



## Tribunale di Viterbo

Disposizione di servizio n. 94

del 17/01/2022

Considerata la necessità di definire un riassetto organizzativo della cancelleria penale, sia alla luce dell'ingresso in servizio di due nuovi cancellieri provenienti da recente procedura di reclutamento (D.D.G. del 11.12.21), sia a fronte delle esigenze di adeguamento organizzativo derivanti dall'imminente implementazione su scala più vasta dell'Ufficio per il Processo, ai sensi dell'art. 12 commi 1 e 3 D.L. 80/21 (convertito nella legge n. 113/21) sulla scorta del quale è stato redatto, in data 24.12.2022, il previsto Progetto Organizzativo generale (prot. 2641 del 24.12.21);

ritenuto opportuno, in particolare, valorizzare, quanto alla reimpostazione del disegno organizzativo, un assetto che preveda il superamento dell'attuale modello, fondato su un rapporto di tipo verticale uno a uno fra unità di cancelleria e giudice di riferimento a supporto del quale la prima risulta istituita, a causa della sua scarsa flessibilità complessiva, e recepire un impianto organizzativo a base collettiva nell'organizzazione dei servizi di supporto al giudice, sia collegiale, sia monocratico;

valutata, altresì, l'opportunità di prevedere la creazione, nell'ambito della cancelleria del dibattimento, di due distinti gruppi di cancelleria (nel prosieguo denominate A e B) che attualmente assicurino il supporto ai giudici e che, una volta ripristinato l'organico di questi ultimi nell'ambito del settore penale, assicurino gli adempimenti a supporto del giudice collegiale, mutuando altresì un impianto simile e coerente per la ridefinizione degli assetti organizzativi dell'ufficio del post-dibattimento;

### SI DISPONE QUANTO SEGUE

**Sono istituite, con decorrenza 20.1.2022, nell'ambito della cancelleria del dibattimento penale, due distinte unità organizzative a supporto di gruppi di giudici (segnatamente denominate cancelleria A e cancelleria B), composte dal seguente personale:**

*CANCELLERIA A): disbrigo degli adempimenti di cancelleria relativi alle attività del giudice del rito collegiale e di quelli inerenti le attività del rito monocratico espletate dai giudici togati dr.ssa Elisabetta Massini e dr. Roberto Colonnello e dal giudice onorario dr.ssa Silvia Bartollini.*



- **Mauro Medori**, funzionario giudiziario;
- **Ada Baiocchini**, cancelliere;
- **Maria Rosaria Ambrosino**, assistente giudiziario;
- **Veronica Biancalana**, assistente giudiziario;
- **Valentino Di Sotto**, assistente giudiziario.

*CANCELLERIA B): disbrigo degli adempimenti di cancelleria relativi alle attività della Corte di Assise, di quelli inerenti le attività del rito monocratico espletate dal giudice togato dr. Francesco Rigato e dai Giudici Onorari dr. Roberto Cappelli (ruoli ex Mautone ed ex Mattei) e dr. Roberto Migno;*

- **Laura Piccioni**, Funzionario Giudiziario;
- **Nicola Fabbri**, cancelliere.
- **Marina Merlani**, cancelliere.
- **Margherita Stefanoni**, assistente giudiziario.

Si evidenzia che **le attività ed i compiti descritti verranno espletati secondo un livello elevato di interfungibilità all'interno dei gruppi indicati** pur con la previsione, con riferimento ai singoli ruoli, di una figura di *assistente prevalente*, la cui designazione verrà effettuata a cura del responsabile della cancelleria mediante apposita disposizione interna

Si sottolinea, inoltre, che l'assetto contemplato dal provvedimento conserva una valenza provvisoria e verrà consolidato, al momento del ripristino del doppio collegio, che seguirà l'avvenuta copertura dell'organico di magistratura, mediante conferimento a ciascun gruppo di cancelleria degli adempimenti relativi ad un singolo ruolo collegiale, previa rivalutazione dei carichi di lavoro ispirata ad un principio di perequazione dei medesimi.

Si precisa altresì che l'organizzazione interna, nell'ambito delle due distinte unità organizzative, il cui coordinamento complessivo è assegnato rispettivamente al Funzionario Giudiziario Laura Piccioni ed al Funzionario Mauro Medori, verrà definita con specifica disposizione di servizio a cura del direttore responsabile della cancelleria del dibattimento penale e potrà tenere conto delle indicazioni provenienti dal personale anzidetto.

Tale disposizione interna dovrà altresì contenere specifiche indicazioni quanto alla titolarità del servizio delle misure cautelari, unitamente a quello inerente il riesame delle misure cautelari reali, ed a quello relativo al servizio degli incidenti di esecuzione, mediante un riparto espresso dei compiti gravanti su ciascuna unità di personale con riferimento all'espletamento dei servizi anzidetti.

**I funzionari dapprima elencati sono inoltre titolari, sotto il profilo operativo, unitamente al funzionario giudiziario Paola Romano, dei servizi relativi al post-dibattimento (segnatamente irrevocabilità e comunicazioni al casellario Giudiziale).**

Gli adempimenti relativi ai servizi dianzi elencati verranno assolti secondo uno schema di ripartizione imperniato sull'assegnazione di una misura concordata di fascicoli, in coerenza con la divisione delle cancellerie sopra evidenziata, da indicarsi in via percentuale mediante provvedimento interno a cura del direttore della cancelleria, sulla base di una valutazione complessiva dei carichi di lavoro.

**Il servizio degli Appelli, sempre in coerenza con la divisione predetta, verrà invece assolto dai Funzionari Mauro Medori e Laura Piccioni mentre il Funzionario Giudiziario Paola Romano curerà il servizio degli Appelli fuori sede, provvedendo alle relative annotazioni a Mod. 24..**

Il primo sarà inoltre responsabile del coordinamento del servizio di *front-office* e dei progetti di sviluppo dei servizi di accoglienza dell'utenza, la seconda degli adempimenti derivanti dall'implementazione del Programma Giada.

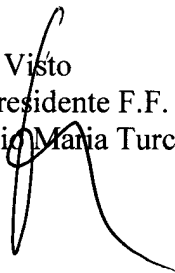
Le attività ed i compiti gravanti sul cancelliere Antonio Dal Santo sono elencati da specifica e separata disposizione di servizio nel rispetto di specifiche prescrizioni (prot. n. 2314 del 11.11.2021, inviata in pari data).

Per quanto concerne l'organizzazione dei servizi di *front-office* e la pianificazione delle udienze a cadenza settimanale si fa espresso rimando a distinte disposizioni di servizio a cura del direttore emanate su ciascuna voce specifica.

Si comunichi al personale magistratuale ed amministrativo interessato, ai Responsabili degli uffici e cancellerie interessate, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alle RSU sede ed alle OO.SS. territoriali.

Viterbo, 17.1.2022

Visto  
Il Presidente F.F.  
Eugenio Maria Turco



Il Dirigente  
Paolo Stavagna

