



Università
degli Studi
di Perugia

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

**Report ufficio giudiziario
Tribunale di Spoleto**

INDICE

INTRODUZIONE	p. 1
PARTE I	
1. Avvio fase di ricognizione	p. 2
2. La documentazione fornita dal Ministero	p. 3
PARTE II	
1. Le evidenze emerse	p. 5
1.1 La circoscrizione	p. 5
1.2 La dotazione organica e l'organizzazione	p. 5
1.3 Lo stato dell'informatizzazione	p. 5
1.4 I flussi del contenzioso civile	p. 6
1.5 I flussi del contenzioso penale	p. 6
1.6 I punti di forza e le criticità rilevate	p. 6
1.7 La costituzione dell'UPP (risorse umane- risorse materiali)	p. 7
1.8 Le prerogative svolte	p. 7
1.9 Gli obiettivi e i sistemi di monitoraggio	p. 7
1.10 Le criticità riscontrate	p. 8
2. La scheda di rilevazione sintetica	p. 9
PARTE III	
1. Considerazioni generali conclusive	p. 12
2. Il questionario di approfondimento	p. 13

INTRODUZIONE

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

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

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

PARTE I

1. Avvio fase di ricognizione

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

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

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

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

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

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

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

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

2. La documentazione fornita dal Ministero

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

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

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

PARTE II

1. Le evidenze emerse

1.1 La circoscrizione

Il Tribunale di Spoleto ha sede a Spoleto, in Corso Mazzini 14.

Il Tribunale fa parte del Distretto della Corte d'appello di Perugia, che accorpa anche i Tribunali di Perugia e Terni.

1.2 La dotazione organica e l'organizzazione

Dal punto di vista organizzativo, il Tribunale di Spoleto non è diviso in sezioni ed è sprovvisto di un Dirigente Amministrativo.

Ha una pianta organica composta, attualmente, dal Presidente e da n. 15 Giudici (di cui attualmente in servizio 10, con una scopertura del 33% circa).

Al settore civile sono addetti 8 Giudici togati, al settore penale ne sono addetti 7.

La pianta organica del personale amministrativo, invece, è composta da:

- n. 2 direttori amministrativi;
- n.11 funzionari (di cui 5 in servizio);
- n. 4 cancellieri (di cui uno distaccato dalla Corte di Appello di Perugia e un altro dal Tribunale di Perugia);
- n. 19 assistenti, di cui solo 12 in servizio (attualmente a questi si sono aggiunti 2 assistenti applicati dall'Unep di Spoleto);
- n. 4 operatori a tempo indeterminato, di cui solo 1 in servizio;
- n. 3 operatori a tempo determinato;
- n. 1 centralinista ipovedente;
- n. 2 autisti (di cui 1 un servizio);
- n. 7 ausiliari, di cui solamente 3 in servizio.

1.3 Lo stato dell'informatizzazione

Il settore civile è digitalizzato. Tutti i Giudici usano la *console* del magistrato per la consultazione dei fascicoli, per la redazione dei verbali e dei provvedimenti.

Il settore penale è solo in parte digitalizzato.

L'attività di digitalizzazione dei fascicoli è iniziata solo da poco tempo e procede molto lentamente a causa della carenza di risorse.

1.4 I flussi del contenzioso civile

La situazione, al 30/06/2021, per il settore civile vede il D.T. pari a 3427 giorni.

Il dato, confrontato con il 2020, vede un decremento del 3,10%.

L'obiettivo finale risulta essere:

- entro la fine del 2024 un abbattimento dell'arretrato civile del 65% in primo grado e del 55% in appello;
- entro la metà del 2026 un abbattimento dell'arretrato civile del 90% e una riduzione del 40% della durata dei procedimenti civili.

1.5 I flussi del contenzioso penale

Per ciò che attiene il settore penale, facendo riferimento ai dati del 30/06/2021, il D.T. è pari a 6567 giorni.

Il dato rapportato al 2020 vede un decremento del 2,4%.

L'obiettivo per tale settore è la riduzione del 25% della durata dei procedimenti penali.

1.6 I punti di forza e le criticità rilevate

I punti di forza del Tribunale di Spoleto sono emersi a seguito del *lockdown* causato dalla pandemia di covid-19. Esso, infatti, ha comportato la rivisitazione di tutti i servizi, soprattutto quello del servizio al pubblico (sia utenza privata sia quella professionale). Sono state trovate soluzioni alternative ed anche innovative, impiegate e mantenute in essere anche a lockdown concluso.

In merito alle criticità, invece, si evidenziano numerosi problemi derivanti dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie, che si concretizzano in un organico di magistrati e di personale amministrativo non adeguato a far fronte alla nuova realtà. In particolare si è evidenziato come il Tribunale di Spoleto continui ad essere organizzato secondo lo schema tipico dei piccoli Tribunali: sezione promiscua, senza la presenza di un dirigente amministrativo, con 2 direttori e appena 4 funzionari effettivi sugli 11 previsti nella sia pur inadeguata pianta organica. Si evidenzia, poi, una rilevante scopertura di organico sia del

personale amministrativo che, soprattutto, di magistrati, operando attualmente con 10 giudici rispetto ai 15 previsti in organico.

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

L'UPP presso il Tribunale di Spoleto è stato costituito, per la sola sezione civile, nell'ottobre del 2018.

All'UPP sono state assegnati n. 23 addetti, dei quali:

- n.10 addetti al settore civile (di cui 8 al contenzioso ordinario, 1 al G.D. e 1 al G.E.);
- n. 9 addetti assegnati al settore penale (di cui 3 al GIP\GUP e 6 al dibattimento);
- n.3 addetti assegnati al Presidente del Tribunale;
- n.1 per le attività di coordinamento e statistiche.

In merito alle risorse materiali risulta un'assoluta insufficienza di spazi da destinare alle risorse umane, criticità che potrebbe peggiorare con l'arrivo degli UPP. Emergono, infatti, rilevanti difficoltà nel fornirli di adeguate soluzioni logistiche funzionali all'affiancamento al magistrato (a titolo esemplificativo, la dotazione di strumenti informatici tempestiva e funzionante), considerando anche la scarsità della dotazione di tecnici *in loco* e la tendenza a centralizzare il servizio.

1.8 Le prerogative svolte

Circa l'ambito in cui operano, agli addetti UPP sono state assegnate mansioni di ausilio ai singoli giudici in generale e, in particolare, la possibilità di predisporre bozze dei provvedimenti del giudice accompagnate dallo studio del fascicolo con approfondimento giurisprudenziale e dottrinale.

Per quanto attiene invece l'attività di supporto al processo di digitalizzazione nessun dato emerge in riferimento alle dotazioni informatiche e agli strumenti informativi già presenti all'interno dell'ufficio giudiziario ovvero rispetto a quelli specificatamente forniti in dotazione agli addetti UPP.

1.9 Gli obiettivi e i sistemi di monitoraggio

Il Tribunale di Spoleto perseguirà quale obiettivo lo smaltimento dell'arretrato e la

riduzione delle pendenze sia nel civile che nel penale. Tutte le risorse disponibili devono essere destinate a questo fine.

Allo stato non è possibile dare indicazioni più specifiche.

È prevista una variazione tabellare con la quale verranno aumentate sia le udienze civili (compatibilmente con le limitate risorse di personale amministrativo) che quelle del GIP\GUP (stante la carenza di Giudici e di personale amministrativo non è invece allo stato possibile aumentare le udienze penali), in modo da completare l'attività istruttoria di un maggior numero di processi e quindi procedere alla definizione degli stessi con la collaborazione degli addetti UPP. In particolare verrà aumentata un'udienza civile al mese e quindi in totale ciascun Giudice addetto al civile (ad eccezione del G.D. e del Giudice delle esecuzioni immobiliari) sarà impegnato in sei udienze mensili, rispetto alle cinque attuali. Ciascun Giudice addetto all'ufficio GIP\GUP terrà tre udienze al mese, rispetto alle due attuali.

1.10 Le criticità riscontrate

Le criticità relative alla prima fase di costituzione e di funzionamento dell'UPP nel Tribunale di Spoleto sono dovute alla mancanza di locali adeguati per contenere il notevole afflusso degli addetti al processo, di dotazioni informatiche, e la difficoltà di garantire l'accesso alla rete e al processo telematico ad ogni singolo operatore.

Si evidenzia come sia opportuno che la presenza dei componenti dell'UPP sia garantita sino al 2026 e cioè sino al raggiungimento degli obiettivi del PNRR. Considerate le risorse profuse per formare questo personale, è irragionevole che cessi dall'incarico dopo un periodo assai breve e quando ancora gli obiettivi del programma non siano raggiunti.

2. La scheda di rilevazione sintetica

FONTI										
	preesistenza UPP (già costituito e operante prima del 2022)	strumenti regolatori disponibili	risorse umane	risorse umane UPP	risorse materiali UPP	funzionamento PCT (Processo Civile Telematico)	soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti di produttività	soluzioni informatiche specifiche per UPP – strumenti informativi	altre soluzioni informatiche predisposte dall'ufficio giudiziario per accrescere l'efficienza	sistemi informativi disponibili
kit statistico Distretto di Perugia										
Progetto organizzativo per l'utilizzo degli addetti selezionati per l'Ufficio del Processo (art.12 D.L. n. 80/2021 conv. dalla Legge n. 113/2021)	L'UPP è stato costituito nel mese di ottobre 2018 per il solo settore civile.		<u>N. magistrati addetti</u> in pianta organica un Presidente e 15 Giudici (di cui attualmente in servizio 10). (scopertura del 33% circa). <u>Personale amministrativo</u> : la pianta organica prevede , 2 direttori amministrativi, 11 funzionari (di cui 5 in servizio), 4 cancellieri (di cui uno distaccato dalla Corte di Appello di Perugia e un altro dal Tribunale di Perugia), 19 assistenti, di cui solo 12 in servizio (attualmente a questi si sono aggiunti 2 assistenti applicati dall'Unep di Spoleto), 4 operatori a tempo indeterminato, di cui solo 1 in servizio, 3 operatori a tempo determinato, un centralista ipovedente, 2 autisti di cui 1 un servizio e 7 ausiliari di cui solamente 3 in servizio.	10 addetti verranno assegnati al settore civile, di cui 8 al contenzioso ordinario, 1 al G.D. e 1 al G.E.; 9 addetti verranno assegnati al settore penale, di cui 3 al GIP\GUP e 6 al dibattimento;3 al Presidente; 1 per le attività di coordinamento e statistiche	risulta un'assoluta insufficienza di spazi da destinare alle risorse umane, criticità che potrebbe peggiorare con l'arrivo degli UPP. Verosimilmente sarà difficile fornirli di adeguate soluzioni logistiche funzionali all'affiancamento al magistrato (es. dotazione di strumenti informatici tempestiva e funzionante), considerando anche la scarsità della dotazione di tecnici in loco e la tendenza a centralizzare il servizio.	Il settore civile è digitalizzato. Tutti i Giudici usano la consolle del magistrato per la consultazione dei fascicoli, per la redazione dei verbali e dei provvedimenti. Il settore penale è solo in parte digitalizzato. L'attività di digitalizzazione dei fascicoli è iniziata solo da poco tempo e procede molto lentamente a causa della carenza di risorse.				
prog. org. (2021) Attività per il 2022 Spoleto			Posti vacanti soprattutto nei profili apicali: non è previsto nell'organigramma un presidente di sezione. Si rileva una gravissima deficienza della dotazione di magistrati e del personale amministrativo.							

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

TRIBUNALE DI SPOLETO

DATI

eventuale non utilizzo di strumenti informativi disponibili	modelli stat rilevaz attività	modelli stat rilevaz attività UPP	ambiti in cui opera UPP	specifici compiti assegnati al personale UPP e relativi criteri	distribuzione risorse umane in UPP – "mappatura personale UPP" / criteri attribuzione competenze	punti di forza	punti deboli	piano formativo personale non togato UPP
			Compiti di ausilio ai giudici.	In generale, per quanto riguarda l'attività di supporto al giudice ed in particolare la possibilità di predisporre bozze dei provvedimenti del giudice accompagnate dallo studio del fascicolo con approfondimento giurisprudenziale e dottrinale. Per quanto riguarda il collegamento con l'attività di cancelleria, si prevede un raccordo con il personale addetto e un concreto aiuto ai servizi di cancelleria.	10 addetti verranno assegnati al settore civile, di cui 8 al contenzioso ordinario, 1 al G.D. e 1 al G.E.; 9 addetti verranno assegnati al settore penale, di cui 3 al GIP\GUP e 6 al dibattimento; 3 al Presidente; 1 per le attività di coordinamento e statistiche.	Risulta che il lockdown ha comportato la rivisitazione di tutti i servizi, soprattutto quello del servizio al pubblico, sia utenza privata, sia quella professionale. Sono state trovate soluzioni alternative ed anche innovative, impiegate anche dopo il lockdown.	<u>Problemi derivanti dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie:</u> organico di magistrati e di personale amministrativo non adeguato a far fronte alla nuova realtà. In particolare ha continuato a presentare lo schema tipico dei piccoli tribunali: sezione promiscua, senza la presenza di un dirigente amministrativo, con due direttori e appena quattro funzionari effettivi sugli undici previsti nella sia pur inadeguata pianta organica. <u>Rilevante scoperta di organico</u> sia del personale amministrativo che, soprattutto, di magistrati, operando attualmente con 10 giudici rispetto ai 15 previsti in organico, Questa situazione costituisce la causa principale del formarsi dell'arretrato in particolare nel monocratico dibattimentale penale e nel contenzioso ordinario civile.	Orientamento generale sui compiti degli addetti UPP. Successivo colloquio individuale per individuare le competenze e le attitudini personali.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

			FLUSSI							
			civile				penale			
modalità organizz-erogaz formazione personale non togato UPP	banche dati	altro	situazione attuale (al 30/06/2021)	trend	obiettivi	altro	situazione attuale (al 30/06/2021)	trend	obiettivi	altro
			3427	-3,10%	entro la fine del 2024 un abbattimento dell'arretrato civile del 65% in primo grado e del 55% in appello; • entro la metà del 2026: - un abbattimento dell'arretrato civile del 90%; - una riduzione del 40% della durata dei procedimenti civili;		6567	-2,4%	una riduzione del 25% della durata dei procedimenti penali.	

PARTE III

1. Considerazioni generali conclusive

Dopo aver proceduto alla ricognizione del materiale fornito dal Ministero della Giustizia (v., segnatamente, Parte I, par. 2), inerente il Tribunale di Spoleto, ed aver compilato la scheda di rilevazione di cui al paragrafo 2 della Parte II, i dati raccolti erano comunque incompleti. Per supplire a tale mancanza, si è deciso di redigere una serie di quesiti da sottoporre alla Presidente del Tribunale, alle Dirigenti amministrative, nonché ai referenti distrettuali per la formazione della magistratura ordinaria e quelli per l'informatica, finalizzati a completare ovvero chiarire alcuni aspetti relativi, in particolar modo:

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

2. Il questionario di approfondimento

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

(Dott. Marco Paone; Dott. Antonino Di Maio; Dott.ssa Carolina Valeria Maria Orabona)

FINALITA' DELL'INTERVISTA

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

La scheda di rilevazione è stata compilata dai Dott. Marco Paone, Giuseppe Maiocca e Carolina Ubaldini, assegnisti dell'Università di Perugia, sulla base dei seguenti dati messi a disposizione dal Ministero:

- "CSM_Tabelle_Civile_PNRR_2021_TRIBUNALE_DI_SPOLETO.xlsx.";
- "schema ufficio giudiziario_SPOLETO.xlsx";
- "Spoleto_Progetto organizzativo_PNRR_Silvio Magrini Alunno.pdf";
- "SPOLETO_Trib_risorse_umane_PNRR_Silvio Magrini Alunno.pdf";
- kit statistico Perugia 2021.xlsx.

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

A) DESTINATARIO: PRESIDENTE TRIBUNALE (Dott. Silvio Magrini Alunno) E/O PRESIDENTI DI SEZIONE

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta prevista, per quanto riguarda l'attività di supporto al giudice, la possibilità di predisporre bozze dei provvedimenti del giudice accompagnate dallo studio del fascicolo con approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; per quanto riguarda il collegamento con l'attività di cancelleria, si prevede un raccordo con il personale addetto e un concreto aiuto ai servizi di cancelleria. Non emergono, tuttavia, né specifici strumenti regolatori né specifici mansionari relativi al personale dell'UPP.

DOMANDA:

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

e di competenza), se siano state definite modalità di funzionamento degli UPP secondo schemi condivisi e se siano intervenuti specifici strumenti regolatori.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE: Dott. Silvio Magrini Alunno**
- in subordine:
 - PENALE: Presidente della sezione penale
 - CIVILE: Presidente della sezione civile

- **Foglio 1, col. M "modelli statistici di rilevazione dell'attività"** -> criterio generale: situazioni o azioni non previste

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano azioni di monitoraggio statistico per il settore civile e penale. Allo stesso modo non si evidenziano attività di supporto specifico alla digitalizzazione nel settore civile e nel settore penale.

DOMANDA:

In merito si chiede all'intervistato, in ragione delle sue specifiche competenze, se ci siano delle novità già avviate o quantomeno in programma.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE: Dott. Silvio Magrini Alunno**
- in subordine:
 - PENALE: Presidente della sezione penale
 - CIVILE: Presidente della sezione civile

B) DESTINATARIO: DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

- **Foglio 1, col. H "soluzioni informatiche specifiche per UPP - strumenti di produttività"** -> criterio generale: criticità rilevanti, anche strutturali.

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che il Tribunale non dispone di dotazioni informatiche, di accesso alla rete e al processo telematico in grado di poter supportare ogni singolo operatore.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se la situazione di criticità permane e quali siano le potenziali soluzioni previste e/o auspicabili. Si chiede altresì all'intervistato se siano stati predisposti strumenti informatici specifici.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**
 - in subordine:
 - Direttori Amministrativi

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, si rileva che, pur evidenziandosi una buona digitalizzazione del (solo) settore civile, non risultano specificate soluzioni informatiche-strumenti informativi specifici per gli UPP in uso quali, ad esempio, consolle dell'Assistente, SICID, SIECIC (nel caso utilizzabili anche da remoto), SIAMM, SICP, TIAP, SNT, oltre GIADA ed Access.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato quali siano effettivamente i sistemi informatici in dotazione e chi (tra magistrati, personale amministrativo e UPP) vi abbia accesso, e le eventuali modalità di fruizione anche da remoto.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

- **Foglio 1, col. J "altre soluzioni informatiche predisposte dall'ufficio giudiziario per accrescere l'efficienza" -> criterio generale: variazioni rilevanti**

PREMESSA:

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

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia in possesso di informazioni riguardanti le soluzioni informatiche predisposte dall'ufficio per accrescerne l'efficienza.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano informazioni in merito ai sistemi informativi disponibili ed eventualmente in uso.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sono disponibili e in uso sistemi informativi.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

- **Foglio 1, col. V "banche dati" -> criterio generale: dati espressi in modo generico o carente**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, non risultano informazioni in merito.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato maggiori informazioni in merito alla predisposizione di banche dati e se vi sono addetti UPP assegnati a questa attività.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che sussistono problemi derivanti dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie: organico di magistrati e di personale amministrativo non adeguato a far fronte alla nuova realtà. In particolare ha continuato a presentare lo schema tipico dei piccoli tribunali: sezione promiscua, senza la presenza di un dirigente amministrativo, con due direttori e appena quattro funzionari effettivi sugli undici previsti nella sia pur inadeguata pianta organica. Rilevante scoperta di organico sia del personale amministrativo che, soprattutto, di magistrati, operando attualmente con 10 giudici rispetto ai 15 previsti in organico. Questa situazione costituisce la causa principale del formarsi dell'arretrato in particolare nel monocratico dibattimentale penale e nel contenzioso ordinario civile.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se vi siano aggiornamenti sotto l'aspetto delle criticità evidenziate.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

- **Foglio 1, col. E "risorse umane UPP"**-> **criterio generale: dati espressi in modo chiaro**

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che 10 addetti verranno assegnati al settore civile, di cui 8 al contenzioso ordinario, 1 al G.D. e 1 al G.E.; 9 addetti verranno assegnati al settore penale, di cui 3 al GIP\GUP e 6 al dibattimento; 3 al Presidente; 1 per le attività di coordinamento e statistiche.

DOMANDA:

Si chiede, dunque, all'intervistato se vi siano state variazioni rispetto al progetto organizzativo originario.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

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

PREMESSA:

Non sono emerse informazioni al riguardo dai documenti forniti dal Ministero della Giustizia.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se sia prevista la creazione di un Servizio di monitoraggio statistico che consentirà di monitorare trimestralmente l'attività giudiziaria per segnalare eventuali criticità

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

- **Foglio 1, col. D "risorse umane"**-> criterio generale: dati espressi in modo chiaro

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risultano i seguenti dati: N. magistrati addetti in pianta organica un Presidente e 15 Giudici (di cui attualmente in servizio 10). (scopertura del 33% circa). Personale amministrativo: la pianta organica prevede, 2 direttori amministrativi, 11 funzionari (di cui 5 in servizio), 4 cancellieri (di cui uno distaccato dalla Corte di Appello di Perugia e un altro dal Tribunale di Perugia), 19 assistenti, di cui solo 12 in servizio (attualmente a questi si sono aggiunti 2 assistenti applicati dall'Unep di Spoleto), 4 operatori a tempo indeterminato, di cui solo 1 in servizio, 3 operatori a tempo determinato, un centralinista ipovedente, 2 autisti di cui 1 un servizio e 7 ausiliari di cui solamente 3 in servizio. Inoltre si riscontrano posti vacanti soprattutto nei profili apicali: non è previsto nell'organigramma un presidente di sezione. Si rileva una gravissima deficienza della dotazione di magistrati e del personale amministrativo.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se vi siano state variazioni rispetto a tali dati e se *medio tempore* sono state colmate le suddette lacune presenti in organico.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- Direttori Amministrativi

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che nel Tribunale di Spoleto si soffre di assoluta insufficienza di spazi da destinare alle risorse umane, criticità che potrebbe peggiorare con l'arrivo degli UPP. Verosimilmente sarà difficile fornirli di adeguate soluzioni logistiche funzionali all'affiancamento al magistrato (es. dotazione di strumenti informatici tempestiva e funzionante), considerando anche la scarsità della dotazione di tecnici in loco e la tendenza a centralizzare il servizio.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se la situazione è cambiata, per cui, nel concreto, se si è riusciti a ricavare spazi da destinare agli UPP. Inoltre si chiede se gli UPP hanno facile accesso a strumenti informatici funzionali all'interoperatività con i magistrati e se l'assistenza tecnica in loco è aumentata.

DESTINATARIO:

- **DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**

in subordine:

- o Direttori Amministrativi

C) DESTINATARIO: REFERENTI DISTRETTUALI FORMAZIONE MAGISTRATURA ONORARIA

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che è stato previsto un orientamento generale sui compiti degli addetti UPP ed un successivo colloquio individuale per individuare le competenze e le attitudini personali. Non sono tuttavia state specificate le modalità di organizzazione ed erogazione della formazione degli stessi.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato se il piano formativo del personale non togato UPP sia stato ampliato e cosa, nel caso, sia stato fatto (ad es. corsi di formazione; predisposizione di uno schema di sintesi degli atti di parte, di verbali di udienza e dei successivi provvedimenti; organizzazione del servizio di monitoraggio delle sopravvenienze e catalogazione delle richieste di data di udienza proveniente dalla procura e destinate alla sezione penale; ecc.).

DESTINATARIO:

- **REFERENTI DISTRETTUALI della FORMAZIONE**

D) DESTINATARIO: REFERENTE DISTRETTUALE PER L'INFORMATICA

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

PREMESSA:

Non sono emerse informazioni al riguardo dai documenti forniti dal Ministero della Giustizia.

DOMANDA:

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

DESTINATARIO:

- **REFERENTE DISTRETTUALE PER L'INFORMATICA**

E) Destinatario: PRESIDENTE DEL TRIBUNALE (Dott. Silvio Magrini Alunno); DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

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

PREMESSA:

In base ai dati che ci ha messo a disposizione il Ministero, da noi sintetizzati nella scheda di rilevazione, risulta che il lockdown ha comportato la rivisitazione di tutti i servizi, soprattutto quello del servizio al pubblico, sia utenza privata, sia quella professionale. Sono state trovate soluzioni alternative ed anche innovative, impiegate anche dopo il lockdown.

DOMANDA:

Si chiede all'intervistato di indicare quali siano state le innovazioni più rilevanti.

DESTINATARIO:

- **PRESIDENTE TRIBUNALE: Dott. Silvio Magrini Alunno**
- **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

in subordine:

- o Direttori Amministrativi