



**Tribunale di Benevento**

**COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO**

**IL PRESIDENTE**

Decreto n. 35

Benevento, 14 febbraio 2018

- Visto l'art. 50 D.L. n.90/2014 conv. in Legge n. 114/2014;
- Visto l'art.21 ter D.L. n.83/2015 conv. in Legge n. 132/2015;
- Visto l'art.73 D.L. n. 69/2013 conv. in Legge n. 98/2013;
- Visto l'art.37 D.L. n. 98/2011 conv. in Legge n. 111/2011;
- Visto il Decreto L.vo n.116 del 13/07/2017;
- Visto l'art. 16-octies D.L. n. 179/2012 conv. In Legge n. 221/2012;
- Visto il decreto ministeriale del 1 ottobre 2015 relativo alle *linee guida* per l'attuazione dell'ufficio per il processo di cui al sopracitato art. 16- octies D.L. n. 179/2012 conv. In Legge n. 221/2012;
- Letta la restante normativa, ivi inclusa quella primaria dettata dall' O.G., quella secondaria del C.S.M., nonché la risoluzione del 29/04/14 sui tirocini formativi;
- Considerato che questo Tribunale ha stipulato con il locale Consiglio dell'Ordine Forense un *Protocollo per la regolamentazione delle udienze civili* (reso esecutivo con decreto presidenziale n. 62/12 del 5 luglio 2012), un *Protocollo d'intesa in materia di patrocinio a spese dello stato nelle cause civili* del 24 marzo 2016 ed un *Protocollo per la gestione delle udienze penali* (reso esecutivo con decreto presidenziale n. 54/2012 del 12 giugno 2012);
- Visto il decreto di adozione del *protocollo PCT*, del 1 aprile 2015, della Presidenza;
- Considerato che nelle tabelle organizzative dell'ufficio 2017/2019, approvate e rese esecutive con decreto di questa Presidenza n. 21/18, è stata confermata la previsione dell'impianto organizzativo, già sperimentato, per l'Ufficio per il processo, estendendolo anche per l'ufficio del giudice tutelare;

- Considerato che nel programma di gestione ex art.37 D.L. n. 98/2011, conv. in Legge n. 111/2011, per l'anno 2018 di fatto e nella sostanza risulta già operativo l'Ufficio per il processo;
- Considerato che la pianta organica dei magistrati togati presenta una scopertura di un posto di giudice civile e 2 posti di giudice al settore penale (di cui un Presidente di Sezione); che sono in servizio n.16 G.O.P. di cui 6 stanno ultimando il periodo di tirocinio;
- Premesso che sono in corso di esecuzione le Convenzioni di cui agli artt.73 D.L. n. 69/2013 conv. in Legge n. 98/2013 e 37 D.L. n. 98/2011 conv. in Legge n. 111/2011;
- Rilevato che occorre procedere alla costituzione dell' Ufficio per il Processo

### **DECRETA**

è istituito presso questo Tribunale “ l'Ufficio per il processo” secondo le modalità elencate:

#### *a) Composizione dell'Ufficio*

- tutti i Magistrati togati in servizio presso questo ufficio;
- i giudici onorari;
- gli eventuali MOT;
- i tirocinanti di cui alle Convenzioni stipulate ai sensi degli artt.73 D.L. n. 69/2013 conv. in Legge n. 98/2013 e 37 D.L. n. 98/2011 conv. in Legge n. 111/2011;
- il dirigente amministrativo ed i direttori amministrativi dei settori interessati;
- il personale amministrativo con la qualifica di cancelliere o assistente giudiziario assegnato ai giudici.

Le assegnazioni dei giudici onorari ai singoli uffici avverrà attraverso le procedure di selezione interna regolamentari.



b) Struttura dell'ufficio

Considerati i benefici apportati, nel periodo di sperimentazione, dall'innovazione dei modelli organizzativi, così come suggeriti dall'istituto in commento, introdotto dall'art. 16 octies del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, in L. 114/2014, che ha permesso al giudice di gestire il ruolo, proficuamente "in team", rendendo così possibile aggredire l'arretrato in maniera più rapida ed efficace, se ne conferma la previsione con alcune innovazioni nella struttura dell'impianto organizzativo.

L'Ufficio per il Processo, coordinato dal rispettivo Presidente di Sezione, sarà così composto:

- a. un giudice togato
- b. un giudice onorario
- c. un cancelliere/assistente giudiziario
- d. due tirocinanti
- e. un tirocinante presso la cancelleria.

c) Competenze

All'interno dell'ufficio, a ciascun Magistrato (fatta eccezione per quelli che svolgono funzioni incompatibili con quelle attribuite ai Giudici onorari) verrà affiancato un GOP con attribuzione di un "ruolo aggiuntivo", lo stesso organizzerà e dirigerà il proprio ufficio nell'ambito delle previsioni normative, di quelle tabellari e delle direttive generali dettate dal Capo dell'Ufficio nei documenti d'indirizzo annuali e triennali.

I GOP svolgeranno le funzioni loro attribuite in conformità ai principi di cui all'art.43-bis O.G., alla normativa sulla riforma organica della magistratura onoraria, nonché la disciplina transitoria relativa a quelli in servizio (legge 57/2016 e D.L.vo 116/17) ed ai criteri indicati nel capo VII artt. 182 e segg. della Circolare CSM sulla formazione delle tabelle per il triennio 2017/2019.

Ai tirocinanti del magistrato si applicano i principi di cui alla risoluzione CSM del 29/04/14 demandando loro quelle attività già individuate nel nuovo progetto tabellare e di seguito elencate:



- di inserimento nei processi di informatizzazione dell'ufficio giudiziario, specie nel P.C.T. e nel processo penale telematico;
- di partecipazione alle udienze e, conseguenzialmente, alle ricerche giurisprudenziali ed alla redazione di bozze di atti e di provvedimenti;
- di partecipazione ai primi esperimenti di massimazione delle sentenze e di costruzione banche dati di merito;
- di dialogo continuo e proficuo con gli ordini degli avvocati e le università, sia sugli aspetti formativi sia sulle problematiche organizzative degli uffici, alle quali gli stessi inevitabilmente assistono;
- di raccordo tra il magistrato e le cancellerie.

I tirocinanti che operano a supporto delle cancellerie, saranno organizzati dai rispettivi tutor, individuati nei Direttori amministrativi del settore e sotto la supervisione del Dirigente amministrativo, secondo il Progetto Formativo e le Linee guida di cui al provvedimento ministeriale prot. n. 101/DG/122 del 9/12/15.

Il personale amministrativo curerà, con particolare attenzione, gli adempimenti antecedenti e susseguenti all'udienza del magistrato di riferimento, coordinandosi con gli altri componenti della struttura.

#### *d) Obiettivi*

La struttura, dovrà operare esclusivamente per il perseguimento delle seguenti finalità:

- 1) attuazione delle priorità indicate nel documento di programmazione triennale che maggiormente rispondono alle esigenze di buon andamento, efficienza e speditezza dell'organizzazione degli uffici giudiziari;
- 2) esecuzione del programma di gestione ex art.37 D.L. n. 98/2011, conv. in Legge n. 111/2011 con particolare riguardo al progetto di



smaltimento "*dell'arretrato rilevante*" secondo le modalità in esso indicate;

- 3) predisposizione del calendario del processo e rispetto dei termini in esso prefissati;
- 4) rispetto dei protocolli d'intesa già indicati in premessa;
- 5) rispetto dei termini di legge nel deposito delle sentenze e degli altri provvedimenti giurisdizionali;
- 6) implementazione del processo telematico;

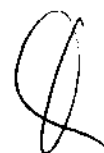
Il Magistrato a capo della struttura dovrà redigere, nel corso del programma annuale di smaltimento individuale, una scheda riassuntiva iniziale dalla quale risulti la situazione del proprio ruolo, al fine di verificarne l'andamento anche alla luce degli obiettivi prefissati nel programma di gestione redatto ai sensi dell'art.37 D.L. n. 98/2011 conv. in Legge n. 111/2011.

Nel corso dell'annualità il giudice dovrà affidare a ciascun componente del proprio ufficio i fascicoli da trattare, consentendo così all'assegnatario di discutere, prima dell'udienza fissata, tutte le questioni poste dalle parti o rilevabili d'ufficio e di compilare, conseguentemente una scheda del processo da inserire nel singolo fascicolo.

Infine, ogni semestre, il Giudice redigerà una breve relazione scritta (una sorta di bilancio consuntivo) con l'illustrazione degli obiettivi fino a quel momento conseguiti e la spiegazione delle ragioni che eventualmente ne abbiano impedito in tutto o in parte il raggiungimento, riferendo al rispettivo coordinatore.

e) Monitoraggio e Controllo

All'interno dell'Ufficio per il processo ed in ogni settore un *gruppo di lavoro statistico*, composto dai Presidenti di Sezione e dal Direttore amministrativo preposto, provvederà a monitorare trimestralmente i dati statistici relativi ai flussi, allo smaltimento dell'arretrato, agli eventuali ritardi nel deposito dei provvedimenti per i Magistrati ed i Giudici onorari, alla calendarizzazione dei singoli processi e al proficuo utilizzo del personale in tirocinio.



I Presidenti di Sezione nell'ambito delle loro prerogative, di cui all'art.47 quater O.G., terranno riunioni bimestrali/ trimestrali/ semestrali, secondo la previsione tabellare vigente, e cureranno la supervisione sulla effettiva attuazione degli obiettivi/direttive di cui al paragrafo precedente, riferendone poi al Presidente del Tribunale e proponendo, ove fosse necessario, eventuali correttivi all'impianto organizzativo dell'Ufficio per il processo.

### **DICHIARA**

Immediatamente esecutivo il presente decreto che non costituisce variazione tabellare.

Il presente decreto va comunicato a mezzo PEC al Presidente della Corte di Appello di Napoli, anche in funzione di Presidente del Consiglio Giudiziario, ai Presidenti di Sezione, a tutti i Magistrati, ai GG.OO.P.P., al Dirigente Amministrativo, ai Direttori Amministrativi.

Va trasmesso, inoltre, per opportuna conoscenza, al Procuratore della Repubblica in sede, alla Commissione Flussi, ai R.I.D. ed ai Magrif, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Benevento.

Si dispone, infine l'inserimento nel sito WEB di questo Tribunale.

*Il Presidente del Tribunale*

*Dr.ssa Marilisa Rinaldi*

