



Corte d'Appello di Trieste

Aggiornamento al Progetto Organizzativo per Ufficio per il Processo Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR) Anno: 2024

(art.12 D.L. 80/2021 conv. dalla L. 113/2021)

Indice

SEZIONE I	3
INFORMAZIONI INIZIALI E ANALISI ORGANIZZATIVA DELLA CORTE	3
<i>Premessa</i>	3
<i>Analisi del contesto:</i>	5
<i>Dati statistici</i>	8
SEZIONE II	11
INFORMAZIONI SULL' ESISTENZA DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO NELLA CORTE D'APPELLO DI TRIESTE ALLO STATO	11
SEZIONE III.....	12
ANALISI DELLE CRITICITÀ DEGLI UFFICI DELLA CORTE.....	12
<i>Settore penale</i>	13
<i>Settore civile</i>	15
<i>Settore trasversale/amministrativo</i>	17
SEZIONE IV	18
OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO: VINCOLATI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DEL PIANO.....	18
SEZIONE V	19
OBIETTIVI SPECIFICI DELLA CORTE D'APPELLO DI TRIESTE	19
<i>Settore penale</i>	19
<i>Settore civile</i>	20
<i>Settore trasversale/amministrativo</i>	20
SEZIONE VI	20
SPECIFICHE AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.....	20
SEZIONE VII.....	21
INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.....	21
SEZIONE VIII.....	22
<i>DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE</i>	22
SEZIONE IX	23
SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI	23

SEZIONE I

INFORMAZIONI INIZIALI E ANALISI ORGANIZZATIVA DELLA CORTE

Premessa

Come è noto, l'Ufficio per il Processo (da qui in poi UPP) veniva istituito con i decreti-legge 18.10.2012 n. 179 e 24.6.2014 n. 90, cui faceva seguito un'ampia serie di provvedimenti amministrativi tra i quali, ai nostri fini, giova ricordare le circolari ministeriali 3.11.2021 e 12.11.2021 (indicatori di raggiungimento degli obiettivi del PNRR e avvio dell'UPP) oltre che la circolare CSM 13.10.2021 contenente le linee guida e le indicazioni sulla regolazione tabellare dell'UPP.

Si intende per UPP *"una struttura organizzativa costituita con l'obiettivo di garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione"*

L'UPP ha, dunque, come scopo la realizzazione degli obiettivi fissati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), in particolare: la riduzione del *disposition time* (tempo di definizione dei procedimenti) complessivo per i tre gradi di giudizio rispetto al 2019 del 40% nel settore civile e del 25% in quello penale; nonché la riduzione dell'arretrato civile rispetto ai valori 2019 del 90% in Tribunale ed in Corte d'Appello con un primo *step* di riduzione dell'arretrato (55% per il secondo grado) entro il dicembre 2024 ed un successivo definitivo *step* entro il 2026 per raggiungere la riduzione del 90% dell'arretrato.

Con la nota prot. m_dg.GAB.21/12/2023.0044103.U e la circolare prot.m_dg.DOG.22/12/2023.0273298.U, il Ministero della Giustizia ha comunicato la rimodulazione degli obiettivi PNRR a seguito di interlocuzione con la Commissione europea ed approvazione del Consiglio europeo. Alla luce di ciò, i *target* tengono ora in considerazione gli effetti della pandemia da Covid-19, prevedendo un primo abbattimento dell'arretrato civile presso le Corti d'Appello del 95% dei fascicoli pendenti da più di due anni nel 2019 entro il 2024; successivamente, entro il 30 giugno 2026, si dovrà ridurre del 90% il numero di pendenti iscritti dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2022. Per i *target* di cui trattasi, al 30 giugno 2023 (data dell'ultimo monitoraggio disponibile), si registrano rispettivamente percentuali di raggiungimento del

94,4% e del 26,7% su base nazionale. La Corte presenta, al 15/12/2023, una percentuale di abbattimento dell'arretrato civile (pendenti al 31/11/2023 e iscritti fino al 2017) del 98,8%.

Come noto, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi suesposti, è stato previsto il reclutamento straordinario di personale a tempo determinato per diversi profili. In attuazione del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 (cd. Decreto Reclutamento) e ss.mm.ii., sono state effettuate 7.743 assunzioni di addetti all'Ufficio per il processo e 3.161 di personale amministrativo e tecnico appartenente alle figure professionali di tecnico di contabilità senior e junior, tecnico di edilizia senior e junior, tecnico di amministrazione, tecnico statistico, analista di organizzazione e operatore di *data entry*, al fine di:

- innovare l'organizzazione del lavoro del magistrato, potenziando gli strumenti collaborativi tra diverse professionalità nell'ambito dell'Ufficio per il processo e creando un vero e proprio staff del giudice, con compiti di studio, ricerca e redazione di bozze di provvedimenti;
- innovare l'organizzazione del complessivo lavoro del personale e dell'ufficio, innestando le professionalità dell'Ufficio per il processo anche a diretto contatto con i servizi di cancelleria e inserendo professionalità tecniche;
- supportare l'azione degli Uffici giudiziari nella diffusione della digitalizzazione delle procedure;
- supportare l'azione giudiziaria nell'assorbimento dei carichi di lavoro conseguenti al *change management*;
- supportare l'azione amministrativa nella risoluzione delle criticità;
- migliorare la resilienza e la capacità di ripresa del settore giudiziario al fine di favorire la competitività del mercato nazionale e l'aumento degli investimenti;
- ridurre l'impatto sociale ed economico causato dalla crisi pandemica.

Prima dell'adozione dei citati decreti, le tabelle organizzative della Corte d'Appello di Trieste contenevano già una definizione di Ufficio per il Processo istituito con provvedimento del 1° luglio 2017 con la presenza dei GG.AA. e

dei tirocinanti ex art. 73, comma 8 *bis*, d.l. n. 69 del 2013. Il nuovo UPP ha beneficiato di una maggiore e più ampia composizione, essendo stato strutturato con la presenza di personale amministrativo appositamente assunto dall'Amministrazione pubblica con specifiche professionalità in ambito giuridico e tecnico, tra cui, oltre agli addetti UPP (AUPP), funzionari tecnici di amministrazione (TEC/AMM) e operatori *data entry* (ODE).

A tale scopo in questo Ufficio è stato costituito, in vista della redazione del Progetto Organizzativo relativo al 2022 e ai successivi, un gruppo di lavoro composto dal Referente dell'UPP – ruolo attualmente ricoperto dal Presidente della Corte – dai Presidenti delle Sezioni penali e civili, dal MAGRIF, dai magistrati referenti, dal Dirigente amministrativo e dal personale amministrativo individuato in ragione delle aree operative interessate all'intervento, oltreché dal funzionario statistico dell'Ufficio.

Sentiti i magistrati dell'Ufficio, compiuto un approfondito confronto con la dirigenza amministrativa, così come imposto dalle norme regolamentari dell'UPP e tenuto conto del fatto che il personale UPP è attualmente composto da 26 unità (20 addetti all'Ufficio per il Processo, 2 funzionari tecnici di amministrazione e 4 operatori *data entry*), si è ritenuto opportuno, in ragione delle caratteristiche dimensionali dell'Ufficio e dell'andamento statistico del carico di lavoro, ordinare il personale UPP in tre gruppi di cui uno addetto al settore civile, uno a quello penale ed uno di supporto ai servizi trasversali.

Analisi del contesto:

La Corte d'Appello di Trieste, allo stato, è organizzata in due sezioni civili e due penali.

Alla prima sezione civile sono assegnati tre consiglieri e due giudici ausiliari; tuttavia, per buona parte del 2023 la sezione è stata sfornita di consiglieri e, dall'ottobre dello stesso anno anche del Presidente. Ruolo che è stato temporaneamente assegnato al Presidente della seconda sezione, fino alla copertura della vacanza.

La seconda sezione civile risulta composta da un Presidente, tre consiglieri addetti alle materie civili, di cui uno addetto al settore lavoro, ed un giudice ausiliario. È prevista prossimamente la presa di servizio di un ulteriore consigliere assegnato a questa sezione e che sarà addetto al settore lavoro.

Con provvedimento del Presidente della Corte del 16 settembre 2022, è stata disposta la variazione tabellare riguardante la strutturazione delle sezioni penali a causa delle scoperture organiche. A seguito di tale variazione le previste due sezioni penali sono state temporaneamente accorpate e affidate alla direzione di un Coordinatore con funzioni di Presidente di sezione.

Con le delibere del *plenum* del CSM del 26 ottobre e del 15 novembre 2023 è stata disposta la copertura dei due posti vacanti di Presidente di sezione penale, nonché di cinque nuovi consiglieri – tre per il civile e due per il penale. Le prese di servizio sono già in gran parte avvenute, con conseguente ripristino delle due sezioni penali a far data dal 1° febbraio 2024, che risultano così composte da quattro consiglieri ognuna a cui vanno aggiunti i Presidenti di sezione.

È presente la Corte d'Assise cui sono assegnati i magistrati addetti al servizio penale.

Alla Corte è assegnato anche il magistrato distrettuale.

Quanto ai servizi di cancelleria, di staff e di prossimità, la Corte d'Appello è organizzata in uffici e cancellerie in ragione della tipologia di materie. È costituita principalmente dalla segreteria del Presidente e del Dirigente, dalle cancellerie civile, penale, dall'ufficio contabilità e del funzionario delegato, riscossione spese di giustizia, statistica, consegnatario.

Sulla **Segreteria del Presidente e del Dirigente** converge tutta l'attività amministrativa di competenza ed in particolare, oltre all'attività di indirizzo, comunicazione ed impulso per tutti gli uffici del Distretto si occupa, per citarne alcuni, dei servizi riguardanti il Consiglio giudiziario, il Personale dipendente, comprendendo anche le attività di assunzione delegate dal Ministero, l'Ufficio elettorale, l'Ufficio esami avvocato, l'Ufficio gare, avvalendosi degli applicativi informatici ove previsti. In particolare, per l'attività di protocollazione viene utilizzato lo Script@, il Time Management (TMMG) per la gestione delle istanze del personale (ferie, permessi, etc.), Cosmag, Valeri@, l'applicativo per la gestione esami avvocato e quello per la gestione dell'ufficio elettorale (SIAMM), il portale Acquistinretepa per gli acquisti sul mercato elettronico. Vi sono addette **13 unità** (di cui 3 AUPP e 1 ODE) che in determinati settori operano trasversalmente.

La **cancelleria civile** gestisce i procedimenti di contenzioso e non contenzioso, la previdenza e il lavoro, attraverso i registri informatici SICID. È utilizzato il PCT. Presso la cancelleria opera anche l'Ufficio del Commissario per gli usi civici avvalendosi dello stesso personale della cancelleria alla quale sono addette complessivamente **13 unità** (di cui 3 AUPP e 1 ODE). Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività di cancelleria, in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

La **cancelleria penale** utilizza per i procedimenti di competenza il registro informatico SICP, per il Giudice dell'esecuzioni il SIGE, oltre ad altri applicativi per la gestione delle procedure di competenza. Vi sono addette **30 unità** (di cui 11 AUPP, 1 ODE e 1 TEC/AMM). Gli AUPP assegnati a questo settore svolgono sia attività di cancelleria, in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

L'**ufficio contabilità e del Funzionario delegato** si occupa di tutte le attività contabili e di liquidazione afferenti al Funzionario delegato per le spese di giustizia e al Funzionario delegato per le spese ordinarie operando con il sistema INIT. Vi sono addette **13 unità** (di cui 1 AUPP e 1 ODE), alcune delle quali svolgono le attività del consegnatario avvalendosi del registro informatico GECO. L'AUPP assegnato a questo settore svolge sia attività d'Ufficio in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

L'**ufficio riscossione crediti** vantati dallo Stato effettua tutta l'attività di recupero delle spese generate dai procedimenti giudiziari, operando tramite il SIAMM ed interloquendo con l'ente di riscossione in modalità telematica. Vi sono addette **7 unità** (di cui 2 AUPP e 1 TEC/AMM). Gli UPP assegnati a questo settore svolgono sia attività d'Ufficio in misura non prevalente, sia di supporto ai consiglieri.

È, altresì, presente un **ufficio statistico** cui è addetto un funzionario statistico, il quale svolge attività di raccolta ed elaborazione di dati statistici utili per il monitoraggio dei processi di lavoro, dell'arretrato e di tutto ciò che attiene al controllo statistico relativo al funzionamento della Corte, con particolare riferimento all'andamento dell'UPP.

Di seguito la tabella descrittiva del personale di magistratura e amministrativo presente al momento della redazione del presente progetto:

SETTORE	SEZIONE/UFFICIO	N. MAGISTRATI ADDETTI (esclusi i Presidenti di sezione)	N. PERSONALE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO	TIROCINANTI EX ART. 73 D.L. 69/2013
Civile	Sez. 1	3 + 2 giudici ausiliari	13 (di cui 3 AUPP e 1 ODE)	//
Civile	Sez. 2	3 + 1 giudice ausiliario		1
Penale	Sez. 1	4	30 (di cui 11 AUPP, 1 ODE e 1 TEC/AMM)	2
Penale	Sez. 2	4		1
Altri servizi	Segreteria Presidente e Dirigente	//	13 (di cui 3 AUPP e 1 ODE)	//
Altri servizi	Ufficio contabilità e Funzionario delegato	//	13 (di cui 1 AUPP e 1 ODE)	//
Altri servizi	Ufficio Recupero Crediti	//	7 (di cui 2 AUPP e 1 TEC/AMM)	//
Altri servizi	Ufficio statistico	//	1	//

Dati statistici

Per quanto riguarda l'individuazione e l'analisi nell'Ufficio delle pendenze oggetto degli obiettivi delineati con il PNRR, si indicano quali dati utili i seguenti. Giova, tuttavia, ricordare che gli obiettivi PNRR di abbattimento dell'arretrato e di riduzione del DT sono calcolati su base nazionale:

- Procedimenti civili pendenti al primo semestre 2023, pari a 833 unità, di cui 1 ultra-biennale (quest'ultimo dato è aggiornato al 15/12/2023):

Corte d'Appello	Pendenti 2019	Pendenti 2020	Pendenti 2021	Pendenti 2022	Pendenti I semestre 2023
TRIESTE	1.112	990	1.135	956	833
Totale nazionale	236.135	223.380	204.355	184.877	172.452

I pendenti ultra-biennali al 30/11/2023 ed iscritti fino al 2017 sono i seguenti (ovvero il c.d. "arretrato civile"):

Corte d'Appello	Pendenti ultra-biennali 2019	Pendenti ultra-biennali 2020	Pendenti ultra-biennali 2021	Pendenti ultra-biennali 2022	Pendenti al 30/11/2023 ed iscritti fino al 2017 (al 15/12/2023)
TRIESTE	82	81	154	88	1
Totale nazionale	98.371	97.966	86.952	70.531	dato non ancora disponibile

- Procedimenti penali pendenti al primo semestre 2023 n. 3618, di cui ultra-biennali 460 e 61 ultra-triennali:

Corte d'Appello	Pendenti 2019	Pendenti 2020	Pendenti 2021	Pendenti 2022	Pendenti I semestre 2023
TRIESTE	2.809	3.303	3.318	3.656	3.618
Totale nazionale	265.794	271.640	262.761	249.579	236.488

Benché i pendenti penali ultra-biennali e ultra-triennali non siano negli obiettivi specifici del PNRR, si riporta per completezza espositiva il dato rilevato per Questa Corte:

Corte d'Appello	Pendenti 2019	Pendenti 2020	Pendenti 2021	Pendenti 2022	Pendenti I semestre 2023
Ultrabiennali	86	489	490	636	460
Ultratriennali	27	40	131	114	61

- Durata media dei procedimenti (*Disposition Time*):

per il settore civile risulta un DT di 281 giorni al primo semestre 2023;

Corte d'Appello	DT 2019	DT 2020	DT 2021	DT 2022	DT I semestre 2023
TRIESTE	343	428	552	369	281
Totale nazionale	654	836	663	620	533

per il settore penale risulta un DT di 578 giorni al primo semestre 2023;

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	I semestre 2023
Corte d'Appello	DT penale	DT penale	DT penale	DT penale	DT penale

TRIESTE	536	881	701	788	578
Totale nazionale	841	1.188	906	755	613

- Indice di smaltimento (*Clearance Rate*) media anni 2019-2022: 1,16 civile e 0,95 penale.

civile:

	2019	2020	2021	2022	I semestre 2023
Corte d'Appello	CR	CR	CR	CR	CR
TRIESTE	1,38	1,17	0,84	1,24	1,30
Totale nazionale	1,26	1,15	1,20	1,23	1,28

penale:

	2019	2020	2021	2022	I semestre 2023
Corte d'Appello	CR	CR	CR	CR	CR
TRIESTE	1,03	0,73	0,99	1,04	1,03
Totale nazionale	1,02	0,93	1,07	1,20	1,22

- Numero di consiglieri presenti al momento della reazione del presente documento 14 + 3 ausiliari, a cui vanno aggiunti il Presidente della Corte e 3 Presidenti di sezione. Per questi ultimi la scopertura è del 25%, del 12% per i consiglieri, del 50% per il Magistrato PO flessibile giudicante e del 50% per i GG.AA. Nel corso dell'anno si auspica la copertura di un ulteriore posto da Presidente di sezione.
- Numero di unità di personale amministrativo (di ruolo) al momento della redazione del presente documento: su un organico previsto di 71 unità la presenza effettiva è di 48, con una scopertura pari al 32,39%.

Come si evince dai dati sopra riportati, l'impatto della pandemia da Covid-19, in combinato disposto con l'elevata scopertura di personale di ruolo – al netto dell'immissione in possesso del personale PNRR – ha drammaticamente influito su quasi tutte le aree. Tuttavia, si conferma il *trend* positivo, con un ritorno ai valori di *baseline* del 2019, in qualche caso anche al di sotto di essi.

Spiccano su tutti il raggiungimento del target di riduzione dell'arretrato civile per gli iscritti fino al 2017 e la riduzione – da confermare con i dati aggiornati al secondo semestre 2023 – del DT sia penale che civile, in

entrambi i casi sotto la media nazionale, nel civile addirittura quasi dimezzandola.

Va ricordato che gli ultra-biennali civili scontano il fatto di essere riassunzioni dopo lunga sospensione – espropriazioni, ovvero cause divisorie con vendita all'asta dei beni – quindi collegate a lungaggini di espletamento o cause reali con notificazione a controparti numerose, anche residenti all'estero.

SEZIONE II

INFORMAZIONI SULL' ESISTENZA DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO NELLA CORTE D'APPELLO DI TRIESTE ALLO STATO

Come detto, la tabella della Corte d'Appello di Trieste conteneva già una definizione di Ufficio per il Processo, istituito con provvedimento del 1° luglio 2017, con la presenza dei GG.AA. e dei tirocinanti ex art. 73 comma VIII *bis* d.l. n. 69 del 2013.

Nella fase iniziale e fino all'immissione in servizio delle risorse assunte nell'ottica del PNRR, questo Ufficio per il Processo ha limitato l'apporto dei tirocinanti all'attività di supporto al magistrato in quanto, pur essendo prevista con precise disposizioni di servizio la possibilità di una forma di collaborazione con la cancelleria, di fatto ciò non si è mai concretizzato, presumibilmente, a causa della limitata disponibilità personale, anche temporale, dei tirocinanti che hanno indirizzato il loro progetto all'affiancamento pressoché esclusivo del magistrato.

Il mansionario e la specifica previsione che gli addetti all'UPP debbano svolgere anche ulteriori attività, rispetto a quelle di un Funzionario Giudiziario, hanno certamente dato un diverso impulso all'Ufficio. Infatti, il massiccio numero di risorse umane inserite, ancorché in misura inferiore rispetto alla pianta organica prevista, ha consentito di affidare loro, in via principale, le attività mirate al raggiungimento degli obiettivi del PNRR, nonché di meglio distribuire i carichi di lavoro gravanti sul personale già pesantemente oberato, con conseguente beneficio generale per il funzionamento di tutta la Corte.

Nella fattispecie, la dirigenza, all'atto delle prime allocazioni degli AUPP, sulla base delle specifiche esigenze dei vari settori dell'Ufficio –

prioritariamente di quello civile e di quello penale – ha provveduto, a seguito di colloqui conoscitivi e sulla base dei *curricula*, ad assegnare il personale assunto con lo specifico scopo di potenziare l'Ufficio per il Processo.

Pertanto, attraverso l'adozione di ordini di servizio, gli AUPP sono stati assegnati alle tre macroaree (civile, penale, trasversale, nonché al supporto dei consiglieri).

Lo stesso *modus operandi* è stato seguito per l'immissione in servizio dei tecnici di amministrazione e degli operatori *data entry*, destinati tuttavia a specifiche attività ad esclusione di quelle di supporto ai magistrati. In particolare, gli operatori *data entry* sono stati principalmente destinati alla digitalizzazione dei procedimenti giurisdizionali come disposto con nota ministeriale prot. m_dg.DOG07.28/10/22.0032312.U. Decisivo è risultato essere il loro apporto per la digitalizzazione dei fascicoli civili avviata grazie al progetto "Intervento PNRR 1.6.2. Digitalizzazione del Ministero della Giustizia – Progetto digitalizzazione fascicoli giudiziari".

SEZIONE III

ANALISI DELLE CRITICITÀ DEGLI UFFICI DELLA CORTE

Nella rilevazione delle criticità, per il cui elenco dettagliato si rinvia ai Progetti Organizzativi precedenti, si è tenuto conto della finalità del PNRR e quindi del tipo di risposta che è già stata data in meno di due anni di operatività degli AUPP e che ci si aspetta fino al 2026. Di conseguenza, il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PNRR non può limitarsi alla sola pronuncia del provvedimento giurisdizionale di definizione del procedimento nei tempi dettati per la sua adozione. Difatti, il provvedimento resterebbe improduttivo degli effetti voluti dall'ordinamento se ad esso non seguissero gli adempimenti che la cancelleria deve operare per rendere effettiva l'esecuzione del *decisum* e che si traducono, in estrema sintesi, nella pubblicazione della sentenza.

Settore penale

L'esame della situazione complessiva del settore penale ha consentito, nei Progetti Organizzativi degli scorsi anni, di evidenziare i punti maggiormente problematici e di concentrare su di essi i maggiori sforzi.

Ciò ha palesato l'esigenza che gli AUPP venissero coinvolti nella quasi totalità dei procedimenti su cui si rilevavano a vario titolo lentezze e/o arretrati o forieri di contenzioso, sia a supporto dei consiglieri che della cancelleria. È stata, quindi, loro affidata la verifica dell'integrità dei fascicoli e della presenza e regolarità delle notificazioni; verifica preliminare delle istanze rivolte al magistrato in tema di procedimenti speciali (MAE, estradizioni, riconoscimento sentenze straniere, riparazione ingiusta detenzione, revisioni, rescissioni del giudicato e remissione in termini, cautelari, esecuzione); ricerche di dottrina e giurisprudenza; redazione di riassunti di atti (atti di appello, verbali di testimonianze).

È stato, altresì, costituito l'Ufficio spoglio centralizzato, composto da 2 AUPP per sezione e dai Presidenti di sezione.

Lo spoglio, va ricordato, è alla base di ogni efficace ed efficiente programmazione dell'attività giurisdizionale (predisposizione dei ruoli, equilibrata calendarizzazione delle udienze, definizione anticipata dei procedimenti, ecc.) con un diretto effetto sulla durata media dei processi e sulla riduzione della pendenza. È attività, peraltro, che richiede specifiche conoscenze e, dunque, adeguata formazione.

Nel corso del 2023 spogliati oltre 1600 fascicoli, a cui vanno aggiunti i circa 200 spogliati negli ultimi mesi del 2022 – giova ricordare, in proposito, che l'istituzione dell'ufficio di spoglio risale al settembre 2022 – per un totale di più di 1800. I fascicoli sono stati spogliati con redazione di apposita scheda ed evidenziazione di quelli soggetti a prescrizione processuale e, all'esito, definito immediatamente l'equivalente di due udienze dibattimentali.

L'Ufficio ha dato, altresì, un prezioso supporto all'attività di bonifica delle agende dei due Collegi penali, contribuendo a individuare e sanare innumerevoli e pure gravi mancanze ed errori, regolarizzando anche i relativi registri, nonché delle agende delle misure cautelari individuando, all'esito di controlli incrociati, omesse iscrizioni e centinaia di posizioni definite ma ancora presenti sui ruoli, archiviando altrettanti fascicoli giacenti in Cancelleria.

Infine, e coevamente, ha supportato la bonifica dei ruoli, attuata di concerto con l'ufficio statistico, attività che ha consentito di individuare numerosi "falsi pendenti".

Con lo svolgimento di quest'attività, che ha visto la partecipazione necessaria del Consigliere relatore, onerato della scheda da allegare al ricorso, si evidenzia l'importanza della sollecita trasmissione dei procedimenti nei quali sia stato proposto ricorso per Cassazione; i tempi di espletamento di tale servizio, già non soddisfacenti, assumono assoluta importanza con riguardo ai procedimenti soggetti a prescrizione processuale. Ciò ha certamente reso più celere il lavoro dei consiglieri, con esiti positivi in termini di efficienza e tempestività dell'attività decisoria.

Per quanto riguarda il supporto alla cancelleria gli AUPP curano l'assistenza all'udienza, con le connesse attività ad essa prodromiche (redazione dei decreti di citazione a giudizio, verifica della completezza dei fascicoli e validità delle notifiche, ecc.) e conseguenti (lo "scarico" dell'udienza con i relativi adempimenti); le comunicazioni e/o notificazioni preliminari e successive all'udienza (a mezzo PEC ovvero SNT); tempestivo aggiornamento dei registri informatici (SICP su tutti) e cartacei (RSS su tutti); redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari, fogli-notizie; attestazioni di irrevocabilità; attività di supporto al Giudice dell'Esecuzione (dall'iscrizione del procedimento su SIGE, sino alla comunicazione e notifica delle ordinanze del G.E.) collaborazione nelle attività inerenti alla gestione del Registro Fondo Unico Giustizia (FUG) e per la liquidazione delle spese di giustizia.

Altresì, il supporto degli AUPP ha consentito alla cancelleria di censire i fascicoli definiti con sentenza irrevocabile e da restituire agli UU.GG. di I grado, procedendo poi alla lavorazione ordinata degli stessi con conseguente monitoraggio degli stati di lavorazione e degli adempimenti da effettuare. Agli AUPP è stata affidata la predisposizione dei fascicoli da inviare presso la Corte di Cassazione. In questo settore si rilevavano le maggiori criticità e la maggior presenza di arretrato, per cui il loro contributo si sta rivelando fondamentale, anche grazie ad un piano di smaltimento e un costante monitoraggio dell'attività svolta dagli addetti.

Infatti, a fronte di un incremento del numero degli appelli trasmessi in secondo grado registrato già a partire dal 2019 – in buona parte dovuto

all'aumento del numero dei ricorsi per il riconoscimento della protezione internazionale – circostanza che ha certamente intasato l'intera catena delle trasmissioni e che ha generato un notevole aumento delle pendenze, è stato costantemente ridotto il tempo medio di trasmissione in Cassazione (64 giorni nel 2023).

Ancora, il servizio di raccolta e smistamento delle istanze di liquidazione ai consiglieri relatori, l'inserimento dei decreti di liquidazione predisposti dai consiglieri sul SIAMM, nonché l'attestazione delle comunicazioni e notificazioni dei decreti stessi, sono attività che gli addetti della cancelleria penale svolgono di concerto con l'Ufficio Contabilità. Allo stesso modo viene gestito tutto quanto attiene alle spese di giustizia, che consta della lavorazione e liquidazione delle istanze provenienti dai vari operatori del settore (difensori d'ufficio, traduttori/interpreti, consulenti, custodi).

Determinante il loro contributo nell'incremento nella redazione delle schede per il casellario ed i fogli complementari ed i fogli delle notizie. Anche il servizio di supporto al Giudice dell'esecuzione e gli adempimenti relativi al FUG hanno ricevuto dal loro apporto un decisivo impulso.

In ultima analisi, il contributo degli AUPP sta consentendo, da un lato di abbattere l'arretrato e, dall'altro, di provvedere all'efficiente e tempestiva gestione del lavoro c.d. "corrente".

Settore civile

In questo settore le criticità presenti erano e rimangono ascrivibili soprattutto all'insufficienza di personale, il quale, tuttavia, ben diretto e coordinato, e grazie all'elevata disponibilità non ha dato vita a disfunzioni. L'impiego degli AUPP ha permesso supportare l'attività dei consiglieri riguardo a molteplici aspetti, tra cui l'esame dei fascicoli relativi alle cause per le quali è stata fissata l'udienza di prima comparizione allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio (integrità del contraddittorio, tempestività e completezza delle notifiche, completezza degli atti e dei documenti depositati dalle parti) e la completezza degli atti, con particolare riferimento alla presenza e alla completezza del fascicolo d'ufficio di I grado, con redazione di una sintetica scheda contenente l'indicazione degli aspetti processuali critici e/o rilevanti da sottoporre ai consiglieri relatori; redazione di bozze di atti e provvedimenti, nonché di modelli/punti di

motivazione. Ciò ha consentito di velocizzare la lavorazione dei fascicoli da parte dei giudici, in particolare dei GG.AA., e di ridurre l'eventualità di rallentamenti durante lo svolgimento delle udienze di prima comparizione, benché la modalità di utilizzo al 50% non risulti ottimale.

Riguardo al supporto alla cancelleria è stato possibile procedere all'esame dei fascicoli di più risalente iscrizione allo scopo di verificare la loro attuale situazione processuale onde procedere all'assegnazione ai GG.AA., anche in deroga alle attuali disposizioni tabellari, e alla conseguente e sollecita fissazione per la decisione; è stato avviato un processo di collaborazione con i cancellieri nella predisposizione dell'udienza e del ruolo, nonché nelle verifiche di avvenuto adempimento delle disposizioni del Collegio contenute nell'ultimo verbale, provvedendo – in caso contrario – a sollecitare la trasmissione degli atti mancanti e, infine, nel monitoraggio delle scadenze istruttorie. Sempre relativamente all'udienza gli AUPP hanno fornito un decisivo impulso alle attività connesse al suo svolgimento (quali ad esempio ricezione di atti depositati tramite PCT e la loro trasmissione ai giudici competenti, l'aggiornamento del SICID e del SIAMM, l'accertamento del rispetto dei tempi di deposito di relazioni/documenti/perizie).

Altresì, la gestione del fascicolo telematico e dei registri informatici della cancelleria è stata resa più efficiente.

Gli addetti hanno anche l'onere di verificare l'avvenuta trasmissione degli atti al Procuratore Generale e se lo stesso abbia rilasciato proprio parere, con relativa annotazione sul registro informatico.

In aggiunta, sono stati affidati loro sia il compito di curare le tempestive comunicazioni alle PP.AA. eventualmente coinvolte (come le richieste di deposito delle relazioni dei servizi sociali), sia quello di alimentazione della banca dati di merito – fino al dicembre scorso, data in cui è stata resa operativa la nuova banca dati di merito, che non necessita di caricamento manuale dei provvedimenti civili.

Inoltre, è stato avviato il processo di completa digitalizzazione dei fascicoli civili, destinando a tale attività un ODE che ha in collaborato con un operatore di scansione, esterno, messo a disposizione dal Ministero della Giustizia. Alla data odierna la Corte d'Appello ha quasi raggiunto l'obiettivo al 2026 (4574) con 4290 fascicoli digitalizzati e/o attestati.

Si evidenzia, pertanto, un generale beneficio di tutto il settore civile che, così come quello penale, ha potuto riorganizzare le proprie attività e sgravare il risicato personale in servizio, circostanza che induce a prevedere un forte miglioramento in tutte le aree di operatività.

Settore trasversale/amministrativo

L'immissione in servizio di un cospicuo numero di nuovo personale, come non avveniva da anni, ha determinato un incremento delle attività connesse al loro arrivo e permanenza; attività collegate alla necessità di coordinamento e supporto organizzativo per la formazione dei nuovi dipendenti; attività di interlocuzione con il Ministero sull'UPP; gestione delle posizioni individuali del personale PNRR; approvvigionamento di quanto necessario all'UPP; monitoraggi e digitalizzazione.

Attualmente, oltre al personale di ruolo, 1 AUPP e 1 ODE supportano le attività di protocollazione, nonché sono investite della gestione del sito internet della Corte e della redazione del calendario giudiziario, in una prospettiva di una maggiore e trasparente condivisione del progetto con gli *stakeholders* coinvolti, ma, soprattutto, di supportare il Presidente della Corte in qualità di funzionario delegato sulle spese d'Ufficio.

L'assegnazione di 2 AUPP all'ufficio gare (il quale si occupa anche della gestione della convenzione FM4 che riguarda tutto il Palazzo di Giustizia), ha permesso di potenziarne in modo rilevante le attività, consentendo di distribuire, anche in questo caso, il carico di lavoro su più unità. Inoltre, viene ad essi affidato lo specifico compito di effettuare ricerche giurisprudenziali e approfondimenti sulle tematiche rilevanti per l'Ufficio. Ciò considerando che, sovente, la Corte d'Appello è investita dell'incombenza di provvedere all'approvvigionamento di beni e servizi per tutti gli UU.GG. del distretto.

L'ufficio di recupero crediti interviene nella fase conclusiva dell'attività inerente al fascicolo processuale, successivamente alla decisione ed in quanto ad essa correlata, di riscossione delle spese di giustizia per il recupero di quelle anticipate e per l'eventuale conversione in pena detentiva per le somme non recuperate. Ad esso sono stati assegnati di 2 AUPP e 1 TEC/AMM, il loro apporto ha permesso la lavorazione di 349 partite di credito pendenti, di cui 241 trasmesse alla Procura Generale per la conversione in

pena pecuniaria ex art. 238 bis del D.P.R. 115/2002, 21 trasmesse per estinzione causa morte del reo, con conseguente sgravio degli importi in riscossione e 87 per cui sono state fatte altre attività di lavorazione di competenza dell'ufficio – sgravi, recupero ordinanze di indulto ecc.

Alcune unità di personale PNRR (1 AUPP e 1 ODE) sono state inserite nell'organico dell'ufficio contabilità. Ad essi sono stati affidati, come già esposto, compiti di raccordo con la cancelleria penale e con la segreteria in merito alla gestione del personale (buoni pasto). In aggiunta, sono stati coinvolti nelle attività di recupero delle spese di giustizia, al fine di ridurre i tempi di pagamento della P.A, e nel supporto alle attività di protocollazione.

La dirigenza, al fine di meglio coordinare l'organizzazione e la gestione delle risorse, anche in ottica di una completa digitalizzazione, ha istituito, sempre attraverso ordini di servizio, un apposito Ufficio di Staff, composto da 4 unità (di cui 1 AUPP). Lo stesso si occupa, oltre a quanto sopra, del monitoraggio, di concerto con l'Ufficio Statistico, di tutto ciò che attiene al PNRR-UPP, nonché dello studio ed elaborazione di processi organizzativi ed operativi, nell'ottica di un loro maggior efficientamento. Da ultimo, tale Ufficio di Staff ha funto, inoltre, da raccordo con le Università durante tutto il progetto "UNI4JUSTICE" conclusosi il 30 settembre u.s.

SEZIONE IV

OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO: VINCOLATI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DEL PIANO

Verificate e continuamente esaminate le criticità rilevate, la scelta ed il perseguimento dei concreti obiettivi cui dar seguito con l'UPP richiede:

1. Riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata penale e civile secondo l'indicatore del *disposition time*

Scopo dell'UPP, a seguito della rinegoziazione dei *target* specifici di riferimento, è la riduzione del *disposition time* (tempo di definizione del contenzioso) complessivo per i tre gradi di giudizio rispetto al 2019 del 40% nel settore civile e del 25% in quello penale; un primo abbattimento dell'arretrato civile presso le Corti d'Appello del 95% dei fascicoli pendenti da più di due anni nel 2019 entro il 2024; successivamente, entro il 30 giugno

2026, si dovrà ridurre del 90% il numero di pendenti iscritti dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2022. Per i target di cui trattasi, al 30 giugno 2023 (data dell'ultimo monitoraggio disponibile), si registrano rispettivamente percentuali di raggiungimento del 94,4% e del 26,7% su base nazionale.

La Corte presenta, al 15/12/2023, una percentuale di abbattimento dell'arretrato civile (pendenti al 31/11/2023 e iscritti fino al 2017) del 98,8%.

2. Istituzione del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio e dei flussi organizzativi

Come già esposto in altra parte del presente documento, tale Ufficio è stato costituito nel gennaio del 2022 ed è pienamente operativo.

3. Istituzione del servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale

Tale servizio è stato reso operativo per il settore civile. A seguito dell'entrata in vigore della nuova banca dati di merito, risalente allo scorso 14 dicembre, ed essendo la stessa autoalimentante, non vi è più la necessità di inserire manualmente i singoli provvedimenti.

4. Istituzione del servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione

L'Ufficio di staff è stato costituito nel settembre del 2022 (vedi sezione III).

SEZIONE V OBIETTIVI SPECIFICI DELLA CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

Settore penale

Il beneficio di cui la cancelleria penale ha potuto godere in termini di unità assegnate ha consentito di abbattere l'arretrato in materia di procedimenti del Giudice delle esecuzioni, passando, quindi, alla sola gestione "corrente".

Per l'anno a venire si prevede di continuare il lavoro di diminuzione dei tempi di trasmissione in Cassazione – attualmente in media 63 giorni – e attestarsi su 40 giorni di media.

Inoltre, dovrà proseguire il lavoro di riduzione del *disposition time*, adesso tornato ai livelli del 2019 dopo l'aumento registrato negli ultimi 3 anni.

Nel corso del 2024 dovrà, poi, essere avviata la digitalizzazione dei fascicoli penali, nonché l'alimentazione della banca dati di merito.

Resta fermo l'obiettivo di evitare la formazione di nuovo arretrato dei fogli complementari, fogli delle notizie, procedimenti del giudice delle esecuzioni penali e del servizio FUG.

Settore civile

Riguardo agli obiettivi previsti nell'ottica del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel settore civile, si prevede di portare ad esaurimento il progetto di digitalizzazione dei fascicoli cartacei e/o ibridi pendenti o già definiti al 1° luglio 2016, raggiungendo, allo stesso tempo, il *target* ministeriale di 4574 fascicoli entro il 30/06/2026. Inoltre, con la ridefinizione degli obiettivi PNRR, è stata allargata la *baseline* di riferimento che adesso prevede la digitalizzazione dei fascicoli pendenti o definiti al 1° gennaio 2006 e, con nota prot. m_dg.DOG07.30/01/2024.0000746.ID, sono stati comunicati i nuovi obiettivi per da raggiungere entro il 31.12.2024 che ammontano a 4183.

Settore trasversale/amministrativo

Per quanto di pertinenza di questo settore si prevede di potenziare la già ben avviata attività di monitoraggio statistico specifico, alla luce del consolidamento della struttura del nuovo Ufficio per il Processo.

Altresì, l'Ufficio di Staff nel 2024 dovrà ampliare e rafforzare sempre più il suo ambito di operatività in ottica del raggiungimento dei *target* del PNRR. L'anno a venire, infatti, vedrà l'avvio della digitalizzazione dei fascicoli penali e si prevede che l'Ufficio di Staff sia il perno del coordinamento di tale attività unitamente alla cancellaria penale.

Inoltre, andrà implementata, in ottica di una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, la comunicazione riguardante l'Ufficio per il Processo e il PNRR, rivolta agli *stakeholder* interni ed esterni, attraverso il potenziamento dei canali di diffusione – su tutti il sito internet della Corte.

SEZIONE VI

SPECIFICHE AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Al fine di un proficuo raggiungimento degli obiettivi previsti nell'ottica del PNRR rimane il disegno originario, ovvero quello relativo alla necessità che gli addetti assegnati alle Sezioni provvedano ad esaminare preventivamente i fascicoli relativi alle cause di ciascun consigliere per le quali è stata fissata l'udienza di prima comparizione allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio (integrità del contraddittorio, tempestività e completezza delle notifiche, completezza degli atti e dei documenti depositati dalle parti)

e la completezza degli atti, con particolare riferimento alla presenza e alla completezza del fascicolo d'ufficio di I° grado, con redazione di una sintetica scheda contenente l'indicazione degli aspetti processuali critici e/o rilevanti. È poi opportuno che redigano una sintetica scheda da sottoporre ai consiglieri relatori, con indicazione delle questioni in discussione e dei principali problemi giuridici e relative ricerche giurisprudenziali, provvedano (con riguardo ai fascicoli già studiati) alla redazione di bozze di atti e provvedimenti, nonché dei modelli/punti di motivazione.

Vieppiù, dovranno esaminare preventivamente i fascicoli relativi alle cause di ciascun consigliere allo scopo di verificare la corretta instaurazione del giudizio e la completezza degli atti, quindi, dovranno provvedere alla redazione di bozze di modelli/punti di motivazione da sottoporre ai consiglieri relatori, con indicazione delle questioni in discussione e dei principali problemi giuridici e relative ricerche giurisprudenziali.

Sarà, poi, necessario che l'Ufficio di Staff rafforzi la tua attività di coordinamento delle risorse e che promuova la diffusione di informazioni inerenti l'UPP sia attraverso l'implemento dei canali di comunicazione, che con degli incontri con gli *stakeholders* coinvolti (Consigli dell'Ordine degli Avvocati, sigle sindacali, ecc.).

SEZIONE VII

INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Come già esposto nei precedenti Progetti Organizzativi, la principale criticità palesatasi è quella relativa alla mancata copertura di tutti i posti messi a concorso. Infatti, va dato atto di una scoperta del **44,44%** (20 su 36) per gli AUPP, del **50%** (2 su 4) per il personale tecnico di Area III e del **60%** (4 su 10) per il personale tecnico di Area II, circostanza che non può non incidere sfavorevolmente nel percorso di raggiungimento degli obiettivi PNRR.

Aggiungasi che la natura contrattuale del personale PNRR (a tempo determinato) ha già portato, e si prevede che porterà ulteriormente, molte unità a preferire altri contesti lavorativi che assicurino una maggiore stabilità. Allo stato ben 7 tra queste unità di personale hanno rassegnato le proprie dimissioni – benché 2 di esse siano rimaste all'interno dell'organico dell'Ufficio come Funzionari giudiziari, ma con mansioni differenti non inerenti all'UPP. Nei prossimi mesi, con scorrimenti di graduatorie e con nuovi concorsi pubblici, si prevede che il numero dei dimessi arrivi agevolmente a toccare la doppia cifra.

Le gravi carenze organiche neppure hanno consentito di poter aggredire ancor più ferocemente l'obiettivo di digitalizzare i fascicoli civili – pur brillantemente raggiunto – ad esempio destinando operatori *data entry* aggiuntivi. Pertanto, con l'avvio della digitalizzazione dei fascicoli penali, avuto riguardo anche della maggiore corposità e complessità propria di questo tipo di fascicoli, tale circostanza potrebbe certamente nuocere al proficuo raggiungimento dell'*assegnando target* ministeriale.

Nemmanco può essere taciuta la grande scopertura del personale di magistratura, avutasi per lungo tempo e solo da pochi giorni risanata, circostanza che renderà necessario, tuttavia, un inevitabile periodo di assestamento.

Altro fattore di criticità rispetto al raggiungimento degli obiettivi PNRR, non prevedibile *ex ante*, ma solo in fase di concreta operatività dell'Ufficio per il Processo, si è rilevato nella modalità di utilizzo degli AUPP al 50% a supporto dei consiglieri e per la restante parte a supporto della cancelleria durante l'arco della settimana. La scelta di questo criterio è stata effettuata sul presupposto di un'equa distribuzione delle risorse tenuto conto del pari fabbisogno sia nel settore giurisdizionale che in quello amministrativo latamente inteso. Tale criterio di utilizzo, non essendosi ritenute altre soluzioni percorribili, determina negli addetti la necessità di un continuo, e per loro faticoso, adattamento ad attività anche molto eterogenee.

SEZIONE VIII

DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

Di seguito il numero di risorse assegnate in **maniera prevalente e/o esclusiva** ai vari settori di riferimento.

	Settore civile	Settore penale	Settore trasversale	Totale
N. addetti UPP in servizio	3	11	6	20

GIURISDIZIONE CIVILE		
SEZIONI	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI	
Sezione 1	2	2 ad entrambe le sezioni
Sezione 2	2	

GIURISDIZIONE SETTORE PENALE	
SEZIONI	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Sezione 1	6
Sezione 2	6

SETTORI / SERVIZI TRASVERSALI	
ARTICOLAZIONE	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Segreteria Amministrativa	3
Ufficio Contabilità	1
Ufficio Recupero Crediti (URC)	2

	Settore civile	Settore penale	Servizi trasversali	Totale
N. tecnici di amministrazione in servizio	//	1	1 (URC)	2

	Settore civile	Settore penale	Servizi trasversali	Totale
N. operatori <i>data entry</i> in servizio	1	1	2 (Segreteria Amministrativa e Contabilità)	4

SEZIONE IX SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

Oltre a quanto già esposto nel documento, nessuna ulteriore segnalazione.

Trieste, 01 febbraio 2024

Il Presidente della Corte d'Appello
Il Referente UPP
Sergio Gorjan

Il Dirigente amministrativo
Laura Famulari