



TRIBUNALE DI AREZZO

Arezzo, 19 febbraio 2024

Oggetto: ordine di servizio - Ufficio per il Processo dell'Area Penale.

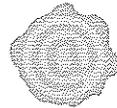
Il Presidente

letta e condivisa la proposta in allegato, di ristrutturazione dell'Ufficio per il Processo dell'Area Penale a firma congiunta del Presidente di Sezione, dott.ssa Annamaria Loprete, e del Direttore dell'Area Penale, dott.ssa Monica Nicito;

la autorizza in conformità, disponendo che la suddetta proposta unitamente al presente provvedimento abbiano valore di ORDINE DI SERVIZIO per il funzionari dell'Ufficio per il Processo dell'Area Penale.

Si comunichi al personale amministrativo di area penale, ai Magistrati della Sezione Penale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alle R.S.U.

Il Presidente
(*Valentino Pezzuti*)



PEZZUTI
VALENTINO
19.02.2024
07:51:28
GMT+00:00

M - M.D.G. Tribunale di AREZZO - Prot. 16/02/2024.0000038.I			
US100202201		TRIBUNALE (Sezione) DI AREZZO	
46 FEB. 2024			
IS	38	Interno	
TECA	38	RUO	
FUNZIONE	INDEBITATA	ATTIVITA'	
FASCICOLO	1	SOTTOFASCICOLO	

Al Presidente Tribunale

Sede

Oggetto: proposta di ristrutturazione dell'ufficio del processo area penale

PREMESSA

La presente proposta di ristrutturazione trae le sue ragioni dalle importanti variazioni verificatesi a fine anno 2023 che hanno interessato i due distinti Uffici del processo di cui è dotata l'area penale (ufficio V per il dibattimento e Ufficio VI per il Gip), con la previsione di 13 funzionari complessivi ad essi destinati.

Nello specifico vi sono state le dimissioni di tre funzionari (dott.ssa Fabbri, dott.ssa Paoletti e dott.ssa Fischi Luchetti) e vi è ragione di attendere, nei prossimi mesi, la perdita di ulteriori funzionari; tali dimissioni hanno avuto una particolare ripercussione soprattutto quanto all'UPP V - Dibattimento, essendo questo strutturato mediante la previsione della trattazione di alcuni servizi per materia, meglio definiti Servizi Trasversali (da ora in poi ST) e quindi ST Banche Dati, ST Spese, ST Esecuzioni, ST MAP mentre altri servizi, sono stati concepiti secondo il modulo di affiancamento "one to one" rispetto al singolo magistrato (gestione posta del magistrato, preparazione udienze, deposito sentenze, bozze di provvedimenti);

Considerata tale pregressa organizzazione e preso atto delle perdite di unità sopra indicate, tale modulo non è più del tutto sostenibile e si ritiene ciò costituisca occasione per la sua rivisitazione e per una estensione della strutturazione dell'Ufficio per il Processo, da una parte, mediante la previsione di servizi per materia; dall'altra, mediante il mantenimento del modulo "one to one" solo per lo smistamento della posta del Magistrato e per la preparazione delle udienze.

Tanto premesso in fatto, il Presidente di Sezione, con la collaborazione del dott. Filippo Ruggiero e sentiti tutti i magistrati addetti alla sezione penale, e il direttore di Cancelleria dott.ssa Monica Nicito propongono la seguente nuova strutturazione degli uffici del processo dell'area penale.

STRUTTURAZIONE UPP V e VI

Tutti i funzionari svolgono per un giorno alla settimana (sei ore) attività di supporto al perseguimento degli obiettivi della cancelleria già assegnati ai fini della *performance*.

Nell'attività di supporto alla giurisdizione:

A fronte di una previsione di 13 funzionari AUPP appannaggio dell'area penale nel suo complesso, prevedeva la strutturazione dei seguenti

Servizi per Materia comuni all'UPP V - Dibattimento e UPP VI - GIP/GUP:

SM 0: BANCHE DATI: Svolge attività a supporto di tutti i magistrati della sezione (ufficio dibattimento e ufficio GIP/GUP), come segue: Il servizio raccoglie le pronunce segnalate dai giudici dell'intera sezione e compie un'attività di massimizzazione, evidenziando al Presidente di Sezione l'eventuale presenza di contrasti giurisprudenziali all'interno della sezione. È composto da un funzionario, come già previsto per un giorno alla settimana, tratto dall'UPP VI.

SM 1: SPESE: Svolge attività a supporto di tutti i magistrati della sezione (ufficio dibattimento e ufficio GIP/GUP), come segue:

- Il servizio riceve dalle cancellerie le istanze di ammissione al gratuito patrocinio, le istanze di liquidazione dello stesso e le istanze di liquidazione ex artt. 116 e 117 DPR 115/02; il servizio appronta la bozza dei provvedimenti di ammissione/rigetto/liquidazione.
- Il cancelliere/assistente giudiziario, ricevute le suddette istanze, dopo l'assegnazione del Presidente di Sezione le passerà de plano al Servizio Spese; l'addetto al servizio smisterà al giudice assegnatario ogni istanza, unitamente alla bozza del provvedimento da adottare e ove occorra previo concerto della decisione con il magistrato.
- Con riferimento alle istanze di ammissione, i funzionari addetti al servizio potranno procedere ad una verifica della completezza dell'istanza ed alla verifica della sua corrispondenza ai requisiti di legge; potranno provvedere dunque alla predisposizione di bozza del decreto, di ammissione o di rigetto dell'istanza e tali bozze potranno essere trasmesse al giudice, unitamente alle istanze; gli addetti potranno allegare il provvedimento di ammissione nel fascicolo di ufficio e curare il sotto fascicolo relativo al beneficio.
- Con riferimento alle istanze di liquidazione dei difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato e con riferimento alle istanze di liquidazione degli ausiliari, ricevuta l'istanza dal cancelliere, gli addetti al servizio potranno predisporre una bozza del decreto di liquidazione; gli addetti potranno dunque trasmettere l'istanza al giudice, unitamente alla bozza del decreto, dando altresì separatamente atto al giudice della consistenza dell'attività effettivamente svolta dal difensore o dall'ausiliario.
- Con riferimento alle istanze di liquidazione dei difensori di ufficio ex artt. 116 e 117 D.M. 115/02, ricevuta l'istanza, gli addetti al servizio potranno procedere ad un vaglio preliminare in ordine alla fondatezza dell'istanza e quindi alla predisposizione di bozza del decreto di liquidazione (evidenziando specificamente gli atti comprovanti il diritto) ovvero di rigetto, gli addetti potranno dunque trasmettere l'istanza al giudice, unitamente alla bozza del decreto

È composto da due funzionari; come già previsto, dei due funzionari uno di essi è a tempo pieno e l'altro è tratto, per un giorno alla settimana, dai funzionari destinati all'UPP VI. I due funzionari si confrontano al fine di garantire l'uniformità, contribuendo all'emersione di eventuali contrasti inconsapevoli, in ordine ai quali potranno riferire al personale di magistratura.

SM 2: ESECUZIONI: Svolge attività a supporto di tutti i magistrati della sezione (ufficio dibattimento e ufficio GIP/GUP), come segue: il servizio riceve dalle cancellerie le istanze di estinzione pena e di estinzione del reato (che il Presidente di Sezione avrà previamente assegnato ai diversi magistrati, secondo gli ordinari criteri di assegnazione); il funzionario SST riceve le suddette istanze, le smisterà al giudice assegnatario, unitamente a bozza del provvedimento da adottare

È composto da due funzionari; come già previsto, dei due funzionari uno di essi è a tempo pieno e l'altro è tratto, per un giorno alla settimana, dai funzionari destinati all'UPP VI. I due funzionari si confrontano al fine di garantire l'uniformità, contribuendo all'emersione di eventuali contrasti inconsapevoli, in ordine ai quali potranno riferire al personale di magistratura

SM 3: MAP: Svolge attività a supporto di tutti i magistrati della sezione (ufficio dibattimento e ufficio GIP/GUP), come segue: il servizio riceve dalle cancellerie il programma di trattamento predisposto dall'UEPE per la messa alla prova (ovvero lo richiederà all'UEPE ove non pervenuto) e, sulla base dei protocolli adottati in materia, predispone bozza di ordinanza di sospensione del procedimento con messa alla prova, che viene inserita nel fascicolo, in vista dell'udienza.

Il servizio riceve inoltre dalle cancellerie la relazione finale di esito positivo della messa alla prova e il servizio predispone bozza della sentenza di estinzione del reato, per esito positivo della messa alla prova, che viene trasmessa al giudice unitamente a bozza del decreto di fissazione dell'udienza per la declaratoria di estinzione.

È composto da un funzionario a tempo pieno.

* * * * *

Al giorno in cui si adottano le presenti disposizioni il SM Banche Dati è destinato a rimanere scoperto; il servizio MAP è coperto dalla Dott.ssa Sabrina Libertini; il servizio Esecuzioni è parzialmente coperto in quanto ad esso è assegnato la Dott.ssa Paola Giovannetti; il servizio Spese per l'Ufficio GIP/GUP è coperto dalla Dott.ssa Eleonora Parati e per il Dibattimento dal Dott. Stefano Tiberini e dalla Dott.ssa Simona Tempesta (questi ultimi da metà dicembre 2023).

DI SEGUITO LA NUOVA STRUTTURAZIONE DEGLI UPP V° E VI°:

UPP V- Dibattimento

L'attività nell'UPP comprende:

1. Attività di staff one to one

E' limitata alla preparazione dell'udienza del magistrato, posta del magistrato, nei termini meglio specificati appresso, con la previsione di due/tre funzionari per tre magistrati.

Funzionari AUPP	Gruppo di magistrati
Dott. Tiberini e Dott.ssa Tempesta	Loprete – Mantellassi – Salerno
Dott. Nofri, Dott.ssa Ciolfi e Dott.ssa Sorbini	Ruggiero – Grignani – Nisticò
Dott.ssa Luchini, Dott. Valli, Dott.ssa Catalani	Pisto – Dami – Margheri

Il servizio si occupa della preparazione delle udienze dei giudici di riferimento, vale a dire:

preparazione e verifica dei ruoli di udienza; vaglio preliminare notificazioni; contatti forze dell'ordine per esiti ricerche 420 quater c.p.p.; avvisi fissazione irreperibili rintracciati; verifiche UNEP notificazioni a vario titolo disposte; contatti DAP per collegamenti da remoto/traduzioni; convocazioni interpreti; designazione difensori d'ufficio imputati rimasti privi; et similia.

Il servizio si occupa, inoltre, della posta dei giudici di riferimento.

2. SM Bozze di provvedimenti

Si individuano due macroaree:

SM 1: Patrimonio (comprende i seguenti reati: furti, truffe online, ricettazione, incauto acquisto, appropriazione indebita) **Assistenza familiare** (artt. 570 c.p. e 570 bis c.p.) **Stradali** (comprende i reati del c.d.s.) **Evasione Armi**

SM 2: Lesioni dolose, colpose e colpose stradali, Stupefacenti, Reati contro l'autorità (artt. 385 c.p., 337 c.p., art. 76 d.lgs. 159/11) **Falsità, Immigrazione;**

SM	Funzionari
SM 1	Tempesta, Valli, Nofri, Catalani
SM 2	Luchini, Ciolfi, Sorbini

Le mansioni svolte nell'ambito di questi Servizi per Materia (SM) consistono nella predisposizione di bozze di provvedimenti per i soli magistrati togati (i magistrati onorari non sono infatti impegnati nell'attività dei collegi e nei giudizi monocratici da udienza preliminare); unitamente alla preparazione di bozze di sentenza di condanna, o di assoluzione sulla base del dispositivo scelto dal magistrato in udienza.

Mediante l'istituzione di detti Servizi per Materia si struttura un Ufficio per il Processo la cui attività va appannaggio dell'intero ufficio dibattimento; i Servizi così strutturati per materia sono destinati a tutti i giudici della sezione; l'eventuale perdita di un singolo funzionario addetto all'UPP potrà essere sopperita attraverso la semplice riduzione dei gruppi di materie, così come l'eventuale immissione di nuovi funzionari potrà determinare la copertura di nuovi gruppi di materie. Analogamente, gli effetti di un'assenza temporanea saranno assorbiti dall'intero ufficio. Inoltre, il fatto che l'attività è concepita a supporto dell'intero ufficio sarà di ausilio all'emersione di eventuali contrasti di giurisprudenza, che, ove riscontrati, i funzionari AUPP dovranno segnalare al Presidente di Sezione e ai singoli giudici.

Nella determinazione dei gruppi di materie si sono individuate materie in cui è più ricorrente che i provvedimenti non assumano particolare complessità, potendo anzi essere caratterizzati da profili di ripetitività.

Con ciò, il funzionario AUPP renderà il suddetto servizio con riferimento a bozze di provvedimenti non particolarmente complessi.

Nel far ciò, onde razionalizzare il lavoro dei singoli funzionari AUPP, l'Ufficio per il Processo renderà al personale di magistratura, per ciascun reato, bozze di provvedimenti esclusivamente sulla base di un modello di provvedimento condiviso, fornito al funzionario AUPP di comune accordo tra i magistrati della sezione (il funzionario AUPP, che rendendo un servizio per materia aumenterà il proprio livello di specializzazione, potrà contribuire quindi a segnalare, al pari dei magistrati, carenze nel modello nell'ipotesi di mutamenti normativi o giurisprudenziali).

Ai fini di una funzionale programmazione del lavoro per i magistrati, tenuto conto dell'esperienza sino ad oggi maturata, considerato che tale attività, come premesso, è resa con esclusivo riguardo al settore monocratico a citazione diretta e, peraltro, con riferimento ad affari di non ingente complessità, si può allo stato ragionevolmente ritenere che ogni funzionario potrà prestare collaborazione attraverso la predisposizione, a mero titolo indicativo, di 3/4 bozze di provvedimenti a settimana ove aventi carattere ordinario e non particolarmente complesso.

Per ciascun SM, il funzionario AUPP attingerà, per la prima bozza, dal magistrato più anziano, per la seconda bozza, dal secondo più anziano e così via, a rotazione (e in mancanza di fascicoli utili per la materia attingendo a casi analoghi ovvero, ancora in mancanza, andando oltre nella rotazione).

L'attività di ciascun Servizio per Materia è conservata in cartelle condivise sharepoint (una cartella per ciascun SM), a loro volta suddivise per giudice. Nella cartella condivisa, accessibile a tutti i giudici dell'ufficio, per ogni SM il funzionario AUPP tiene traccia, su foglio excel, dei fascicoli presi in carico (con indicazione del fascicolo, della data di presa in carico, del giudice e della data di restituzione).

3. SM Spese

Il Servizio verrà svolto in Ufficio dedicato dal Dott. Tiberini fino al 30.04.2024; successivamente a tale data il servizio, unitamente alle attività di cancelleria correlate, verrà svolto a turnazione bimestrale nel seguente ordine:

Catalani, Ciolfi, Luchini, Nofri, Sorbini, Valli, Tempesta, Tiberini e così via

1. SM MAP

Come prima

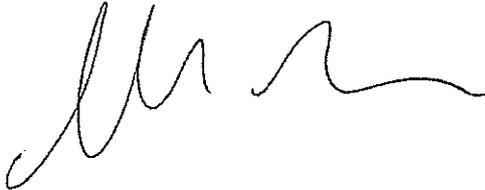
UPP VI - GIP/GUP

Come prima

Arezzo 15.2.2024

Il direttore di Cancelleria

Dott.ssa Monica Nicito



Il Presidente della Sezione penale

dott.ssa Annamaria Loprete

