



DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE

INDICE

<u>PREMESSA</u>	1
<u>PROCEDURA ADOTTATA E ADEMPIMENTI PRELIMINARI</u>	2
A) <u>VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA PRECEDENTE TABELLA (RELATIVA AL QUADRIENNIO 2020/2023)</u>	3
1. <u>Interlocuzioni con il Procuratore della Repubblica e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati</u>	3
2. <u>Analisi dello stato dei servizi, dei carichi di lavoro, dei flussi e delle pendenze</u>	4
3. <u>Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio per la Sezione civile</u>	8
4. <u>Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio per la Sezione penale</u>	10
B) <u>INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA DA PERSEGUIRE NEL NUOVO QUADRIENNIO, CON INDICAZIONE DELLE SCELTE ORGANIZZATIVE VOLTE A REALIZZARLI</u>	12
1. <u>Obiettivi nel settore civile. Indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli</u>	12
2. <u>Obiettivi nel settore penale. Indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli</u>	13
C) <u>RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEI SETTORI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALL'ESERCIZIO DELLA GIURISDIZIONE E SULLA SUA INCIDENZA RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI</u>	15
1. <u>Risorse umane</u>	15



TRIBUNALE DI LUCCA

2.	<u>Formazione</u>	16
3.	<u>Risorse strumentali e tecnologiche</u>	17
4.	<u>Spazi di lavoro e archivi</u>	17
5.	<u>Convenzioni</u>	18
D)	<u>ANALISI RAGIONATA DELLA RIPARTIZIONE DEI MAGISTRATI TRA IL SETTORE CIVILE E IL SETTORE PENALE, CON INDICAZIONE DELLE ESIGENZE DETTATE DALLA QUALITÀ E QUANTITÀ DEGLI AFFARI GIUDIZIARI</u>	20
1.	<u>Organico teorico ed effettivo</u>	20
2.	<u>Ripartizione tra settore penale e settore civile</u>	20
3.	<u>Ripartizione dei magistrati tra i collegi civili</u>	21
4.	<u>Ripartizione tra i magistrati con funzioni di Gip/Gup e dibattimentali</u>	23
5.	<u>Rapporto tra udienze collegiali e monocratiche nel settore penale</u>	24
6.	<u>Ripartizione complessiva dell'organico e indicazione dei posti vacanti</u>	24
E)	<u>ANALISI RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEI MAGISTRATI ONORARI</u>	26
1.	<u>Premessa di carattere generale</u>	26
2.	<u>Ripartizione numerica tra settore civile e settore penale</u>	26
3.	<u>Modalità di utilizzo dei giudici onorari di pace</u>	28
4.	<u>Ripartizione numerica tra le diverse articolazioni denominate U.P.P.</u>	29
5.	<u>Attività delegata ai giudici onorari nell'ambito degli U.P.P.</u>	30
F)	<u>RELAZIONE SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO</u>	32
	<u>Settore civile</u>	32
1.	<u>Stato generale del settore civile</u>	32



TRIBUNALE DI LUCCA

2.	<u>Dotazioni hardware</u>	33
3.	<u>Sistemi applicativi in uso</u>	34
4.	<u>Programma di assegnazione automatica dei procedimenti civili</u>	35
	<u>Settore penale</u>	35
1.	<u>Stato generale del settore penale</u>	35
2.	<u>Dotazioni hardware</u>	36
3.	<u>Sistemi applicativi in uso</u>	36
4.	<u>Programma di assegnazione automatica dei procedimenti penali</u>	38
5.	<u>Interventi richiesti dalla “riforma Cartabia”</u>	38
G)	<u>INDICAZIONE SCHEMATICA DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALLE PRECEDENTI TABELLE</u>	40
1.	<u>Premessa</u>	40
2.	<u>Variazioni nel settore civile</u>	40
3.	<u>Variazioni nel settore penale</u>	41
H)	<u>PROGRAMMI DI GESTIONE</u>	43
I)	<u>UFFICI PER IL PROCESSO</u>	44
1.	<u>Modulo organizzativo prescelto</u>	44
2.	<u>La costituzione degli Uffici per il Processo del Tribunale</u>	45
3.	<u>Coordinamento e direzione</u>	46
4.	<u>Le singole articolazioni</u>	46
4.1.	<u>U.P.P. Sezione Civile</u>	46
4.2.	<u>U.P.P. Settore Lavoro</u>	48
4.3.	<u>U.P.P. delle Procedure Concorsuali e delle Esecuzioni (Mobiliari ed Immobiliari)</u>	48
4.4.	<u>U.P.P. Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli</u>	49
4.5.	<u>U.P.P. delle Locazioni</u>	50



TRIBUNALE DI LUCCA

4.6.	U.P.P. Dibattimento Penale	50
4.7.	U.P.P. Gip/Gup	51
4.8.	U.P.P. Sezione Virtuale del Capo dell'Ufficio	52
J)	I TIROCINI	54
1.	Tirocini formativi	54
2.	L'attività svolta dai tirocinanti nell'Ufficio	55
K)	BENESSERE ORGANIZZATIVO – TUTELA DELLA GENITORIALITÀ – TUTELA DELLA SALUTE	56
L)	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL TRIBUNALE	61



TRIBUNALE DI LUCCA

PREMESSA

Il Documento Organizzativo Generale, disciplinato dagli artt. 6, 7 e 267 della vigente Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il quadriennio 2026/2029 (d'ora in avanti per brevità "Circolare"), costituisce il testo con cui vengono chiarite le ragioni delle scelte organizzative operate dal Dirigente.

Esso presuppone un'analisi dello stato dei servizi, dei carichi di lavoro, dei flussi e delle pendenze, ovvero di tutti quegli elementi incidenti sull'attività giurisdizionale che determinano l'organizzazione delle risorse e la programmazione degli obiettivi di funzionamento dell'Ufficio.

In ossequio all'art. 7 della Circolare, che indica lo specifico contenuto del Documento Organizzativo Generale, il presente elaborato verrà articolato come segue:

- A) verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella precedente tabella (relativa al quadriennio 2020/2023);
- B) individuazione degli obiettivi di miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria da perseguire nel nuovo quadriennio, con indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli;
- C) relazione sull'andamento dei settori amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione e sulla sua incidenza rispetto al raggiungimento degli obiettivi programmati;
- D) analisi ragionata della ripartizione dei magistrati tra il settore civile e il settore penale, con indicazione delle esigenze dettate dalla qualità e quantità degli affari giudiziari;
- E) analisi ragionata sulle modalità di utilizzo dei magistrati onorari;
- F) relazione sullo stato di informatizzazione dell'Ufficio;
- G) indicazione schematica delle variazioni rispetto alle precedenti tabelle;
- H) programmi di gestione;
- I) Uffici per il Processo;
- J) i tirocini.

Al di là di quelli indicati e previsti, si è ritenuto di inserire gli ulteriori seguenti paragrafi:

- K) Benessere organizzativo – Tutela della genitorialità – Tutela della salute;
- L) Comunicazione istituzionale del Tribunale.



TRIBUNALE DI LUCCA

PROCEDURA ADOTTATA E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Sul piano del metodo, occorre precisare che per l'elaborazione del D.O.G. e della Segnalazione Tabellare – integranti il progetto organizzativo dell'Ufficio per il quadriennio 2026/2029 – sono stati, *in primis*, acquisiti dai funzionari statistici tutti i dati necessari, come riportati in allegato ai *format* della presente relazione.

In ossequio alla Circolare e nei termini dalla medesima prescritti, si è proceduto ad effettuare tutti gli adempimenti ivi indicati.

Anzitutto, è stata seguita una procedura partecipata coinvolgendo tutti i magistrati interessati, anche mediante la convocazione di apposite riunioni sezionali – convocate entro il 30.10.2024 come da richiesta dell'1.10.2024 (prot. 538/1.10.2024) – i cui verbali vengono allegati al presente documento di accompagnamento.

È stata garantita la consultazione – mediante collegamento da remoto – anche della dott.ssa Jessica Ferrigno, magistrato in congedo per maternità. In data 29.10.2024 si è tenuta la riunione plenaria di tutti i Magistrati dell'Ufficio (v. verbale allegato).

L'elaborazione del D.O.G. – così come della Segnalazione Tabellare – è stata preceduta dalla dovuta interlocuzione con il Procuratore della Repubblica e con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, nei termini di seguito precisati.



TRIBUNALE DI LUCCA

A) VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA PRECEDENTE TABELLA (RELATIVA AL QUADRIENNIO 2020/2023)
--

- 1. Interlocuzioni con il Procuratore della Repubblica e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati*
- 2. Analisi dello stato dei servizi, dei carichi di lavoro, dei flussi e delle pendenze*
- 3. Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio per la Sezione civile*
- 4. Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio per la Sezione penale*

1. Interlocuzioni con il Procuratore della Repubblica e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

L'elaborazione del D.O.G. è stata preceduta dalla dovuta interlocuzione con il Procuratore della Repubblica e con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, come previsto dal comma 2 dell'art. 7 della Circolare.

Il Dirigente dell'Ufficio requirente è stato debitamente consultato, con richiesta inviata in data 9.10.2024 (prot. 2834/9.10.2024) recante in allegato i dati statistici relativi al quadriennio 2020/2023, cui ha fatto seguito una serie di iniziative ed incontri finalizzati a garantire la partecipazione del pubblico ministero alle udienze civili, il principio di continuità di trattazione del procedimento tra la fase delle indagini preliminari e le successive fasi processuali da parte dello stesso pubblico ministero, la tempestiva comunicazione delle informazioni rilevanti per il corretto esercizio delle funzioni civili e penali del pubblico ministero ed il rispetto dei criteri di priorità. Invero, con specifico riferimento agli aspetti inerenti alle tempestive comunicazioni delle informazioni rilevanti per il corretto esercizio delle funzioni civili e penali del pubblico ministero ed alla sua partecipazione alle udienze civili, i contributi offerti dal Procuratore della Repubblica hanno già trovato attuazione nell'elaborazione dei due protocolli di intesa (uno in materia di procedure concorsuali e l'altro finalizzato alla protezione e tutela delle vittime di violenza domestica o di genere) e nella costituzione di un apposito gruppo di lavoro che ha proceduto alla redazione di una bozza di un ulteriore protocollo proprio in tema di flussi informativi tra il Tribunale e la locale Procura della Repubblica.

Analoga richiesta di interlocuzione – con allegazione dei dati statistici di interesse – è stata inoltrata in data 9.10.2024 (prot. 2834/9.10.2024) al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati nei termini prescritti, a cui hanno fatto seguito ripetuti incontri, nel corso dei quali sono stati offerti elementi di valutazione tenuti in debito conto nella successiva elaborazione del Documento Organizzativo e della Segnalazione Tabellare.



2. Analisi dello stato dei servizi, dei carichi di lavoro, dei flussi e delle pendenze

La verifica degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio non può prescindere dall'esame dei dati statistici, adeguatamente scomposti sul piano quantitativo e qualitativo e distinti per la Sezione civile e per quella penale.

Prendendo le mosse dai dati della **Sezione civile** relativi al quadriennio precedente, si evidenzia quanto segue.

Le *sopravvenienze* totali della Sezione civile risultano le seguenti: 14.520 iscrizioni nel 2020, 16.287 nel 2021, 16.217 nel 2022 e 15.837 nel 2023.

Con specifico riferimento al contenzioso civile, nell'anno 2020 si sono registrate 4.115 iscrizioni, nell'anno 2021 se ne sono registrate 4.258, nel 2022 invece 4.082, fino alle 3.438 nel 2023. Tali dati evidenziano una chiara contrazione del numero delle sopravvenienze del settore, da imputare verosimilmente agli effetti della riforma Cartabia entrata in vigore nel 2023.

Un andamento inverso si è registrato nel settore della volontaria giurisdizione, dove si è passati dalle 4.469 iscrizioni nel 2020, alle 5.253 nel 2021, alle 5.396 nel 2022 per arrivare alle circa 5.300 nel 2023.

Con riferimento alla materia delle esecuzioni immobiliari il *trend* appare sostanzialmente costante, se si considera che nel 2020 sono stati iscritti 317 procedimenti, 376 procedimenti nel 2021, 397 nel 2022 e 321 nel 2023.

In aumento, invece, i procedimenti in materia di esecuzioni mobiliari, che sono passati dai 1.277 del 2020 ai 1.709 del 2023.

Quanto alle procedure concorsuali occorre, innanzitutto, tener conto delle significative innovazioni introdotte dal Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, che hanno senz'altro contribuito ad aumentare il numero delle iscrizioni complessive: dalle 324 iscritte nel 2020 si è passati alle 577 iscritte nel 2023.

Anche il settore del lavoro e previdenza ha subito un incremento: 1.102 procedimenti iscritti nel 2020; 950 iscritti nel 2021; 1.063 nel 2022; 1.253 nel 2023.

Le *definizioni* della Sezione civile nel suo complesso sono passate da 15.097 nel 2020 a 16.301 nel 2021, a 16.803 nel 2022 fino a 16.332 nel 2023.

Nel settore del contenzioso, a fronte di 4.171 definizioni dell'anno 2020, 4.432 del 2021 e 4.351 del 2022, si è pervenuti a 3.902 procedimenti definiti nel 2023, la cui riduzione è ascrivibile esclusivamente ai vuoti di organico che si sono determinati nel corso degli ultimi anni.

In controtendenza è il dato delle definizioni nella materia della volontaria giurisdizione, passato da 4.383 del 2020 a 5.389 del 2023, frutto della scelta organizzativa di assegnare a due giudici tutelari la trattazione di detta materia.

Anche le esecuzioni immobiliari hanno registrato un significativo aumento delle definizioni, ascrivibile al lodevole impegno profuso dal magistrato destinato esclusivamente alla trattazione di tali procedimenti: dai 393 del 2020 si è passati ai 560 definiti nel 2023.



TRIBUNALE DI LUCCA

Costante appare l'andamento delle definizioni nel settore delle esecuzioni mobiliari: 1.689 nel 2020; 1.659 nel 2021; 1.835 nel 2022; 1.642 nel 2023.

In lieve crescita le procedure di cui al Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza: dalle 361 del 2020 alle 471 del 2023.

Va, invece, registrato un lieve decremento delle definizioni in materia di lavoro e previdenza: dai 1.283 dell'anno 2020 si è passati ai 1.078 procedimenti definiti nel 2023.

Le *pendenze* del contenzioso civile alla data del 21.12.2023 risultano 2.178, con un dato in sensibile diminuzione rispetto a quello registrato nel 2020 pari a 3.085 pendenti.

Risultano, invece, lievemente aumentate le pendenze nel settore della volontaria giurisdizione, nonostante il notevole sforzo profuso dai due giudici tutelari: dalle 3.373 pendenze del 2020 ai 3.387 pendenti del 2023.

Quasi dimezzate le pendenze nel settore delle esecuzioni immobiliari: a fronte dei 1.217 procedimenti al 2020, l'Ufficio registra – al 2023 – una pendenza di 744 procedimenti.

Pressoché costante il numero di procedimenti pendenti in materia di esecuzioni mobiliari, pari a 601 pendenti al 2023 rispetto ai 574 del 2020.

In calo anche le pendenze complessive delle procedure concorsuali: 652 al 2020 e 613 al 2023.

Perfettamente in linea con il dato del 2020 – pari a 1.048 procedimenti in materia di lavoro e previdenza – rispetto ai 1.042 pendenti al 2023.

Il monitoraggio dei *procedimenti ultratriennali ed ultraesennali* fa registrare i seguenti dati.

Nel contenzioso ordinario si è passati dai 390 del 2020 ai 188 dell'anno 2023.

Balza agli occhi il sostanziale raddoppio delle procedure ultraesennali in materia concorsuale: se nell'anno 2020 erano pendenti 58 procedure concorsuali ultraesennali, al 31.12.2023 si registra una pendenza pari a 126 procedimenti che hanno superato i sei anni.

Al contrario, nel settore delle esecuzioni immobiliari vi è stata una tendenza inversa, con un significativo abbattimento delle procedure ultratriennali: dai 552 procedimenti del 2020 ai 290 del 2023.

Anche il settore delle esecuzioni mobiliari ha fatto rilevare un'importante riduzione degli ultratriennali: dai 40 del 2020 ai 17 del 2023.

Così come i procedimenti in materia di lavoro e previdenza si sono ridotti da 64 – pendenti al 2020 – a 23 procedimenti ultratriennali pendenti al 2023.

L'*indice di ricambio* rappresenta la capacità dell'Ufficio di far fronte alle sopravvenienze ed è dato dal rapporto tra definiti e sopravvenuti. Quando è superiore all'unità significa che l'Ufficio definisce più di quanto sopravviene.

L'*indice di smaltimento*, invece, è dato dal rapporto tra definiti e carico di lavoro (pendenze iniziali + sopravvenuti) e fornisce una misura dello smaltimento rispetto al carico complessivo dell'Ufficio.



TRIBUNALE DI LUCCA

Di seguito, per comodità di lettura, si riporta una tabella riepilogativa dei dati di interesse dell'intero settore civile, comprensiva anche di quelli relativi al *disposition time* dei vari settori.

CONTENZIOSO CIVILE (escluso aggregato famiglia)							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	3141	4115	4171	3085	1,01	0,57	270
2021	3085	4258	4432	2911	1,04	0,60	240
2022	2911	4082	4351	2642	1,07	0,62	222
2023	2642	3438	3902	2178	1,13	0,64	204

CONTENZIOSO CIVILE – AGGREGATO FAMIGLIA							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	413	1094	1067	440	0,98	0,71	151
2021	440	1161	1002	599	0,86	0,63	218
2022	599	1069	1066	602	1,00	0,64	206
2023	602	1020	1021	601	1,00	0,63	215

MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE/DIVORZIO							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	36	97	71	62	0,73	0,53	319
2021	62	82	103	41	1,26	0,72	145
2022	41	88	90	39	1,02	0,70	158
2023	39	45	77	7	1,71	0,92	33

VOLONTARIA GIURISDIZIONE							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	3087	4469	4383	3173	0,98	0,58	264
2021	3173	5253	5140	3286	0,98	0,61	233
2022	3286	5396	5262	3420	0,98	0,61	237
2023	3420	5256	5389	3287	1,03	0,62	223

LAVORO E PREVIDENZA							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	1229	1102	1283	1048	1,16	0,55	298
2021	1048	950	1055	943	1,11	0,53	326
2022	943	1063	1139	867	1,07	0,57	278
2023	867	1253	1078	1042	0,86	0,51	353

ESECUZIONI MOBILIARI							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	986	1277	1689	574	1,32	0,75	124
2021	574	1623	1659	538	1,02	0,76	118
2022	538	1831	1835	534	1,00	0,77	106
2023	534	1709	1642	601	0,96	0,73	134



TRIBUNALE DI LUCCA

ESECUZIONI IMMOBILIARI							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	1293	317	393	1217	1,24	0,24	1130
2021	1217	376	447	1146	1,19	0,28	936
2022	1146	397	560	983	1,41	0,36	641
2023	983	321	560	744	1,74	0,43	485

PROCEDURE CONCURSUALI							
ANNO	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME
2020	689	324	361	652	1,11	0,36	659
2021	652	276	348	580	1,26	0,38	608
2022	580	261	334	507	1,28	0,40	554
2023	507	577	471	613	0,82	0,43	475

Con riguardo ai dati relativi alla **Sezione penale**, l'analisi degli stessi ha fatto emergere la seguente situazione.

Le *sopravvenienze* nel settore monocratico penale risultano in diminuzione. A fronte di 1.827 procedimenti sopravvenuti nell'anno 2020, si è passati ai 1.786 nel 2021, ai 1.458 del 2022 ed ai 1.526 del 2023.

In ordine al dibattimento collegiale occorre registrare una sostanziale continuità tra l'anno 2020 e l'anno 2023, essendo sopravvenuti nel primo periodo 68 procedimenti e nel secondo periodo 65 procedimenti.

Le sopravvenienze dell'Ufficio Gip/Gup presentano un andamento altalenante nel corso del quadriennio in considerazione: nel 2020 sono sopravvenuti 3.851 procedimenti registro noti e 11.339 registro ignoti; nel 2021 sono stati iscritti 4.251 procedimenti al registro noti e 8.468 al registro ignoti; nel 2022 sono sopraggiunti 4.228 procedimenti registro noti e 9.376 registro ignoti; nel 2023, infine, 3.892 procedimenti registro noti e 9.638 registro ignoti.

Quanto alle *definizioni*, i processi monocratici esauriti nel 2020 sono pari a 1.881; a 2.264 nel 2021; a 2.090 nel 2022; 2.082 nel 2023.

Decisamente in crescita anche le definizioni dei processi collegiali: dai 63 esauriti nell'anno 2020 si è passati ai 104 esauriti nell'anno 2023.

In crescita anche le definizioni del settore Gip/Gup. Se nel 2020 sono stati definiti 4.264 procedimenti registro noti e 11.728 registro ignoti, nell'anno 2023 risultano definiti 4.601 registro noti e 11.211 registro ignoti.

Con riferimento ai dati delle *pendenze* emerge *ictu oculi* la notevole diminuzione: alla data del 31.12.2023 risultano pendenti 1.915 processi monocratici, rispetto ai 3.581 dell'anno 2020.

Rimangono, invece, costanti le pendenze dei procedimenti collegiali: 151 nell'anno 2020 e 158 nell'anno 2023.

In evidente calo le pendenze anche nel settore Gip/Gup, sia per il registro noti che per il registro ignoti: rispetto ai 1.961 pendenti nel registro noti nel 2020 si è passati ad una



TRIBUNALE DI LUCCA

pendenza di 951 procedimenti noti nell'anno 2023. Analogamente, si è passati da 1.032 procedimenti pendenti registro ignoti nell'anno 2020 ai 319 pendenti all'anno 2023.

Con specifico riferimento alle *pendenze ultratriennali*, nel dibattimento monocratico si deve rilevare il dato estremamente positivo della presenza – al 2023 – di 106 procedimenti rispetto ai 309 dell'anno 2020.

I procedimenti collegiali pendenti da oltre tre anni, invece, sono pari a 12, rispetto agli 11 dell'anno 2020.

Decisamente ridotti i procedimenti ultratriennali pendenti innanzi al Gip/Gup: dai 28 procedimenti del 2020 si è passati ai 4 procedimenti del 2023.

Le percentuali di assoluzioni appaiono sostanzialmente invariate nel rito monocratico: dal 40,51% nel 2020 al 40,78% nel 2023. In aumento, invece, nel dibattimento collegiale: dal 17,46% del 2020 al 37,50% del 2023. Costanti nel settore Gip/Gup: 8% nel 2020 e 6% nel 2023.

Quanto alle sentenze con pronuncia di prescrizione, il dato non appare particolarmente significativo nel settore Gip/Gup, collocandosi – nell'anno 2023 – intorno alla percentuale dell'1%.

Nel rito monocratico, nell'anno 2023 sale la percentuale delle pronunce di estinzione dei reati per prescrizione fino al 4,23%, mentre nel collegiale nel medesimo periodo si attesta al di sotto dell'1%.

Il *disposition time* appare in costante diminuzione in tutti i settori: nel monocratico si è passati dai 694,87 giorni del 2020 ai 336,07 giorni del 2023; nel collegiale si è passati dagli 874,84 giorni del 2020 ai 554,51 giorni del 2023; nell'Ufficio Gip/Gup si è passati dai 167,9 dell'anno 2020 ai 76,65 giorni dell'anno 2023.

L'*indice di ricambio* – dato dal rapporto tra definiti e sopravvenuti – alla data del 31.12.2023 è pari al 136,26% nel monocratico, al 160% nel collegiale e al 117,41% nell'Ufficio Gip/Gup.

L'*indice di smaltimento* – dato dal rapporto tra definiti e carico di lavoro – alla data del 31.12.2023 è pari al 52,06% nel monocratico, al 39,69 % nel collegiale e all'82,32% nell'Ufficio Gip/Gup.

3. Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio per la Sezione civile

Nel D.O.G. elaborato per il triennio 2020/2022 il precedente Dirigente aveva indicato i seguenti obiettivi:

- per il settore civile nel suo insieme (escluso il cd. aggregato famiglia) la riduzione delle pendenze ultratriennali dal 10% registrato nel 2020 fino al limite, ritenuto fisiologico, del 6-7%;
- il mantenimento dei *trend* precedenti quanto agli indici di smaltimento e ricambio (nel 2020 rispettivamente: 1,12 e 0,32 per civile ordinario; 0,97 e 0,50 per lavoro; 1,46



TRIBUNALE DI LUCCA

- e 0,52 per previdenza; nulla veniva riportato per gli altri settori), ritenuti idonei a consentire la definizione di un numero di procedimenti pari alle sopravvenienze;
- prosecuzione nella riduzione della durata dei procedimenti emergente dai dati;
 - priorità nella trattazione e definizione delle cause con maggiore anzianità di ruolo, in materia di famiglia e persone, riguardanti fallimenti e procedure concorsuali, appelli, cause di rilevante valore economico (superiore ad euro 200.000,00), cause di divisione ereditaria;
 - per la materia di lavoro e previdenza, invece, la definizione con priorità delle cause con maggiore anzianità di ruolo, di licenziamento, *ex art. 28 Stat. Lav.*, di trasferimento, demansionamento e mobbing; riduzione delle pendenze, ma senza quantificazione della misura prevista;
 - per la famiglia, la volontaria giurisdizione e le esecuzioni mobiliari, inoltre, la definizione tendenziale di un numero di procedimenti pari alle sopravvenienze;
 - per il settore fallimentare la definizione delle istanze prefallimentari in misura pari alle sopravvenienze, la definizione annuale di 130 procedimenti fallimentari e del 35/40% delle procedure ultraesennali;
 - per le esecuzioni immobiliari, infine, la definizione di 210 procedure annue, e la riduzione del 50% delle procedure ultradecennali.

Ancor prima di procedere alla disamina dei dati ai fini della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati per i singoli e specifici settori, appare opportuno evidenziare che il settore civile nel suo complesso, nel corso del precedente quadriennio, ha registrato una costante e netta diminuzione delle pendenze, che si riducono del 30%, passando dalle 3.141 iniziali alle 2.178 finali, grazie allo sforzo profuso dai colleghi anche nel periodo di emergenza sanitaria.

Venendo, quindi, agli specifici obiettivi previsti nel precedente D.O.G, va precisato che alla data del 31.12.2023 i procedimenti ultratriennali erano 186, ovvero pari all'8,5% delle pendenze. È di palmare evidenza, dunque, che l'ambizioso obiettivo di una loro riduzione dal 10% al 6/7% non è stato pienamente raggiunto; tuttavia, il dato appare comunque positivo ove si consideri la consistente riduzione delle pendenze totali.

L'ulteriore obiettivo del mantenimento degli indici 2020 è stato, invece, ampiamente raggiunto e superato, con tutti gli indici dal 2020 al 2023 in costante miglioramento.

Con riferimento agli obiettivi della riduzione delle pendenze in materia di lavoro e previdenza, gli stessi debbono considerarsi raggiunti, tenuto conto che dai 1.229 iniziali si è giunti ai 1.042 di fine periodo, con riduzione del 15%.

Al riguardo, va anche evidenziato che alla data del 31.12.2023 le cause ultratriennali sono pari a 23 complessive, di cui 7 di lavoro.

L'analisi dei dati statistici consente di ritenere raggiunto anche per i settori della famiglia, della volontaria giurisdizione e delle esecuzioni mobiliari l'obiettivo della definizione tendenziale di un numero di procedimenti pari alle sopravvenienze.



TRIBUNALE DI LUCCA

In ordine alle esecuzioni immobiliari occorre dare atto non solo del raggiungimento dell'obiettivo programmato (definizione di almeno 210 procedure l'anno), ma anche del suo ampio superamento, ove si consideri che le definizioni del settore vanno da un minimo di 393 ad un massimo di 560 annue.

Ed anche l'obiettivo della riduzione delle procedure ultradecennali del 50% è stato raggiunto e superato, essendo diminuite del 70% circa, passando da 41 a 14.

Nella materia delle procedure concorsuali, l'obiettivo della definizione annuale di 130 procedure è stato ampiamente raggiunto, con un numero di procedimenti definiti che va da un minimo di 334 definizioni (anno 2022) a un massimo di 471 procedimenti definiti (anno 2023).

Deve darsi, tuttavia, atto che l'obiettivo della riduzione delle procedure ultraesennali del 35/40% non è stato raggiunto; al contrario, le procedure ultraesennali sono più che raddoppiate, passando dalle 58 del 2020 alle 126 del 2023, finendo per costituire – alla data del 31.12.2023 – oltre il 20% del totale.

4. Verifica della realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella relativa al precedente quadriennio per la Sezione penale

Nel D.O.G. elaborato per il triennio 2020/2022 il precedente Dirigente, per la Sezione penale, aveva indicato i seguenti obiettivi:

- abbattimento delle pendenze dei processi ultratriennali;
- riduzione dei tempi di durata di tutti i procedimenti.

Nonostante le difficoltà connesse alle carenze di organico ed alla nota situazione di emergenza sanitaria legata al COVID negli anni 2020 e 2021, si può affermare che gli obiettivi programmati sono stati conseguiti, ad eccezione di quello della riduzione dei processi ultratriennali collegiali.

Le risultanze statistiche a consuntivo dello scorso quadriennio consentono di rilevare, innanzitutto, una generalizzata riduzione delle pendenze.

E, con riferimento particolare ai processi monocratici, fanno registrare un significativo abbattimento di quelle ultratriennali, passate dai 309 procedimenti del 2020 ai 106 del 2023. Peraltro, va evidenziato che tra i processi ultratriennali pendenti ve ne sono numerosi in cui è stata richiesta ed è in corso la “messa alla prova”, che impone un prolungamento dei tempi processuali per ragioni esterne ed indipendenti dal giudice. Come anticipato, i procedimenti collegiali pendenti da oltre tre anni, invece, sono sostanzialmente rimasti invariati (12 nell'anno 2023 rispetto agli 11 dell'anno 2020).

Obiettivo ampiamente superato e raggiunto in relazione ai procedimenti ultratriennali pendenti innanzi al Gip/Gup: solo 4 i procedimenti ultratriennali pendenti al 2023 rispetto ai 28 del 2020.

Quanto all'obiettivo della riduzione dei tempi di durata di tutti i procedimenti, la sua costante diminuzione in tutti i settori non consente di nutrire dubbi in proposito: nel monocratico si è passati dai 694,87 giorni del 2020 ai 336,07 giorni del 2023; nel



TRIBUNALE DI LUCCA

collegiale si è passati dagli 874,84 giorni del 2020 ai 554,51 giorni del 2023; nell'Ufficio Gip/Gup si è passati dai 167,9 dell'anno 2020 ai 76,65 giorni dell'anno 2023.



TRIBUNALE DI LUCCA

B) INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA DA PERSEGUIRE NEL NUOVO QUADRIENNIO, CON INDICAZIONE DELLE SCELTE ORGANIZZATIVE VOLTE A REALIZZARLI

- 1. Obiettivi nel settore civile. Indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli*
- 2. Obiettivi nel settore penale. Indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli*

1. Obiettivi nel settore civile. Indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli

Gli obiettivi di cui al presente paragrafo, agli esiti del confronto con il Presidente di Sezione, vengono qui di seguito indicati.

- a) Per il settore civile nel suo insieme, escluso l'aggregato famiglia, l'obiettivo è quello della ulteriore riduzione delle pendenze totali e della durata dei tempi medi dei procedimenti. Si indica, altresì, l'obiettivo della riduzione delle cause ultratriennali rispetto al dato rilevato al 31.12.2023.
- b) Per il settore della famiglia (ivi comprese le modifiche alle condizioni di separazione e divorzio) e della volontaria giurisdizione, l'obiettivo sarà la definizione tendenziale di un numero di procedimenti pari alle sopravvenienze. Anche per tale settore si indica l'obiettivo della durata infratriennale dei procedimenti.
- c) Analogo è l'obiettivo per la materia delle esecuzioni mobiliari : definizione di un numero di procedimenti pari alle sopravvenienze e durata infratriennale delle procedure.
- d) Per le esecuzioni immobiliari, ci si propone di mantenere e consolidare i livelli di definizione brillantemente raggiunti, che possono essere elevati fino a 260 procedure annue rispetto al numero eccessivamente prudenziale previsto nel precedente D.O.G. Ulteriore obiettivo sarà la riduzione della percentuale delle procedure ultratriennali del settore, tenendo a mente che esistono ragioni ostative indipendenti dalla volontà del giudice che possono rallentare il corso delle procedure.
- e) Per le procedure concorsuali, il precedente obiettivo prudenziale della definizione annuale di 130 procedure può essere elevato fino a 160 procedure annue. Ulteriore e prioritario obiettivo sarà quello della riduzione della percentuale di procedure ultraesennali prive di cause ostative alla loro definizione, avuto riguardo al fatto che rispetto all'anno 2020 risultano raddoppiate e rappresentano il 21% del totale registrato alla data del 31.12.2023.
- f) In materia di lavoro e previdenza, l'obiettivo viene individuato nella ulteriore riduzione delle pendenze, con abbattimento ulteriore delle ultratriennali.



TRIBUNALE DI LUCCA

Quanto alle scelte organizzative volte a realizzare gli obiettivi ora specificati, che presuppongono comunque una Sezione civile a pieno organico, appare opportuno adottare le seguenti misure:

- ogni Magistrato dovrà inviare al Presidente di Sezione una relazione annuale, entro il 31.12.2025, che faccia specifico riferimento: a) alle cause definite entro il primo semestre; b) alla previsione dei tempi di definizione delle ulteriori cause ancora pendenti rispetto agli obiettivi del D.O.G.;
- il Presidente di Sezione dovrà indire riunioni a cadenza regolare tra i magistrati del settore civile e lavoro per la verifica *in itinere*, con eventuale previsione e condivisione di utili misure per il raggiungimento degli obiettivi;
- i Magistrati della Sezione procederanno ad una diversa calendarizzazione di tutte le cause ultratriennali pendenti sui propri ruoli, al fine di accelerarne i tempi di definizione;
- con particolare riferimento alla materia concorsuale, all'adozione del modulo previsto in tabella con la destinazione di due magistrati al settore dovrà associarsi un'attività di coordinamento del Presidente di Sezione per l'adozione di iniziative concrete finalizzate allo smaltimento dell'arretrato ultrasennale privo di cause ostative; inoltre, il direttore della cancelleria delle procedure concorsuali invierà ai giudici delegati report statistici trimestrali indicanti le procedure che risultano ferme o con adempimenti da ultimare da parte degli ausiliari del giudice, ai quali quest'ultimo rivolgerà le conseguenti formali sollecitazioni;
- i singoli Magistrati della Sezione dovranno operare un controllo costante sull'operato degli ausiliari, sollecitandoli all'effettuazione degli adempimenti e, in caso di persistenti inadempienze, provvedere alla revoca degli incarichi, con conseguente e dovuta segnalazione al Capo dell'Ufficio (anche dei meri ritardi), ai fini dell'adozione dei provvedimenti di sua stretta competenza;
- l'attività di monitoraggio attraverso il cd. "pacchetto ispettori" e il "cruscotto" dovrà essere affinata e svolgersi in maniera sistematica e periodica, anche da parte dell'Ufficio di monitoraggio statistico e andamento organizzativo del lavoro istituito con l'immissione in servizio degli addetti all'Ufficio per il Processo.

2. Obiettivi nel settore penale. Indicazione delle scelte organizzative volte a realizzarli

Quali obiettivi del settore penale vengono confermati quelli già indicati nelle precedenti tabelle, ovvero:

- abbattimento delle pendenze dei processi ultratriennali;
- riduzione dei tempi medi di durata dei procedimenti.

Anche in questo ambito, è persino superfluo ribadirlo, la realizzazione degli obiettivi passa innanzitutto attraverso la copertura dei posti vacanti in organico.



TRIBUNALE DI LUCCA

In ogni caso, nell'ambito delle competenze attribuite allo scrivente, per il conseguimento dei predetti obiettivi si ritiene di dover adottare le seguenti misure organizzative:

- utilizzo sistematico del calendario del processo, volto alla programmazione delle udienze di trattazione da parte del giudice, già alla prima udienza di smistamento;
- abbinamento fisso del pubblico ministero all'udienza, in modo da consentire al giudice di rinviare il processo in prosecuzione all'udienza alla quale è destinato lo stesso pubblico ministero che ha seguito l'istruttoria dibattimentale;
- rimodulazione dei calendari di udienza del singolo magistrato e dei collegi disponendo l'anticipazione dei processi di più risalente iscrizione e di quelli *ex art. 132 bis* disp. att. cod. proc. pen.;
- conseguente posticipazione dei processi più recenti, pur sempre entro il triennio;
- posticipazione dei processi nei quali la prescrizione maturerà nei prossimi anni uno e mesi sei (per i delitti) e nel prossimo anno (per le contravvenzioni) dal loro pervenire alla prima udienza predibattimentale o dibattimentale in ragione della impossibilità che siano conclusi in tale termine i gradi successivi di giudizio e sempre che non ricorrano rilevabili interessi delle parti civili costituite e non emerga un rilevante interesse pubblico all'accertamento dei fatti;
- monitoraggio bimestrale volto a verificare il numero delle definizioni dei processi ultratriennali e delle tempistiche processuali;
- tendenziale omogeneizzazione dello stile dei provvedimenti giudiziari e delle motivazioni delle sentenze di primo grado, in modo da consentirne una più agevole e comprensibile lettura, anche nella individuazione distinta dei capi e dei punti della motivazione.



TRIBUNALE DI LUCCA

C) RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEI SETTORI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALL'ESERCIZIO DELLA GIURISDIZIONE E SULLA SUA INCIDENZA RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI
(redatta con la collaborazione del Dirigente Amministrativo dott. Davide Donofrio)

1. *Risorse umane*
2. *Formazione*
3. *Risorse strumentali e tecnologiche*
4. *Spazi di lavoro e archivi*
5. *Convenzioni*

1. Risorse umane

La scopertura di personale amministrativo, in particolare relativamente ad alcuni profili (operatore giudiziario, assistente giudiziario e cancelliere esperto), talvolta può essere causa di criticità nella regolare erogazione dei servizi di cancelleria. Tuttavia, il sacrificio e lo spirito di servizio manifestato dalle unità in servizio, pur sotto organico, hanno consentito all'Ufficio nel suo complesso di evitare disservizi e di mantenere un buon livello di *performance*.

La situazione dell'organico è sinteticamente descritta nella tabella che segue.

Figura professionale – Funzione	Organico	Posti coperti	Vacanze	% Scopertura
Dirigente II Fascia	1	1	0	0
Assistente giudiziario	38	30,5	8	21,05
Assistente informatico	0	0	0	0
Ausiliario	8	6	2	25
Cancelliere	15	8	7	46,67
Cancelliere esperto	0	0	0	0
Centralinista telefonico assistente	0	1	- 1	0
Conducente di automezzi	3	4	- 1	- 33,33
Contabile	1	1	0	0
Direttore Amministrativo	6	6	0	0
Funzionario Giudiziario	31	35	- 4	- 12,9
Operatore Giudiziario	6	4	2	33,33
	Tot. Organico	Tot. Posti coperti	Tot. vacanze	Tot. % Scopertura
	109	96,5	13	11,93%



TRIBUNALE DI LUCCA

Alle effettive scoperture si aggiungono, quali possibili concause di criticità, in particolare durante periodi caratterizzati da picchi di lavoro e in prossimità di scadenze, le assenze extra feriali prolungate (quali, ad esempio, infortuni, malattie, maternità) e il numero di unità del personale in *part-time* (pari a 5 unità).

Le scoperture sono solo parzialmente compensate dalle recenti immissioni in ruolo di personale amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato (quest'ultimo impegnato prevalentemente nel perseguimento degli obiettivi P.N.R.R.) che, oltretutto, in mancanza dell'auspicata "stabilizzazione" è destinato a migrare verso altri comparti, evidentemente più appetibili.

Figura professionale – Funzione	Tempo determinato – P.N.R.R.
Addetto all'Ufficio per il Processo	28
Operatore di <i>data entry</i>	4
Tecnico di amministrazione	2
	Tot. Tempo determinato – P.N.R.R.
	34

L'aumento di scoperture in futuro, a causa dei pensionamenti, di eventuali ulteriori dimissioni del personale e di un parziale blocco del *turnover*, potrebbe rendere necessarie modifiche all'organizzazione tese all'efficientamento di alcuni servizi, anche tenendo conto di variazioni nei carichi di lavoro a seguito delle riforme normative e della reingegnerizzazione dei flussi di lavoro in chiave digitale.

Occorre, in ogni caso, evitare la creazione di una pericolosa "forbice" che veda, da un canto, i magistrati che vincono la sfida di una maggiore produttività e, dall'altro, il personale amministrativo che rischia di restare indietro in mancanza di formazione e risorse – anche materiali –, con pesanti ricadute sulla reale effettività della risposta giudiziaria.

2. Formazione

La digitalizzazione del processo civile e penale sta favorendo la modernizzazione delle attività e consente una gestione più efficace dei fascicoli e delle udienze. L'introduzione di nuovi applicativi (quali APP e il nuovo SIAMM) per la gestione informatizzata delle attività rappresenta una spinta positiva verso la modernizzazione e l'efficienza dell'Ufficio.

Tuttavia, nonostante gli sforzi già compiuti e gli eccellenti risultati ottenuti, ad esempio con il progetto di digitalizzazione civile P.N.R.R., permangono resistenze al cambiamento e alcune criticità legate alla formazione e alla mancanza di una adeguata conoscenza dei sistemi informatici di monitoraggio.

In alcuni casi, l'adozione di nuovi strumenti e l'introduzione di nuovi applicativi non sono accompagnati da formazione adeguata. Inoltre, l'assenza di assistenza tecnica dedicata per gli applicativi più recenti (APP) e la mancata predisposizione di ambienti di pre-esercizio che consentano al personale di acquisire familiarità con gli applicativi prima della loro implementazione pregiudicano la tempestiva gestione delle criticità.



TRIBUNALE DI LUCCA

Emergono, altresì, resistenze legate a consolidate abitudini operative. In particolare, si osserva che molti operatori continuano a preferire strumenti tradizionali analogici (fascicoli e registri cartacei), rallentando l'adozione di prassi completamente digitali. Il superamento delle resistenze richiede interventi specifici, volti non solo a formare il personale sull'uso dei sistemi informatici, ma anche a promuovere una cultura del cambiamento, evidenziando i vantaggi di efficienza e sostenibilità della piena digitalizzazione.

A tal fine, si svolgono appositi corsi di formazione, anche per il personale addetto all'Ufficio per il Processo.

3. Risorse strumentali e tecnologiche

La dotazione informatica degli uffici, sebbene sufficiente per la gestione ordinaria, presenta alcune carenze che ostacolano un pieno efficientamento dei servizi e una transizione digitale completa. In particolare, si evidenzia:

- *il rischio di obsolescenza dei PC desktop*. Tutte le postazioni di lavoro sono dotate di PC e di collegamento alla rete idonei per l'utilizzo degli applicativi ministeriali. Tuttavia, molti di questi PC, anche se aggiornati alla versione 22h2 del sistema operativo Windows 10, risultano lenti nell'utilizzo dei programmi e possono sporadicamente portare a rallentamenti o al blocco della macchina, compromettendo la produttività del personale. Alcune macchine – in particolare i Fujitsu Esprimo, che costituiscono circa il 30% del totale – sono dotate di *hard-disk* di tipo meccanico e di RAM al limite per il funzionamento con il suddetto sistema operativo;
- *la mancanza di PC portatili*. L'assenza di dispositivi portatili limita la flessibilità operativa e la possibilità di gestire attività da remoto, soprattutto in situazioni di emergenza o per eventi straordinari che richiedano mobilità;
- *la scarsa disponibilità di dispositivi complementari*. La mancanza di strumenti come *webcam*, cuffie auricolari con microfono, lettori di *smart-card*, penalizza la gestione delle procedure digitali e la partecipazione a riunioni virtuali o attività di formazione a distanza, ormai essenziali.

4. Spazi di lavoro e archivi

Gli ambienti di lavoro attuali presentano alcune criticità in termini di funzionalità e adeguatezza agli attuali processi operativi. Tra queste, meritano di essere segnalate le seguenti:

- *spazi e arredi poco funzionali*. Gli spazi di lavoro attualmente disponibili in ufficio risultano inadeguati sia per dimensioni che per funzionalità, compromettendo il benessere organizzativo, la produttività e la qualità del servizio agli utenti esterni. La mancanza di ambienti dedicati al *coworking* o spazi analoghi, quali sale riunioni o aule per la formazione, limita la collaborazione, la possibilità di aggiornamento e il confronto tra i dipendenti. La disposizione e l'organizzazione degli ambienti non



sempre rispondono alle esigenze operative, specie in un contesto di crescente digitalizzazione. Una parte degli arredi è ormai inadeguata e non risponde agli standard operativi richiesti. Soluzioni superate, come gli armadi rotanti, limitano l'efficienza e occupano spazi che potrebbero essere meglio utilizzati;

- *problemi di manutenzione.* La mancata adesione alla convenzione Consip per la manutenzione nei settori elettrico, edile e idraulico, unitamente alla mancata assegnazione dei fondi sul capitolo 1550, rendono difficile la programmazione di interventi ordinari e straordinari, costringendo a operare solo in situazioni di emergenza. Inoltre, ritardi nei rapporti con i fornitori e nei tempi di evasione delle fatture (in particolare, nell'ambito delle convenzioni Consip) aggravano le difficoltà gestionali;
- *archivi.* L'Ufficio dispone di un vasto archivio interno, posto al seminterrato dello stabile in Via Galli Tassi, 61. L'archivio è completamente attrezzato di carrelli compattabili di tipo meccanico, adeguato tramite l'installazione di apparati di movimento elettrici, al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Purtroppo, il volume degli atti custoditi eccede le capacità di immagazzinamento di tale archivio. Sono pertanto in uso archivi esterni siti presso i locali già destinati alla ex Manifattura Tabacchi, nel centro storico di Lucca, equipaggiati di archivi a carrelli compattabili, che ospitano i fascicoli del settore civile. Sono in uso anche due capannoni in locazione, siti in via della Billona, alla periferia del Comune di Lucca, attrezzati con archivi a carrelli compattabili. Gli archivi situati a distanza dall'Ufficio comportano sia oneri per il canone di affitto – come nel caso dei capannoni in via della Billona – sia un maggiore sforzo operativo, poiché l'accesso richiede l'utilizzo di un veicolo. Una soluzione centralizzata, più vicina e accessibile, consentirebbe di ridurre costi e migliorare l'efficienza.

5. Convenzioni

Un supporto da non sottovalutare è stato quello fornito dal personale esterno messo a disposizione dell'Ufficio a seguito di convenzioni appositamente stipulate, tra le quali rivestono particolare importanza le seguenti, tutt'ora in corso.

Quella più datata è quella con Astalegale.net S.p.A., oggetto di un nuovo accordo sottoscritto dallo scrivente in data 2.5.2023, con l'obiettivo di modificarne la durata originariamente illimitata ad un periodo triennale. L'attività svolta dall'unità oggi presente consiste in compiti di digitalizzazione dei fascicoli con riferimento agli atti processuali, di supporto del personale di cancelleria per il caricamento dei dati nei sistemi informatici ufficiali, per la bonifica delle anagrafiche, per la digitalizzazione degli archivi delle esecuzioni e dei fallimenti, per l'implementazione di soluzioni di interoperabilità con professionisti ed utenza.

La convenzione con l'Istituto Vendite Giudiziarie – anch'essa di durata triennale – è stata, invece, formalizzata in data 27.4.2023. Il personale messo a disposizione dal predetto istituto opera presso il Tribunale nei soli giorni di martedì e di giovedì e



TRIBUNALE DI LUCCA

svolge attività di digitalizzazione esclusivamente con riferimento ai procedimenti che vedono coinvolto l'istituto di appartenenza (attività che in passato veniva svolta mediante il deposito cartaceo dei documenti nei vari fascicoli).

L'ultima convenzione è stata stipulata con Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. in data 2.5.2023 (durata triennale). L'unità attualmente presente collabora con il personale di cancelleria nell'attività di digitalizzazione dei fascicoli e costituisce il referente per l'attività di implementazione del *software* informatico messo a disposizione dalla Società per la gestione dell'elenco dei Professionisti Delegati alle Operazioni di Vendita *ex art. 179 ter* disp. att. cod. proc. civ.

Tutte le attività sopra indicate, riconducibili a mansioni meramente esecutive, vengono rigorosamente svolte sotto la vigilanza e la responsabilità del personale amministrativo.



TRIBUNALE DI LUCCA

D) ANALISI RAGIONATA DELLA RIPARTIZIONE DEI MAGISTRATI TRA IL SETTORE CIVILE E IL SETTORE PENALE, CON INDICAZIONE DELLE ESIGENZE DETTATE DALLA QUALITÀ E QUANTITÀ DEGLI AFFARI GIUDIZIARI

1. *Organico teorico ed effettivo*
2. *Ripartizione tra settore penale e settore civile*
3. *Ripartizione dei magistrati tra i collegi civili*
4. *Ripartizione tra i magistrati con funzioni di Gip/Gup e dibattimentali*
5. *Rapporto tra udienze collegiali e monocratiche nel settore penale*
6. *Ripartizione complessiva dell'organico e indicazione dei posti vacanti*

1. Organico teorico ed effettivo

La pianta organica del Tribunale di Lucca è composta da 29 magistrati:

- 1 Presidente del Tribunale;
- 2 Presidenti di Sezione;
- 12 Magistrati della Sezione civile;
- 2 Giudici del Lavoro;
- 8 Magistrati del Dibattimento penale;
- 4 Magistrati dell'Ufficio Gip/Gup.

Tuttavia, a fronte di tale organico teorico pari a 29 magistrati, al momento dell'elaborazione del progetto tabellare sono in servizio soltanto **20 magistrati** (incluso il Presidente del Tribunale), essendo scoperti 1 posto di Presidente della Sezione penale, 2 di giudice penale, 1 di giudice del lavoro e 5 di giudice civile.

Ma, al di là del dato contingente, compito specifico richiesto al Dirigente in questa sede è di effettuare, anzitutto, un'analisi ragionata della ripartizione dei magistrati tra settore civile e settore penale, computando necessariamente anche i posti vacanti.

Di conseguenza, si farà riferimento all'organico teorico del Tribunale di Lucca, pari a 29 magistrati, inclusi il Presidente del Tribunale e i due Presidenti di Sezione.

2. Ripartizione tra settore penale e settore civile

Ferma la necessità di considerare autonomamente, sotto il profilo organizzativo, il settore relativo alle controversie di lavoro (a cui sono attualmente destinati 2 magistrati), va ricordato che il pregresso assetto tabellare prevedeva una ripartizione tra giudici penali e giudici civili nei seguenti termini:

- 13 giudici della Sezione civile;
- 2 giudici del Lavoro;
- 9 giudici del Dibattimento;
- 4 giudici dell'Ufficio Gip/Gup.

Il rapporto determinato dall'attribuzione complessiva di **15 giudici al settore civile** (di cui un semidirettivo e 2 giudici del lavoro) e **13 al settore penale** (incluso il semidirettivo) deve ritenersi ancora congruo, alla stregua della valutazione della



TRIBUNALE DI LUCCA

quantità e della qualità degli affari trattati. In tale direzione, peraltro, si è espressa la totalità dei magistrati dell'Ufficio nel corso della riunione plenaria. Tale assetto, sulla base dell'analisi dei flussi e delle sopravvenienze a cui si è già fatto cenno, appare idoneo a garantire una migliore resa del Tribunale nel suo complesso, anche nei periodi di criticità – come quello in corso – dovuti a significative scoperture in organico ed assenze concomitanti per interdizione obbligatoria dal lavoro. Inoltre, tiene conto del principio, già desumibile dall'art. 47 *ter* dell'ordinamento giudiziario, secondo cui nel numero delle Sezioni e dei magistrati assegnati a ciascuna di esse si deve tener conto, non solo delle specifiche esigenze dei singoli uffici, ma anche del numero dei posti di Presidenti di Sezione previsti in pianta organica.

Peraltro, con riferimento alle linee organizzative da tracciare per il prossimo quadriennio, il programma dello scrivente è quello di monitorare costantemente la distribuzione tabellare dei magistrati in relazione ai flussi di lavoro – che costituiscono un campione valutativo attendibile – per apportare eventuali modifiche nella ripartizione delle risorse, anche solo temporaneamente.

3. Ripartizione dei magistrati tra i collegi civili

La tabella dell'Ufficio per il prossimo quadriennio contempla, dunque, 15 magistrati professionali, tra cui il Presidente di Sezione, assegnati alla Sezione civile.

Si tratta di una scelta confermativa di quella precedente, non essendovi ragioni – correlate alla quantità e alla qualità degli affari trattati – tali da indurre ad una revisione.

Quanto alla suddivisione dei magistrati tra il Primo Collegio e il Secondo Collegio in termini paritetici (6 a ciascun collegio), la stessa ha offerto garanzie di efficienza e di efficace risposta giudiziaria e non merita di subire variazioni.

Il Presidente di Sezione, sebbene vada formalmente inserito nel Secondo Collegio trattando la materia delle esecuzioni mobiliari, svolge anche una serie di attività di natura giurisdizionale all'interno delle ulteriori articolazioni della Sezione (Primo Collegio, Sezione agraria, Settore lavoro).

Resta ferma l'opzione organizzativa di specializzare i ruoli mediante la suddivisione in materie tra il Primo Collegio e il Secondo Collegio, nonché all'interno dei collegi medesimi.

Gli affari trattati dal settore civile sono suddivisi in una serie di materie "specialistiche" – attribuite ai due distinti collegi cui vengono assegnati i relativi procedimenti nelle percentuali stabilite del 60% – e in una serie di materie cd. "comuni", delle quali sono chiamati ad occuparsi entrambi i collegi e che incidono sul ruolo in misura percentuale minore (40%).

Rinviando al progetto tabellare per le indicazioni più dettagliate, può anticiparsi che il Primo Collegio si occupa della materia specialistica della famiglia, delle tutele e curatele, delle successioni, dello stato della persona e dei diritti della personalità, della volontaria giurisdizione, della responsabilità extracontrattuale, della responsabilità



TRIBUNALE DI LUCCA

professionale; il Secondo Collegio si occupa, invece, di materia societaria, commerciale, bancaria, locazioni, comodati e affitti, diritti reali, procedimenti possessori, vendite mobiliari e immobiliari, opposizioni a sanzioni amministrative, procedimenti fallimentari e concorsuali, esecuzioni mobiliari e immobiliari.

Vi sono, poi, una serie di materie cd. “comuni” che vengono indistintamente attribuite ad entrambi i collegi, quali, ad esempio, gli appelli avverso le sentenze al giudice di pace, le querele di falso, le azioni surrogatorie, le revocatorie ordinarie, le opposizioni di terzo *ex art. 404 cod. proc. civ.*, le divisioni di beni non caduti in successione, le ripetizioni di indebito ed altre puntualmente indicate nella Segnalazione Tabellare.

Tale soluzione organizzativa, già adottata nelle precedenti tabelle approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura, è scaturita dalla valutazione di una incidenza quantitativa preminente delle materie specialistiche rispetto a quelle comuni nei termini percentuali sopra indicati. Peraltro, da un lato, si pone in linea con una sempre più necessaria specializzazione dei magistrati e, dall’altro, consente di superare le problematiche connesse al termine massimo di permanenza nella medesima posizione tabellare.

Va ribadita, poi, la scelta di procedere – a modifica delle tabelle previgenti – all’incremento da uno a due magistrati destinati all’Ufficio del Giudice Tutelare, i quali trattano in via esclusiva i relativi procedimenti con una ripartizione della materia tutelare nella misura paritaria del 50% e partecipano in misura ridotta, rispetto agli altri componenti della Sezione, alle assegnazioni del cd. civile ordinario, rimanendo – altresì – esclusi dall’assegnazione di decreti ingiuntivi e procedimenti cautelari.

In particolare, con riguardo al Primo Collegio – che si occupa in prevalenza della materia della famiglia e dei diritti delle persone – viene confermata l’esigenza di una subspecializzazione per la trattazione delle materie di competenza del giudice tutelare, i cui numeri giustificano ampiamente la destinazione di due magistrati all’ufficio predetto.

Per quanto attiene la materia concorsuale e delle esecuzioni immobiliari – rispetto alle quali si sono costituiti ruoli specializzati *ex art. 58 della Circolare* – occorre portare a compimento il percorso di rimodulazione già avviato, anche sulla scorta di uno specifico rilievo operato dal C.S.M. alle precedenti tabelle, e volto ad assicurare la trattazione dei predetti ruoli da parte di più di un magistrato.

La soluzione organizzativa più adeguata, oltre che conforme alle disposizioni della Circolare sul punto, appare quella di destinare due magistrati del Secondo Collegio alla trattazione congiunta sia delle procedure concorsuali che delle esecuzioni immobiliari in misura paritaria, escludendo i predetti dall’assegnazione di diversi procedimenti.

Analoga soluzione, quindi, si ritiene di dover adottare in relazione alla materia delle esecuzioni mobiliari, destinandovi due magistrati che partecipano, di conseguenza, solo percentualmente all’assegnazione degli affari di contenzioso civile ordinario.



TRIBUNALE DI LUCCA

E lo stesso è a dirsi per i due magistrati chiamati ad occuparsi della materia delle sanzioni amministrative, la cui quota di partecipazione al contenzioso ordinario è percentualmente ridotta.

Al Settore lavoro, da considerare autonomamente ai sensi dell'art. 47 della Circolare, sono attualmente destinati due magistrati, che si occupano in via esclusiva delle controversie di lavoro e previdenza. Il numero di procedimenti iscritti – di cui si è dato conto nella parte relativa all'analisi dei flussi – suggerisce di mantenere la presenza dei due magistrati assegnati al settore.

Non può, invece, essere confermata la nomina – contenuta nelle precedenti tabelle – di un Coordinatore dell'Ufficio del Lavoro, ostandovi la previsione inequivocabile dell'art. 103 della Circolare, peraltro contenuta anche in quella previgente, che contempla la possibilità di attribuire il coordinamento di una sezione o di un settore soltanto nei Tribunali in cui non sono istituiti posti di Presidente di Sezione, ovvero in caso di vacanza di tale posto, o di assenza o impedimento del Presidente di Sezione per un tempo superiore a tre mesi, e sempre ove ricorra l'ulteriore condizione dell'assoluta impossibilità di attribuire il coordinamento al Dirigente o ad altro Presidente di Sezione operante nel medesimo settore.

4. Ripartizione tra i magistrati con funzioni di Gip/Gup e dibattimentali

Si conferma nel settore penale il precedente rapporto tra giudici con funzioni dibattimentali (9) e di Gip/Gup (4), che risulta proporzionalmente adeguato alle esigenze e ai flussi degli affari, oltre che validato dall'esperienza del precedente quadriennio.

Il numero dei magistrati destinati a funzioni Gip/Gup è, peraltro, coerente con il rapporto proporzionale previsto dall'art. 72 della Circolare, sia rispetto all'Ufficio di Procura – in cui operano 10 sostituti ed un Procuratore – sia rispetto all'organico dell'intero Tribunale, composto da 26 giudici, due Presidenti di Sezione ed un Presidente del Tribunale. Invero, tale regola proporzionale, originariamente prevista solo per gli Uffici in cui era istituita l'apposita sezione Gip/Gup, è stata estesa anche agli Uffici – come il Tribunale di Lucca – in cui non è prevista la predetta sezione.

Con specifico riferimento al dibattimento, la scelta tendente alla specializzazione dei magistrati già operata nel settore civile va confermata anche in quello penale monocratico.

Infatti, mentre i collegi non hanno una competenza "specialistica", i ruoli monocratici sono suddivisi in 2 gruppi semi-specializzati per materie, che sono stati più volte ricalibrati, in funzione delle sopravvenienze che, nel tempo, hanno registrato un sempre maggiore incremento dei reati in materia di violenza domestica e di genere.

Pertanto, si ritiene di dover confermare l'assetto attuale, che su un totale di 9 giudici destinati al dibattimento ne vede assegnati 5 al "Gruppo 1" – che si occupa della violenza domestica e di genere e circolazione stradale –, mentre il "Gruppo 2" – che tratta i processi in materia tributaria-economica, lavoro e responsabilità professionale



TRIBUNALE DI LUCCA

– è composto da 3,50 giudici (tra cui il Presidente della Sezione che fruisce di un esonero del 50% in relazione al solo ruolo monocratico).

Anche in questo caso, i procedimenti cd. generici – che sono distribuiti “a pioggia” su tutti i giudici della Sezione – hanno una incidenza quantitativa percentuale pari al 40%, che consente, oltretutto, di superare le criticità connesse ai termini massimi di permanenza nell’incarico.

5. Rapporto tra udienze collegiali e monocratiche nel settore penale

L’analisi dei flussi del settore penale ed i buoni risultati conseguiti suggeriscono di non alterare il rapporto tra udienze collegiali e monocratiche, fissato in numero di 10 udienze mensili complessive per ciascun magistrato (5 monocratiche e 5 collegiali).

In ogni caso, anche in ragione dell’arretrato collegiale che potrebbe formarsi a seguito della sospensione dell’attività del Collegio Terzo per ragioni di organico, non può essere escluso il ricorso ad un incremento, seppur temporaneo, del numero delle udienze collegiali mensili.

Con particolare riferimento alle udienze monocratiche, invece, occorre considerare che – sia per ragioni collegate a carenze di organico che all’introduzione delle cd. udienze predibattimentali – si è verificata una dilatazione temporale tra la richiesta di data e la conseguente fissazione dell’udienza di prima comparizione, alla quale si è posto rimedio, nelle condizioni date, aumentando sensibilmente il numero dei processi da fissare in ogni singola udienza. Nelle more della copertura di posti, dovrà comunque procedersi ad un costante monitoraggio del flusso dei procedimenti per valutare l’eventuale incremento del numero delle udienze monocratiche.

Da segnalare, per completezza, che non sono previste deroghe alla regola generale dello svolgimento congiunto da parte di ogni giudice sia di udienze monocratiche che collegiali, in ossequio alla regola prescritta – per le relative funzioni – dall’art. 53, comma 4, della Circolare; regola volta, evidentemente, sia a realizzare un’equa ripartizione degli affari che l’arricchimento professionale di tutti i magistrati.

6. Ripartizione complessiva dell’organico e indicazione dei posti vacanti

In ossequio alle indicazioni procedurali contenute nell’allegato alla Circolare, si riporta di seguito la tabella relativa alla ripartizione complessiva dell’organico.

SETTORE/FUNZIONI	ORGANICO GIUDICI PROFESSIONALI
Civile	Presidente del Tribunale dott. Gerardo Boragine 1
	Primo Collegio: dott. Michele Fornaciari 6
	dott.ssa Anna Martelli
	dott.ssa Alice Croci
	dott.ssa Michela Boi
	dott.ssa Maria Giulia D’Ettore
	Vacante Giudice A



TRIBUNALE DI LUCCA

	Secondo Collegio:	dott. Giacomo Lucente, Pres. Sez. dott. Giampaolo Fabbrizzi dott.ssa Antonia Libera Oliva <i>Vacante Giudice B</i> <i>Vacante Giudice C</i> <i>Vacante Giudice D</i> <i>Vacante Giudice E</i>	7
Lavoro		dott.ssa Antonella De Luca <i>Vacante Giudice F</i>	2
Dibattimento		<i>Vacante Presidente di Sezione</i> dott.ssa Nidia Genovese dott.ssa Raffaella Poggi dott.ssa Antonella Frizilio dott. Riccardo Nerucci dott. Gianluca Massaro dott.ssa Jessica Ferrigno <i>Vacante Giudice G</i> <i>Vacante Giudice H</i>	9
Gip/Gup		dott. Simone Silvestri dott. Alessandro Dal Torrone dott.ssa Antonia Aracri dott. Alessandro Trinci	4
Assise			
Misure di prevenzione			
Riesame			
Totale (corrispondenti all'organico complessivo dell'ufficio, inclusi direttivi e semidirettivi)			29

Nel precedente schema, in ossequio alle indicazioni procedurali, si è proceduto ad indicare dettagliatamente in quali posizioni tabellari si collocano i posti vacanti.

Il Giudice A è incardinato nel Primo Collegio Civile, mentre i Giudici B, C, D ed E sono destinati al Secondo Collegio Civile. Un posto – quello del Giudice F – sarà necessariamente assegnato al Settore lavoro, mentre i posti G e H si collocano all'interno dell'Ufficio del Dibattimento.



TRIBUNALE DI LUCCA

E) ANALISI RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEI MAGISTRATI ONORARI

1. *Premessa di carattere generale*
2. *Ripartizione numerica tra settore civile e settore penale*
3. *Modalità di utilizzo dei giudici onorari di pace*
4. *Ripartizione numerica tra le diverse articolazioni denominate U.P.P.*
5. *Attività loro delegata nell'ambito degli U.P.P.*

1. Premessa di carattere generale

Il D.L.vo n. 116/2017 ha proceduto ad una complessiva ed organica riforma della Magistratura Onoraria superando, tra l'altro, la bipartizione tra Giudice di Pace e Giudice Onorario di Tribunale e prevedendo un'unica figura di Giudice Onorario di Pace (Gop), quale Magistrato addetto all'Ufficio del Giudice di Pace.

La riforma ha dato luogo, inoltre, ad una importante distinzione, sotto il profilo normativo, tra i magistrati onorari già in servizio alla data di entrata in vigore del suddetto decreto legislativo e quelli di nuovo ingresso. Nello specifico, mentre per i magistrati onorari neo-immessi il relativo incarico ha natura inderogabilmente temporanea (con una durata di quattro anni, prorogabile soltanto una volta per un altro quadriennio), i magistrati onorari già in servizio alla data di entrata in vigore del D.L.vo n. 116/2017, all'esito di apposita procedura valutativa, possono essere confermati a tempo indeterminato fino al compimento dei settanta anni di età.

Sotto altro profilo, va segnalato che i giudici onorari di pace di nuovo ingresso, una volta ricevuto il relativo incarico, devono necessariamente – per sei mesi e non più per un biennio – confluire in Tribunale quali componenti dell'Ufficio per il Processo in affiancamento al giudice professionale, con possibile attribuzione di funzioni giudiziarie delegate, sotto le direttive ed il controllo dello stesso giudice professionale (vedi art. 10 D.L.vo n. 116/2017).

Una volta decorso il semestre dall'inserimento nell'Ufficio per il Processo, i giudici onorari di pace possono continuare a far parte dell'U.P.P., divenendo peraltro eventuali assegnatari di procedimenti civili e penali – come previsto dall'art. 179 della Circolare al ricorrere di specifiche condizioni – e potendo anche comporre i Collegi (civili e penali), ovvero, in alternativa, esercitare la giurisdizione civile e penale presso l'Ufficio del Giudice di Pace; a differenza di quanto accade per i giudici onorari di “lungo corso”, che possono essere assegnatari di procedimenti civili e penali senza dover preliminarmente essere assegnati all'U.P.P. per almeno due anni.

2. Ripartizione numerica tra settore civile e settore penale

Fatta tale premessa, va detto che l'organico del Tribunale di Lucca prevede la presenza di 14 giudici onorari. Tuttavia, sono presenti in servizio soltanto 8 magistrati non professionali, tra i quali solo un giudice di pace di nuova nomina che, sulla scorta della disciplina di cui al D.L.vo n. 116/2017, è stato destinato all'Ufficio per il Processo



TRIBUNALE DI LUCCA

istituito nella Sezione penale. In altri termini, tutti i giudici onorari in servizio attualmente al Tribunale di Lucca – ad eccezione di uno – sono stati immessi in servizio anteriormente alla data di entrata in vigore del D.L.vo n. 116/2017.

Quanto al riparto tra i settori dei giudici onorari effettivamente in servizio, va rilevato come degli 8 complessivamente presenti ve ne siano 6 operanti nella Sezione civile e 2 nella Sezione penale.

Dovendo, tuttavia, far riferimento, ai fini della ripartizione numerica, all'organico teorico che sia comprensivo anche dei posti vacanti (come già per i magistrati professionali), si ritiene congrua una distribuzione tra settori che preveda la destinazione di 9 giudici alla Sezione civile – dei quali 2 assegnati ai giudici del lavoro – e 5 giudici alla Sezione penale.

Detta ripartizione è stata tarata sui dati ricavati dai flussi e tiene conto del contributo fornito nel corso dell'ultimo quadriennio dai giudici onorari, che ha consentito di conseguire gli obiettivi di smaltimento previsti nei programmi di gestione e di far fronte, oltretutto, alle situazioni di gravi criticità che si sono manifestate nel corso degli anni per le vacanze in organico dei magistrati professionali.

Senza trascurare l'indispensabile contributo nell'attività di supplenza in casi di assenza o impedimenti temporanei dei giudici togati, rispetto ai quali – è bene precisarlo – la normativa vigente legittima il ricorso anche ai magistrati onorari assunti successivamente all'entrata in vigore del D.L.vo n. 117/2016. Resta, invece, preclusa ad entrambe le categorie l'assegnazione di ruoli vacanti già assegnati a giudici professionali.

Peraltro, la distribuzione così come operata tiene conto anche delle interlocuzioni con tutti i giudici onorari in servizio ed è tesa a valorizzare le loro specificità ed attitudini professionali.

Nella tabella che segue si riporta la descritta ripartizione dell'organico della magistratura onoraria assegnata al Tribunale di Lucca, avendo cura di indicare – come richiesto – il settore in cui si collocano i posti vacanti.

SETTORE/FUNZIONI	ORGANICO GIUDICI ONORARI
Civile	Gop Alberto Caruso 7 Gop Lapo Fabbri Gop Silvia Morelli Gop Giovanni Piccioli Gop Paola Scarabotti <i>Vacante Gop</i> <i>Vacante Gop</i>
Lavoro	Gop Maurizio Piccoli 2 <i>Vacante Gop</i>
Dibattimento	Gop Lucrezia Fantechi 5 Gop Silvia Natali <i>Vacante Gop</i>



TRIBUNALE DI LUCCA

	<i>Vacante Gop</i> <i>Vacante Gop</i>
Totale (corrispondenti all'organico teorico dei magistrati)	14

3. Modalità di utilizzo dei giudici onorari di pace

Con particolare riferimento alle modalità di utilizzo dei giudici onorari, va premesso che a differenza del settore penale, in cui la penuria di magistrati onorari non ha consentito la costituzione di molteplici Uffici per il Processo, nel corso degli ultimi anni il settore civile ha subito una riorganizzazione che è passata anche attraverso la costituzione di sempre più numerose ed omogenee articolazioni e che ha inevitabilmente investito anche le modalità di utilizzo dei giudici onorari.

Infatti, tutti i magistrati non professionali assegnati al settore civile sono e restano inseriti, come vedremo, nei vari Uffici per il Processo – *ex art. 176, comma 5, della Circolare* – con l'obiettivo di dare supporto ai giudici togati per gli affari complessivamente assegnati alla sezione, mediante lo svolgimento di attività delegate da espletarsi nel rispetto delle direttive emanate dal giudice professionale titolare del procedimento – come vedremo in seguito – in ossequio alle prescrizioni dell'art. 180 della Circolare.

I predetti Gop, benché inseriti in tali articolazioni organizzative, possono anche essere assegnatari di procedimenti, in qualunque data iscritti e pure se non ricorrano le condizioni di cui all'art. 11, comma 1, del D.L.vo n. 116/2017.

Inoltre, per far fronte in maniera efficiente alla domanda di giustizia, non fronteggiabile con i soli giudici professionali – in ragione del numero delle sopravvenienze, delle pendenze ultratriennali e delle gravi scoperture in organico – si ritiene di dover confermare la possibilità di attribuzione di ruoli autonomi ai singoli giudici onorari cd. stabilizzati, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 178, comma 3, della Circolare. Quest'ultima disposizione, invero, contempla espressamente tale possibilità (peraltro giustificata anche dal nuovo trattamento economico riconosciuto ai medesimi).

Come anticipato, il settore penale soffre di una significativa scoperta di magistrati onorari e, ad oggi, registra la presenza di due soli giudici non professionali: una rientrante nel contingente cd. ad esaurimento e l'altra immessa in servizio dopo l'entrata in vigore del D.L.vo n. 117/2016.

La prima è inserita nell'unico U.P.P. della Sezione penale ed è assegnataria di procedimenti penali; inoltre, concorre – nei casi consentiti – alla composizione dei collegi penali in assoluto rispetto delle preclusioni previste dalla disciplina primaria e secondaria.

La seconda, di recente immissione, è inserita nell'U.P.P. della Sezione penale; allo stato, non è assegnataria di procedimenti.



TRIBUNALE DI LUCCA

Peraltro, con specifico riferimento alle attività svolte nel settore penale dai giudici non professionali, si ribadisce l'esclusione dei predetti dalla trattazione delle udienze cd. predibattimentali *ex art. 554 bis* cod. proc. pen., come peraltro previsto anche dall'art. 178, comma 4, lett. e), della vigente Circolare.

Va, altresì, ribadito che l'utilizzazione dei giudici onorari, chiamati anche a comporre i collegi civili e penali, avviene nel rigoroso rispetto delle disposizioni di cui al D.L.vo n. 116/2017 e delle previsioni consiliari e non prevede alcuna attribuzione ai magistrati non professionali delle materie precluse dall'art. 178 della Circolare.

Peraltro, nelle more dell'approvazione del disegno di legge di modifica della disciplina della magistratura onoraria, occorre comunque tener conto degli esiti della procedura di cd. stabilizzazione che ha interessato 7 degli 8 onorari in servizio in Tribunale, a cui ha fatto seguito – allo stato – l'opzione per il regime di esclusività di uno dei predetti. E ciò soprattutto alla luce delle disposizioni consiliari contenute nella Delibera del 5.7.2023 e della successiva nota ministeriale in tema di ferie dei magistrati onorari, dalle quali si deve desumere che ai giudici onorari cd. stabilizzati, anche in considerazione del mutato trattamento economico, debba essere richiesto un maggiore impegno lavorativo rispetto a quello precedente, distinguendo, evidentemente, tra coloro che hanno optato per il passaggio al regime di esclusività e coloro che non hanno esercitato tale opzione.

Pertanto, nella segnalazione tabellare si procederà ad individuare la maggiore percentuale di lavoro assegnata ai singoli giudici non professionali stabilizzati.

Ai sensi dell'art. 177 della Circolare, infine, si precisa che le funzioni di coordinatore e di referente dei giudici onorari sono affidate al Presidente del Tribunale, il quale indice le riunioni di cui all'art. 22 del D.L.vo n. 117/2016 e si occupa, in sinergia con i Presidenti di Sezione ed i magistrati professionali dei settori di appartenenza, della formazione e dell'aggiornamento professionale.

4. Ripartizione numerica tra le diverse articolazioni denominate U.P.P.

Dovendo dare conto della ripartizione numerica dei giudici onorari all'interno degli Uffici per il Processo costituiti presso il Tribunale di Lucca, non si può non fare riferimento all'analisi dei flussi dei singoli settori già operata, all'esito della quale si ritiene di dover procedere – in questa sede – ad una più razionale divisione, anche sul piano numerico, dei magistrati non professionali all'interno delle singole strutture organizzative.

Di conseguenza, si procede alla ripartizione numerica dei giudici onorari all'interno dei vari U.P.P. nel modo che segue.

UFFICI PER IL PROCESSO	ORGANICO
U.P.P. Sezione Civile	Gop Alberto Caruso Gop Lapo Fabbri Gop Silvia Morelli



TRIBUNALE DI LUCCA

	Gop Giovanni Piccioli Gop Paola Scarabotti <i>Vacante Gop</i> <i>Vacante Gop</i>	
U.P.P. Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli	Gop Paola Scarabotti Gop Lapo Fabbri Gop Silvia Morelli <i>Vacante Gop</i>	4
U.P.P. delle Procedure Concorsuali e delle Esecuzioni (Mobiliari e Immobiliari)	Gop Alberto Caruso <i>Vacante Gop</i>	2
U.P.P. Settore Lavoro	Gop Maurizio Piccoli <i>Vacante Gop</i>	2
U.P.P. delle Locazioni	Gop Silvia Morelli	1
U.P.P. Dibattimento Penale	Gop Lucrezia Fantechi Gop Silvia Natali <i>Vacante Gop</i> <i>Vacante Gop</i> <i>Vacante Gop</i>	5

5. Attività delegata ai giudici onorari nell'ambito degli U.P.P.

Nell'ambito degli Uffici per il Processo costituiti nella Sezione civile e nella Sezione penale i magistrati non professionali coadiuvano i giudici togati e compiono tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte del giudice professionale.

All'interno di tale attività, va dato il massimo rilievo alla predisposizione delle minute dei provvedimenti, che costituisce forse il più qualificante supporto che il giudice professionale può ricevere dall'ufficio per il processo. Non vi è dubbio, quindi, che tale supporto debba anzitutto provenire dai giudici onorari, i quali, presuntivamente, sono i più qualificati a renderlo tra le categorie di soggetti che fanno parte degli U.P.P.

Nei procedimenti di non particolare complessità del settore civile – anche laddove il tribunale giudica in composizione collegiale – e del settore lavoro sarà possibile, inoltre, delegare ai giudici onorari di pace attività istruttoria e, entro certi limiti, anche attività definitoria, nel rispetto dei limiti prescritti dall'art. 10 del D.L.vo n. 116/2017.

Quanto al settore penale, è noto che la normativa non consente di poter delegare al giudice onorario di pace né l'assunzione di attività istruttorie né l'emissione di provvedimenti definitivi.

In relazione specifica alle cause di lavoro, è opportuno precisare che la delega al compimento di provvedimenti definitivi deve rispettare i limiti di valore di cui all'art. 10, comma 12, lettera d), del D.L.vo n. 116/2017 (ossia per «cause relative a beni mobili di valore non superiore ad euro 50.000, nonché relative al pagamento a qualsiasi titolo di somme di denaro non eccedenti il medesimo valore») e purché si tratti di cause di lavoro che



TRIBUNALE DI LUCCA

abbiano ad oggetto «*il mero pagamento di somme di denaro*» e nelle quali non siano presenti domande di natura costitutiva (precluse dal suddetto art. 10, comma 12).

Con riferimento al settore della volontaria giurisdizione, invece, si segnalano, a titolo esemplificativo, le seguenti attività che possono essere delegate ai giudici onorari:

- udienza per esame del beneficiario, nel procedimento di apertura di a.d.s.;
- tenuta delle udienze domiciliari;
- procedimenti di sostituzione, per indisponibilità dell'a.d.s. o del tutore o nei casi in cui vi è consenso dell'a.d.s. o del tutore alla sostituzione;
- autorizzazione, quanto ai minori, al rilascio al passaporto/documento identità valido per l'espatrio, con o senza fissazione di udienza;
- nomina di curatore speciale su richiesta della Procura della Repubblica o dei Servizi Sociali.

In ogni caso, per qualsiasi settore, le attività delegate devono essere svolte dal magistrato onorario «*attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri generali definiti all'esito delle riunioni di cui all'articolo 22*», così come prevede il comma 13 del medesimo art. 10 del D.L.vo n. 116/2017.

Laddove il giudice onorario di pace ritenga, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive ed ai criteri di cui sopra, riferirà al giudice professionale, il quale sarà tenuto a compiere le attività già oggetto di delega.

Le direttive da emanarsi per iscritto – e da comunicarsi formalmente al Presidente del Tribunale – dovranno essere precedute da un'interlocuzione tra il giudice professionale ed il giudice onorario e dovranno essere tra di loro “concordate”, salvo che risulti impossibile concordarle, nel quale caso il giudice professionale darà atto dei motivi di tale impossibilità. In ogni caso, il giudice professionale le consegnerà per iscritto al giudice onorario e le trasmetterà, sia pure per conoscenza, al Presidente del Tribunale.



TRIBUNALE DI LUCCA

F) RELAZIONE SULLO STATO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO (redatta di concerto con i MAGRIF del Tribunale: dott. Simone Silvestri per il settore penale e dott.ssa Antonella De Luca per il settore civile)

Settore Civile

1. *Stato generale del settore civile*
2. *Dotazioni hardware*
3. *Sistemi applicativi in uso*
4. *Programma di assegnazione automatica dei procedimenti civili*

1. Stato generale del settore civile

I giudici e il personale amministrativo sono dotati degli strumenti informatici necessari per lo svolgimento delle proprie attività, ma la gran parte degli *hardware* e *software* non sono quelli più adeguati alle attuali nuove esigenze. I predetti utilizzano postazioni di lavoro, con *personal computer* e relative stampanti locali e/o di rete, tutte attestate sul Dominio Nazionale (ADN – Active Directory Nazionale). Ciò consente l'aggiornamento automatico del Sistema Operativo e antivirus in maniera centralizzata a livello nazionale, con controllo e aggiornamento delle licenze del S. O. e Office installate sulle postazioni.

Tutti i magistrati, compresi gli onorari, dispongono inoltre di computer portatili e sono in possesso delle *smart-card* con relativo lettore, onde permettere la sottoscrizione degli atti in digitale e l'accesso ai portali telematici.

Anche nei portatili è stata installata la *Consolle del Magistrato*, per consentire a tutti i giudici di esaminare i fascicoli e redigere i provvedimenti anche fuori dai locali del Tribunale.

Con riferimento alle postazioni fisse, va tuttavia evidenziato che i tempi di elaborazione e di esecuzione delle macchine sono rallentati e sarebbe necessaria una graduale ma completa sostituzione.

Tutti i magistrati, anche non professionali, usano regolarmente la *Consolle del Magistrato* nel settore civile, lavoro, procedure concorsuali, esecuzioni mobiliari ed immobiliari e volontaria giurisdizione.

È ormai consolidato il deposito in via telematica degli atti dei vari procedimenti in tutti i settori civili e del lavoro, redatti quasi esclusivamente in PCT.

L'utilizzo dei registri informatici è infatti divenuto sistematico.

I giudici, nel recente passato, hanno fatto utile ricorso allo svolgimento dell'udienza da remoto o sostituita dal deposito di note scritte. Ad oggi, quella in presenza costituisce nuovamente una modalità abituale di svolgimento dell'udienza.

Allo stato, i provvedimenti dei magistrati (monocratici e collegiali) e le verbalizzazioni delle udienze, compresi i Collegi (pur mancando la consolle del collegio, il che impone l'invio in controfirma dei provvedimenti), sono redatti pressoché esclusivamente in



TRIBUNALE DI LUCCA

via telematica, rimanendo la redazione cartacea ipotesi residuale ed utilizzata solo in caso di emergenza e/o di disfunzioni del sistema.

Tutte le comunicazioni endo-processuali (agli avvocati inseriti, ai CTU e/o agli altri ausiliari del giudice inseriti nel fascicolo telematico) hanno luogo tramite PCT ed è stata sensibilizzata l'utenza – soprattutto con riguardo ai curatori/commissari e liquidatori – a sincronizzare i fascicoli per la visibilità degli aggiornamenti.

L'Ufficio usufruisce del servizio gestione dei sistemi ed assistenza applicativa acquisito dal Ministero dal RTI Telecom. Il ricorso all'assistenza avviene tramite portale web o numero verde.

I locali del Palazzo di Giustizia sono cablati e collegati alla rete RUG/SPC anche se la rete non è del tutto idonea a supportare il traffico intenso dei dati.

Infine, si rappresenta che ai due ingressi del Tribunale, a partire dall'anno 2024, sono stati installati appositi monitor in cui vengono indicate le aule delle udienze civili ed il nome dei giudici che vi celebrano i relativi processi.

2. Dotazioni *hardware*

Il settore civile usufruisce di 118 postazioni informatiche, sia fisse che portatili.

I Magistrati Ordinari sono dotati di una postazione fissa e di una portatile, mentre i Magistrati Onorari di una postazione portatile.

Il Dirigente Amministrativo dispone di una postazione portatile, mentre il personale amministrativo usufruisce di 83 postazioni, sia fisse che portatili; più nello specifico, di queste 17 sono postazioni portatili appositamente fornite al personale assunto tramite P.N.R.R.: 14 funzionari A.U.P., 1 tecnico di amministrazione e 2 operatori *data entry*.

Tuttavia, l'Ufficio è ancora in attesa della consegna di ulteriori postazioni portatili e a tale carenza si è posto rimedio utilizzando le forniture destinate al lavoro agile (cd. *smart working*).

Le aule di pertinenza del settore, per un totale di due, sono fornite di apposita postazione da utilizzare nell'attività d'udienza e di una postazione per la videoregistrazione; è inoltre disponibile il collegamento alla rete SPC (rete giustizia) presso la postazione del Pubblico Ministero.

Tutte le macchine sono fornite del Sistema Operativo Windows 10 aggiornato all'ultima versione disponibile. Si evidenzia, al tal proposito, che la dotazione *hardware* risulta essere in gran parte datata e tendente all'obsolescenza nel breve periodo, soprattutto in vista di un probabile passaggio al Sistema Operativo Windows 11.

Inoltre, sono presenti presso il Tribunale stampanti multifunzione, fornite tramite apposita convenzione Consip dal Ministero, collocate presso gli spazi comuni ad uso di tutti gli uffici.

Infine, si rappresenta che per il progetto di digitalizzazione degli atti civili è attiva una postazione dotata di pc e scanner massivo.



3. Sistemi applicativi in uso

Nell'area civile è in uso l'applicativo SICID (per il contenzioso civile, volontaria giurisdizione e lavoro) con lettura ottica delle iscrizioni a ruolo.

Per le Esecuzioni Mobiliari, Immobiliari e i Fallimenti è utilizzato il SIECIC.

Dal 2012 è in uso l'invio del biglietto di cancelleria tramite posta elettronica certificata (PEC) per mezzo del servizio integrato al sistema SICID-SIECIC ai sensi dell'art. 136 cod. proc. civ.

Per le rilevazioni statistiche e i vari report di controllo, l'Ufficio si avvale del Pacchetto Ispettori, applicativo installato dal periodo ispettivo 2018.

Per la gestione da parte dei curatori delle procedure concorsuali, da gennaio 2012 l'Ufficio ha in uso l'applicativo FALLCO della Zucchetti s.r.l. di Vicenza.

Inoltre, sono stati forniti al CISIA i nominativi dei giudici e cancellieri di Fallimenti ed Esecuzioni che avranno accesso al sito ministeriale per la pubblicazione degli avvisi delle vendite pubbliche.

La cancelleria fallimentare utilizza inoltre il servizio informatico TELEMACO, che consente di inviare i provvedimenti giurisdizionali alla Camera di Commercio di Lucca, aggiornando in tempo reale la situazione delle imprese nell'apposito Registro Imprese.

In data 2.7.2019 è stato firmato un protocollo con la Procura di Lucca per l'avvio della *Consolle Pubblico Ministero*. Con tale protocollo il Tribunale si è impegnato a trasmettere alla Procura tutti i fascicoli dei procedimenti civili in cui il P.M. deve intervenire, esclusivamente tramite PCT; a sua volta il P.M. ha la possibilità di consultare gli atti del fascicolo telematico e depositare visto o parere digitale.

Nel SICID e SIECIC è stato inoltre introdotto il rilascio della Formula Esecutiva Telematica. E, sebbene il programma non preveda ancora una procedura specifica allo scopo (infatti l'evento inserito è una semplice annotazione con la descrizione del rilascio della formula esecutiva) e la procedura sia piuttosto articolata, detto sistema consente di sfruttare i vantaggi del flusso documentale digitalizzato e telematizzato.

Sono, inoltre, attivi i seguenti applicativi:

- CONSOLLE UDIENZA, che permette al cancelliere di redigere il verbale direttamente in udienza, apporre la firma in modo congiunto con il Giudice e procedere al deposito. Questo applicativo è già in funzione presso la Cancelleria delle Esecuzioni Mobiliari e Civile Contenzioso;
- CONSOLLE dell'ASSISTENTE, una versione della Consolle del Magistrato utilizzata dall'assistente ai fini della preparazione dei provvedimenti per il Magistrato.

Dai magistrati civili vengono utilizzati anche gli applicativi *Office*, nello specifico *Microsoft Teams*, *Outlook* e *Onedrive*.

Quanto alle banche dati, si registra l'uso massiccio del servizio CED della Corte di cassazione "*Italggiureweb*" e delle ulteriori banche dati messe a disposizione dalla Scuola Superiore della Magistratura per il tramite del relativo sito.



TRIBUNALE DI LUCCA

Per quanto attiene al sito web dell'Ufficio, si rappresenta che da Gennaio 2023 – con provvedimento dello scrivente del 14.12.2022 – è stato realizzato il nuovo sito istituzionale del Tribunale di Lucca. Pertanto, il vecchio sito, dapprima gestito da una società esterna, è stato sostituito con quello nuovo gestito dal Ministero della Giustizia (www.tribunale-lucca.giustizia.it).

Nel corso del tempo tale sito si è arricchito di informazioni sempre maggiori per l'utenza in ordine alla fruizione dei servizi, con inserimento di moduli e di informazioni sempre più dettagliate sulla composizione degli uffici e delle cancellerie, sui numeri utili, sull'albo dei CTU e dei periti, con la possibilità di prenotare gli accessi presso le Cancellerie. Sono altresì presenti sul sito apposite sezioni in chiaro dedicate al Codice della crisi delle imprese e dell'insolvenza nonché agli atti di volontaria giurisdizione.

4. Programma di assegnazione automatica dei procedimenti civili

Dall'1.12.2022 è operativo il programma di assegnazione informatica dei procedimenti del contenzioso civile, di lavoro, di volontaria giurisdizione, dei procedimenti di esecuzione mobiliare e immobiliare.

Tale programma ha consentito di snellire ed accelerare il servizio, consentendo – al contempo – di superare l'obsoleto quanto discrezionale metodo dell'assegnazione manuale da parte del Presidente di Sezione.

Settore penale

1. *Stato generale del settore penale*
2. *Dotazioni hardware*
3. *Sistemi applicativi in uso*
4. *Programma di assegnazione automatica dei procedimenti penali*
5. *Interventi richiesti dalla "riforma Cartabia"*

1. Stato generale del settore penale

A partire dal 2020, a seguito di Protocollo fra il Tribunale e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca, si è proceduto all'inserimento in TIAP di tutti i fascicoli in fase dibattimentale, consentendo di avere la pressoché totalità di fascicoli scansionati e digitalizzati su TIAP-Document@. La digitalizzazione dei fascicoli rende più semplici sia la consultazione da parte degli avvocati sia, soprattutto, il lavoro delle cancellerie, che attraverso l'applicativo inviano copie degli atti, notifiche alle parti e possono trasmettere l'intero fascicolo anche ad altri uffici (ad esempio giudice dell'impugnazione).

Per l'Ufficio Gip/Gup il Protocollo ha escluso dalla digitalizzazione:

1. i fascicoli con richiesta di archiviazione. Dal 2023 l'Ufficio provvede comunque ad inserire in TIAP i procedimenti conseguenti all'opposizione all'archiviazione al



TRIBUNALE DI LUCCA

fine rendere più agevole le notifiche da parte delle cancellerie ed il rilascio delle copie;

2. i fascicoli con richiesta di decreto penale. Dal 2023 l'Ufficio provvede comunque ad inserire in TIAP i procedimenti conseguenti all'opposizione al decreto penale al fine rendere più agevole le notifiche da parte delle cancellerie ed il rilascio delle copie.

Infine, si rappresenta che ai due ingressi del Tribunale, a partire dall'anno 2024, sono stati installati appositi monitor in cui vengono indicate le aule delle udienze penali, gli orari delle udienze e il nome dei giudici che vi celebrano i relativi processi.

2. Dotazioni *hardware*

Il settore penale usufruisce di 71 postazioni informatiche, sia fisse che portatili.

I Magistrati Ordinari sono dotati di una postazione fissa e di una portatile, mentre i Magistrati Onorari dispongono di una postazione portatile.

Il personale amministrativo usufruisce di 47 postazioni, sia fisse che portatili; di queste, 13 sono postazioni portatili appositamente fornite al personale assunto tramite P.N.R.R.: 11 unzionari A.U.P., 1 tecnico di amministrazione e 1 operatore *data entry*.

Le aule di pertinenza del settore, per un totale di quattro, sono fornite di apposita postazione da utilizzare nell'attività d'udienza e di una postazione per la videoregistrazione; è inoltre disponibile il collegamento alla rete SPC (rete giustizia) presso la postazione del Pubblico Ministero.

Tre delle aule sono dotate di camere di consiglio annesse contenenti una postazione di lavoro.

Tutte le macchine sono fornite del Sistema Operativo Windows 10 aggiornato all'ultima versione disponibile.

Sono stati recentemente acquisiti dispositivi per letture di *smart-card* onde permettere la sottoscrizione degli atti in digitale e l'accesso ai portali telematici.

Si rappresenta, infine, che per il progetto di digitalizzazione degli atti penali è attiva una postazione dotata di pc e due scanner massivi.

Tutte le macchine lavorano con sistema operativo Windows 10 nella ultima versione 22H2. Peraltro, 60 macchine appartengono alla fornitura Fujitsu la cui obsolescenza non consentirà di supportare la prossima migrazione a Windows 11.

La maggiore criticità attiene alle macchine in dotazione nelle aule di udienza per un totale di 8 postazioni: sono pc ormai vetusti, che supportano con difficoltà l'apertura contemporanea di più applicativi, necessaria ai fini dello svolgimento dell'udienza penale.

3. Sistemi applicativi in uso

La Sezione penale utilizza tutti i programmi ministeriali per il processo penale e gli altri ad esso connessi:

- SICP;



TRIBUNALE DI LUCCA

- TIAP-Document@: utilizzato da aprile 2019 al Gip e da luglio 2019 al Dibattimento, anche per i fascicoli non nativi in TIAP dalla Procura. Il TIAP viene utilizzato per le notifiche telematiche alle parti e agli avvocati e per il rilascio copie. Sono stati predisposti specifici protocolli con la Procura, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Tribunale per il Riesame (misure cautelari reali e personali) per la digitalizzazione dei procedimenti nella fase Gip cautelare, nella fase del Riesame, nella fase Gup, nella fase del Dibattimento penale sia monocratico che collegiale e per l'attivazione dello sportello di consultazione da parte dei difensori. Dall'1.3.2021 l'Ufficio sentenze Gip/Gup procede all'inserimento su TIAP dei seguenti documenti, creando un faldone denominato APP-APPELLO: foglio notizie Gip/Gup di passaggio fase alla Corte d'Appello; sentenza appellata con annotazione delle comunicazioni fatte al PG e degli atti di appello promossi dalle varie parti comprensive delle comunicazioni previste dall'art. 584 cod. proc. pen.; atto di appello con nr. registrazione progressiva SICP ed eventuali annotazioni relative al deposito dello stesso; esito comunicazione dell'appello al PM; relate di notifica alle parti private ex art. 584 cod. proc. pen.; eventuale appello incidentale; scheda riepilogativa art. 165 *bis* disp. att. cod. proc. pen. nella forma voluta dalla Corte d'appello (mod. B); eventuali atti di nomina avvocato di fiducia ed elezione di domicilio; creazione dell'indice del faldone APP-APPELLO. Una volta che il fascicolo "digitale" è completo degli atti sopra riportati, lo stesso viene reso visibile alla Corte d'appello mediante definizione della fase di primo grado con apposita scelta del rito sotto l'icona nella barra strumenti TIAP. Allo stato non risulta che tale inserimento su TIAP venga ancora utilizzata dalla Corte. L'utilizzo ormai consolidato del TIAP sia da parte della Procura che da parte del Tribunale, ha reso agevole l'utilizzo del TIAP@documenta archivio riservato. È stato firmato tra le due parti un protocollo con il quale si definisce il *modus operandi* attraverso il quale l'ufficio requirente comunica l'inserimento di richieste di autorizzazione o proroghe alle intercettazioni e l'ufficio giudicante risponde con gli atti relativi;
- Consolle Penale (sia per l'estrazione di dati statistici che per l'assegnazione automatica dei fascicoli con GIADA2);
- APP: tale applicativo, originariamente utilizzato solo nell'Ufficio Gip/Gup, è in fase di implementazione ed è stato esteso anche al dibattimento, sebbene presenti notevoli difficoltà operative;
- SIRIS/ARES;
- SIAMM;
- SIC;
- SIDET;
- ANPR;
- SIGE/SIES;
- GIADA2: attivo in Tribunale da Luglio 2017, anche in fase di udienza preliminare;



TRIBUNALE DI LUCCA

- **ATTI & DOCUMENTI:** è utilizzato in cancelleria al Gip per la predisposizione degli avvisi di udienza e decreti di fissazione udienza, per i decreti penali, per l'intestazione delle sentenze e per i decreti che dispongono il giudizio, al Dibattimento per la redazione dei verbali di udienza e l'intestazione delle sentenze.
- In relazione al SICP si segnalano le seguenti criticità:

- nonostante sia previsto un *alert* per la scadenza delle misure cautelari, di fatto questa funzionalità non è mai stata resa attiva e utilizzabile dall'utente;
- nelle misure di sicurezza provvisorie non sono previste "libertà vigilata" né "custodia in casa di cura/REMS";
- la nuova funzionalità inserita in PDP di accettazione automatica degli atti (soprattutto al dibattimento dove ancora non c'è un fascicolo digitale a disposizione del Giudice) rende di fatto impossibile un controllo da parte della cancelleria degli atti che vengono depositati;
- al Gip gli atti depositati tramite PDP relativi a fascicoli ancora in fase di indagini non possono essere accettati dalla cancelleria perché il sistema non li riconosce, non avendo gli stessi un numero Gip ma soltanto il numero RGNR. Di conseguenza, per gli avvocati depositanti gli atti restano sempre nello stato "in verifica" e per la cancelleria restano sempre pendenti;
- spesso il PDP non consente alla cancelleria di accettare atti pur essendo formalmente corretti che, pertanto, restano sempre nello stato "in verifica".

In relazione a TIAP si segnala che per l'Ufficio Gip/Gup i codici identificativi degli atti non sono esaustivi.

4. Programma di assegnazione automatica dei procedimenti penali

I processi vengono assegnati ai giudici e ai collegi del Dibattimento secondo il sistema GIADA 2, introdotto con il decreto di variazione tabellare n. 200 del 3.7.2015, esecutivo dall'11.7.2015, che garantisce il principio del giudice naturale e realizza pienamente l'obiettivo della equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i giudici mediante criteri assolutamente automatici e predeterminati.

Questo sistema opera sotto il controllo dell'Ufficio di coordinamento penale, diretto dal Presidente della Sezione, su delega del Presidente del Tribunale.

5. Interventi richiesti dalla "riforma Cartabia"

Dall'8.9.2023 il Tribunale di Lucca ha dotato, anche con il contributo del CISIA locale, tutte le 6 aule penali di sistema di videoregistrazione previsto dalla legge, provvedendo all'adeguamento della parte elettrica/cablaggio dell'aula, installazione di pc provvisto di *software* specifico per videoregistrazione e di telecamera IA a 360°. Il sistema, utilizzato regolarmente in ogni udienza che lo preveda, ha evidenziato alcune criticità, non tanto per l'utilizzo dello strumento messo a disposizione (anche se ci possono essere delle difficoltà nel gestire l'instabilità dell'inquadratura della telecamera) ma quanto per l'attività di controllo da parte dei responsabili di cancelleria



TRIBUNALE DI LUCCA

sulla corretta avvenuta registrazione delle udienze sul portale (sia nel canale TEAMS che sul portale dedicato).

Inoltre, l'aula numero 1 è attrezzata con dispositivi atti allo svolgimento delle udienze in modalità multivideoconferenza (MVC).



TRIBUNALE DI LUCCA

G) INDICAZIONE SCHEMATICA DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALLE PRECEDENTI TABELLE

1. Premessa

2. Variazioni nel settore civile

3. Variazioni nel settore penale

1. Premessa

Il Consiglio Superiore della Magistratura, con delibera del 17.5.2023, ha approvato le Tabelle 2020/2022 rilevando, tuttavia, alcune specifiche criticità, tempestivamente rimosse dal sottoscritto, immesso nelle funzioni di dirigente in data 8.11.2021.

Rispetto al precedente assetto tabellare, tra le variazioni tabellari più significative merita di essere menzionata, per il rilievo assunto nell'organizzazione della Sezione civile, la n. 27/2023 con la quale si è istituito un secondo posto di giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali – in ossequio a quanto prescritto dal C.S.M. – e si è proceduto alla redistribuzione dei relativi procedimenti, fino ad allora gestiti da un unico magistrato.

Analogia importanza, sotto il profilo organizzativo, riveste il decreto di variazione n. 59/2022, con il quale si è attribuito a due diversi magistrati il gravoso ruolo del giudice tutelare, dapprima gestito da un unico giudice.

Nel settore penale, tra i numerosi provvedimenti adottati, non può non essere menzionato il decreto n. 9/2022, emanato per dare concreta attuazione alla tutela della genitorialità di una collega prevedendone, come stabilito dal Titolo IV della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti 2020/2022, l'inserimento in processi prevedibilmente non di lunga durata.

Nel medesimo settore merita di essere segnalato, per aver inciso in maniera significativa sull'assetto originario della Sezione penale, quello di cui al decreto n. 60/2022 con cui è stato ridotto a due il numero dei gruppi dei giudici monocratici semi-specializzati per materie ed è stato aumentato a cinque il numero dei magistrati assegnati a quello della cd. "violenza domestica e di genere e circolazione stradale".

Agli altri provvedimenti organizzativi si farà cenno di seguito con una sintetica riepilogazione, distinta per settore.

2. Variazioni nel settore civile

- a. Decreto n. 7/2021 del 27.1.2021, avente ad oggetto la modifica della composizione della Sezione agraria, con inserimento all'interno della medesima degli esperti assegnati al Tribunale di Lucca in forza del decreto n. 113/2018 del Presidente della Corte d'Appello.
- b. Decreto n. 51/2021 del 23.11.2021, avente ad oggetto la assegnazione alla dott.ssa Antonia Libera Oliva, incardinata nel Secondo Collegio, della posizione tabellare di giudice delle esecuzioni immobiliari con conseguente assegnazione dei



TRIBUNALE DI LUCCA

procedimenti o subprocedimenti riservati *ex lege* al giudice delle esecuzioni immobiliari e di quelli di conversione del sequestro in pignoramento.

- c. Decreto n. 17/2022 del 3.5.2022, avente ad oggetto la variazione – conseguente all’assunzione del personale addetto all’Ufficio per il Processo – del progetto tabellare del Tribunale di Lucca per il triennio 2020/2022, con la costituzione di nuovi Uffici per il Processo e la modifica di quelli già esistenti.
- d. Decreto n. 59/2022 dell’8.11.2022, avente ad oggetto la ricostituzione del ruolo del dott. Enrico Fontanini e la individuazione della posizione tabellare della dott.ssa Michela Boi, destinata alla Sezione civile, nonché la rimodulazione – atteso anche il passaggio del Presidente di Sezione dott. Giulio Giuntoli dal Primo Collegio al Secondo Collegio – in punto di assegnazione di procedimenti e di organizzazione di udienza, al fine di realizzare un parziale riequilibrio all’interno dei ruoli della sezione.
- e. Decreto n. 8/2023 del 27.2.2023, avente ad oggetto la nuova ripartizione dei carichi di lavoro tra i magistrati della Sezione civile a seguito delle modifiche apportate al codice di procedura civile dal decreto legislativo n. 149 del 10.10.2022.
- f. Decreto n. 27/2023 del 18.7.2023, avente ad oggetto – a modifica delle Tabelle di organizzazione del Tribunale di Lucca per il triennio 2020/2022 nella parte non approvata dal Consiglio Superiore della Magistratura – l’attribuzione a due giudici distinti del posto di giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali.
- g. Decreto n. 38/2023 del 10.11.2023, avente ad oggetto l’attribuzione di due ruoli “misti” ai due giudici delegati ai fallimenti e alle procedure concorsuali.
- h. Decreto n. 13/2024 del 22.4.2024, avente ad oggetto l’istituzione dell’Ufficio per il Processo delle Locazioni e la redistribuzione del ruolo del dott. Gioacchino Trovato a seguito del collocamento a riposo del medesimo.
- i. Decreto n. 31/2024 del 23.12.2024, avente ad oggetto la redistribuzione del ruolo del secondo giudice del lavoro a seguito del suo pensionamento.
- j. Decreto n. 5/2025 del 20.1.2025, avente ad oggetto la redistribuzione del ruolo del dott. Enrico Fontanini a seguito del collocamento a riposo del medesimo.

3. Variazioni nel settore penale

- a. Decreto n. 3/2021 del 19.1.2021, avente ad oggetto l’integrazione della composizione della Corte d’Assise con i due giudici dott.ssa Felicia Barbieri e dott.ssa Michela Boi, quali giudice *a latere* entrambi effettivi ed alternanza dei medesimi.
- b. Decreto n. 20/2021 del 30.3.2021, avente ad oggetto la rimodulazione dell’assetto della Corte d’Assise, con la previsione della costituzione di tre collegi e l’alternanza semestrale degli stessi nella trattazione dei processi.
- c. Decreto n. 2/2022 dell’11.1.2022, avente ad oggetto la sostituzione dello scrivente, a seguito dell’assunzione delle funzioni di Presidente del Tribunale, nelle funzioni semidirettive e nella specifica posizione tabellare.



TRIBUNALE DI LUCCA

- d. Decreto n. 9/2022 del 10.3.2022, avente ad oggetto l'esonero della dott.ssa Raffaella Poggi dalla trattazione e dalla assegnazione come relatrice dei processi, rispettivamente monocratici e collegiali, di prevedibile lunga durata.
- e. Decreto n. 17/2022 del 3.5.2022, avente ad oggetto la variazione – conseguente all'assunzione del personale addetto all'Ufficio per il Processo – del progetto tabellare del Tribunale di Lucca per il triennio 2020/2022, con la costituzione di nuovi Uffici per il Processo e la modifica di quelli già esistenti.
- f. Decreto n. 60/2022 dell'11.11.2022 (e successivo correttivo del 17.11.2022), avente ad oggetto la riorganizzazione dell'Ufficio del Dibattimento a seguito dell'immissione in servizio della dott.ssa Jessica Ferrigno e dell'assegnazione del dott. Riccardo Nerucci al Dibattimento Penale (attesa la permanenza ultradecennale nell'Ufficio Gip/Gup), nonché la ridefinizione dei gruppi specialistici dei ruoli monocratici.
- g. Decreto n. 5/2023 dell'1.2.2023, avente ad oggetto l'adeguamento della struttura e dell'organizzazione dell'Ufficio a seguito della riforma del processo penale di cui al D.L.vo n. 150/2022.
- h. Decreto n. 7/2023 del 13.2.2023, avente ad oggetto l'esonero del Presidente della Sezione penale, dott. Giuseppe Pezzutti, dal lavoro giudiziario nella misura parziale del 50% dei processi del ruolo monocratico.
- i. Decreto n. 20/2024 del 9.9.2024 (e successivo decreto n. 22/2024 del 7.10.2024 di integrazione e parziale modifica), avente ad oggetto l'attività di redistribuzione del carico di lavoro a seguito del trasferimento della dott.ssa Felicia Barbieri ad altra sede, del congedo per maternità della dott.ssa Jessica Ferrigno e del pensionamento del dott. Giuseppe Pezzuti.



TRIBUNALE DI LUCCA

H) PROGRAMMI DI GESTIONE

Si rinvia, come da indicazioni procedurali, ai programmi di gestione tempestivamente elaborati e già trasmessi.



TRIBUNALE DI LUCCA

I) UFFICI PER IL PROCESSO

1. *Modulo organizzativo prescelto*
2. *La costituzione degli Uffici per il Processo del Tribunale*
3. *Coordinamento e direzione*
4. *Le singole articolazioni*

1. Modulo organizzativo prescelto

L'Ufficio per il Processo – che ha oggi trovato anche una collocazione codicistica sia nel codice di procedura civile (art. 58 *bis* cod. proc. civ.) che in quello di procedura penale (art. 126 cod. proc. civ.) – 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 della informazione e della comunicazione.

Si tratta di una struttura tecnica in grado di affiancare il giudice nei compiti e nelle sue attività, istituendo uno staff al servizio del magistrato e/o dell'ufficio. Tale struttura può essere assegnata a supporto di uno o più magistrati professionali, ma anche al servizio di un settore o di tutto l'ufficio.

Ai fini della concreta operatività della struttura, quella effettuata dal Tribunale di Lucca è stata una scelta volta a non utilizzare un modulo organizzativo puramente divisionale, che – peraltro – oltre a non essere in linea con quanto indicato nella Circolare ministeriale del 21.12.2021 Prot. n. 268670, non risultava in concreto praticabile, tenuto conto dell'organico di 29 magistrati rispetto al numero iniziale (27 unità) dei nuovi assunti.

È, dunque, apparso preferibile un modulo diverso, che prediligesse il lavoro in *team*, anche per ragioni di flessibilità operativa – consentendo di inserire il personale all'interno di gruppi di progetto anche temporanei, formati per il raggiungimento di specifici obiettivi – oltre che per il suo maggiore dinamismo e la maggiore versatilità nell'impiego.

A livello di macroaree, dunque, la ripartizione è stata effettuata tenendo conto di tale analisi, da cui è emerso – oltretutto – che i cd. servizi trasversali, ai quali sono state destinate alcune unità A.U.P., assumono un ruolo di straordinaria importanza e, per certi versi, propedeutico rispetto agli obiettivi prestabiliti.

Tale modulo organizzativo – alla luce degli esiti positivi riscontrati – è stato mantenuto anche a seguito della presa di servizio del personale A.U.P. di nuova assunzione.

Di conseguenza, i 28 funzionari A.U.P. ad oggi presenti, considerata la sostanziale impossibilità di costituire il Collegio Terzo Penale per le vacanze in organico, sono distribuiti nel modo che segue:

- 5 unità al Primo Collegio Civile;
- 6 unità al Secondo Collegio Civile;
- 2 unità al Settore Lavoro;



TRIBUNALE DI LUCCA

- 4 unità al Collegio Primo Penale;
- 4 unità al Collegio Secondo Penale;
- 2 unità all'Ufficio Gip/Gup;
- 2 unità ai Servizi Amministrativi;
- 3 unità alla Sezione Virtuale del capo dell'Ufficio e ai Servizi Trasversali.

2. La costituzione degli Uffici per il Processo del Tribunale

In proposito, va ricordato che con il Progetto Tabellare per il triennio 2020-2022 (decreto n. 21/2021) erano stati istituiti presso il Tribunale di Lucca i seguenti Uffici per il Processo:

- Ufficio per il Processo della Sezione Civile;
- Ufficio per il Processo per ciascuno dei due Giudici del Lavoro;
- Ufficio per il Processo Esecutivo Mobiliare e Immobiliare;
- Ufficio per il Processo del Giudice Tutelare;
- Ufficio per il Processo del Dibattimento penale.

A seguito dell'emanazione del D.L. 9.6.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) e per l'efficienza della giustizia”*, con decreto di modifica tabellare del Presidente del Tribunale n. 17/2022 sono stati istituiti tre nuovi Uffici per il Processo:

- Ufficio per il Processo del Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli, che ha accorpato anche il già costituito Ufficio per il Processo del Giudice Tutelare;
- Ufficio per il Processo dell'Ufficio Gip/Gup;
- Ufficio per il Processo per il Settore della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza.

Da ultimo, con decreto n. 13/2024 è stato istituito anche l'Ufficio per il Processo in materia di locazioni.

È questa, poi, l'occasione per costituire un unico Ufficio per il Processo per il Settore Lavoro rispetto ai due costituiti originariamente per ogni singolo giudice, costituire l'Ufficio per il Processo della Sezione Virtuale del capo dell'Ufficio e per accorpare l'Ufficio per il Processo per il Settore della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza e quello per il Processo Esecutivo Mobiliare e Immobiliare.

Ad oggi, dunque, sono otto gli Uffici per il Processo istituiti presso il Tribunale di Lucca:

- U.P.P. Sezione Civile;
- U.P.P. Settore Lavoro;
- U.P.P. Procedure Concorsuali ed Esecuzioni (Mobiliari e Immobiliari);
- U.P.P. Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli;
- U.P.P. Locazioni;
- U.P.P. Dibattimento penale;
- U.P.P. Gip/Gup;



TRIBUNALE DI LUCCA

- U.P.P. Sezione Virtuale capo dell'Ufficio.

3. Coordinamento e direzione

Il Presidente del Tribunale svolge il ruolo di Referente di tutti i funzionari addetti agli Uffici per il processo, sia nel settore civile che in quello penale, assicurando la coerenza nel loro impiego, promuovendo e verificando la loro formazione.

Coordina, inoltre, l'attività dei funzionari A.U.P. assegnati all'Ufficio per il Processo della Sezione Virtuale del capo dell'Ufficio.

Il coordinamento delle attività dei vari Uffici per il Processo costituiti all'interno delle due Sezioni viene delegato dal Presidente del Tribunale ai Presidenti di Sezione, i quali organizzano bimestralmente riunioni per verificare l'andamento delle singole articolazioni, riferendone gli esiti al dirigente, al fine dell'adozione di ogni opportuna misura organizzativa per la migliore efficienza del servizio.

E proprio al fine di consentire loro di svolgere al meglio l'attività di coordinamento, è stato assegnato ad ogni Presidente di Sezione un funzionario A.U.P., il quale – oltre a svolgere attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato, nonché attività di raccordo e di coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari – si dedica alle cd. attività trasversali, svolgendo attività di coordinamento della raccolta degli indirizzi giurisprudenziali, anche in vista della creazione della banca dati locale, nonché attività di accompagnamento alla digitalizzazione e all'innovazione, attività di monitoraggio statistico e di monitoraggio delle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (con particolare riferimento alle pendenze ultra triennali e alle false pendenze), in collaborazione con il funzionario A.U.P. assegnato all'Ufficio per il Processo della Sezione Virtuale del capo dell'Ufficio (v. *infra*).

4. Le singole articolazioni

a. U.P.P. Sezione Civile

L'Ufficio per il Processo della Sezione Civile persegue l'obiettivo primario di aumentare la capacità della sezione di definizione dei processi e di migliorare i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza.

In particolare, l'Ufficio per il Processo della Sezione Civile è impegnato nel perseguimento degli obiettivi di abbattimento dell'arretrato e di riduzione della durata dei procedimenti, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, anche attraverso il miglioramento della qualità delle pronunce, realizzato sia con lo studio delle novità giurisprudenziali e dottrinarie, sia mediante il continuo monitoraggio dei flussi degli affari e delle pendenze.

All'U.P.P. della Sezione Civile sono assegnati tutti i magistrati della sezione (esclusi i giudici delegati alle procedure concorsuali, i giudici tutelari e i giudici delle esecuzioni mobiliari e immobiliari), 7 magistrati onorari (Caruso, Fabbri, Morelli, Piccioli,



TRIBUNALE DI LUCCA

Scarabotti e 2 Gop vacanti), 3 funzionari di cancelleria, 11 funzionari A.U.P. e i tirocinanti *ex art.* 73 D.L. n. 69/2013.

Per quanto concerne l'attività svolta dai giudici onorari nell'ambito dell'U.P.P. in parola, si rinvia al punto 5 del paragrafo E) del D.O.G.

Il personale di cancelleria provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo il rispettivo profilo professionale, come da D.M. 9.11.2017 recante i criteri relativi alla rimodulazione finalizzata alla valorizzazione e al potenziamento delle figure di diretto supporto all'attività giurisdizionale.

I compiti dei funzionari A.U.P. sono stati meglio delineati dal D.L.vo n. 151/2022, differenziando quelli per il processo civile e per il processo penale.

Pertanto, i funzionari A.U.P. della Sezione civile svolgono, nella misura del 70%, attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato, quali: studio dei fascicoli assegnati e compilazione di schede riassuntive, ricerche giurisprudenziali e dottrinali, predisposizione di bozze di provvedimenti, individuazione dei fascicoli che presentano caratteri di priorità di trattazione – anche in funzione degli obiettivi previsti dall'ufficio, volti ad incrementare la capacità produttiva, ad abbattere l'arretrato e a prevenirne la formazione –, supporto nell'organizzazione delle udienze e nella preparazione delle camere di consiglio, selezione dei presupposti di mediabilità della lite, verifica della completezza dei fascicoli, accertamento della regolare costituzione delle parti, controllo della pendenza di istanze e richieste e relativa gestione, elaborazione di modelli di provvedimenti della sezione mediante l'utilizzo dell'applicativo "Consolle del magistrato", raccolta degli indirizzi giurisprudenziali – anche in vista della creazione della banca dati locale –, supporto nella gestione del ruolo del magistrato, assistenza in udienza laddove richiesta.

Il rimanente 30% è dedicato al raccordo e al coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, quali: gestione dei depositi telematici, adempimenti post-udienza (scarico dell'udienza, comunicazioni, trasmissione atti, ecc.), preparazione dei ruoli d'udienza e verbalizzazione in udienza se richiesto dal magistrato in relazione a fascicoli oggetto di studio preliminare da parte degli stessi A.U.P.

Il personale A.U.P. si dedica, altresì, alle attività di raccolta, catalogazione e archiviazione dei provvedimenti rilevanti della sezione.

Al fine di accrescere le competenze e le abilità dei funzionari A.U.P. viene svolta specifica attività formativa, sia mediante i corsi formativi *on-line* erogati dal Ministero che attraverso attività di affiancamento sul campo (c.d. *training on the job*), dedicandosi i giudici professionali, in via stabile e continuativa, alla formazione dei funzionari che con gli stessi collaborano, riservando una particolare attenzione allo studio delle novità giurisprudenziali.

Per i nuovi assunti è, altresì, prevista una formazione *on the job* in affiancamento agli addetti U.P.P. di maggiore anzianità.



TRIBUNALE DI LUCCA

Al Presidente del Tribunale, ai sensi dell'art. 10, comma 8, della Circolare, è riservata l'attività di verifica della formazione del personale addetto agli uffici per il processo.

b. U.P.P. Settore Lavoro

È costituito l'Ufficio per il Processo del Settore Lavoro, che persegue l'obiettivo primario di aumentare la capacità dell'ufficio di definizione dei processi e di migliorare i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza.

In particolare, l'Ufficio per il processo del Settore Lavoro è impegnato nel perseguimento degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato e di abbattimento della durata dei procedimenti, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, anche attraverso il miglioramento della qualità delle pronunce, realizzato sia con lo studio delle novità giurisprudenziali e dottrinali, sia mediante il continuo monitoraggio dei flussi degli affari e delle pendenze.

All'U.P.P. del Settore Lavoro sono assegnati i magistrati che trattano la materia, 1 funzionario di cancelleria, 2 assistenti giudiziari, 2 magistrati onorari (Piccoli e Gop vacante), 2 funzionari A.U.P. e i tirocinanti *ex art.* 73 D.L. n. 69/2013.

Per quanto concerne l'attività svolta dai giudici onorari nell'ambito dell'U.P.P. in parola, si rinvia al punto 5 del paragrafo E) del DOG.

Il personale amministrativo provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo il rispettivo profilo professionale, come da D.M. 9.11.2017.

I funzionari A.U.P. svolgono nella misura del 70% attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato e nella misura del 30% compiti di raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, nei termini già sopra specificati.

Anche in questo settore viene svolta specifica attività formativa.

c. U.P.P. delle Procedure Concorsuali e delle Esecuzioni (Mobiliari e Immobiliari)

In funzione del nuovo modulo organizzativo adottato per la trattazione dei procedimenti in materia fallimentare e di esecuzioni immobiliari, affidati a due magistrati che trattano le predette materie nella misura del 50% ciascuno, appare funzionale l'unificazione dell'Ufficio per il Processo del Settore della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza a quello Esecutivo Mobiliare e Immobiliare.

Viene, pertanto, costituito l'Ufficio per il Processo delle Procedure Concorsuali e delle Esecuzioni (Mobiliari e Immobiliari), che persegue – oltre all'obiettivo specifico di contribuire all'attuazione della riforma in materia concorsuale – quello di aumentare la capacità dell'ufficio di definizione dei processi e di migliorare i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza.

Inoltre, limitatamente alle istanze di fallimento, persegue l'obiettivo di riduzione dei tempi di decisione secondo quanto previsto dal P.N.R.R., anche attraverso il miglioramento della qualità delle pronunce, realizzato sia con lo studio delle novità



TRIBUNALE DI LUCCA

giurisprudenziali e dottrinarie, sia mediante il continuo monitoraggio dei flussi degli affari e delle pendenze.

All'U.P.P. delle Procedure Concorsuali e delle Esecuzioni (Mobiliari e Immobiliari) sono assegnati i magistrati del settore, 5 funzionari di cancelleria, i tirocinanti *ex art.* 73 D.L. n. 69/2013, 3 funzionari A.U.P. e 2 magistrati onorari che trattano esclusivamente la materia delle esecuzioni mobiliari e immobiliari (Caruso e Gop vacante).

Per quanto concerne l'attività specifica svolta dai giudici onorari nell'ambito dell'U.P.P. in parola, si rinvia al punto 5 del paragrafo E) del D.O.G.

Il personale di cancelleria provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo il rispettivo profilo professionale, come da D.M. 9.11.2017.

I funzionari A.U.P. svolgono nella misura del 70% attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato e nella misura del 30% compiti di raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, come sopra già indicato.

Anche nell'ambito di questo Ufficio per il Processo viene svolta specifica attività formativa.

d. U.P.P. Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli

L'Ufficio per il Processo del Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli persegue l'obiettivo primario di aumentare la capacità dell'ufficio di definizione dei processi e di migliorare i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza.

In particolare, l'Ufficio per il processo del Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli è impegnato nel perseguimento degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato e di abbattimento della durata dei procedimenti secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

All'U.P.P. del Settore Famiglia, Minori e Soggetti Deboli sono assegnati i magistrati del settore, 4 magistrati onorari (Scarabotti, Fabbri, Morelli e Gop vacante), 2 funzionari di cancelleria, 5 funzionari A.U.P. e i tirocinanti *ex art.* 73 D.L. n. 69/2013.

Per quanto concerne l'attività svolta dai giudici onorari nell'ambito dell'U.P.P. in parola, si rinvia al punto 5 del paragrafo E) del D.O.G.

Il personale amministrativo provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo il rispettivo profilo professionale, come da D.M. 9.11.2017.

I funzionari A.U.P. svolgono nella misura del 70% attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato e nella misura del 30% compiti di raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, nei termini di cui sopra.

Anche in questo caso viene svolta specifica attività formativa.



TRIBUNALE DI LUCCA

e. U.P.P. delle Locazioni

L'Ufficio per il Processo delle Locazioni persegue l'obiettivo primario di aumentare la capacità di definizione dei procedimenti in materia locatizia, nonché di ridurre complessivamente i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza, anche in funzione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, migliorando la qualità delle pronunce, attraverso lo studio delle novità giurisprudenziali e dottrinali nonché mediante il continuo monitoraggio dei flussi degli affari e delle pendenze.

All'U.P.P. delle Locazioni sono destinati i magistrati del settore, un giudice onorario (Morelli), 1 funzionario di cancelleria, 2 assistenti, 1 funzionario A.U.P. e i tirocinanti *ex art. 73 D.L. n. 69/2013*.

Per quanto concerne l'attività svolta dai giudici onorari nell'ambito dell'U.P.P. in parola, si rinvia al punto 5 del paragrafo E) del D.O.G.

Il personale amministrativo provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo il rispettivo profilo professionale, come da D.M. 9.11.2017.

I funzionari A.U.P. svolgono nella misura del 70% attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato e nella misura del 30% compiti di raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, nei termini sopra specificati.

È previsto lo svolgimento di specifica attività formativa.

f. U.P.P. Dibattimento Penale

L'Ufficio per il Processo del Dibattimento penale persegue l'obiettivo primario di aumentare la capacità dell'ufficio di definizione dei processi e di migliorare i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza, anche alla luce dell'obiettivo riduzione dei tempi di decisione secondo quanto previsto dal P.N.R.R.

All'U.P.P. in questione sono assegnati tutti i magistrati della sezione, 5 Gop (Fantechi, Natali, Gop vacante, Gop vacante, Gop vacante), i cancellieri e gli assistenti addetti alle attività di udienza e alla gestione dei ruoli, 8 funzionari A.U.P., 1 tecnico di amministrazione e i tirocinanti *ex art. 73 D.L. n. 69/2013*.

Per quanto concerne l'attività svolta dai giudici onorari nell'ambito dell'U.P.P. in parola, si rinvia al punto 5 del paragrafo E) del D.O.G.

Il personale amministrativo provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo il rispettivo profilo professionale, come da D.M. 9.11.2017.

Anche per l'Ufficio del Dibattimento il D.L.vo n. 151/2022 ha precisato meglio i compiti dei funzionari A.U.P., i quali, quindi, svolgono nella misura del 70% attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato, assistendo uno o più magistrati e, sotto la direzione e il coordinamento degli stessi, compiono tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giudiziaria da parte del magistrato, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli e alla preparazione dell'udienza, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale e alla predisposizione delle bozze



TRIBUNALE DI LUCCA

di provvedimenti, nonché alla elaborazione di modelli della sezione e alla raccolta degli indirizzi giurisprudenziali, anche in vista della creazione della banca dati locale. I funzionari A.U.P., anche al fine di incrementare la capacità produttiva dell'ufficio, supportano, altresì, il magistrato nell'organizzazione dei calendari di udienza con riferimento alle cause aventi un rilevante grado di serialità, nonché nell'utilizzo degli applicativi informatici.

Il rimanente 30% è dedicato alle attività di raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, quali verifica delle comunicazioni e delle notificazioni, nonché verbalizzazione in udienza se richiesto dal magistrato in relazione a fascicoli oggetto di studio preliminare da parte degli stessi A.U.P.

È prevista attività formativa specifica.

g. U.P.P. Gip/Gup

L'Ufficio per il Processo Gip/Gup persegue l'obiettivo primario di aumentare la capacità dell'ufficio di definizione dei procedimenti di archiviazione e dei procedimenti per decreto, nonché di migliorare complessivamente i tempi di risposta della giustizia nei confronti dell'utenza, anche in vista dell'obiettivo di riduzione dei tempi di decisione previsto dal P.N.R.R.

All'U.P.P. Gip/Gup sono assegnati i magistrati professionali dell'ufficio, il personale di cancelleria addetto all'assistenza in udienza e alla gestione dei ruoli, i tirocinanti *ex art. 73 D.L. n. 69/2013* e 2 funzionari A.U.P.

Il personale amministrativo provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo i rispettivi profili professionali, come da D.M. 9.11.2017 recante i criteri relativi alla rimodulazione finalizzata alla valorizzazione e al potenziamento delle figure di diretto supporto all'attività giurisdizionale.

I funzionari A.U.P., in particolare, svolgono nella misura del 70% attività preparatorie e di supporto ai compiti del magistrato, quali studio dei fascicoli assegnati e redazione di schede di sintesi, predisposizione bozze provvedimenti (in particolare, decreti di archiviazione noti e ignoti e decreti che dispongono il giudizio), ricerche giurisprudenziali e dottrinali, raccolta degli indirizzi giurisprudenziali, anche in vista della creazione della banca dati locale, bozze di decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e bozze di decreti di liquidazione compensi nonché attività di assistenza in udienza laddove richiesta.

Svolgono, altresì, per il rimanente 30%, compiti di raccordo e coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari e, in particolare, adempimenti collegati al decreto che dispone il giudizio, preparazione del fascicolo per il dibattimento con redazione del foglio notizie e adempimenti successivi all'udienza.



TRIBUNALE DI LUCCA

Al fine di accrescere le competenze e le abilità dei funzionari A.U.P. viene svolta specifica attività formativa, sia mediante i corsi formativi *on-line* erogati dal Ministero che attraverso attività di affiancamento sul campo (c.d. *training on the job*).

h. U.P.P. Sezione Virtuale del Capo dell'Ufficio

È costituito l'Ufficio per il Processo della Sezione Virtuale del Capo dell'Ufficio, che persegue, tra gli altri, l'obiettivo di aumentare la capacità di definizione degli affari – non solo di natura giurisdizionale – e di migliorare i tempi di risposta nei confronti dell'utenza.

All'U.P.P. di supporto alla Sezione Virtuale del Capo dell'Ufficio sono assegnati 2 funzionari giudiziari, 3 funzionari A.U.P. e 1 tecnico di amministrazione.

Il personale amministrativo provvede allo svolgimento delle attività che competono secondo i rispettivi profili professionali, come da D.M. 9.11.2017 recante i criteri relativi alla rimodulazione finalizzata alla valorizzazione e al potenziamento delle figure di diretto supporto all'attività giurisdizionale.

Due funzionari A.U.P. svolgono – nella misura del 70% – attività preparatorie e di supporto ai compiti giurisdizionali del Presidente del Tribunale, quali studio dei fascicoli assegnati e redazione di schede di sintesi, predisposizione di bozze di provvedimenti, approfondimenti giurisprudenziali e dottrinali, raccolta degli indirizzi giurisprudenziali – anche in vista della creazione della banca dati locale –, verifica della completezza dei fascicoli, controllo della pendenza di istanze e richieste e relativa gestione, elaborazione di modelli di provvedimenti, supporto nell'organizzazione delle udienze e nella gestione del ruolo del Presidente del Tribunale nonché assistenza in udienza.

Per il 10% svolgono compiti di raccordo e coordinamento fra l'attività del Presidente del Tribunale e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi degli uffici giudiziari, quali preparazione dei ruoli di udienza e verbalizzazione in udienza in relazione a fascicoli oggetto di studio preliminare da parte degli stessi A.U.P.

Il rimanente 20% dell'attività è dedicato ai compiti di “supporto all'Ufficio di Presidenza”.

Un terzo funzionario A.U.P., invece, svolge nella misura del 30% attività preparatorie e di supporto ai compiti giurisdizionali del Presidente del Tribunale, quali studio dei fascicoli assegnati, predisposizione di bozze di provvedimenti, elaborazione di modelli di provvedimenti, nonché approfondimenti giurisprudenziali e dottrinali e raccolta degli indirizzi giurisprudenziali, anche in vista della creazione della banca dati locale.

Nella misura del 70% svolge attività di “supporto all'Ufficio di Presidenza” all'interno dei cd. servizi trasversali nella gestione del personale e delle altre incombenze amministrative, occupandosi, altresì, del coordinamento delle attività amministrative inerenti al P.N.R.R., del monitoraggio di flussi statistici, di andamento del lavoro e



TRIBUNALE DI LUCCA

monitoraggio delle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli e delle attività di accompagnamento alla digitalizzazione.

Al fine di accrescere le competenze e le abilità dei funzionari A.U.P. anche in questo ultimo caso viene svolta specifica attività formativa, sia mediante la frequenza di corsi *on-line* nonché attraverso formazione sul campo.



TRIBUNALE DI LUCCA

J) I TIROCINI

1. *Tirocini formativi*
2. *L'attività svolta dai tirocinanti nell'Ufficio*

1. Tirocini formativi

Il Tribunale di Lucca, anche nella prospettiva dell'implementazione e dello sviluppo dell'Ufficio per il Processo, ha adottato principalmente il modulo organizzativo di cui all'art. 73 del D.L. 21.6.2013, n. 69.

Nel corso dell'ultimo quadriennio, i numerosi tirocinanti che si sono avvicendati sono stati tutti proficuamente inseriti nel circuito giudiziario e resi protagonisti attivi del percorso formativo.

In particolare, sono stati attivati 14 tirocini curriculari con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Pisa, mentre un ulteriore tirocinio formativo è stato attivato nell'ambito della convenzione sottoscritta il 5.6.2019 con il Dipartimento di Economia e Management dell'Università pisana. Altri due tirocini formativi sono stati attivati a seguito della Convenzione sottoscritta il 4.7.2023 con la Scuola Superiore per Mediatori Linguistici-Unicollege e in forza della successiva Convenzione sottoscritta il 29.9.2023 con l'Istituto Nazionale Pedagogia Familiare INPEF. Altri tirocini formativi presso la Cancelleria Fallimentare sono stati invece attivati sulla scorta della Convenzione per la formazione e l'orientamento dei tirocinanti stipulata con il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lucca.

Allo stato, tuttavia, l'unica categoria di tirocinanti "attiva" presso questo Tribunale è quella degli stagisti *ex art.* 73 D.L. 21.6.2013, n. 69, che svolgono un tirocinio della durata di 18 mesi.

Il Presidente del Tribunale cura personalmente l'organizzazione di tale tirocinio formativo, provvedendo all'accoglienza dei tirocinanti nell'ufficio, concordando l'assegnazione ai magistrati affidatari con i coordinatori del tirocinio, evidenziando agli stagisti gli obblighi di riservatezza e riserbo in relazione a notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio.

Al tradizionale affiancamento con il magistrato di affidamento e l'inserimento nell'Ufficio per il Processo, si aggiungono anche incontri di formazione dedicati, sia nel settore penale che in quello civile.

Il magistrato coordinatore dei tirocini per il settore civile è la dott.ssa Anna Martelli; per il settore penale è la dott.ssa Nidia Genovese. Le predette, d'intesa con il Presidente del Tribunale, procedono all'assegnazione dei tirocinanti ai magistrati che hanno manifestato la loro disponibilità; in collaborazione con i *tutor* verificano la completezza dei piani di tirocinio e predispongono il parere finale; individuano i bisogni formativi dei tirocinanti ed adottano le opportune iniziative, favorendo l'impiego degli stessi all'interno degli Uffici per il Processo.



2. L'attività svolta dai tirocinanti nell'Ufficio

Va premesso che tutti i piani di tirocinio vengono redatti attenendosi alle indicazioni della Circolare e della successiva risoluzione del 24.7.2019, puntualmente consegnata a tutti i tirocinanti, unitamente al mansionario.

Ai tirocinanti sono, inoltre, segnalati i doveri di seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, di rispettare gli obblighi di riservatezza, le norme in materia di igiene e sicurezza, nonché di seguire i corsi di formazione decentrata che vengono organizzati durante il tirocinio.

Il bilancio relativo all'apporto fornito dai tirocinanti è estremamente positivo, sia per la loro funzione propulsiva all'interno dell'Ufficio per il Processo sia per il ruolo di supporto ai magistrati affidatari, che si è tradotto nell'aver reso più agevole il loro lavoro.

I tirocinanti, infatti, svolgono le seguenti attività:

- attività preparatorie dell'udienza, attraverso la verifica dell'esatta trasmissione dei fascicoli da parte della cancelleria, effettuata con il controllo del ruolo nei registri informatici e nella consolle; riordino dei fascicoli; preparazione delle udienze con il magistrato, con lo studio dei fascicoli indicati; la preparazione di schede critiche del procedimento, con enucleazione dei punti salienti della causa e delle questioni controverse;
- attività in udienza consistenti nella redazione del verbale d'udienza sotto la direzione del magistrato; partecipazione alle udienze monocratiche e collegiali;
- attività successive all'udienza, consistenti nell'effettuazione di ricerche dottrinali e giurisprudenziali; predisposizione di bozze di motivazione, previa verifica col magistrato; partecipazione alle discussioni in camera di consiglio;
- attività di studio e di approfondimento, consistenti nella massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o nella creazione di abstract dei provvedimenti del magistrato; raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali pertinenti a fattispecie e questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, con successiva redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dal magistrato affidatario.



TRIBUNALE DI LUCCA

K) BENESSERE ORGANIZZATIVO – TUTELA DELLA GENITORIALITÀ – TUTELA DELLA SALUTE

Seppure non formalmente previsto nelle indicazioni procedurali relative all'elaborazione del D.O.G., si ritiene opportuno anche in questa sede dare conto delle iniziative e delle soluzioni organizzative – adottate e da adottare – per migliorare la qualità della vita professionale dei magistrati e per garantire la tutela della genitorialità e della malattia.

Sul piano generale, va ricordato che la Circolare – rispetto alle precedenti – ha opportunamente proceduto ad una più chiara distinzione tra le disposizioni a tutela della gravidanza, maternità e genitorialità rispetto a quelle a tutela della malattia.

Va, altresì, dato atto dell'entrata in vigore, dal 30.6.2024, del D.L.vo n. 62 del 2024, con cui si è operato un aggiornamento della terminologia in materia di disabilità, al fine del rispetto e della dignità delle persone con disabilità.

Il *benessere organizzativo*, come noto, identifica la capacità di una comunità di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno, anche alla luce del dato – ormai acquisito anche a livello scientifico – che le strutture più efficienti e performanti sono quelle con dipendenti soddisfatti e che operano in un “clima interno” positivo.

La collaborazione, il coinvolgimento, l'armonia, la corretta circolazione delle informazioni, la sussistenza di un clima organizzativo sereno e partecipativo costituiscono elementi di fondamentale importanza, in grado di incidere positivamente anche sull'efficacia dell'azione giudiziaria, sul potenziamento della professionalità e sui livelli di produttività dei magistrati, contribuendo – in ultima analisi – a rendere un servizio migliore e più efficiente all'utenza.

Si è già detto della proficua interlocuzione con il Comitato Pari Opportunità, che si è svolta nel rispetto delle tempistiche previste.

Sul piano concreto, inerente alle misure ed alle iniziative a tutela del benessere fisico e psicologico dei magistrati, si deve anzitutto far riferimento all'interlocuzione in corso con il Comune di Lucca, tesa alla realizzazione di un asilo nido, ad oggi preclusa dalla mancanza di spazi idonei rispetto ai quali si è in attesa della liberazione dei locali attigui al Tribunale ove era stata “temporaneamente” collocata la polizia municipale.

Da menzionare, poi, la collaborazione costante con il Medico dell'ufficio, volta alla raccolta di eventuali segnali di disagio ed alla individuazione degli strumenti idonei alla loro eliminazione. A tal proposito, appare doveroso sottolineare come il Medico competente, nel corso della riunione periodica *ex art. 35 D.L.vo n. 81/2008* tenutasi in data 11.12.2024, abbia evidenziato il dato – assolutamente positivo per il Tribunale di Lucca – della sostanziale assenza di “situazioni di sofferenza relativamente sia al rapporto tra colleghi che con riferimento all'ambiente di lavoro”.

Nella medesima prospettiva si colloca l'attività volta alla creazione di appositi spazi di socializzazione, sia per la creazione di una biblioteca giuridica sia per garantire –



TRIBUNALE DI LUCCA

durante la pausa pranzo – la fruizione dei servizi di buono pasto convenzionato. La richiesta – rivolta dallo scrivente al Consiglio dell’Ordine degli Avvocati – di liberazione dei locali originariamente destinati a casa del custode e concessi dal precedente dirigente in comodato d’uso gratuito all’Avvocatura si pone esattamente in questa direzione.

Incessante, inoltre, è l’interlocuzione con i magistrati, sempre coinvolti nelle scelte di carattere organizzativo e nei progetti di innovazione, con l’obiettivo di evitare, in via preventiva, disfunzionalità o disagi e di consolidare, in prospettiva, un clima di reciproco rispetto e collaborazione.

Il confronto con i Colleghi, che avviene sia nelle riunioni periodiche che in colloqui dedicati, ha, inoltre, la finalità di garantire l’equa distribuzione dei carichi di lavoro. In tale ottica – e conformemente all’innovativa previsione di cui al comma 4 dell’art. 256 della Circolare – sono state già impartite specifiche disposizioni volte alla comunicazione semestrale ai magistrati delle statistiche comparate dell’Ufficio.

Allo stesso modo, la costituzione di un apposito ufficio statistico e di monitoraggio consente di verificare costantemente i carichi di lavoro e l’opportunità di variazioni tabellari volte a mantenere una piena perequazione dei ruoli.

Anche l’istituzione dei tavoli tecnici e dei gruppi di lavoro ai quali sono chiamati a partecipare i magistrati dell’Ufficio, insieme a personale di Cancelleria e all’Avvocatura, costituiscono momenti “partecipativi” alla gestione dell’ufficio e di valorizzazione delle competenze dei singoli.

Rivestono particolare importanza, poi, i colloqui svolti direttamente anche dal capo dell’Ufficio – o delegati ai Presidenti di Sezione – con la finalità di prevenire e comunque risolvere eventuali situazioni di conflittualità.

Venendo alla materia della *tutela della gravidanza, della maternità e della genitorialità*, che trova presidio nelle disposizioni che vanno dall’art. 258 all’art. 264 della Circolare, vale la pena ribadire che è compito precipuo del dirigente evitare che le condizioni soggettive del magistrato possano concretamente rappresentare un ostacolo e/o un pregiudizio alle modalità di svolgimento della vita professionale.

Pertanto, nell’organizzazione e nella gestione dell’Ufficio per il prossimo quadriennio si terrà doverosamente conto delle esigenze dei magistrati in gravidanza e in maternità e, più in generale, della genitorialità e della compatibilità del lavoro con le necessità personali, familiari e i doveri di assistenza che gravano sui magistrati, con particolare riferimento alle condizioni di coloro che provvedono alla cura dei figli minori, anche se non in via esclusiva o prevalente, fino a sei anni di età degli stessi, in ossequio alle previsioni del Titolo IV della Circolare in materia tabellare.

Nell’individuare le specifiche modalità con cui dare attuazione alle disposizioni consiliari, la Circolare ha previsto – all’art. 260 – alcuni criteri organizzativi generali, stabilendo, innanzitutto, che “*i dirigenti adottano misure organizzative ispirate a criteri di flessibilità*”. Del resto, le soluzioni concrete per conciliare le situazioni personali dei magistrati e l’attività lavorativa degli stessi non sono tutte astrattamente e



TRIBUNALE DI LUCCA

preventivamente individuabili, potendo talvolta diversificarsi in considerazione della situazione soggettiva specifica e delle variabili correlate ai settori di operatività, alle funzioni svolte, ai carichi di lavoro.

Pertanto, al fine di garantire l'effettività della tutela, al singolo magistrato che si trovi nelle condizioni soggettive di cui all'art. 258 della Circolare sarà richiesto di partecipare in maniera diretta e fattiva all'individuazione concreta delle misure organizzative reputate più idonee e rispondenti alle sue esigenze.

Prendendo le mosse dal settore civile, non vi è dubbio – anche alla luce delle possibilità introdotte dalla riforma di svolgimento delle udienze *ex art. 127 bis e 127 ter* cod. proc. civ. – che in questo ambito, rispetto al settore penale, al dirigente siano offerte soluzioni più elastiche con cui dare attuazione concreta alla tutela della genitorialità.

In ogni caso, si procederà a valutare insieme al magistrato interessato – con la collaborazione del Presidente e di tutti i magistrati della sezione – la possibilità di ridurre il numero delle udienze o del loro orario, l'eventuale riduzione delle assegnazioni, l'esclusione dai turni per la materia dei trattamenti sanitari obbligatori (che coinvolge di norma tutti i magistrati), l'eventuale esclusione dall'attribuzione dei provvedimenti cautelari, la concentrazione degli impegni di udienza, oltre che valutare modalità di celebrazioni più confacenti alle esigenze familiari del magistrato. Ferma restando, per le ipotesi in cui il settore o la sezione in cui opera il magistrato non consenta una organizzazione compatibile con le sue esigenze familiari, la possibilità di assegnazione temporanea ed anche eventualmente in sovrannumero ad altro settore o sezione, mantenendo il diritto a rientrare nella posizione tabellare di provenienza, come disciplinata dall'art. 264 della Circolare.

Nel settore penale, a seguito del coinvolgimento del Presidente e dei magistrati della sezione, si potrà dare concreta attuazione alla tutela della genitorialità anche mediante l'assegnazione esclusiva al magistrato di processi che siano prevedibilmente non di lunga durata, la riduzione del numero delle udienze o dell'orario, la celebrazione delle udienze con modalità più confacenti alle esigenze familiari del magistrato, l'assegnazione del predetto a funzioni esclusivamente monocratiche, all'esclusione dai turni per i processi per direttissima. Inoltre, con specifico riferimento all'Uffici Gip/Gup, potrà prevedersi l'esonero del magistrato dalla partecipazione ai turni per gli affari urgenti e alle udienze di convalida o la loro calibrazione con orari compatibili con la condizione del magistrato.

Resta preclusa, in entrambi i settori, l'assegnazione della redazione di provvedimenti al magistrato – da parte del Presidente del Collegio – quando il termine di deposito venga a cadere nel periodo di astensione obbligatoria per maternità.

Laddove si debba procedere all'adozione dei provvedimenti tabellari volti a regolamentare gli affari di cui debba occuparsi, al rientro in servizio, il magistrato interessato dalla condizione oggetto di tutela, il Capo dell'Ufficio – almeno 15 giorni prima del rientro – concorderà con il primo le misure organizzative da adottare,



TRIBUNALE DI LUCCA

avendo riguardo alla specificità della singola situazione ed anche alle omologhe misure applicate dall'ente di appartenenza dell'altro genitore.

Tali provvedimenti organizzativi dovranno essere preceduti dalla consultazione del Comitato Pari Opportunità.

Gli eventuali esoneri o le eventuali diverse modalità organizzative del lavoro che siano compatibili con le esigenze rappresentate, non potranno tuttavia comportare una riduzione del lavoro.

In ogni caso, le misure – anche quelle “compensative” – verranno adottate in pieno spirito di collaborazione e saranno oggetto di rivalutazione ai fini di una loro rimodulazione alla luce delle eventuali sopraggiunte necessità.

I magistrati che si trovano nelle condizioni soggettive di cui all'art. 258 della Circolare non potranno essere assegnati ad un diverso settore, ad una diversa sezione o posizione tabellare, se non con il loro consenso ovvero allo scadere del termine massimo di permanenza. Laddove un magistrato avanzi una domanda fondata sulla obiettiva incompatibilità delle esigenze di famiglia con la propria permanenza nel settore o nella sezione, potrà essere assegnato con provvedimento immediatamente esecutivo, in via temporanea ed eventualmente anche in soprannumero, ad altro settore o sezione, mantenendo il diritto a rientrare nella posizione tabellare di provenienza.

I magistrati con prole di età inferiore ai sei anni saranno esentati da ogni attività o incombenza ulteriore rispetto all'ordinaria attività giudiziaria, salva la disponibilità manifestata dagli interessati. Si precisa, in proposito, che rientrano nell'attività giudiziaria ordinaria le sostituzioni del giudice astenuto, ricusato o impedito, secondo i criteri tabellari dell'Ufficio; non vi rientrano le assegnazioni interne, le coassegnazioni, le supplenze, le applicazioni infradistrettuali.

Le predette previsioni per la tutela della genitorialità dei figli minori fino a sei anni potranno essere derogate con provvedimento adeguatamente motivato del dirigente; resta ferma, invece, l'applicabilità dei commi 1 e 2 dell'art. 260 della Circolare a tutela della genitorialità di figli fino a tre anni.

Ai magistrati che fruiscono di congedo di maternità, paternità o parentale è fatto divieto di assegnazione di affari, anche di immediata e urgente trattazione, salvo che si provveda alla loro sostituzione facendo ricorso al magistrato distrettuale (ove disponibile) o alla supplenza interna, con magistrati togati o onorari.

Laddove non sia possibile far ricorso alla supplenza, si procederà al blocco delle assegnazioni al magistrato in congedo ed alla conseguente distribuzione delle cause che avrebbero dovuto essergli assegnate, oltre agli affari urgenti già pendenti, fra i colleghi della sezione o del settore.

Le misure di cui agli artt. 260, 261, 262, 264 della Circolare si applicano anche a favore dei magistrati che abbiano documentati motivi di *salute* che possano impedire loro lo svolgimento di alcune attività d'ufficio, nonché a favore dei magistrati che siano



TRIBUNALE DI LUCCA

genitori di prole in condizione di disabilità o che comunque assistano un familiare in condizione di disabilità, accertati ai sensi della legge n. 104/1992.

A seguito delle modifiche apportate alla Circolare con la delibera consiliare dell'11.10.2024, il differimento delle attività compensative entro i sei mesi – conseguente al riconoscimento di esoneri – potrà essere adottato non solo nei casi di gravi patologie del magistrato o dei suoi figli, ma anche delle persone a lui legate da rapporti di coniugio, unione civile o stabile coabitazione determinata da relazione sentimentale.

Ove la patologia del magistrato risulti di eccezionale gravità, il dirigente potrà disporre che l'esonero non sia compensato da altre ulteriori attività. Tale misura, introdotta *ex novo* dal comma 2 *bis* dell'art. 265 della Circolare, sarà adottata con provvedimento adeguatamente motivato del dirigente, acquisito il consenso di tutti i magistrati interessati dell'Ufficio, della sezione o del gruppo di lavoro.

Dovendo indicare nella Segnalazione Tabellare le misure già adottate nell'Ufficio nei casi di cui all'art. 258 e/o all'art. 265 della Circolare (come richiesto dal punto 8 dell'allegato 2 contenente le relative indicazioni procedurali), occorre rilevare che la situazione del Tribunale registra, ad oggi, due specifiche misure organizzative in atto. La più risalente è la misura n. 9/2022 – che ha già ottenuto l'approvazione del C.S.M. in data 23.11.2022 – adottata a tutela della genitorialità di una Collega assegnata al settore penale, con la quale, d'intesa con l'interessata ed in conformità all'art. 262, lett. a), della Circolare, si è disposto il suo inserimento soltanto in processi prevedibilmente non di lunga durata mediante: a) l'esonero dalla trattazione dei processi monocratici di classe di peso "3" e "4"; b) l'esonero dall'assegnazione dei processi collegiali di classe di peso "3" e "4"; c) l'assegnazione dei soli processi monocratici e collegiali di classe di peso "1" e "2"; d) l'assegnazione, a fini perequativi, di un maggior numero di processi monocratici e collegiali di classe di peso "1" e "2".

La recente immissione in possesso di un'altra Collega alla Sezione penale ha comportato l'adozione di un'ulteriore misura organizzativa – la n. 26/2024 (per la quale il Consiglio Giudiziario si è già favorevolmente espresso all'unanimità) – con la quale, in accordo con l'interessata ed in linea con i provvedimenti già adottati presso altri uffici giudiziari, si è prevista una limitazione oraria per le udienze monocratiche e collegiali celebrate dalla predetta, sulla scorta della certificazione del medico competente relativa alle condizioni di salute della Collega.



TRIBUNALE DI LUCCA

L) COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL TRIBUNALE

Attraverso l'utilizzo dello strumento tabellare si intende costituire un'apposita struttura organizzativa deputata a gestire il flusso di comunicazioni verso l'esterno, sia nei confronti della stampa (cd. prestazioni informative) che nei confronti di avvocati, utenti e cittadini (cd. prestazioni comunicative), al fine di semplificare le relazioni e favorire la piena comprensione dei provvedimenti più rilevanti dal punto di vista giuridico, economico, sociale e tecnico-scientifico.

Fermo restando l'indiscutibile principio basilare per cui è il motivato provvedimento giudiziario la fonte primaria di conoscenza esterna dell'azione giudiziaria e delle sue ragioni, in questa sede si intende dare attuazione alle specifiche Linee Guida dettate in materia di comunicazione dal Consiglio Superiore della Magistratura (Prot. n. 12411/2018), il cui scopo non è solo quello di rendere comprensibili all'esterno il ruolo e l'attività della giurisdizione, ma anche quello di prevenire, o eventualmente correggere o smentire informazioni errate, false o distorte, che possono recare pregiudizio ai diritti delle persone coinvolte, all'immagine di imparzialità e correttezza del singolo magistrato, dell'ufficio e della stessa funzione giudiziaria.

Ai fini indicati, appare indispensabile individuare un Responsabile della Comunicazione, che si ritiene di dover indicare nella persona del Presidente del Tribunale, il quale sarà preposto alla comunicazione istituzionale dell'Ufficio.

Per ogni settore di competenza, vengono nominati i Magistrati Referenti nelle persone del Presidente della Sezione civile, del Presidente della Sezione penale e del Coordinatore dell'Ufficio Gip/Gup.

La procedura per gestire il flusso di comunicazioni verrà attivata in maniera diversa a seconda del tipo di comunicazione da gestire.

Laddove si tratti di comunicazioni inerenti all'immagine di imparzialità e correttezza del singolo magistrato, dell'Ufficio e della stessa funzione giudiziaria, l'iniziativa potrà essere assunta dai magistrati eventualmente coinvolti, dai Presidenti di Sezione o dal Coordinatore dell'Ufficio Gip/Gup e sottoposta al Presidente del Tribunale per valutare l'opportunità e le modalità della comunicazione verso l'esterno.

Qualora oggetto della comunicazione esterna siano invece informazioni relative a casi o controversie di obiettivo rilievo sociale, politico, economico o tecnico-scientifico, la procedura sarà attivata dal Magistrato Decidente, dal Magistrato Referente o dal Presidente del Tribunale.

Quindi, una volta individuato il caso di potenziale interesse, il Magistrato Decidente curerà la predisposizione della notizia di decisione (*abstract*), contestuale o immediatamente successiva alla deliberazione/decisione, consistente nell'illustrazione sintetica, con linguaggio semplice, chiaro e comprensibile, delle statuizioni decisorie e delle ragioni delle stesse con riferimento al fatto, alla valutazione delle prove e alla regola di diritto applicata.



TRIBUNALE DI LUCCA

Il Magistrato Referente si occuperà, quindi, della selezione ed eventuale rielaborazione tecnica della notizia di decisione.

Successivamente, il Responsabile per la comunicazione, previa interlocuzione con il Magistrato Decidente e il Magistrato Referente, curerà la trasmissione della decisione agli organi d'informazione e ne disporrà la pubblicazione anche sul sito internet del Tribunale.

Le comunicazioni non dovranno, in nessun caso, interferire con l'esercizio della funzione giurisdizionale e in generale con il principio di riservatezza, né danneggiare o influenzare la tutela dei diritti dei soggetti coinvolti nel procedimento o dei terzi.

Il Presidente del Tribunale
Gerardo Boragine



BORAGINE
GERARDO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
03.03.2025
15:46:25
GMT+01:00