



Tribunale di Viterbo

Via Falcone e Borsellino 41 – Viterbo 01100

tel. 0761.3511

e-mail: tribunale.viterbo@giustizia.it

Prot. 2641

Progetto organizzativo generale
per la costituzione in sede locale dell'Ufficio per il Processo
ai sensi dell'art. 12 commi 1 e 3 del decreto legge n. 80/2021,
convertito con modificazioni dalla legge 113/2021
(con attività di primo aggiornamento programmata per la data del 30.6.2022
ed aggiornamenti successivi a cadenza annuale fino al 31.12.2026)

1. Introduzione ed analisi complessiva con particolare riferimento alla presenza ed alla distribuzione attuale del personale

Questo Tribunale e la sua dirigenza considerano l'implementazione su vasta scala del Progetto di *Ufficio per il Processo* **un'occasione, inedita e forse unica, per modificare l'immagine della Giustizia presso i cittadini, accelerando i tempi delle procedure giudiziarie e dei servizi resi agli utenti.**

Quanto sopra nella convinzione che, per cogliere appieno tutte le opportunità racchiuse nel progetto, occorra incidere in profondità anzitutto sugli assetti organizzativi interni, declinando questi ultimi in forme radicalmente opposte al "solipsismo organizzativo" che troppe volte ne ha depotenziato l'operatività, minando la possibilità stessa di raggiungere obiettivi più ambiziosi in termini di quantità ma **soprattutto di qualità del "prodotto giudiziario"**.

Nel definire lo schema organizzativo che nel concreto verrà adottato, questa dirigenza prende le mosse dalla constatazione di un elementare dato di realtà: un massiccio afflusso di risorse, se



non ben governato, può contribuire, per una singolare eterogenesi dei fini, a raggiungere risultati di segno opposto a quelli pur lodevolmente delineati e perseguiti in sede di definizione degli obiettivi.

Pertanto, l'impostazione che verrà seguita in sede di dispiegamento delle nuove risorse sarà caratterizzata da notevoli aspetti di discontinuità rispetto a schemi di eccessiva parcellizzazione diffusamente presenti nell'organizzazione degli uffici giudiziari, talvolta recepiti in modo acritico ed automatico senza il filtro di una preventiva quanto necessaria riflessione fondata su una corretta visione d'insieme.

Verranno di conseguenza privilegiati assetti organizzativi interni fondati su lavoro in team ed "organizzazione a matrice", con innesti di *project management* qualora l'evoluzione del progetto postuli od imponga la sovrapposizione dell'attività di gruppi di lavoro a carattere temporaneo per il raggiungimento *medio tempore* di specifici "obiettivi intermedi" oppure si trovi nella necessità di fronteggiare l'emersione di peculiari criticità alle quali fornire nel breve periodo una risposta pronta e congruente.

Per ciò che attiene ai rapporti verso l'esterno, lo stile di gestione, alla luce della "cultura organizzativa" di questo Tribunale che informa scelte e prassi adottate, si impernierà, come da tradizione, su tre distinti pilastri: **apertura, trasparenza e rendicontazione pubblica** quanto all'utilizzo delle risorse.

Più nel particolare, verrà applicata una *policy* di apertura nelle relazioni con gli utenti (in particolare l'avvocatura), di costruzione di solide *partnership* con enti ed istituzioni del Territorio (principalmente l'Università) e di piena trasparenza quanto all'utilizzo delle risorse, in una logica di piena applicazione dei moderni principi dell'*accountability*.

Tali spunti risultano peraltro in linea con il percorso che questo Tribunale ha avviato nel corso degli ultimi anni, esercitando opzioni nitide e coerenti con queste premesse in ogni manifestazione del suo agire quotidiano.

Da ultimo, rifuggendo da una visione auto-referenziale e perseguendo quale obiettivo primario quella modifica dell'immagine della Giustizia presso il cittadino cui si faceva riferimento nell'*incipit* alla presente introduzione, la declinazione del progetto di Ufficio per il Processo presso questo Tribunale seguirà un **approccio di tipo "olistico"**, evitando di porre l'accento soltanto sul momento della produzione del provvedimento giurisdizionale bensì **estendendo il proprio focus sull'intero ciclo di produzione che ricomprende l'altrettanto decisivo momento dell'esecuzione del provvedimento.**

1.1. Magistrati disponibili al 31.12.2021

L'organico del Tribunale di Viterbo annovera 21 magistrati togati e 9 togati, così distribuito per funzioni sulla base di dati aggiornati al 31.12.2021 ed estratti dal sito del CSM.

Funzione	Organico		Vacanti	Presenza Giuridica	% Sc. Giuridica	% Sc. Effettiva
Presidente di Tribunale	1		1	1	100	100
Presidente Sezione di Tribunale	1		0	1	0	0
Giudici	17		4	13	23	23
Giudici Sezione Lavoro	2		0	2	0	0
Giudici onorari di Tribunale	9		2	7	22	22

Persiste una **scopertura** nell'ambito del personale di magistratura togata **pari a quattro unità, oltre al Presidente.**

Con D.M. 14 settembre 2020 è stata rideterminata la pianta organica del personale di magistratura con l'aumento di 2 unità.

Anche sulla base di tale rideterminazione è conseguito l'effetto di un incremento della relativa scopertura che è passata dallo 0% registrato nel 2019 al livello odierno che risulta pari al 23 %.

Il Tribunale risulta attualmente organizzato secondo il seguente schema: una Sezione Civile, alla quale sono assegnati il Presidente di Sezione, 8 magistrati togati (7 effettivamente presenti), 2 giudici del lavoro e 5 magistrati onorari; l'Ufficio del Dibattimento Penale, al quale risultano attualmente assegnati 6 magistrati togati (3 effettivamente presenti) e 2 magistrati onorari, oltre all'Ufficio Gip/Gup, al quale sono assegnati 3 magistrati togati.

La pianta organica è così ripartita:

- Il Presidente del Tribunale;
- 1 Presidente di Sezione;
- 17 Magistrati togati;
- 2 Giudici del Lavoro;
- 7 Giudici Onorari di Tribunale.

In particolare sulla magistratura onoraria

Risultano attualmente in servizio 7 giudici onorari su un organico previsto pari a 9 unità.

Si evidenzia da subito che l'assegnazione dei GOT all'Ufficio per il Processo ha contribuito al decremento della pendenza registratosi con riferimento alle cause civili ultratriennali.

1.2 Personale amministrativo disponibile al 31.12.2021

- 52 virtualmente presenti fra le unità previste nella dotazione organica su una previsione di 69 (livello percentuale di scopertura nell'ambito della dotazione organica pari al 24,6 %).

Computando, però, le posizioni di applicazione, comando e distacco attivo e passivo, si registra la seguente situazione:

- personale amministrativo effettivamente presente: 51 su una previsione di organico di 69 (livello percentuale di scopertura pari al 26,1 %).

TRIBUNALE VITERBO	PREVISIONE ORGANICA	UNITA' PRESENTI	CARENZA ORGANICA	APP. DIST. PASSIVI	APP. DIST. ATTIVI	CARENZA EFFETTIVA
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	1	0	0	0	0
<i>AREA TERZA</i>						
DIRETTORE	4	4	0	0	0	0
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	16	9	6	1	0	7
<i>AREA SECONDA</i>						
CANCELLIERE	9	8	1	0	1	0
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	23	16	5	2	1	6
OPERATORE GIUDIZIARIO	5	4	1	0	0	1
CONDUCENTE AUTOMEZZI	4	2	2	0	0	2
<i>AREA PRIMA</i>						
AUSILIARIO	8	6	2	0	0	2
totali	69	49	17	3	2	18

Al 31.12.2021 risultano, pertanto, 17 posti vacanti (mentre al netto dei vari distacchi, applicazioni o comandi **mancono effettivamente 18 unità di personale**) nell'ambito di una dotazione organica di personale amministrativo con qualifica non dirigenziale che contempla 69 unità, cui vanno aggiunte le fisiologiche assenze per ferie o malattie, purtroppo destinate a crescere per effetto dell'aumento dell'età media del personale, che fruisce anche di permessi per l'assolvimento di obblighi assistenziali nei confronti di congiunti.

Distribuzione attuale fra i settori del personale amministrativo effettivamente presente:

Settore amministrativo: n. 6

(3 funzionari giudiziari, 2 assistenti giudiziari, 1 operatore giudiziario).

Settore civile: n. 21.

(2 direttori, 1 funzionario giudiziario, 3 cancellieri, 8 assistenti giudiziari, 2 operatori giudiziari, 2 conducenti di automezzi, 3 ausiliari).

Settore penale: n. 24

(2 direttori, 5 funzionari giudiziari, 6 cancellieri, 7 assistenti giudiziari, 1 operatore giudiziario, 3 ausiliari).

1.3 *Panoramica sintetico sui principali progetti ad impatto sociale ed ambientale varati dal Tribunale di Viterbo e sui servizi di qualità*

1.3.1 *Realizzazione del progetto per la riqualificazione dell'area esterna del Palazzo di Giustizia messa a dimora di alberi ed arbusti in attuazione di Convenzione sottoscritta con l'Università della Tuscia, Dipartimento di Scienze Ambientali, Unicoop, Casa circondariale di Viterbo ed altri enti, mediante la valorizzazione del lavoro dei detenuti della Casa Circondariale di Viterbo e dei percettori di Reddito di Cittadinanza (nell'ambito di progetti di Pubblica Utilità).*

1.3.2 *Collaborazione fra Tribunale ed Amministrazione comunale di Viterbo per la definizione e lo svolgimento di attività progettuali finalizzate al potenziamento di servizi a beneficio degli Uffici Giudiziari (Tribunale di Viterbo, Ufficio del Giudice di Pace, Unep di Viterbo) e della rispettiva utenza, mediante la predisposizione e realizzazione di P.U.C. (Progetti Utili alla collettività ex art. 5 D.Lgs. 117/2017), nell'ambito del patto per l'inclusione sociale.*

1.3.3 *Sviluppo di sistemi di prenotazione da remoto degli appuntamenti presso tutte le cancellerie e gli uffici del Tribunale di Viterbo ed implementazione di sistemi di trasmissione e scambio telematico di richieste ed atti con la creazione di circuiti di dematerializzazione degli atti finalizzati all'eliminazione degli accessi da parte dell'utenza (implementazione dell'"agenda elettronica").*

1.3.4. *Istituzione dell'Ufficio Liquidazioni, trasversale per il settore penale, finalizzato all'accelerazione delle procedure (nell'ambito delle "spese di giustizia") aventi ad oggetto prestazioni professionali del difensore per patrocinio a spese dello Stato e difese di ufficio, unitamente all'allestimento di uno sportello unico a beneficio dell'utenza.*

1.3.5 *Collaborazione con l'Università degli Studi della Tuscia finalizzata a realizzare lo svolgimento di tirocini formativi orientati anche ad attività di massimazione delle sentenze, mediante l'implementazione sul sito web di apposite rassegne giurisprudenziali*

1.3.6 *Costante aggiornamento dell'archivio informatico già installato e condiviso da tutti i giudici togati ed onorari del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace, mediante raccolta della giurisprudenza in ciascuna materia finalizzata alla conoscenza ed alla condivisione degli orientamenti giurisprudenziali*

1.3.7 *Implementazione del progetto formativo sviluppato in collaborazione con Università degli Studi della Tuscia e Fondazione Carivit orientato alla redazione, a cura dei tirocinanti, di "rassegne di giurisprudenza" con riferimento ai provvedimenti dei giudici civili e penali del Tribunale di Viterbo, con la supervisione dei giudici affidatari e dei docenti di riferimento e con erogazione di borse di studio ai Tirocinanti da parte di UNITUS e Fondazione*

1.4 Panoramica sintetica sui principali progetti e sui servizi di qualità in corso di realizzazione

1.4.1 *Progetto di miglioramento dei servizi di accoglienza dell'utenza, mediante la realizzazione di un sistema dinamico di aggiornamento dello stato dell'udienza penale (punti 2 e 5 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022).*

1.4.2 *Progetto di miglioramento dei servizi di accoglienza dell'utenza, con particolare riferimento a quella connotata da maggiore fragilità ed esposizione al disagio, anche mediante l'utilizzo di tecnologie di "realtà aumentata" (punti 2 e 5 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022).*

1.4.3 *Progetto di realizzazione di locali all'interno del Tribunale per l'ascolto dei minori vittime di reati (punti 4 e 5 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022).*

1.4.4 *Avvio e successiva implementazione del progetto di creazione di una rete articolata di Uffici di Prossimità che realizzi un modello di servizio a beneficio dell'utenza e di copertura integrale del territorio del Circondario (punti 2 e 5 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022).*

2. Informazioni sulla preesistenza dell'Ufficio per il Processo presso il Tribunale di Viterbo

Con provvedimenti del 15.10.2017 (decreto n. 39 per il settore civile) e del 30.12.2018 (decreto n. 40 per il settore penale) il Tribunale di Viterbo ha varato l'*Ufficio per il Processo*.

Tali provvedimenti hanno avuto carattere sperimentale e durata annuale, prevedendo altresì un monitoraggio sui risultati ottenuti.

Di recente, anche alla luce del positivo riscontro di questi ultimi, tali moduli organizzativi sono stati ricostituiti per entrambi i settori con distinti provvedimenti del 5.5.2021 (decreto n. 155 per il settore civile) e del 8.6.2021 (decreto n. 197 per il settore penale).

Con decreto n. 146 del 28.4.2021, inoltre, è stato costituito uno specifico U.P.P. per il settore delle esecuzioni immobiliari.

Volendo tracciare una sia pur sommaria rendicontazione dell'attività riconducibile a tale modulo organizzativo, può affermarsi che quest'ultimo risulta all'origine del percorso di recupero dell'arretrato, soprattutto con riferimento al settore civile, anche in attuazione della pianificazione operata dal programma stilato ai sensi dell'art. 37 D.L. 98/2022, ed in tale contesto merita sottolineare che la presenza dei tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013 ha costituito senz'altro uno dei fattori di successo.

I risultati che ne sono conseguiti sono peraltro certificati dalle rilevazioni statistiche in possesso di questo ufficio, utilizzate nella predisposizione dei principali documenti organizzativi redatti a cadenza annuale (segnatamente il programma di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, il programma delle attività annuali ex art. 4 D.Lgs. 240/06 e la relazione predisposta annualmente in vista dell'Inaugurazione dell'Anno Giudiziario).

3. Analisi delle principali criticità dell'ufficio

Si ritiene opportuno, in sede di individuazione delle principali criticità che incidono negativamente sull'attività del Tribunale di Viterbo, richiamare la condizione attuale della dotazione organica, sia per quanto attiene ai giudici, sia con riferimento al personale amministrativo, diffusamente illustrata nell'introduzione del presente documento dedicata all'analisi delle risorse.

Tale rimando appare dovuto **anche per rendere preliminarmente giustizia dell'impegno profuso negli ultimi anni dai giudici e dal personale amministrativo del Tribunale di Viterbo** (come può nitidamente evincersi dalle tabelle riportate al successivo punto 4 inerenti gli

indicatori di *performance* più significativi ai fini del progetto riferibili al distretto di Corte di Appello di Roma).

Infatti, il ragguaglio fra i dati di “statistica giudiziaria”, le *performance* registratesi e le percentuali di scopertura del personale (attualmente pari rispettivamente al 23 % ed a oltre il 26%, quindi fra le più elevate del distretto, peraltro riferite ad un Tribunale che, a causa del suo livello dimensionale, non può beneficiare di “economie di scala”, a differenza di quanto risulta invece possibile per uffici di dimensioni maggiori) consentono di pervenire alla conclusione che, se in letteratura organizzativa con il vocabolo efficienza si intende il rapporto fra produzione e risorse utilizzate (*output/input*), l’attività dispiegata di recente dal Tribunale di Viterbo può definirsi, senza ombra di dubbio, gestita nel segno dell’efficienza.

Questa doverosa premessa nulla toglie all’evidente occasione di cogliere tutte le opportunità che il PNRR racchiude definendo, quale obiettivo sfidante di carattere primario, quello di **condurre l’ufficio su *standard* di produttività sensibilmente più elevati** quanto alla capacità di dare risposta alla domanda di giustizia, **senza sacrificarne la dimensione qualitativa e fornendo un riscontro quanto più puntuale possibile ai *target* orientativi (indicatori a forcella) che verranno successivamente rilasciati e comunicati a questo ufficio in sede di monitoraggio.**

Inoltre, completando un’azione svolta con decisione negli ultimi anni, **si intende raggiungere, quanto all’offerta di servizi, un livello di qualità ancora più avanzato, investendo energie in particolare su quelli finalizzati all’accoglienza dell’utenza**, soprattutto di quella più esposta al disagio, come peraltro specificamente raccomandato dall’Atto di Indirizzo del Ministro della Giustizia per il 2022, valorizzando un disegno organizzativo teso ad ottimizzare una felice combinazione fra risorse preesistenti e nuove risorse.

In tema di carenze sul versante del personale amministrativo, seppure le pesanti criticità dapprima esistenti con riferimento alla possibilità di supportare adeguatamente le attività di assistenza e verbalizzazione nell’ambito delle udienze penali paiono in via di superamento grazie alla recente assegnazione al Tribunale di 4 cancellieri, resta oltremodo critica la situazione inerente il servizio di chiamata all’udienza, per la inadeguatezza numerica e la precarietà crescente che intacca in negativo la risicata platea di personale (operatori giudiziari e conducenti di automezzi) destinabile a tale attività, di rilievo crescente in tempi di emergenza pandemica.

Tale carenza comporta evidenti ricadute negative sulla giurisdizione penale, tenuto conto dell’ingente numero di udienze penali dibattimentali che vengono celebrate mensilmente.

Nel 2020, anno del “lockdown” nel quadro dell’emergenza pandemica, si sono infatti celebrate nel complesso **690** udienze penali, mentre nel 2021 se ne sono tenute **637**.

4. Individuazione dei principali obiettivi: obiettivi vincolati

A parte la necessaria messa a punto da operarsi in sede locale in ragione delle peculiarità afferenti i singoli settori (con particolare riferimento a situazioni di arretrato presenti comunque a “macchia di leopardo”), in sede di definizione degli obiettivi non possono che mutarsi quelli (*target* esigibili) negoziati in sede UE e richiesti dalla Commissione Europea (di cui alla circolare della DG STAT 238068.U del 12.11.2021), nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ancorché definiti su scala nazionale.

Questi ultimi, invero, trovano la loro misurazione mediante specifici indicatori, di durata con riferimento alla tempistica processuale e di quantità nella riduzione dell’arretrato:

- quanto ai primi, la riduzione del *disposition time* complessivo (durata del procedimento), che, fissato per i tre gradi di giudizio al 40 % per il settore civile ed al 25% per il settore penale, ha trovato, quanto ai Tribunali, la sua peculiare “asticella” in un obiettivo specifico di **riduzione del *disposition time* di grado, fissato questa volta a livello nazionale, pari rispettivamente al 56 % con riferimento al settore civile ed al 28% per quello penale.**
- Quanto ai secondi, la Commissione Europea, nell’accogliere i criteri derivanti dalle disposizioni di legge nazionali (legge 24.3.2001, anche nota come “Legge Pinto”) peraltro utilizzati per la produzione delle statistiche ufficiali, ha definito un *target* quantitativo di riduzione dell’arretrato civile mediante una scansione articolata in due intervalli temporali, i cui termini sono stati fissati rispettivamente al 31.12.2024 ed al 30.6.2026, vera e propria *deadline* ai fini dell’esaurimento del progetto.

Gli specifici obiettivi di riduzione dell’arretrato per i Tribunali risultano pertanto fissati nelle rispettive percentuali del 65% (con riferimento alla scadenza del 31.12.2024) e del 90% (con riferimento alla scadenza finale del 30.6.2026).

Tali percentuali di riduzione, sia con riguardo alla durata dei procedimenti, sia allo *stock* di arretrato, dovranno essere parimenti calcolate avendo quali valori di riferimento quelli riconducibili al 2019, che ne costituiscono la cd *baseline* e quindi il parametro fondamentale di partenza per calcolare in misura percentuale lo stato di progressivo avanzamento delle attività finalizzate all’implementazione del progetto ed al raggiungimento dei risultati prefissati.

Disposition Time Civile

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
ROMA	ROMA	493	628	27%	437	-11%
ROMA	CASSINO	776	1250	61%	695	-10%
ROMA	CIVITAVECCHIA	614	818	33%	528	-14%
ROMA	FROSINONE	414	529	28%	439	6%
ROMA	LATINA	628	694	11%	589	-6%
ROMA	RIETI	488	592	21%	414	-15%
ROMA	TIVOLI	647	648	0%	607	-6%
ROMA	VELLETRI	550	711	29%	503	-8%
ROMA	VITERBO	432	460	6%	362	-16%
Totale nazionale		556	719	29%	528	-5%

Disposition Time Penale

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
ROMA	ROMA	439	619	41%	403	-8%
ROMA	CASSINO	895	936	5%	901	1%
ROMA	CIVITAVECCHIA	489	727	49%	635	30%
ROMA	FROSINONE	507	519	2%	390	-23%
ROMA	LATINA	843	838	-1%	555	-34%
ROMA	RIETI	383	460	20%	644	68%
ROMA	TIVOLI	435	742	71%	505	16%
ROMA	VELLETRI	849	775	-9%	530	-38%
ROMA	VITERBO	252	524	108%	419	66%
Totale nazionale		392	516	32%	400	2%

Clearance Rate Civile

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
ROMA	ROMA	90.747	91.987	1,01	71.863	71.930	1,00	40.975	48.196	1,18
ROMA	CASSINO	5.399	5.329	0,99	4.605	3.600	0,78	2.575	3.074	1,19
ROMA	CIVITAVECCHIA	4.114	5.525	1,34	3.586	3.995	1,11	2.023	2.808	1,39
ROMA	FROSINONE	5.843	6.314	1,08	5.090	5.006	0,98	3.176	3.043	0,96
ROMA	LATINA	7.859	10.614	1,35	6.376	8.479	1,33	3.444	4.594	1,33
ROMA	RIETI	2.184	2.414	1,11	1.822	1.927	1,06	1.040	1.267	1,22
ROMA	TIVOLI	8.235	7.678	0,93	6.584	7.271	1,10	3.557	3.792	1,07
ROMA	VELLETRI	10.876	10.198	0,94	7.741	7.842	1,01	4.563	5.259	1,15
ROMA	VITERBO	3.642	4.271	1,17	3.212	3.666	1,14	1.718	2.109	1,23
Totale nazionale		950.242	1.009.125	1,06	746.550	769.440	1,03	414.444	492.398	1,19

Clearance Rate Penale

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
ROMA	ROMA	55.889	50.324	0,90	49.886	39.259	0,79	32.552	29.652	0,91
ROMA	CASSINO	6.896	5.969	0,87	5.000	5.410	1,08	2.660	2.728	1,03
ROMA	CIVITAVECCHIA	9.674	8.969	0,93	7.368	6.291	0,85	3.407	3.460	1,02
ROMA	FROSINONE	5.474	4.787	0,87	4.280	4.437	1,04	2.572	2.783	1,08
ROMA	LATINA	8.244	10.824	1,31	7.488	9.730	1,30	5.124	6.600	1,29
ROMA	RIETI	2.473	2.556	1,03	2.626	2.163	0,82	1.234	856	0,69
ROMA	TIVOLI	7.731	7.434	0,96	6.139	4.930	0,80	3.409	3.540	1,04
ROMA	VELLETRI	12.188	10.794	0,89	9.137	10.625	1,16	5.407	7.044	1,30
ROMA	VITERBO	5.539	9.155	1,65	4.172	4.278	1,03	1.835	2.404	1,31
Totale nazionale		1.113.926	1.074.164	0,96	924.867	838.157	0,91	533.563	526.489	0,99

Arretrato Civile

Ruolo	Aggregato 2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradece			
								nnali	Totale		
CONTROVERSIE AGRARIE	Arretrato	0	4	0	0	0	0	0	4		
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG. GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	8	5	1	0	0	0	0	15		
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	234	238	91	42	15	5	6	650		
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	13	11	9	8	6	2	1	66		
Totale	-	4	3	0	0	1	0	0	8		
		-	259	261	101	50	22	7	7	36	743

Nell'attesa della comunicazione delle forcelle di *target*, che consentiranno a questa dirigenza di tarare gli obiettivi entro il *range* proposto (sia quelli complessivi, sia gli obiettivi riconducibili ai vari settori), distribuendo di conseguenza in misura congruente il personale appartenente ai distinti contingenti provenienti dalle varie procedure di reclutamento previste dal progetto, le tabelle sopra evidenziate, relative alle distinte voci degli indicatori *Disposition Time* e *Clearance Rate*, oltre che all'arretrato CEPEJ inerente il settore civile, consentono di apprezzare il livello di *performance* raggiunto di recente dal Tribunale di Viterbo.

Dalle tabelle anzidette si evince anzitutto che **gli indicatori di performance si collocano costantemente ben al di sotto (quanto al *Disposition Time*) o al di sopra (quanto al *Clearance rate*) rispetto alla media nazionale, evidenziando prestazioni significative ad ampio spettro, pur in un quadro non ottimale nel riferimento alla disponibilità di risorse.**

Più in dettaglio, il confronto comparativo ricavabile dall'analisi complessiva del distretto restituisce l'immagine di un ufficio che non evidenzia particolari punti deboli neppure a seguito di un'analisi di dettaglio che investa i vari settori in quanto, al netto di contingenti e ben circoscritte situazioni di sofferenza, i valori evidenziati si collocano costantemente ai primi posti di ipotetiche graduatorie distrettuali.

Occorre però sottolineare, a tale proposito, come, in prospettiva, tale rimarchevole livello di partenza possa costituire in concreto un limite nel “raggiungere” ambiziose attività di *catching up* e conseguire i corrispondenti risultati, rispetto ai margini di miglioramento prospettabili per uffici attestati su livelli di rendimento inferiore.

Tale considerazione, pur necessaria, non scalfisce in ogni caso la volontà di questa dirigenza e dell'ufficio nella sua intenzione di assicurare il massimo impegno nel raggiungere gli obiettivi che verranno definiti e proposti, alla luce delle condivisibili ed elevate finalità sottese al progetto.

Inoltre, verrà assicurata una particolare cura, mediante il dispiegamento delle indispensabili azioni di natura organizzativa e dei conseguenti processi operativi, nella direzione del raggiungimento delle *Milestone* specificamente prese in considerazione dal Piano:

- Aggiornamento e/o istituzione di politiche di raccolta e definizione degli indirizzi giurisprudenziali (nel settore civile e penale), con costituzione di una banca dati di merito fruibile e visibile a tutti i cittadini (il cui termine, con riferimento al settore civile, è fissato al 31.12.2023). Si sottolinea, peraltro, che, come evidenziato nei punti 1.3.5, 1.3.6 e 1.3.7 del presente documento, sono state realizzate, mediante autonome iniziative, diversi *step* anticipatori in coerenza con tale obiettivo.
- Continuo monitoraggio (a partire dal 2021, entro il 31.12.2021).
- Digitalizzazione avanzata (anche su tale versante l'ufficio ha proceduto, prime fra le altre con le iniziative descritte succintamente ai punti 1.3.3. e 1.4.1, a realizzare iniziative autonome ancorché coerenti con tale obiettivo).

5. *Individuazione dei principali obiettivi: obiettivi specifici*

Al netto di ulteriori obiettivi specifici che potranno essere definiti più avanti, nel corso della realizzazione delle attività di progetto, l'eccellente *performance* complessiva dell'ufficio negli ultimi anni, peraltro riflessasi sull'andamento dei singoli settori, consente di intravedere, *rebus sic stantibus*, fronti abbastanza circoscritti sui quali concentrare l'impegno.

Quest'ultimo, conformemente alle direttive contenute nella circolare del Capo del DOG in materia di U.P.P. datata 3.11.21, **potrà essere supportato da specifiche *task force* che potranno essere allestite con durata predefinita ed obiettivi particolari da realizzare.**

Soccorre, a tale proposito, il paradigma organizzativo che si intende prescegliere, imperniato su schemi di *project management*, secondo la descrizione di cui infra al punto 7, che consente di sovrapporre ai più stabili assetti organizzativi gruppi di lavoro che si formino temporaneamente per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti.

Premesso quanto sopra, si evidenziano **alcune linee di azione** sulle quali focalizzare da subito l'impegno di tali gruppi di lavoro.

5.1 Potenziamento delle attività di supporto all'azione dei giudici del settore dibattimentale con particolare riferimento al rito monocratico, in particolare sofferenza a seguito della pesante carenza organica originatasi a seguito del passaggio in regime di quiescenza di un giudice e del trasferimento presso l'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia dell'ex coordinatore del settore.

5.2 Azioni di supporto ed accompagnamento all'impegno di giudici e cancelleria quanto all'espletamento degli adempimenti scaturenti dal provvedimento del Presidente del Tribunale (prot. 271 del 3.12.2021) finalizzato a ridurre la pendenza di procedimenti penali instaurati a seguito di opposizione alla richiesta di archiviazione ex art. 410 C.P.

5.3 Estensione delle attività in esecuzione del protocollo di collaborazione, sottoscritto con la Procura della Repubblica di Viterbo, finalizzato alla trasmissione degli atti penali mediante la piattaforma TIAP, al momento attuato solo parzialmente e circoscritto ad alcuni segmenti di attività riferibili al settore Gip/Gup (obiettivo in attuazione del punto 2 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022).

5.4 Implementazione ulteriore di uno dei servizi di qualità trasversali al settore penale, istituito circa due anni fa nell'ambito delle "spese di giustizia", mediante l'istituzione di un ufficio dedicato alle liquidazioni del settore penale per le liquidazioni dei crediti maturati (Gip/Gup e dibattimento), con annesso sportello per la presentazione delle istanze (obiettivo coerente con le indicazioni contenute alla Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022 al punto 5).

L'obiettivo specifico qui consiste nella creazione di un circuito integralmente dematerializzato per le operazioni di trasmissione degli atti che contempa azioni di supporto destinate ai giudici quanto alle attività di liquidazione di loro competenza, partendo da azioni di formazione ed affiancamento indirizzate agli avvocati e concertate con l'Ordine orientate a valorizzare l'utilizzo della piattaforma SIAMM ai fini della presentazione delle istanze.

5.5 Potenziamento delle attività finalizzate all'esecuzione del protocollo di collaborazione sottoscritto congiuntamente alla Procura della Repubblica di Viterbo per la trasmissione in via telematica degli atti civili ai fini dell'apposizione del visto da parte di quest'ultima, protocollo la cui esecuzione ha accelerato in maniera evidente la definizione dei procedimenti in materia di famiglia (obiettivo in attuazione del punto 2 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2022).

6. Individuazione delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi

6.1 *Monitoraggio secondo una pianificazione che contempra intervalli temporalmente stringenti*

La definizione di obiettivi intermedi coerenti e congruenti con quelli finali accompagnati dall'esercizio continuativo di attività di monitoraggio resa possibile dall'inserimento nell'organizzazione del lavoro delle nuove unità di personale, secondo *step* omogenei quanto alla scansione temporale prescelta, sarà configurabile nel concreto come il principale fra gli strumenti da mettere in campo, in quanto propedeutico all'adozione delle azioni da porre in essere.

L'individuazione degli intervalli temporali per la realizzazione di un efficace piano di monitoraggio sarà demandata, in coerenza con una dinamica *bottom up* che si intende prediligere allo scopo di favorire la diffusione di processi di apprendimento organizzativo, alle determinazioni dello specifico nucleo che verrà costituito in funzione dell'esigenza di assolvere a tale compito, prioritario quanto nevralgico (V. *infra* al punto 7).

Pertanto, verrà definito nel dettaglio in occasione della sua prima riunione, ancorché questa dirigenza sia univocamente propensa all'accoglimento di una stringente scansione delle tempistiche per la verifica di eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione adottata, in modo da produrre ripetute occasioni per mettere a punto le indispensabili ricalibrature.

Peraltro, alla luce del rapporto di proficua collaborazione esistente con l'Università degli Studi della Tuscia che, nella primavera del 2021, è culminato nella presentazione di un Bilancio di Responsabilità Sociale, primo esempio su scala nazionale (a quanto risulta a questo ufficio) di applicazione di tale moderna forma di *accountability* ad un Tribunale di dimensioni medio-piccole, i risultati del monitoraggio anzidetto potranno essere ulteriormente valorizzati per gli aggiornamenti al BRS già programmati per le annualità a venire.

6.2 *Accoglienza ed abbinamento, mediante studio dei CV e l'organizzazione di colloqui mirati, fra il personale assegnato ed i servizi in via di istituzione.*

Fra le azioni altrettanto imprescindibili, ancorché prodromiche a quella già illustrata al punto 6.1, si colloca quella consistente in **un'efficace attività di *matching* fra i servizi in via di istituzione** (V. *Infra* al punto 7 per un'accurata elencazione) **ed il personale che verrà assegnato** (funzionari addetti all'U.P.P. ma anche personale riconducibile ai diversi profili professionali di nuovo conio).

Tale sforzo organizzativo verrà assolto mediante una preliminare fase articolata in 3 *step*:

- 1) esame e studio dei CV del nuovo personale;
- 2) colloqui mirati a verificare motivazione ed inclinazioni verso i settori operativi in via di costituzione;
- 3) decisione finale sulla migliore corrispondenza fra profilo astratto del candidato e caratteristiche del servizio cui assicurare copertura.

Tale attività, proprio per il suo carattere prioritario e cruciale, verrà condotta direttamente da questa dirigenza mediante il coinvolgimento e l'ausilio di tutte le figure che rivestono funzioni di direzione e coordinamento all'interno dell'organizzazione di questo Tribunale (magistrati coordinatori di settori, direttori e funzionari responsabili di cancellerie ed uffici).

6.3 Orientamento iniziale ed affiancamento specifico presso i singoli settori a beneficio del personale assegnato

Al netto dei compiti di formazione gravanti sulle strutture centrali o distrettuali competenti, **tali attività verranno demandate a personale esperto ed idoneo, appositamente designato per svolgere funzioni di *tutoraggio* sul campo.**

6.4 Definizione di un assetto organizzativo funzionale e coerente con le esigenze del progetto: mansioni e compiti operativi da affidare al personale addetto all'Ufficio per il Processo

Indispensabile risulterà altresì il **concepimento ed il dispiegamento di un assetto organizzativo congeniale all'esercizio delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi** (di quest'ultimo si tratterà più diffusamente nel successivo punto 7).

Preliminarmente, occorre però evidenziare la necessità di definire uno schema che consenta alle nuove risorse di "fare squadra" con quelle preesistenti, assegnando a queste ultime un ruolo ben definito, contrassegnato dalla enucleazione di compiti altrettanto nitidi e precisi quanto alla loro specificazione.

Nel rispetto del loro inquadramento quali funzionari addetti all'Ufficio per il Processo, questi ultimi saranno chiamati nel concreto ad assolvere, su un piano squisitamente organizzativo, ad una funzione di coordinamento dei tirocinanti già assegnati individualmente o collettivamente ai giudici, rendendosi disponibili ad una costante interlocuzione con i giudici stessi e con i responsabili delle cancellerie di riferimento.

Sotto un piano più marcatamente operativo, dovranno invece assolvere a tutti i compiti già previsti per i tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, integrati da quelli ulteriormente descritti nell'allegato II n. 1 al decreto legge 9.6.2021, n. 80, secondo le direttive interpretative fornite dalla circolare del capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del 3.11.2021 che, anche in questa sede, si ritiene utile ribadire allo scopo di definire con la maggiore chiarezza possibile il corrispondente perimetro di azione.

Questi ultimi, pertanto, possono partitamente elencarsi nelle seguenti linee di attività:

- Studio dei fascicoli (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento).
- Supporto al giudice nel compimento delle attività pratico/materiali o di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc...).
- Supporto per bozze di provvedimenti semplici.
- Controllo della pendenza di istanze o richieste o loro gestione.
- Organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentano caratteri di priorità di trattazione.
- Condivisione all'interno dell'U.P.P. di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative ed informatiche per il loro superamento.
- Approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali.
- Supporto ai processi di digitalizzazione ed innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati.
- Raccordo con il personale addetto alle cancellerie.

Come sottolinea la circolare del Capo Dipartimento del 3.11.2021, "le mansioni di supporto all'attività giurisdizionale, anche in un'ottica schiettamente organizzativa, ... sono per la maggior parte riprese dalla pregressa esperienza di impiego ed utilizzo dei tirocinanti ex art. 73 del D.L. 69/2013.

Secondo la stessa circolare "altre poi sono le mansioni che rappresentano un'assoluta novità e che possono risultare utili per la costruzione di un modello di servizio di accompagnamento al cambiamento dell'organizzazione dell'ufficio: supporto ai processi di digitalizzazione e monitoraggio dei risultati".

Inoltre, "la clausola generale che rinvia al raccordo con il personale addetto alle cancellerie, sistematicamente interpretata avendo riguardo alla collocazione ordinamentale, più volte

sottolineata, quale personale amministrativo di III area, delinea questo nuovo profilo professionale come “ponte” tra il momento decisionale propriamente detto (di imprescindibile spettanza del magistrato giudicante, sia pure in una nuova logica corale nella preparazione e nell’istruttoria) e la corposa attività amministrativa che questo momento precede e segue”-

Da ultimo “a mero titolo esemplificativo, si possono così indicare le seguenti attività, rinviando alla specifica circolare sul punto: spoglio delle nuove iscrizioni, verifica dei presupposti di priorità di trattazione, “scarico” dell’udienza del magistrato a cui si è assegnati, attività di notificazione e comunicazione alle parti nei fascicoli del magistrato a cui si è assegnati, accertamento della definitività del provvedimento ecc”.

Pertanto, in coerenza con una schietta logica di “*job enlargement*” e di “*job enrichment*”, i nuovi funzionari “addetti all’ufficio per il processo” saranno chiamati ad espletare mansioni di coordinamento del lavoro di supporto che i tirocinanti continueranno a svolgere a beneficio dell’attività di singoli magistrati o di gruppi di magistrati.

Il disbrigo delle richiamate mansioni, nel concreto delle attività quotidiane, comporterà l’esigenza di un’interlocuzione costante con questi ultimi unitamente alla partecipazione all’esecuzione dei compiti operativi già affidati ai tirocinanti, ma anche un’esigenza di raccordo serrato e diuturno con i responsabili delle cancellerie di riferimento per individuare quali compiti operativi, fra quelli più genuinamente amministrativi, svolgere alla stregua delle concertate priorità.

7. *Indicazione delle principali criticità rispetto al raggiungimento degli obiettivi*

Quanto al tema delle criticità già messe a fuoco in sede di pianificazione delle attività progettuali, potenzialmente idonee ad inficiare sia l’azione da svolgere ai fini del perseguimento degli obiettivi tracciati, sia quella, strumentale alla prima, consistente nel perfezionamento di un disegno organizzativo volto all’ottimizzazione delle risorse disponibili, appare indispensabile segnalare **tre principali ordini di problemi**.

Si tratta di criticità esistenti, in parte già ripetutamente segnalate con note indirizzate e trasmesse ai competenti uffici ministeriali (in ispecie quelle di cui al punto 7.2 e 7.3), che non hanno però trovato adeguato riscontro e potrebbero acuirsi con l’accelerazione delle attività che sarà inevitabilmente impressa in occasione dell’avvio del progetto, comportando il rischio di un vistoso scadimento nei risultati attesi e compromettendo qualità e quantità degli stessi.

7.1 Adeguatezza delle dotazioni informatiche.

Desta inquietudine l'attuale carenza di un numero sufficiente di postazioni idoneo a supportare l'immediata operatività dei nuovi funzionari addetti e, attraverso quest'ultima, un soddisfacente avvio del progetto nel suo complesso.

La nota DGSIA pervenuta in data 20.12.2021 che ha preannunciato la ridestinazione di un numero non irrisorio, pari a 7, di PC portatili originariamente assegnati al personale in regime di "lavoro agile" dopo che, sulla scorta di una nota di segno opposto (prot. n. 24105 del 2.8.2021), questo ufficio aveva già provveduto ad assegnarne una parte ai lavoratori forniti di apparecchiature e dispositivi fra i più obsoleti, non ha contribuito a lenire le preoccupazioni emerse.

7.2 Tempistica degli interventi a cura dell'assistenza sistemistica.

Con nota del 9.12.2021 (prot. n. 2532), questa dirigenza ha segnalato al *Cisia* distrettuale i disservizi prodottisi in conseguenza dell'avvenuta rarefazione delle presenze *on site* del personale dell'assistenza sistemistica, a loro volta causa di una dilatazione dei tempi di intervento e risoluzione delle criticità emergenti.

Nel redigere la nota anzidetta, questa dirigenza ha richiesto una variazione nella pianificazione che assicuri al Tribunale un presidio minimo di personale dell'assistenza pari ad almeno 2/3 giorni la settimana, congeniale alla riduzione delle tempistiche di intervento oggi inidonee a fronteggiare persino l'attività *routinaria*.

7.3 Congruenza della dotazione organica con particolare riferimento alla disponibilità di operatori giudiziari.

Anche questo tema, già segnalato al punto 3 del presente documento, è stato rappresentato più volte ai competenti uffici ministeriali (da ultimo con la nota dell'8.7.2020, prot. n. 1192), in punto sia di mancata copertura di almeno tutte le posizioni di funzione esistenti nella dotazione organica (unitamente a quelle di conducente di automezzi, che ne costituiscono un parziale succedaneo), sia con riferimento alla più complessiva inadeguatezza della pianta organica riconducibile al profilo professionale di operatore giudiziario (che contempla per questo Tribunale l'esigua presenza di 5 operatori).

Le doglianze che hanno condotto alla redazione delle note predette traevano per lo più origine dalla progressiva compromissione del servizio di chiamata per l'udienza penale.

A queste possono aggiungersi le crescenti preoccupazioni per le attività di *data entry* e scannerizzazione, senz'altro cruciali per la buona riuscita del progetto, ancorché prive ad oggi del personale minimo indispensabile, nel quadro di un assetto "a piramide rovesciata" (dominato dalla presenza di personale di III area) che pare delinearci sullo sfondo.

8. Programmazione con riferimento alla distribuzione delle risorse in via di assegnazione e cenni organizzativi sull'istituzione dei servizi di UPP

Al netto della concreta e puntuale distribuzione delle risorse che verrà operata in sede di adozione del progetto definitivo, il quale seguirà, a sua volta, l'avvenuta assegnazione del personale da parte del Ministero della Giustizia, si intende preliminarmente illustrare lo schema organizzativo che si ritiene al momento opportuno delineare ai fini del perseguimento di un disegno di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse stesse.

Il modello organizzativo di riferimento, come anticipato nell'introduzione al presente documento, è quello dell'"*organizzazione a matrice*", da ottenersi mutuando in particolare il modello che, in letteratura organizzativa, è definito "*a matrice equilibrata*", preferibile per le ragioni che verranno successivamente illustrate e sul cui architrave potranno inoltre innestarsi, nel corso del periodo di implementazione delle attività progettuali, una pluralità di moduli riconducibili al distinto paradigma organizzativo del "*project management*".

Le unità organizzative centralizzate di *staff* da istituire, con riferimento ad attività e servizi di supporto trasversali, sono le seguenti:

- 4.1 Unità operativa di supporto alla Presidenza del Tribunale e di coordinamento delle attività amministrative riferibili al PNRR..**
- 4.2 Unità operativa per il monitoraggio sui flussi di dati e sui flussi di lavorazione oltre che di rilevazione ed analisi delle criticità emergenti.**
- 4.3 Unità operativa di accompagnamento alla digitalizzazione dell'ufficio e di supporto operativo alle attività progettuali elaborate in seno alla Cabina di Regia Informatica (organismo di analisi, coordinamento e supporto ai processi di innovazione informatica e telematica istituito presso questo Tribunale con provvedimento del 4.3.2019, prot. 430).**
- 4.4 Unità operativa per il supporto nella raccolta di indirizzi giurisprudenziali e di avvio della costruzione della banca dati di merito.**

Quanto alla *line* operativa, verranno istituite singole unità organizzative a supporto dell'attività di gruppi di magistrati, in corrispondenza con le cancellerie i cui assetti organizzativi sono in corso di rivisitazione anche allo scopo di favorire un coerente allineamento di questi ultimi con l'articolazione dell'Ufficio per il Processo.

Tali unità organizzative, pari ad un minimo di 4, adeguatamente dimensionate sotto il profilo numerico in funzione della consistenza dei carichi di lavoro che i distinti settori (segnatamente civile, lavoro e previdenza, Gip/Gup e dibattimento penale) rispettivamente presentano, verranno affiancate da un'unità operativa dedicata e convenientemente attrezzata (mediante assegnazione di figure congeniali previa analisi, come anticipato al punto 6.2, dei *curricula* dei funzionari addetti all'U.P.P. di prossimo reclutamento) ai fini dell'espletamento di attività ascrivibili alla riforma della "crisi di impresa".

Quanto alla programmazione della distribuzione del personale con riferimento ai vari settori, al momento si ritiene utile indicare una ripartizione proporzionale di massima che potrà comunque subire sensibili modifiche in funzione delle variabili che dovessero emergere nelle diverse fasi di sviluppo delle attività progettuali: **tale ipotesi di distribuzione contempla l'assegnazione alle unità organizzative centralizzate di *staff* di un contingente pari nel complesso ad 1/3 delle unità di personale assegnate al Tribunale.**

Alle unità di *line*, sarebbero di conseguenza assegnate, in via residuale ancorché maggioritaria, i restanti 2/3 del personale.

Occorre però evidenziare, a questo proposito, la previsione del positivo impatto di un modello organizzativo, quello prescelto cosiddetto "*a matrice*", il quale favorisce una maggiore duttilità rispetto alle conseguenze derivanti dall'eventuale adozione alternativa di un modello divisionale "puro".

Infatti, tale modello, sia per le conseguenze scaturenti dall'esistenza di un doppio riferimento soggettivo quanto alle direttive inerenti l'esercizio delle proprie funzioni (il magistrato coordinatore del settore ed il responsabile della corrispondente cancelleria), sia in virtù della possibilità di inserire temporaneamente il personale all'interno di gruppi di progetto temporanei formati per il raggiungimento di obiettivi "ad hoc", comporta una maggiore flessibilità operativa, un più elevato dinamismo ed un livello più avanzato con riferimento alla finalità prioritaria e condivisa di ottimizzare tempi e prestazioni di lavoro rispetto alle rigidità del più tradizionale modello divisionale, cristallizzato su assegnazioni che permangono statiche nel tempo.

Premesso quanto sopra e nell'attesa dell'assegnazione delle risorse riferibili ai singoli contingenti di personale rispetto alla quale sono in corso di espletamento le relative procedure di reclutamento, esaurite le quali prenderanno avvio le attività di aggiornamento del presente documento organizzativo;

SI DISPONE

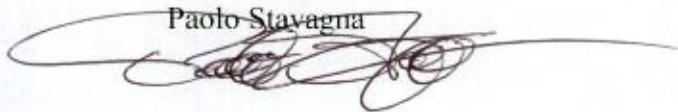
L'adozione delle direttive di carattere organizzativo racchiuse nel presente documento e se ne trasmette il testo, con la denominazione "Progetto Organizzativo PNRR Tribunale Ordinario di Viterbo" all'indirizzo: prot.dog@giustiziacert.it, secondo le indicazioni contenute nella circolare del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria specificamente dedicata a "P.N.R.R. approfondimenti sull'adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell'art. 12, comma 3, del D.L. 9.6.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.8.2021, n. 113.

Inoltre, ai fini di un'ottimale assolvimento dei processi di comunicazione se ne dispone, altresì, la diffusione a tutti i magistrati dell'ufficio, ai responsabili di cancellerie ed uffici di questo Tribunale ed a tutto il personale amministrativo, al Presidente della Corte di Appello di Roma, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Viterbo, al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo ed al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi della Tuscia, unitamente alla pubblicazione del testo integrale da effettuarsi sul sito WEB del Tribunale.

Viterbo, 24/12/2021

Il Dirigente

Paolo Stavagna



Il Presidente F.F.

Eugenio Maria Turco

