



TRIBUNALE di FOGGIA

Presidenza

Decreto n. 109 /2021

OGGETTO: Ufficio per il Processo (UPP) – Variazione tabellare urgente.



I. Progetto organizzativo. – II. Normativa. – III. Obiettivo generale e obiettivi specifici. – IV. *Iter* procedimentale. Nomina del Referente per gli addetti all'UPP. – V. Articolazione dell'UPP su base sezionale. Modifiche parziali rispetto all'assetto tabellare: Sezione GIP/GUP, Prima Sezione Penale, Seconda Sezione Penale. – VI. Composizione dell'UPP. Soggetti già assegnati e compiti. – VII. Addetti all'UPP: numero e sistemazione logistica. – VIII. Compiti degli addetti all'UPP: in generale. – IX. Compiti degli addetti all'UPP: incombenze specifiche. – X. Moduli organizzativi. – XI. Criticità del Tribunale e assegnazione alle Sezioni degli addetti all'UPP. – XII. Struttura dell'UPP: Preposti e Collaboratori. – XIII. Formazione degli addetti all'UPP. – XIV. Monitoraggio dell'attività dell'UPP. – XV. Pendenze ultratriennali nel Settore Civile/Lavoro: dati *baseline* dell'anno 2019 e progressione migliorativa. – XVI. *Disposition time* nel Settore Civile/Lavoro: dati *baseline* dell'anno 2019 e progressione migliorativa. – XVII. *Disposition time* nel Settore Penale: dati *baseline* dell'anno 2019 e progressione migliorativa. – XVIII. Analoghi prospetti sezionali. – XIX. – DISPOSITIVO.

I. – Questo provvedimento viene adottato – di concerto con il Dirigente Amministrativo, che pertanto lo sottoscrive – per corrispondere alla prescrizione dell'art. 12, 3° co., d.l. 9.6.2021, n. 80 (“misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR – e per l'efficienza della giustizia”), convertito in l. 6.8.2021, n. 113, di predisporre, “entro il 31 dicembre 2021”, “un progetto organizzativo che preveda l'utilizzo, all'interno delle strutture organizzative denominate Ufficio per il Processo” (UPP), “degli addetti selezionati in modo da valorizzare il loro apporto all'attività giudiziaria”.

Nella “linea di progetto Capitale Umano”, si tratta, quindi, di un intervento necessario a motivo “dell'ingente numero di risorse assegnate e del rilievo di numerosi profili logistico/formativi comuni a tutti gli addetti all'Ufficio per il processo assegnati allo stesso ufficio giudiziario”, che, risultando parzialmente modificativo dell'attuale assetto dell'UPP, assume la forma di una variazione tabellare.

Trattandosi di una variazione tabellare, non si riproducono qui le “informazioni iniziali” concernenti il Tribunale di Foggia, che vengono comunicate, insieme ai dati statistici, mediante caricamento sul *form on line* a tal fine predisposto dal Ministero della Giustizia.

II. – Richiamata la disciplina fondativa dell'art. 16 *octies* d.l. 179/12, convertito il l. 221/12, e dell'art. 50 d.l. 90/14, convertito in l. 114/14, la più recente e rilevante normativa primaria e

secondaria di riferimento è costituita da: (A) il d.l. 80/21, cit.; (B) la delibera 13.10.2021 del CSM, “linee guida per l’Ufficio per il Processo” – “modalità operative” nonché “modifiche alla Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022; (C) la Circolare 3.11.2021 del Ministero della Giustizia, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Avvio progetto Ufficio per il Processo – Informazione e linee guida di primo indirizzo sulle attività organizzative necessarie per l’attuazione”; (D) la Circolare 12.11.2021 del Ministero della Giustizia, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Indicatori di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”; (E) la Circolare 2.12.2021 del Ministero della Giustizia, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approfondimenti: adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell’art. 12, comma 3, del decreto-legge 9.6.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 – linee guida e schema relativo”; (F) la Circolare 9.12.2021 del Ministero della Giustizia, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approfondimenti: adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell’art. 12, comma 3, del decreto-legge 9.6.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 – *form on line* e linee guida; (G) il d.m. 16.12.2021, “Modalità di reclutamento a tempo determinato tra il personale dell’amministrazione giudiziaria dei nuovi profili professionali previsti dall’articolo 13 d.l. 9.6.2021, n. 80; (H) la Circolare (pervenuta il) 22.12.2021 del Ministero della Giustizia, “Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all’ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto legge n. 80 del 2021”; (I) la Circolare 22.12.2021 del Ministero della Giustizia, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approfondimenti: avvio del sistema monitoraggio continuo obiettivo PNRR”.

III. – L’UPP è una struttura organizzativa, finalizzata a “garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l’innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione” (art. 16 *octies* d.l. 179/12, modificato dal d.l. 90/14), alla quale sono attribuite tutte le attività di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario.

L’obiettivo generale fissato dal d.l. 80/21, cit., alla cui realizzazione si intende concorrere, è di attuare le “misure urgenti” adottate su scala nazionale “per la giustizia ordinaria”, in particolare, favorendo “la piena operatività delle strutture organizzative denominate Ufficio per il Processo, costituite ai sensi dell’art. 16 *octies*” d.l. 179/12, convertito in l. 221/12 (art. 11; “addetti all’Ufficio per il Processo”), mediante il reclutamento e l’assunzione a termine, con impegno a tempo pieno, di “addetti all’Ufficio per il Processo” (art. 13 ss), destinati a prestare “attività lavorativa esclusivamente per la riduzione dell’arretrato (ove necessario anche) in modalità da remoto e con la dotazione informatica fornita dall’Amministrazione” (art. 17).

A tal fine, è strumentale il completamento del “processo di transizione digitale del sistema giudiziario”.

Gli obiettivi specifici di abbattimento dell’arretrato e di riduzione della durata dei processi, che il Tribunale di Foggia vuole perseguire in sintonia con i risultati quantitativo (*target*) e qualitativo (*milestones*) che caratterizzano il PNRR relativamente all’attività giurisdizionale civile e penale degli Uffici giudicanti di primo grado, sono, con individuazione per materia, tipo e datazione e nel confronto con i corrispondenti dati statistici dell’anno 2019 (*baseline*):

CIVILE: abbattimento arretrato (pendenze ultratriennali)	31 dicembre 2024	riduzione del 65%
CIVILE: abbattimento arretrato (pendenze ultratriennali)	30 giugno 2026	riduzione del 90%
CIVILE: durata dei processi (<i>disposition time</i>)	30 giugno 2026	riduzione del 56%

PENALE: durata dei processi (<i>disposition time</i>)	30 giugno 2026	riduzione del 28%
---	----------------	-------------------

IV. – L'iter procedimentale, che ha preceduto l'adozione di questo provvedimento, è consistito nelle seguenti attività preparatorie:

— invito ai Magistrati Professionali interessati a comunicare, entro il 19.11.2021, la disponibilità ad assumere l'incarico di Referente per gli addetti all'UPP, mediante nota telematica all'indirizzo di posta elettronica segreteria.presidente.tribunale.foggia@giustizia.it (decreto n. 93 del 15.11.2021);

— nomina del Dott. Michele Nardelli, Magistrato Professionale assegnato alla Seconda Sezione Civile, quale Referente per gli addetti all'UPP (decreto n. 96 del 23.11.2021);

— nove riunioni in presenza fra il Presidente del Tribunale e

1) in data 30.9.2021, il Presidente e i Magistrati Professionali della Prima Sezione Civile;

2) in data 22.10.2021, il Presidente e i Magistrati Professionali della Terza Sezione Civile;

3) in data 18.11.2021, il Magistrato Coordinatore e i Magistrati Professionali della Sezione GIP/GUP;

4) in data 22.11.2021, i Presidenti e i Magistrati Professionali della Prima e della Seconda Sezione Penale;

5) in data 26.11.2021, il Presidente e i Magistrati Professionali della Seconda Sezione Civile;

6) in data 29.11.2021, il Presidente e i Magistrati Professionali della Sezione Lavoro;

7) in data 3.12.2021, i Presidenti delle tre Sezioni Civili, delle due Sezioni Penali e della Sezione Lavoro, il Magistrato Coordinatore della Sezione GIP/GUP, il Referente per gli addetti all'UPP e il Dirigente Amministrativo;

8) in data 7.12.2021, i Magistrati Onorari e il Dirigente Amministrativo;

9) in data 9.12.2021, il Dirigente Amministrativo e i Direttori Amministrativi.

— la consultazione dei MAGRIF del Settore Civile e del Settore Penale;

— l'acquisizione dei contributi individuali forniti dai Magistrati, Professionali e Onorari, per il tramite dei Presidenti delle Sezioni e del Coordinatore della Sezione GIP/GUP, mediante consegna o inoltro direttamente presso la Segreteria di Presidenza nonché personalmente.


V. – Nel corso delle riunioni preparatorie è stata rappresentata dai partecipanti una netta preferenza per l'articolazione dell'UPP su base sezionale.

Tale orientamento, da un lato, ricalca la scelta sottesa alla configurazione di più Uffici per il Processo, appunto, su base sezionale, che, al riguardo, caratterizza e dà contenuto alle Tabelle del Tribunale di Foggia per il triennio 2020/2022; dall'altro, va senz'altro confermata con questo provvedimento, perchè individua un modulo di gestione adeguatamente duttile in quanto adattabile alle concrete esigenze delle singole unità organizzative, che operano in settori diversi, occupandosi di materie sostanziali differenti e applicando riti specificamente dedicati.

L'opzione appare adesso ancora più opportuna, atteso che all'UPP sono chiamati a dare un rilevante contributo gli addetti a tal fine in corso di reclutamento e di assunzione, il cui numero considerevole, ove non spalmato mediante destinazione nominativa alle Sezioni, comporterebbe la creazione di strutture operative eccessivamente affollate e difficilmente manovrabili.

Nel solco di questa motivazione, si ravvisa la necessità di completare la copertura dell'UPP, estendendola appieno e frazionandola in precisa corrispondenza alle sette Sezioni che compongono il Tribunale di Foggia.

Per tal via, si accreditano, come modifiche parziali rispetto all'assetto tabellare, la configurazione dell'UPP anche presso la Sezione GIP/GUP, che non ne è dotata secondo le Tabelle

 Gentile

del Tribunale di Foggia per il triennio 2020/2022, e la scissione in due dell'unico UPP attualmente previsto da tale fonte per il Settore del dibattimento penale, con la conseguenza che abbiano un distinto UPP sia la Prima Sezione Penale sia la Seconda Sezione Penale.

Verso questa soluzione spingono pure ragioni peculiari.

Quanto al dubbio – inizialmente affacciato – circa la compatibilità fra l'UPP e la funzione GIP/GUP, che, per le sue caratteristiche, ordinariamente non comporta l'accumulo di arretrato, almeno due considerazioni sono plusvalenti e risultano decisive in contrario: (a) la circostanza che, nella materia penale, il criterio di valutazione della *performance* incombente al Tribunale consiste soltanto nella riduzione della durata dei processi (*disposition time*), vale a dire in una modalità di verifica riferibile a tutte le unità organizzative il cui intervento si sviluppa nel tempo; (b) il fatto che, nel paniere dei tipi di procedimenti in relazione ai quali sarà valutato il raggiungimento degli obiettivi specifici, rientrano “i procedimenti relativi alle Sezioni GIP/GUP autore noto, mod. 20 registro generale degli uffici del Giudice per le indagini preliminari presso i Tribunali” (Circolare 12.11.2021 del Ministero della Giustizia).

In ordine alla configurazione di un UPP presso la Prima Sezione Penale e di un UPP presso la Seconda Sezione Penale, viene in rilievo pure la prevedibile introduzione di elementi di specializzazione nel criterio di assegnazione delle sopravvenienze a ciascuna di tali unità organizzative.

VI. – La composizione dell'UPP, in coerenza con la scelta di conservare e incrementare l'articolazione su base sezionale già prevista nelle attuali Tabelle 2020/2022, annovera innanzitutto i soggetti già assegnati, i cui compiti rimangono confermati.

Al riguardo, il Documento di Organizzazione Generale (DOG) e le previsioni tabellari specificamente riferite all'UPP, contemplano: i Giudici Professionali e i Giudici Onorari, con le eccezioni indicate nelle Tabelle 2020/2022 e successive variazioni; i tirocinanti *ex art. 73 d.l. 69/13*; i tirocinanti *ex art. 37 d.l. 98/11*; i Direttori Amministrativi, i Funzionari e gli Assistenti Giudiziari nominativamente indicati nelle Tabelle 2020/2022 e successive variazioni.

Possono essere assegnati all'UPP anche i soggetti di cui all'art. 50, comma 1 *bis*, d.l. 90/14, convertito in l. 114/14, “in via prioritaria con funzioni di supporto dei servizi di cancelleria”.

Considerato anche il criterio di remunerazione dei Giudici Onorari in servizio nei Tribunali tutt'ora applicabile (art. 17 *ter* d.l. 80/21, cit.):

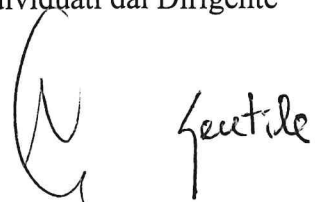
— i GOP nominati prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 116/17 conservano, in ciascun UPP sezionale, esclusa la Sezione GIP/GUP, le funzioni giurisdizionali (art. 178 Circolare P 10500 del 23.7.2020 sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020/2022) menzionate nel DOG e assegnate dalle previsioni delle Tabelle 2020/2022 concernenti l'UPP e dalle successive variazioni;

— i GOP nominati dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 116/17 svolgono, in ciascun UPP sezionale, i compiti identificati dall'art. 10, commi 10 e 11, d.lgs. n. 116/17.

I tirocinanti coadiuvano uno o più i Giudici Professionali e, sotto la direzione e il coordinamento degli stessi, compiono tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale e alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.

I tirocinanti svolgono compiti di natura amministrativa, come la verbalizzazione nelle udienze, il monitoraggio dei fascicoli più datati o la verifica delle comunicazioni e delle notifiche.

Il personale amministrativo svolge i compiti di natura amministrativa individuati dal Dirigente Amministrativo in sintonia con il Capo dell'Ufficio.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'Gentile'.

VII. – Quanto al numero degli addetti all'UPP di nuova assunzione (risorse “eccezionali e temporanee”), il d.m. 26.7.2021 ha determinato in n. 306 unità la consistenza del contingente spettante al Distretto della Corte d'Appello di Bari e il d.m. 28.9.2021 ha destinato al Tribunale di Foggia n. 67 addetti all'Ufficio per il Processo (Tabella B).

In ordine alla sistemazione logistica degli addetti all'UPP di nuova assunzione, dei quali è prevista l'immissione in servizio “a partire da febbraio 2022”:

a) presso il Palazzo di Giustizia in Foggia, viale Primo Maggio, non c'è alcuna possibilità di “implementare nuove postazioni” (relazione dell'Ing. Distrettuale G. Lopopolo), con la conseguenza che – a seguito del sopralluogo in data 19.11.2021 da parte del Direttore Generale, Dott. Massimo Orlando, e dell'Ing. Domenico Menale, della Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie del Ministero della Giustizia, nonché dell'Ing. Distrettuale – è in corso di progettazione ed elaborazione una trasformazione edilizia di spazi separati, a piano terra, sottostanti il porticato, in n. 4 comparti estesi circa 155 mq ciascuno, per la creazione di altrettanti nuovi ambienti lavorativi con postazioni a isola *open space*;

b) la Conferenza Permanente, in data 20.12.2021, ha deliberato a maggioranza l'assegnazione di n. 3 comparti al Tribunale, a motivo del sopravvenuto incremento del fabbisogno allocativo, e di n. 1 comparto alla locale Procura della Repubblica;

c) presso l'edificio in Foggia, viale Ofanto, dove sono ubicati la Sezione Lavoro, l'UNEP e l'Ufficio del Giudice di Pace, sono state individuate n. 1 postazione libera, n. 8 postazioni “installabili” e n. 0 postazioni “potenziali” (relazione dell'Ing. Distrettuale G. Lopopolo).

VIII. – I compiti assegnati agli addetti all'UPP di nuova assunzione, in generale, sono quelli previsti dall'allegato II, n. 1, al d.l. 80/21 in funzione di supporto diretto all'esercizio della giurisdizione da parte dei Magistrati Professionali e dei Magistrati Onorari: studio dei fascicoli; predisposizione di schede riassuntive dello sviluppo del procedimento; supporto al giudice nel compimento della attività pratico/materiale o di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc.); supporto per bozze di provvedimenti semplici; controllo della pendenza di istanze o richieste e la loro gestione; organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione; condivisione all'interno dell'UPP di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; raccordo con il personale addetto alle cancellerie.

La distribuzione e l'espletamento di questi compiti devono essere compatibili con lo statuto legale dell'attività degli addetti all'UPP, in particolare, sotto tre profili:

1) il vincolo di destinazione *ex lege* alla “riduzione dell'arretrato”, che, sebbene sia valorizzato dall'avverbio “esclusivamente” (art. 17, 3° co., d.l. 80/21), è comunque suscettibile di interpretazione, nel senso che, a scampo di una rigidità operativa difficilmente gestibile e potenzialmente foriera di limitazioni inficianti, l'attività degli addetti all'UPP può essere indirizzata anche all'esame di procedimenti che tecnicamente non costituiscono arretrato, così da incrementare l'efficienza complessiva delle unità organizzative, consentendo, in particolare, ai Magistrati Professionali e ai Magistrati Onorari di dedicare in maggiore misura tempo ed energie

alla trattazione e alla definizione dei procedimenti più risalenti e complessi; tanto che, pure secondo l'indicazione del Ministero della Giustizia, "non è dunque di per sè esclusa la possibilità di assegnare risorse a Sezioni o Settori operanti in materie escluse dal paniere Cepej";

2) l'inquadramento come dipendenti pubblici a tempo pieno (36 ore settimanali), ancorchè a tempo determinato, in area III, posizione retributiva F1 (art. 11, 2° co., d.l. 80/21), "funzionario giudiziario", con diritto a un pari trattamento contrattuale, ordinamentale ed economico, sicchè bisogna tendenzialmente evitare che gli addetti all'UPP svolgano mansioni riconducibili all'area I e all'area II, specie se scollegate dall'attività principale come sopra individuata;

3) la diversità dei corsi di studio abilitanti, che possono essere la laurea in giurisprudenza, la laurea in economia e commercio, la laurea in scienze politiche, titoli equipollenti o equiparati (art. 11, 2° co., d.l. 80/21).

IX. – Grazie ai contributi raccolti durante la fase preparatoria, i compiti degli addetti all'UPP, possono essere declinati in riferimento a incombenze specifiche, che risultano meritevoli di essere indicate in questo provvedimento; peraltro, senza limitazione delle ulteriori forme gestionali che saranno sviluppate in seno alle Sezioni.

Con l'avvertenza che ogni atto di collaborazione degli addetti all'UPP, quali componenti di *staff* di supporto all'esercizio della giurisdizione da parte dei Magistrati, in particolare, Professionali, sarà disposto, orientato e controllato dal Magistrato assegnatario del procedimento e/o della funzione ausiliata.

— Nel Settore Civile.


Delega per la redazione delle minute dei provvedimenti giudiziari più semplici o seriali, come esecutorietà dei decreti ingiuntivi *ex art. 647 c.p.c.*, sentenze di divorzio congiunto (tali *ab origine*, o così trasformate), decreti di omologa delle separazioni consensuali dei coniugi, decreti di liquidazione del compenso al CTU, decreti in materia di patrocinio a spese dello Stato, sentenze in materia di risarcimento dei danni *ex art. 2051 c.c.*, accertamenti tecnici preventivi, ecc.

Previo trasferimento agli addetti all'UPP dei modelli e dei *placeholder* in uso sulle *Consolle* dei Magistrati, predisposizione di nuovi modelli di provvedimento, quali ad es. verbali di prima udienza, verbali dell'udienza di ammissione dei mezzi istruttori, verbali dell'udienza di precisazione delle conclusioni, secondo tipologie predefinite.

Delega agli addetti all'UPP dello studio dei procedimenti chiamati per la precisazione delle conclusioni, ai fini dell'elaborazione di una bozza di proposta conciliativa *ex art. 185 bis c.p.c.*, da sottoporre alle parti prima dell'assegnazione della causa a sentenza.

— Presso l'Ufficio fallimentare.

Censimento delle procedure pendenti; individuazione e censimento delle procedure definite ma per le quali non sia stato inserito nel registro informatico il provvedimento di chiusura; redazione di una scheda della procedura, che descriva l'attività compiuta e lo stato; individuazione e censimento dei fallimenti nei quali la procedura è ferma per inerzia del curatore, con individuazione degli ultimi atti compiuti e delle cause dell'inattività; monitoraggio costante delle procedure di più remota iscrizione a ruolo, ai fini della tempestiva adozione dei provvedimenti da parte del GD; supporto per la fissazione delle udienze organizzate per specifiche attività (ammissione dei crediti, discussione di rendiconto, etc.); selezione delle istanze per tipi (progetti di liquidazione, richieste di liquidazione del difensore della Curatela o del consulente, di proroga, di costituzione in giudizio, per la proposizione di azione giudiziaria, di chiusura, etc.); segnalazione delle istanze urgenti; predisposizione di bozze dei provvedimenti di liquidazione dei compensi secondo i criteri indicati dal GD; predisposizione di bozze di decreti con l'ausilio dei

 fertile

modelli di *Consolle* predisposti dal GD.

— Nella Sezione Lavoro.

Quanto ai procedimenti di accertamento tecnico preventivo obbligatorio *ex art. 445 bis c.p.c.*, per la verifica del requisito sanitario rilevante ai fini delle prestazioni di invalidità previdenziale e assistenziale – caratterizzati da una significativa standardizzazione dell'*iter* processuale – delega a esaminare il fascicolo e a compilare una scheda contenente: a) la data di presentazione della domanda amministrativa o della visita di revisione, ai fini della segnalazione di eventuali decadenze; b) la prestazione assistenziale o previdenziale richiesta, previa verifica dell'interesse ad agire in base al *vademecum* sezionale; c) il quadro patologico; d) la presenza dell'autodichiarazione *ex art. 152 disp. att. c.p.c.*; e) la dichiarazione di antistatarietà dell'Avvocato di parte ricorrente; f) il nominativo del CTU nel decreto di liquidazione del compenso, soprattutto per il caso di sostituzione del CTU originariamente nominato; g) l'eventuale ammissione al gratuito patrocinio; h) l'eventuale pagamento del contributo unificato.

Delega per controlli a campione sui documenti concernenti i presupposti di applicazione dei benefici del patrocinio a carico dello Stato e dell'esonero dal pagamento delle spese processuali per il caso di soccombenza.

Redazione della bozza del decreto di fissazione dell'udienza; verifica della comunicazione della nomina al CTU; controllo della dichiarazione scritta di giuramento nei casi di rito cartolare; verifica delle comunicazioni alle parti e delle istanze delle parti (per esempio, rinnovo notifiche, domanda riconvenzionale, chiamata in causa); controllo delle costituzioni telematiche, delle note scritte nel rito cartolare; redazione della bozza di conferimento dell'incarico peritale, previo esame delle eccezioni dell'ente previdenziale convenuto; monitoraggio del deposito delle consulenze tecniche; redazione della bozza del decreto *ex art. 445 bis, 4° co., c.p.c.*; redazione della bozza del decreto di omologa, del decreto di liquidazione del compenso al CTU; preparazione in bozza dei provvedimenti di trasmissione dei fascicoli ai GOP; cura allo stesso modo degli atti e dei provvedimenti dell'eventuale fase successiva alla contestazione delle conclusioni del CTU; studio e aggiornamento della giurisprudenza; segnalazione al Magistrato di riferimento delle rinunce agli incarichi e dei giuramenti non prestati, senza giustificato motivo, da parte dei consulenti.

Quanto ai procedimenti concernenti la previdenza agricola degli OTD (operai a tempo determinato) – che incidono sensibilmente sul flusso delle sopravvenienze e pongono questioni individuali ma, almeno per gruppi di cause, ripetitive – datazione della prima udienza secondo il calendario dedicato; individuazione dell'azienda indicata come datrice di lavoro, dell'anno e del numero delle giornate rivendicate, della prestazione assicurativa eventualmente richiesta, della sussistenza delle condizioni di cui all'*art. 152 bis c.p.c.*, della dichiarazione di distrazione delle spese; studio del verbale ispettivo mediante la predisposizione di uno schema riassuntivo degli aspetti salienti; nel caso di più ricorrenti difesi dallo stesso studio legale, rilevazione dei testimoni comuni alle controversie individuali riguardanti la medesima azienda denunciante; riordino dei fascicoli cartacei; individuazione delle cause connesse; concorso alla redazione della sentenza, in particolare, per l'intestazione, lo svolgimento del processo e la riproduzione delle dichiarazioni testimoniali.

— Nel Settore del Dibattimento Penale.

Predisposizione di schede sintetiche per ogni fascicolo, contenenti i nomi delle parti e dei difensori, la posizione giuridica dell'imputato, la scadenza dei termini di fase delle misure cautelari, il termine di prescrizione del reato, le liste testimoniali, i sequestri e gli altri dati iniziali di rilievo, l'attività svolta in ciascuna udienza, il riepilogo delle dichiarazioni rese dai testi escussi, nella prospettiva di agevolare e velocizzare la successiva redazione della sentenza.



Preparazione e sistemazione dei fascicoli di udienza, a supporto sia della Cancelleria sia del Giudice, mediante inserimento nel verbale di udienza di tutti gli adempimenti, verifica dei verbali stenotipici e recupero di quelli mancanti, verifica in prima udienza della regolarità delle notifiche e dei presupposti per procedere in assenza dell'imputato, riscontro circa la tempestività del deposito delle liste testimoniali, annotazione dell'attività da svolgere nell'udienza successiva.

Organizzazione dei fascicoli, in particolare quelli dei processi rimessi alla competenza del Collegio, mediante la formazione di sotto-cartelle per il Presidente e i Giudici *a latere*, contenenti: i dati di cui sopra; le istanze depositate fuori udienza e i provvedimenti adottati su tali richieste; in particolare, le istanze cautelari e i relativi provvedimenti adottati; il conferimento degli incarichi peritali, con indicazione della data del conferimento, dei termini concessi per la predisposizione della relazione, di eventuali proroghe e della data di deposito dell'elaborato.

Redazione in minuta di provvedimenti mediante modelli predisposti dal Magistrato: decreto di fissazione dell'udienza (es. appelli, incidenti di esecuzione, reclami); liquidazione di compensi agli ausiliari; sentenze di minore complessità (proscioglimento per intervenuta prescrizione, morte del reo, remissione/accettazione della querela) o seriali (reati di evasione, spaccio di sostanze stupefacenti in strada, guida in stato di ebbrezza o di alterazione da uso di droghe).

Redazione dei frontespizi delle sentenze e digitalizzazione e trasformazione in testo dei capi di imputazione.

— Nella Sezione GIP/GUP.

Escludendo gli atti più riservati e complessi, come le ordinanze cautelari e i provvedimenti in materia di intercettazioni, agli addetti all'UPP, previa ricognizione caso per caso da parte del Magistrato assegnatario, può essere affidata: la redazione delle minute dei decreti di archiviazione, delle ordinanze a seguito di opposizione alla richiesta di archiviazione, dei decreti penali di condanna, delle sentenze nei procedimenti derivanti da opposizione a decreto penale di condanna a seguito dell'instaurazione del rito abbreviato, dei provvedimenti in materia di gratuito patrocinio, dei provvedimenti di liquidazione dei compensi a difensori e ausiliari, delle sentenze relative a procedimenti definiti nella fase dell'udienza preliminare; attività che impegnano molte pendenze, sono ripetitive e, in buona parte, si possono svolgere anche mediante collegamento da remoto.

X. – L'espletamento dei compiti sopra indicati in conformità alle previsioni normative e alle specifiche esigenze di collaborazione motivatamente rappresentate dai Magistrati, è compatibile e può risultare facilitato dalla costituzione di moduli organizzativi.

Tale modalità di riorganizzazione del lavoro giudiziario, occasionata e resa possibile dall'immissione in servizio dei neoassunti addetti all'UPP, postula: a) l'appuramento delle pendenze, al fine di individuare le controversie seriali e le controversie aventi il medesimo oggetto o basate sulle stesse questioni giuridiche; b) la costituzione di gruppi di lavoro omogenei, cioè composti da Magistrati assegnati ai Settori Civile, Penale, Lavoro, in numero variabile secondo la tipologia di cause da affidare per lo studio a ogni *equipe*, con il compito di individuare per ciascun Settore le questioni giuridiche ordinariamente presenti nei giudizi, nonché di redigere punti di motivazione, secondo uno schema concordato a fattor comune, che ne consenta la rapida fruizione e il facile adattamento ai singoli procedimenti; c) la disponibilità per tutti i Magistrati, quanto meno, del Settore, delle componenti così realizzate, per la conclusiva composizione di sentenze e di provvedimenti modulari; d) a tal fine, l'indicizzazione per materia di questo materiale e una titolazione accessibile in fase di ricerca, nonché il caricamento su un apposito gruppo Teams di Magistrati, ciò che integra una banca dati evoluta; e) l'aggiornamento e l'implementazione dei punti di motivazione a cura dei gruppi di lavoro composti da Magistrati.

Siffatto *modus operandi* prevalentemente corale si vale dell'apporto degli addetti all'UPP alla stregua del crescente livello di formazione degli stessi, sino alla costituzione di gruppi di addetti all'UPP collegati per materia ai gruppi di Magistrati e in grado di dare attuazione, con relativa autonomia e mediante la preparazione di bozze, al progetto di redazione delle sentenze e dei provvedimenti mediante moduli; beninteso, con salvezza della possibilità di ciascun Giudice, monocratico e collegiale, di discostarsi consapevolmente e motivatamente dall'orientamento trasfuso dal gruppo di lavoro nelle componenti modulari delle pronunce.

In questo modo si realizza l'innovativa "posizione di raccordo" degli addetti all'UPP, i quali sono inseriti "in una struttura, guidata dai Magistrati giudicanti, preposta alla corale attività che segue l'iter procedimentale di una controversia, sino alla sua decisione e alla motivazione di tale decisione", e, allo stesso tempo, sono "inseriti a pieno titoli tra i ranghi del Personale Amministrativo"; fermo restando che le nuove unità di personale "non possono essere allocate a integrazione delle vacanze amministrative".

XI. – Al fine di configurare la distribuzione in concreto e di disporre l'assegnazione del primo contingente (n. 8.171 unità a livello nazionale) di addetti all'UPP alle Sezioni, bisogna considerare innanzitutto la segnalata "diversità dei corsi di studio abilitanti, che possono essere la laurea in giurisprudenza, la laurea in economia e commercio, la laurea in scienze politiche, titoli equipollenti o equiparati" (cfr. paragrafo VIII, n. 3).

Tale non omogeneità delle competenze di origine, da un lato, concorre a escludere l'ipotesi di un abbinamento *ad personam* fra i Magistrati, in particolare, Professionali, e agli addetti all'UPP, confermadosi per tal via la preferenza già enunciata (cfr. paragrafo V) per una struttura su base sezionale, di collocazione intermedia (fra il singolo Giudice e l'Ufficio nella sua interezza) e modellata come *staff* in considerazione delle "concrete esigenze delle singole unità organizzative; dall'altro, offre l'occasione e suggerisce l'opportunità di istituire "servizi trasversali di UPP, dedicati in modo congiunto" al "monitoraggio statistico", "alla digitalizzazione dell'ufficio e all'innovazione", "alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali", alla "costruzione della banca dati di merito", nonché alle altre attività tecniche di supporto alla funzione giurisdizionale, non già incumbenti e attribuite al Personale Amministrativo attualmente in organico.

Poichè questi "servizi" sono, appunto, "trasversali", rispetto all'articolazione dell'UPP ricalcata sulle sette Sezioni del Tribunale di Foggia, risulta congruo – in questa prima fase di riorganizzazione – costituire due squadre di addetti all'UPP titolari di lauree e di titoli di studio non riconducibili a una formazione interamente giuridica: una a supporto del Settore Civile, ivi comprese le materie trattate dalla Sezione Lavoro, e una a supporto del Settore Penale, ivi comprese le attribuzioni della Sezione GIP/GUP.

Con riserva, comunque, di ulteriori successivi aggiustamenti e di eventuali riassegnazioni, in particolare, dopo il reclutamento e l'immissione in servizio del secondo contingente di addetti all'UPP (n. 5.410 unità a livello nazionale) con qualifiche tecniche e giuridico-amministrative (tecnico IT, tecnico di edilizia, tecnico di contabilità, tecnico statistico, analista di organizzazione, tecnico di amministrazione, operatore di *data entry*).

Preliminarmente, vengono in rilievo anche le criticità del Tribunale di Foggia, il cui accertamento affidabile e aggiornato è il frutto recente dell'ispezione ministeriale ordinaria concernente il periodo 1° luglio 2016 – 30 giugno 2021.

In particolare, la delegazione ispettiva ha segnalato i campi bisognevoli di un'attenzione speciale e urgente: l'ufficio fallimentare operante nella Terza Sezione Civile e l'ufficio della volontaria giurisdizione operante nella Prima Sezione Civile, che sono entrambi connotati da una



gestione nel complesso carente, da cui sono derivati ritardi e inadempimenti.

Pertanto, a vantaggio di ciascuna delle due Sezioni interessate, si dispone l'assegnazione di un contingente addizionale di addetti all'UPP costituito da tre unità; con la precisazione che, pur trattandosi di urgenze non direttamente rientranti nel paniere dei tipi di procedimenti in relazione ai quali sarà valutato il raggiungimento degli obiettivi specifici (cfr. paragrafo V), ciò può farsi nella prospettiva di incrementare l'efficienza complessiva delle unità organizzative (cfr. paragrafo VIII, n. 1).

Invece, presso la Sezione GIP/GUP – senza cadere in contraddizione con quanto si è detto circa la necessità di costituirvi un UPP – un supporto sufficiente può essere garantito da una minore dotazione di addetti all'UPP, atteso che l'unità organizzativa, “per le sue caratteristiche, ordinariamente non comporta l'accumulo di arretrato” (cfr. paragrafo V).

Non disponendosi ancora del dato numerico degli addetti all'UPP non laureati in giurisprudenza, nè titolari di titoli di studio equipollenti, fra i n. 67 destinati al Tribunale di Foggia, l'assegnazione, allo stato, può essere disposta secondo questo schema:

— destinazione di metà degli addetti all'UPP non laureati in giurisprudenza, nè titolari di titoli di studio equipollenti, alla *equipe* “servizi trasversali di UPP” per il Settore Civile, ivi comprese le materie trattate dalla Sezione Lavoro;

— destinazione di metà degli addetti all'UPP non laureati in giurisprudenza, nè titolari di titoli di studio equipollenti, alla *equipe* “servizi trasversali di UPP” per il Settore Penale, ivi comprese le attribuzioni della Sezione GIP/GUP;

— destinazione degli addetti all'UPP laureati in giurisprudenza, o titolari di titoli di studio equipollenti, ai sette UPP costituiti presso ciascuna delle Sezioni del Tribunale (Prima Sezione Civile, Seconda Sezione Civile, Terza Sezione Civile, Sezione Lavoro, Prima Sezione Penale, Seconda Sezione Penale, Sezione GIP/GUP), in misura proporzionale alla pianta organica dei Magistrati Professionali di ciascuna Sezione, previo calcolo prededuttivo di (A) tre unità in più alla Prima Sezione Civile, (B) tre unità in più alla Terza Sezione Civile e (C) due unità in meno alla Sezione GIP/GUP.

XII. – Considerati il contenuto innovativo della regolamentazione e la valutazione della *performance* riferita all'attività complessivamente svolta nel periodo da tutte le articolazioni del Tribunale, Preposti alla struttura dell'UPP sono:

— quali Coordinatori dell'UPP operante presso ciascuna unità organizzativa (a conferma dell'assetto attuale): il Dott. Antonio Buccaro, Presidente della Prima Sezione Civile; la Dott.ssa Filomena Mari, Presidente della Seconda Sezione Civile; la Dott.ssa Rosella Anna Modarelli, Presidente della Terza Sezione Civile; la Dott.ssa Beatrice Notarnicola, Presidente della Sezione Lavoro; la Dott.ssa Maria Rita Mancini, Presidente della Prima Sezione Penale; il Presidente della Seconda Sezione Penale (posto attualmente in fase di copertura); il Magistrato Coordinatore della Sezione GIP/GUP, Dott. Carlo Protano;

— quale Referente per gli addetti all'UPP, il Dott. Michele Nardelli, nominato con il decreto n. 96 del 23.11.2021;

— quale Coordinatore degli UPP sezionali, il Dott. Sebastiano L. Gentile, Presidente del Tribunale (con assorbimento della delega conferita, mediante il decreto presidenziale n. 72 del 16.9.2019, per il Settore Civile al Dott. A. Buccaro e per il Settore Penale alla Dott.ssa M. R. Mancini).

Collaboratori della struttura dell'UPP sono:

— quali Coordinatori dei Giudici Onorari del Tribunale, la Dott.ssa Maria Rita Mancini per il



Settore Penale e la Dott.ssa Rosella Anna Modarelli per il Settore Civile (a conferma dell'assetto attuale; decreto presidenziale n. 18 del 9.3.2021);

— quale Referente per i tirocini formativi, il Dott. Antonio Buccaro (a conferma dell'assetto attuale; a conferma dell'assetto attuale; decreto presidenziale n. 18 del 9.3.2021);

— come MAGRIF per il Settore Civile, il Dott. Alessio Marfè (a conferma dell'attuale assetto tabellare);

— come MAGRIF per il Settore Penale, il Dott. Giuseppe Ronzinio e la Dott.ssa Clelia Cesarano (a conferma dell'attuale assetto tabellare).

XIII. – La formazione degli addetti all'UPP, trattandosi di pubblici dipendenti, incombe al Ministero della Giustizia, che vi provvederà mediante corsi e seminari, “senza oneri pedagogici a carico del personale magistratuale, o amministrativo di ruolo, diversi dalla condivisione di conoscenze connaturata fisiologicamente al lavoro di *equipe*”.

Quindi, operando in concreto all'interno della medesima unità organizzativa per lo svolgimento e l'accelerazione dell'attività giudiziaria, in particolare, i Magistrati, inizialmente, dovranno fornire agli addetti all'UPP informazioni operative di tipo pratico, concernenti: l'utilizzo degli applicativi informatici; l'individuazione degli elementi di rilievo contenuti nei fascicoli; le modalità di redazione delle bozze di provvedimenti e di utilizzo dei punti di motivazione.

A seguito di tale prima fase, si formeranno gruppi di lavoro anche del personale addetto all'UPP, per l'approfondimento delle specifiche questioni individuate dai gruppi di lavoro dei Magistrati, mediante lo studio di fascicoli pilota.

La terza parte della formazione sarà finalizzata al raggiungimento di autonomia nella stesura delle bozze di provvedimenti e di motivazioni, secondo le direttive che ciascun Magistrato titolare dei fascicoli dovrà fornire al singolo addetto.

XIV. – In ordine al monitoraggio dell'attività dell'UPP, per il controllo continuo dei “flussi sia statistici sia organizzativi”, in particolare, circa “l'andamento della lavorazione dei fascicoli pendenti, l'eliminazione delle “c.d. false pendenze” e la rispondenza delle misure adottate al programma “miglioramento della *performance* dell'Ufficio”, sarà istituito – giusta la prescrizione della Circolare ministeriale 22.12.2021 a ciò dedicata – “come primo servizio quello inerente all'attività di monitoraggio statistico e di andamento organizzativo del lavoro”.

“Il personale” addetto a questo servizio: “terrà i contatti diretti con la Direzione Generale di Statistica ai fini della rilevazione periodica dei dati necessari per il monitoraggio del PNRR”; controllerà la “tenuta dei registri di cancelleria sotto il profilo della correttezza e tempestività nell'inserimento dei dati”, nonché la “attivazione delle iniziative necessarie alla pulizia dei registri e alla eliminazione delle false pendenze”; “il tutto sotto il coordinamento del Personale di Magistratura e Amministrativo individuato dal Capo dell'Ufficio e dal Dirigente Amministrativo”.

XV. – In base alle statistiche fornite dal Ministero della Giustizia per l'avvio del progetto UPP, i dati *baseline* riferiti all'anno 2019, quanto alle pendenze ultratriennali del Tribunale di Foggia nel Settore Civile/Lavoro, sono:

totale pendenze Cepej al 31.12.2019	n. 36.449
pendenze ultratriennali al 31.12.2019	n. 9.900
incidenza percentuale arretrato	27,16 %

Ciò comporta che gli obiettivi intermedio e finale fissati dal PNRR, per il Tribunale di Foggia,



sono:

obiettivo intermedio PNRR al 31.12.2024 (riduzione del 65%) = incidenza percentuale arretrato 9,50 %
obiettivo finale PNRR al 30.6.2026 (riduzione del 90%) = incidenza percentuale arretrato 2,71 %

Pertanto, all'esito delle riunioni preparatorie con i Presidenti e i Magistrati delle Sezioni Civili e Lavoro; tenendo conto delle verosimili difficoltà di avvio del progetto nell'anno 2022 e della rilevazione conclusivamente fissata dopo il primo semestre dell'anno 2026; può indicarsi, in questo primo provvedimento programmatico, la seguente progressione migliorativa del dato delle pendenze ultratriennali:

obiettivo prevedibile al 31.12.2022 (riduzione del 15%) = incidenza percentuale arretrato 23,08 %
obiettivo prevedibile al 31.12.2023 (riduzione del 40%) = incidenza percentuale arretrato 16,29 %
obiettivo intermedio PNRR al 31.12.2024 (riduzione del 65%) = incidenza percentuale arretrato 9,50 %
obiettivo prevedibile al 31.12.2025 (riduzione del 80%) = incidenza percentuale arretrato 5,43 %
obiettivo finale PNRR al 30.6.2026 (riduzione del 90%) = incidenza percentuale arretrato 2,71 %

Per una migliore gestione dello sforzo necessario verso il raggiungimento degli obiettivi intermedio e finale fissati dal PNRR, si aggiunge che, secondo l'ultima rilevazione statistica oggi disponibile, la situazione nel Settore Civile/Lavoro è:

totale pendenze Cepej al 30.6.2021	n. 33.460
pendenze ultratriennali al 30.6.2021	n. 8.956
incidenza percentuale arretrato	26,76 %

XVI. – In base alle statistiche fornite dal Ministero della Giustizia per l'avvio del progetto UPP, i dati baseline riferiti all'anno 2019 individuano per il Tribunale di Foggia nel Settore Civile/Lavoro un disposition time pari a 683 giorni.

Poichè la riduzione di questa aspettativa media di durata del procedimento, alla stregua dell'obiettivo finale fissato dal PNRR, è del 56% al 30.6.2026 (cfr. paragrafo III), il Tribunale di Foggia dovrà ridurre il dato in esame a 300,52 giorni alla data predetta.

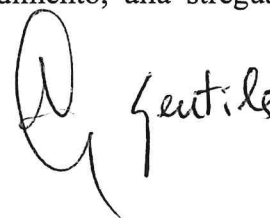
Pertanto, all'esito delle riunioni preparatorie con i Presidenti e i Magistrati delle Sezioni Civili e Lavoro; tenendo conto delle verosimili difficoltà di avvio del progetto nell'anno 2022 e della rilevazione conclusivamente fissata dopo il primo semestre dell'anno 2026; può indicarsi, in questo primo provvedimento programmatico, la seguente progressione migliorativa del dato del disposition time nel Settore Civile/Lavoro:

obiettivo prevedibile al 31.12.2022 (riduzione del 7%) = <i>disposition time</i> giorni 635,19
obiettivo prevedibile al 31.12.2023 (riduzione del 21%) = <i>disposition time</i> giorni 539,57
obiettivo prevedibile al 31.12.2024 (riduzione del 35%) = <i>disposition time</i> giorni 414,70
obiettivo prevedibile al 31.12.2025 (riduzione del 49%) = <i>disposition time</i> giorni 325,38
obiettivo finale PNRR al 30.6.2026 (riduzione del 56%) = <i>disposition time</i> giorni 300,52

Per una migliore gestione dello sforzo necessario verso il raggiungimento dell'obiettivo finale fissato dal PNRR, si aggiunge che, secondo l'ultima rilevazione statistica oggi disponibile, il disposition time nel Settore Civile/Lavoro, alla data del 30.6.2021, è pari a 633 giorni.

XVII. – In base alle statistiche fornite dal Ministero della Giustizia per l'avvio del progetto UPP, i dati baseline riferiti all'anno 2019 individuano per il Tribunale di Foggia nel Settore Penale un disposition time pari a 427 giorni.

Poichè la riduzione di questa aspettativa media di durata del procedimento, alla stregua



dell'obiettivo finale fissato dal PNRR, è del 28% al 30.6.2026 (cfr. paragrafo III), il Tribunale di Foggia dovrà ridurre il dato in esame a 307,44 giorni alla data predetta.

Pertanto, all'esito delle riunioni preparatorie con i Presidenti e i Magistrati delle Sezioni Penali; tenendo conto delle verosimili difficoltà di avvio del progetto nell'anno 2022 e della rilevazione conclusivamente fissata dopo il primo semestre dell'anno 2026; può indicarsi, in questo primo provvedimento programmatico, la seguente progressione migliorativa del dato del *disposition time* nel Settore Penale:

obiettivo prevedibile al 31.12.2022 (riduzione del 3%) = <i>disposition time</i> giorni 397,11
obiettivo prevedibile al 31.12.2023 (riduzione del 10%) = <i>disposition time</i> giorni 384,30
obiettivo prevedibile al 31.12.2024 (riduzione del 17%) = <i>disposition time</i> giorni 354,41
obiettivo prevedibile al 31.12.2025 (riduzione del 24%) = <i>disposition time</i> giorni 324,52
obiettivo finale PNRR al 30.6.2026 (riduzione del 28%) = <i>disposition time</i> giorni 307,44

Per una migliore gestione dello sforzo necessario verso il raggiungimento dell'obiettivo finale fissato dal PNRR, si aggiunge che, secondo l'ultima rilevazione statistica oggi disponibile, il *disposition time* nel Settore Penale, alla data del 30.6.2021, è pari a 461 giorni.

XVIII. – La diversità dei dati sezionali, rispetto a quelli indicati nei paragrafi XV, XVI e XVII per definire la *performance* complessivamente richiesta al Tribunale di Foggia, comporta che i Coordinatori degli UPP costituiti presso ciascuna unità organizzativa dovranno predisporre, entro il 15 gennaio 2022, analoghi prospetti riferiti complessivamente a ciascuna unità organizzativa e partitamente (per materia e/o per tipo processuale) alle pendenze vigilate.

Così anche il *target* e la *performance* di ciascuna Sezione risulteranno fissati e potranno essere controllati con continuità, concorrendo al raggiungimento del risultato complessivo incombente all'Ufficio – come sopra specificato – e convergendo in modo omogeneo verso tale traguardo.

XIX. – DISPOSITIVO. – Pertanto, in coerenza con la ricognizione e con il progetto regolamentati dalla disciplina legislativa riformata; tenendo conto delle caratteristiche e delle esigenze del Tribunale di Foggia; nella prospettiva di conseguire i risultati indicati dall'ultima novella concernente l'UPP; senza limitazione delle ulteriori forme gestionali che saranno sviluppate in seno alle Sezioni; a parziale modifica dell'attuale assetto tabellare dell'UPP; considerata la natura programmatica di questo primo provvedimento organizzativo e, quindi, con riserva di ulteriormente intervenire (a) mediante un decreto di assegnazione nominativa degli addetti all'UPP ai “servizi trasversali” e alle Sezioni (cfr. paragrafo XI) e costitutivo, in particolare, del servizio di monitoraggio (cfr. paragrafo XIV), nonché secondo (b) gli sviluppi normativi e (c) le necessità che si manifesteranno in concreto;

SI DISPONE

— la costituzione dell'Ufficio per il Processo (UPP) con articolazione frazionata in precisa corrispondenza alle sette Sezioni che compongono il Tribunale di Foggia: Prima Sezione Civile, Seconda Sezione Civile, Terza Sezione Civile, Sezione Lavoro, Prima Sezione Penale, Seconda Sezione Penale, Sezione GIP/GUP;

— che l'UPP persegua l'obiettivo generale e gli obiettivi specifici indicati nel paragrafo V con riferimento al PNRR;



- la conferma della composizione dell'UPP quanto ai soggetti già tabellarmente assegnati e ai compiti a essi incombenti, come specificati nel paragrafo VI;
- l'assegnazione all'UPP dei n. 67 neoassunti "addetti" che sono destinati al Tribunale di Foggia, per lo svolgimento dei compiti specificati nel paragrafo VIII e delle peculiari incombenze specificate nel paragrafo IX, previa sistemazione degli stessi nelle postazioni di lavoro indicate nel paragrafo VII;
- la creazione dei moduli organizzativi configurati nel paragrafo X;
- la distribuzione degli addetti all'UPP fra i "servizi trasversali" e le Sezioni alla stregua dello schema elaborato nel paragrafo XI;
- che, come Preposti all'UPP e come Collaboratori, operino i soggetti indicati nel paragrafo XII;
- che alla formazione degli addetti all'UPP si provveda con le modalità specificate nel paragrafo XIII;
- il monitoraggio dell'attività dell'UPP con le modalità specificate nel paragrafo XIV;
- che, mediante l'UPP, il Tribunale di Foggia persegua le progressioni migliorative e gli obiettivi specificati nei prospetti di cui ai paragrafi XV, XVI e XVII, concernenti nel Settore Civile sia le pendenze ultratriennali sia l'aspettativa di durata dei procedimenti (*disposition time*) e nel settore Penale l'aspettativa di durata dei procedimenti (*disposition time*);
- la predisposizione, a cura dei Coordinatori delle articolazioni sezionali dell'UPP, entro il 15 gennaio 2022, con le modalità e per i fini di cui al paragrafo XVIII, di analoghi prospetti riferiti complessivamente a ciascuna unità organizzativa e partitamente (per materia e/o per tipo processuale) alle pendenze dalla cui gestione dipende la *performance* sezionale;
- il caricamento delle "informazioni iniziali" concernenti il Tribunale di Foggia e dei dati statistici sul *form on line* a tal fine predisposto dal Ministero della Giustizia.

S I D I C H I A R A

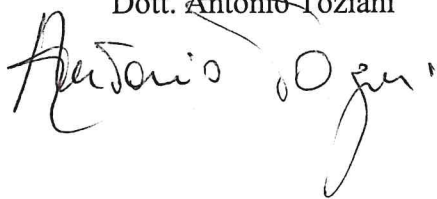
esecutivo questo provvedimento dalla data di immissione in servizio dei neoassunti addetti all'UPP destinati al Tribunale di Foggia.

Si comunichi al Ministero della Giustizia, al Presidente della Corte d'Appello di Bari, ai Magistrati Professionali e Onorari in organico, al Procuratore della Repubblica in sede, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Foggia, al Personale Amministrativo, all'Ispettore Generale Capo *Equipe* Dott.ssa Nicoletta Lolli, all'Ispettore Generale Dott.ssa Maria Laura Lalia Morra, nonché mediante inserimento nel sito internet dell'Ufficio.

Foggia, 28 dicembre 2021

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott. Antonio Toziani



IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Dott. Sebastiano L. Gentile

