA</b>		



**GRAZIE !**