



# CORTE DI APPELLO DI ROMA

## PRESIDENZA

AG/pam

N. 1340/INT. di Prot.

Roma, 2 DIC. 2016

Risposta a nota del .....N.....Allegati.....

**Oggetto:** - Variazione tabellare: Costituzione dell'Ufficio per il Processo nel Collegio della 2° Sezione Civile.

Ai Signori Presidenti e Consiglieri  
delle Sezioni Civili e Penali  
Corte d'Appello  
S E D E

Per opportuna conoscenza, si trasmette copia del provvedimento di questa Presidenza emesso in data 10.11.2016 riguardante l'oggetto, unitamente al provvedimento congiunto del Presidente della 2° Sezione Civile e del Dirigente Amministrativo.

Eventuali osservazione potranno pervenire entro dieci giorni dalla presente.

IL PRESIDENTE DELLA CORTE  
Luciano Panzani





# CORTE DI APPELLO DI ROMA

## IL PRESIDENTE

Prot. n. 68580/16

del 10 NOV 2016

Considerato che l'articolo 50 del d.l. n. 50/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, che ha introdotto l'art. 16 octies nel d.l. n. 179/2012 (come convertito dalla legge n. 221/2012) ha istituito presso le corti di appello ed i tribunali ordinari una nuova struttura organizzativa denominata «ufficio per il processo» al fine di «garantire la ragionevole durata del processo attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi» mediante un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

vista la proposta presentata il 2 novembre 2016 a firma congiunta del presidente di sezione Giovanni Buonomo e del dirigente amministrativo Maria Maddalena al fine di dare attuazione alle disposizioni di legge;

considerato, in particolare, che l'allegato documento programmatico contiene una dettagliata descrizione delle misure organizzative che si intendono adottare per lo smaltimento dell'arretrato nella seconda sezione civile, la riduzione dei tempi di durata dei procedimenti e la definizione immediata delle cause di nuova iscrizione di facile soluzione;

rilevato che hanno aderito volontariamente al progetto, oltre al presidente proponente, i consiglieri indicati nell'allegata tabella e che il dirigente amministrativo ha provveduto ad assegnare il personale necessario al funzionamento della suddetta struttura con la disposizione di servizio n. 71 del 7 novembre 2016:

ritenuto opportuno avviare la sperimentazione nei termini descritti nel richiamato documento programmatico, lasciando ai presidenti di sezione la facoltà di aderire al progetto, eventualmente adeguando il modello proposto alle specifiche esigenze di ciascuna sezione:

### **DISPONE**

la costituzione dell'ufficio per il processo, sino a nuova disposizione, nel collegio della seconda sezione presieduto dal dott. Giovanni Buonomo secondo le modalità indicate nell'allegato documento programmatico.

Roma, 10 novembre 2016

**IL PRESIDENTE DELLA CORTE**

Ludjano Panzani





## CORTE DI APPELLO DI ROMA

seconda sezione civile

Al Presidente della Corte

S E D E

---

OGGETTO: costituzione dell'ufficio per il processo presso la seconda sezione civile.

### **§ 1 – Quadro normativo di riferimento e principi generali.**

§ 1.1 — Com'è noto, l'ufficio per il processo (UPP) è stato istituito dall'articolo 50 del d.l. n. 50/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, che ha introdotto l'art. 16 *octies* nel d.l. n. 179/2012 (come convertito dalla legge n. 221/2012). Si tratta di una struttura organizzativa istituita presso le corti di appello e i tribunali ordinari «al fine 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».

La legge istitutiva prevede l'impiego dei giovani ammessi al tirocinio formativo a norma dell'articolo 73, dai giudici ausiliari di cui agli artt. 62 e ss. della legge n. 98/2013 e del personale di cancelleria specificamente assegnato all'ufficio; mentre al Consiglio Superiore della Magistratura e al Ministro della giustizia, nell'ambito delle rispettive competenze, è rimesso il compito di dare attuazione

al programma «nell'ambito delle risorse disponibili e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.»

§ 1.2 — Il Ministro della Giustizia ha emanato, con decreto del 1 ottobre 2015, le «misure organizzative» necessarie per il funzionamento della struttura, disponendo, in sintesi,

- a) che l'ufficio deve operare «nel rispetto delle disposizioni normative vigenti» e deve pertanto rispettare la funzione propria dei soggetti che ne fanno parte; sicché «L'inserimento del personale di cancelleria nell'ufficio per il processo non può comportare modifiche dei compiti e delle mansioni previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti» e gli ammessi al tirocinio formativo ex art. 73 devono rimanere affidati al magistrato formatore per svolgere i compiti di assistenza previsti dalla legge;
- b) che la direzione dell'UPP, in tutte le sue componenti, spetta ai presidenti di sezione (art. 2, comma 4), fermo il divieto di adibire personale amministrativo a mansioni diverse da quelle di ufficio;
- c) che il capo dell'ufficio può «accentrare in capo ad una o più delle strutture organizzative [...] lo svolgimento di attività di cancelleria che sarebbero di competenza di più sezioni» particolarmente ai fini delle rilevazioni statistiche e per la soluzione di problemi legati all'impiego delle tecnologie dell'informazione (art. 2, comma 5);
- d) che la sperimentazione ha lo scopo di garantire «un complessivo miglioramento dei servizi» ai fini di assicurare la ragionevole durata del processo; sicché l'aumento di produttività deve essere «misurabile» e fondato sul monitoraggio e sulla costante elaborazione dei dati (art. 6);
- e) che, dovendo l'ufficio contribuire alla realizzazione di una banca dati della giurisprudenza di merito, da avviare a cura della DGSIA a partire dal 1 gennaio 2017, spetta al capo dell'ufficio stabilire ogni anno i criteri per la selezione dei provvedimenti da inserire nell'archivio telematico (art. 7).

§ 1.3 — Nella delibera adottata il 10 luglio 2014 («parere sulle disposizioni del decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014 incidenti sulla organizzazione degli uffici giudiziari»), paeraltro, il CSM ha accolto con favore la novità legislativa raccomandando «che i provvedimenti organizzativi adottati siano inseriti nelle tabelle dell'ufficio» e che «alla loro adozione si giunga attraverso un procedimento partecipato, disegnato sulla base proprio di quello previsto per i provvedimenti tabellari», evidenziando «le ricadute positive, in termini di responsabilizzazione e di motivazione, conseguenti alla contribuzione ad un modello organizzativo condiviso, che attribuisca a ciascuna componente precisi

obblighi organizzativi, con predisposizione di obiettivi e di monitoraggi periodici relativi al loro perseguimento».

§ 1.4 — L'istituzione del nuovo ufficio, dunque, è chiaramente orientata alla rapidità del processo: in questo senso sono inequivocabili il richiamo, nella legge istitutiva, al principio costituzionale della ragionevole durata, nonché i numerosi riferimenti, nel regolamento e nella delibera del CSM, all'uso intensivo delle tecnologie dell'informazione, all'aumento della produttività ed al monitoraggio delle iniziative.

L'idea di fondo, in conclusione, è quella di un ufficio giudiziario ove alla cultura dell'adempimento burocratico si sostituisce la cultura del servizio: un luogo destinato a svolgere non solo attività giurisdizionale ma anche attività formativa delle nuove generazioni di magistrati e avvocati (gli stagisti) in un contesto dove prevale, sulle iniziative individuali, l'organizzazione e il lavoro di *équipe*.

## **§ 2 — L'incidenza delle recenti riforme dell'appello sull'organizzazione del lavoro.**

§ 2.1 — È opinione diffusa che per affrontare l'enorme arretrato delle corti di appello sia necessario associare all'aumento dell'efficienza e della capacità «produttiva» dell'amministrazione giudiziaria alcuni strumenti acceleratori e selettivi mobilitati dal legislatore per scoraggiare l'abuso delle impugnazioni.

Si tratta, in sintesi, di dare una convinta attuazione alla riforma del giudizio di appello attuata, a partire dal 2009, con un complesso di riforme che prevedono, in sintesi:

1. la possibilità di dichiarare inammissibile l'appello con ordinanza quando l'impugnazione «non ha una ragionevole probabilità di essere accolta» (come dispone l'art. 348 bis c.p.c. introdotto dalla legge n. 134 del 7 agosto 2012);
2. la riduzione ulteriore dei casi di ammissione di nuovi mezzi istruttori (con la nuova formulazione dell'art. 345, terzo comma, c.p.c.), che ora ammette la produzione in appello di nuovi documenti solo nel caso di impossibilità di produzione nel primo grado per causa non imputabile;
3. la analitica indicazione, nel nuovo testo dell'art. 342 c.p.c., degli specifici contenuti dell'atto di appello, onde evitare che l'impugnazione si trasformi in una generica lamentela d'ingiustizia rivolta al secondo giudice;
4. l'espressa previsione, per l'appello, di un giudizio «abbreviato» secondo il modello dell'art. dall'art. 281 sexies c.p.c. ;
5. la previsione di una sanzione pecuniaria per le istanze di inibitoria inammissibili o manifestamente infondate;

6. la previsione del doppio contributo unificato posta a caso del soccombente dall'art. 13 del TU sulle spese di giustizia.

Si tratta di un complesso organico di interventi che, essendo diretto alla revisione dell'intero sistema di controllo della motivazione del giudice di primo grado, impone nuove tecniche di redazione degli atti introduttivi, delle difese e, per quanto riguarda il giudice, delle sentenze.

L'istituto del «filtro in appello», costituito dall'ordinanza di inammissibilità ex art. 348/bis c.p.c., è stato accolto con scetticismo da una parte della giurisprudenza di merito e con aperta ostilità da parte della dottrina. Ma non può ignorarsi il fatto, ormai acquisito sulla base dei più recenti studi dell'ufficio statistiche del Ministero della giustizia, che è stato il giudizio d'appello a pagare il prezzo più alto, in termini di accumulazione di processi arretrati, per la realizzazione della riforma del giudice unico di primo grado e che la soppressione delle preture (e anche la scarsa qualità di molte delle decisioni delle sezioni stralcio istituite per lo «smaltimento» delle cause pendenti al 30 aprile 1995) hanno riversato sulle corti di appello una crescente quantità di impugnazioni, col risultato di estendere la durata dei processi (di molto) oltre i limiti della ragionevole durata del processo.

L'introduzione di un filtro in appello, che trova il suo precursore nell'introduzione, nel 2009, dell'articolo 360 bis c.p.c. per il giudizio davanti alla Corte di Cassazione, ha dunque la sua ragion d'essere nel fatto che **è possibile ridurre apprezzabilmente la durata del giudizio attraverso l'immediata definizione delle impugnazioni palesemente infondate.**

§ 2.2 — L'ordinanza di inammissibilità si affianca, come strumento per il rapido scrutinio degli appelli manifestamente infondati, all'inammissibilità per aspecificità dei motivi ex art. 342 c.p.c., secondo uno schema indotto dalla lettura della prima parte della norma («Fuori dai casi in cui dev'essere dichiarata con sentenza l'inammissibilità o l'improcedibilità dell'appello...»).

Dopo la riforma del 1990, com'è a tutti noto, l'appello non è più un mezzo con cui sottoporre ad un altro giudice un nuovo esame della causa, ma consiste nella denuncia di specifici vizi di ingiustizia o di nullità della sentenza impugnata; sicché, secondo il consolidato orientamento del S.C. (cristallizzato nella fondamentale sentenza Cass. sez. un. n.16/2000), già prima delle modifiche introdotte dalla legge n. 134 del 2012 i motivi di appello dovevano rispettare, a pena d'inammissibilità, il c.d. «principio di specificità» stabilito nel precedente testo dell'art. 342 c.p.c. e si dovevano tradurre nella prospettazione di argomentazioni contrapposte a quelle svolte nella sentenza impugnata e dirette ad incrinarne il fondamento logico - giuridico.

In altri termini, da oltre un ventennio l'onere della specificazione dei motivi di appello non può ritenersi assolto mediante la mera riproposizione della domanda (o dell'eccezione decisa in senso sfavorevole dal giudice di primo grado) poiché i motivi di gravame, per essere idonei a contrastare la motivazione della sentenza impugnata, devono accompagnare la parte volitiva, a pena di inammissibilità dell'impugnazione, con una parte argomentativa che contrasti e confuti le ragioni addotte dal primo giudice.

L'istituto di nuova introduzione, nel contesto dell'esame preliminare dell'appello, si colloca sul versante, per così dire, alternativo ai casi di inammissibilità già noti **per rafforzare gli strumenti di rapida definizione degli appelli palesemente infondati nel corso della prima udienza.**

§ 2.3 — Il Consiglio superiore della magistratura, con la delibera del 19 dicembre 2012 ha raccomandato, per la buona riuscita di queste riforme, **l'adozione di prassi organizzative per favorire l'immediato scrutinio delle cause di nuova iscrizione e un'adeguata valorizzazione del lavoro giudiziario.** Ha inoltre raccomandato l'adozione di nuovi modelli organizzativi delle sezioni, tesi a favorire l'esame preliminare di tutte le cause, e basati sull'esame preliminare, in una pre-camera di consiglio, di tutte le cause iscritte nel ruolo dell'udienza (esame che, in alcuni casi, potrebbe delegarsi al presidente della sezione), sollecitando l'adozione, da parte dei dirigenti degli uffici, di criteri organizzativi che consentano la definizione anticipata dei giudizi alla prima udienza di trattazione mediante ordinanza di inammissibilità (che, secondo la previsione di cui all'art. 348 bis c.p.c. deve essere «succintamente motivata anche mediante il rinvio agli elementi di fatto riportati in uno o più atti di causa e il riferimento a precedenti conformi») o con sentenza ex art. 281 sexies c.p.c. (che deve essere pronunciata «al termine della discussione, dando lettura del dispositivo» e deve contenere «la concisa esposizione delle ragioni di fatto e di diritto della decisione») e, solo all'esito del «filtro» adottato all'apertura dell'udienza, mediante la fissazione della udienza di precisazione delle conclusioni.

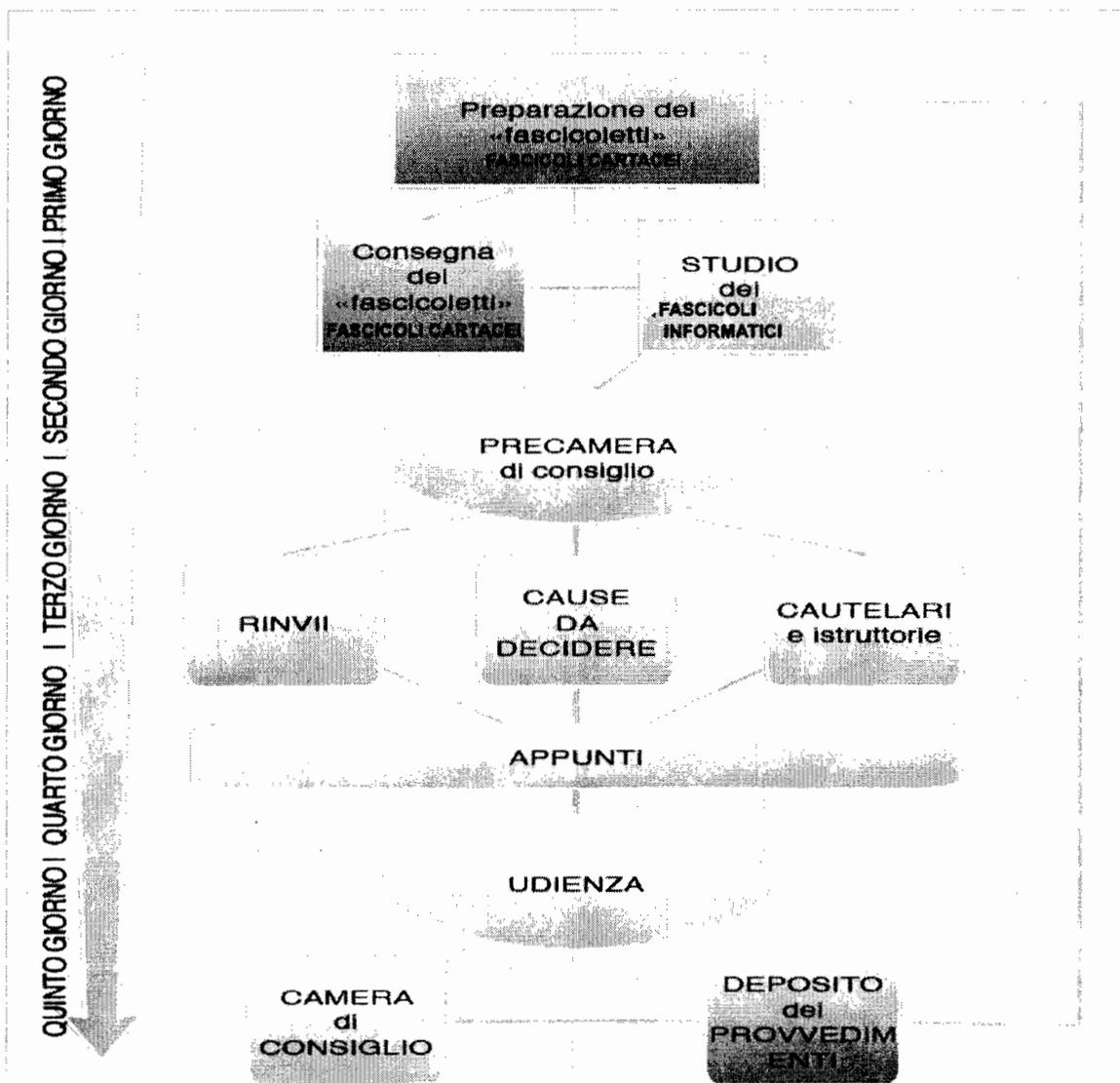
§ 2.4 — L'importanza di un'adeguata organizzazione dell'udienza e del lavoro preliminare di spoglio delle cause, per conseguire gli obiettivi di deflazione e di repressione dell'abuso del processo perseguiti dal legislatore, è dunque alla base delle disposizioni di legge sopra richiamate e delle raccomandazioni del CSM.

È infatti evidente che alla mutata struttura dell'appello, che si è andato sempre più atteggiando come giudizio «a critica limitata» e, soprattutto dopo la riforma

del 2012, come giudizio sostanzialmente «cassatorio» (nel senso appena illustrato) è necessario associare un modello organizzativo basato essenzialmente sullo studio preliminare di tutte le cause e sullo snellimento delle cause sul ruolo di ciascun consigliere.

**§ 3 – Una nuova organizzazione del lavoro basata sull’ufficio per il processo.**

La tavola grafica che segue illustra, nella forma del diagramma di flusso, il processo organizzativo che nella seconda sezione si intende adottare in via sperimentale da uno dei collegi.



### § 3.1 — La pre-camera di consiglio.

In sintesi, ciascun consigliere provvede a riorganizzare il proprio ruolo in modo da trattenere solo le cause in cui c'è qualcosa da fare (evitando rinvii in udienza) e all'esame delle cause secondo le proprie abitudini di lavoro. Essendo l'intero processo articolato intorno alla precamera di consiglio (che precede l'udienza), durante lo studio dei procedimenti viene redatto uno schema sintetico dell'intera vicenda processuale, trascritto su supporto informatico e messo a disposizione dell'intero collegio mediante un archivio condiviso.

Prima della pre-camera di consiglio, dunque, tutti i consiglieri sono a conoscenza del contenuto delle cause che il collegio dovrà esaminare nella successiva udienza e delle proposte del relatore. Ciò che, evidentemente, limita i tempi di discussione e permette di concentrare l'attenzione solo sulle questioni essenziali: ammissibilità dell'appello, istanze cautelari da decidere, decisione nel merito.

Lo scopo di questa fase preparatoria è quello di giungere alla camera di consiglio con una sufficiente conoscenza di tutte le cause che verranno chiamate in udienza: si tratta di un prerequisito essenziale che consente al presidente del collegio di avere il completo controllo dell'udienza al fine di governare il processo, dettare a verbale le richieste della parti ed evitare inutili perdite di tempo.

L'immagine che segue riporta una tabella «pivot» realizzata con MS Excel su dati estratti direttamente dalla consolle del magistrato.

SEZIONE SECONDA CIVILE - COLLEGIO DEL VENERDI										
RUOLO DI UDIENZA DEL CONS. DELLE DONNE PER UDIENZE SUCCESSIVE AL 30-09/2016										
Numero procedimenti fissati per singola data udienza e anno iscrizione del procedimento										
Dati aggiornati al 01/10/2016										
Data udienza	Anno di iscrizione									
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Totale complessivo
23/09/2016										1
30/09/2016			8					2	3	13
06/10/2016		1								1
07/10/2016	1		5			1	2	2	4	16
14/10/2016		1	6	1				1	3	13
21/10/2016	1		7					2	4	16
28/10/2016	2		3					2	4	11
04/11/2016		1	4					3	1	11
11/11/2016			3	2				1	1	10
18/11/2016	1	1	3		1			1	4	11
25/11/2016		1	3			1		2	3	10
02/12/2016	1	2	5			1	1		3	14
09/12/2016		2	2						1	5
16/12/2016			4					1		7
23/12/2016			4							4
30/12/2016			3					2		11
06/01/2017			1	1	1	1	1		2	7
13/01/2017			3					2		5
20/01/2017			1	2		2	3	1	1	7
27/01/2017			3					3	1	7
03/02/2017			3					3	1	7
10/02/2017			1			1		3	1	6
17/02/2017			1	1				3	1	6
24/02/2017			3					4	1	10
03/03/2017			3					4	1	10
10/03/2017			3					3	1	7
17/03/2017			3					4	2	9
24/03/2017				1				2	2	5
31/03/2017						1		2	2	5
07/04/2017			3				1	3	1	8
14/04/2017			4					4		8
21/04/2017										5

I campi relativi all'anno di iscrizione di ciascun fascicolo sono distribuiti per consigliere e per udienza, cosicché il relatore può stabilire quali cause egli sarà in grado di definire, mentre il presidente è in grado di conoscere i tempi, presumibili, di definizione dei procedimenti. In altri termini, si tratta di una semplice forma di programmazione del lavoro basata sui dati estratti dalla *consolle* del magistrato.

La «precamera» di consiglio è, come detto, il fulcro centrale dell'intera pianificazione.

Si tratta di una riunione operativa fissata (di norma) due giorni prima dell'udienza collegiale, in modo da lasciare almeno un giorno libero per la preparazione della bozza dei provvedimenti.

Nel corso della riunione, utilizzando una stampa del ruolo generale di udienza, il presidente del collegio provvede a chiamare, nell'ordine in cui sono state fissate, le cause sul ruolo ed ogni consigliere riferisce sommariamente sul contenuto e sulle domande proposte dalle parti. In esito ad una breve discussione, su proposta del relatore, il collegio stabilisce i provvedimenti da adottare: ordinanza (da pronunciarsi alla fine dell'udienza) per decidere sulle istanze istruttorie o cautelari proposte dalle parti (e, principalmente, sulla eventuale istanza di sospensione dell'efficacia esecutiva della sentenza di primo grado proposta dall'appellante); sentenza a verbale, da leggere integralmente alla fine dell'udienza ai sensi dell'articolo 281/sexies del codice di procedura civile, per le cause di facile soluzione; decisione da assumere all'esito della produzione degli scritti difensivi finali (comparsa conclusionale e memoria di replica) per le questioni di maggiore complessità.

Tutti i rinvii vengono pianificati in questa fase sulla base dei dati disponibili ed aggiornati relativi alle udienze future e dalle cause già fissate, in modo che, per ogni udienza, siano previste quattro o cinque cause da decidere col rito abbreviato, quattro o cinque ordinanze e, in totale, non più di dieci o dodici cause per ogni relatore (posto che l'esperienza ha dimostrato che per un numero di cause superiore l'udienza diviene ingestibile). Per la pianificazione è stato studiato un foglio elettronico che viene aggiornato con cadenza mensile e distribuita a tutti i consiglieri.

### § 3.2 — L'udienza.

La fissazione degli orari è un prerequisito essenziale per il buon funzionamento dell'udienza e per la resa di un buon servizio alla collettività. Per questo, le cause sono tutte rinviate ad orario fisso: nella fascia tra le 9,30 e le 10,00 vengono discusse le cause del presidente; nella fascia compresa tra le 10,00 e

le 11,00 vengono discusse le cause del primo consigliere; tra le 10,30 e le 11,00, e nelle fasce successive, le cause degli altri consiglieri.

Alle 12,30 vengono infine fissate le cause assegnate ai giudici ausiliari o quelle in cui sono previste attività istruttorie (che richiedono più tempo per la discussione e un minore affollamento dell'aula) come la nomina o l'esame del consulente tecnico e l'esame dei testimoni.

Nel corso dell'udienza collegiale il presidente ed i consiglieri utilizzano gli appunti stilati durante la precamera di consiglio e la tabella dei rinvii. **Qui il modulo organizzativo adottato in via ordinaria è quello della discussione orale della causa e della contestuale sentenza ai sensi dell'articolo 281/sexies c.p.c.**

Le parti vengono, dunque, invitate a discutere la causa oralmente e la Corte decide con sentenza alla fine dell'udienza. In alcuni casi, su istanza di parte può essere disposto un breve differimento, di una settimana o due, per consentire un'adeguata preparazione della discussione. Nella camera di consiglio, che segue l'udienza senza soluzione di continuità, viene quindi decisa la causa; subito dopo, utilizzando gli schemi già predisposti (contenenti lo svolgimento del processo di primo grado e l'indicazione dei motivi dell'appello), si provvede alla redazione delle motivazioni. Si tratta, evidentemente, di un lavoro semplificato dalla conoscenza dei fatti di causa, dalla discussione che si è appena svolta in udienza e dalla possibilità di focalizzare l'attenzione sulle questioni veramente decisive.

La disponibilità dello schema di sentenza preparato il giorno prima lascia spazio solo alla stesura dei motivi di accoglimento o di rigetto dell'appello proposto; ciò che avviene, appunto, subito dopo la discussione.

### § 3.3 — Il giorno seguente.

Gli adempimenti connessi alla immediata pubblicazione delle sentenze a verbale, alla lettura immediata delle ordinanze ed alla comunicazione alle parti seguono l'udienza ed impongono l'assegnazione specifica di personale di cancelleria, come verrà illustrato nei paragrafi successivi.

Per la buona riuscita del progetto è indispensabile che il giorno successivo sia occupato dagli adempimenti di chiusura dell'udienza e della camera di consiglio, che inevitabilmente si protrae sino al tardo pomeriggio del giorno precedente.

**Sarà quindi necessario spostare il giorno di udienza dal venerdì al giovedì**, per evitare gli inconvenienti, che pure si sono verificati nel passato, legati alla impossibilità di lavorare a pieno regime durante il giorno di sabato.

Al riguardo, il presidente della sezione e il presidente dell'altro collegio, che tiene udienza il mercoledì, hanno espresso la loro piena adesione all'iniziativa; così come il funzionario dirigente e tutto il personale di cancelleria ha accolto con entusiasmo la possibilità di estendere al venerdì parte degli impegni che attualmente devono essere esauriti sino a tarda sera nella giornata dell'udienza.

#### § 4 – Risultati attesi.

§ 4.1 – La portata innovativa di questo progetto è visibile già dai risultati, raggiunti nelle prime sperimentazioni del modello nella seconda sezione nel primo semestre di quest'anno.

#### CORTE DI APPELLO DI ROMA SEZIONE SECONDA CIVILE

TAB. 1 - MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Quadrennio DAL "01/07/2012 - 30/06/2013" AL "01/07/2015 - 30/06/2016".

Periodo	Pendenti inizio periodo	Sopravvenuti (1)	Esauriti con sentenza (2)	Esauriti con modalità diverse	Totale esauriti	Pendenti a fine periodo	Indice di ricambio	Indice di smaltimento
2012 - 2013	12.079	1.997	1.501	493	1.994	12.082	99,8	14,2
2013 - 2014	12.078	2.093	1.893	557	2.450	11.721	117,1	17,3
2014 - 2015	11.695	2.076	1.656	540	2.196	11.575	105,8	15,9
2015 - 2016	11.575	2.391	2.027	611	2.638	11.328	110,3	18,9
				Val. ass.	m %			
<i>Incremento delle sopravvenienze nel periodo 2015 - 2016 rispetto al triennio precedente</i>				336	16%			

Seppure l'incremento delle sopravvenienze, rispetto al triennio precedente, è stato del 16% (pari a + 336 cause), l'indice di ricambio (che indica, se superiore a 100, che le cause definite sono in numero superiore a quelle sopravvenute) è aumentato di 4,5 punti (da 105,8 a 110,3) e l'indice di smaltimento è aumentato di 3 punti (dal 15,9 al 18,9) rispetto all'anno precedente.

I progressi registrati trovano riscontro nell'incremento delle sentenze a verbale e delle ordinanze di inammissibilità collegato alla nuova organizzazione del lavoro.

La tabella che segue mostra il numero delle sentenze a verbale, pronunciate con la procedura dell'art. 281/sexies, nel triennio precedente e nel primo semestre del 2016.

CORTE DI APPELLO - SETTORE CIVILE - SENTENZE A VERBALE: NUMERO SENTENZE EMESSE DAL 2013 AL 31/08/2016

SEZIONE	ANNO	Sentenze a verbale	Totale sentenze depositate	% Verbale su tot.depositi
Seconda	2013	18	1.782	1%
	2014	1	1.988	0%
	2015	0	1.849	0%
	2016	121	1.366	9%

#### § 4.2 — Riflessi del nuovo modello organizzativo sulla motivazione delle sentenze.

L'adozione della sentenza «a verbale» come modello decisorio del collegio richiede, anche nella stesura dei provvedimenti, l'adozione di un modello tendenzialmente unico, comune a tutti i consiglieri (i quali, ovviamente, sono liberi di personalizzare lo schema secondo il loro stile e le esigenze dettate dalla particolarità del caso esaminato).

La motivazione, per essere funzionale al progetto che si sta illustrando, deve osservare la regola della sintesi che, di per sé, vuol dire scelta e selezione degli argomenti.

La sentenza non è un saggio di diritto; e la stesura della sentenza deve seguire, non precedere, la ricerca della soluzione.

Il nostro schema, fedele a questi principi, muove dall'idea che sul tavolo del giudice di legittimità, nel caso dell'impugnazione, debba arrivare un provvedimento in sé completo; sicché il relatore del collegio, con la lettura del solo provvedimento impugnato, possa formarsi un quadro ben definito dei fatti di causa e delle ragioni di diritto poste dalle parti a fondamento delle contrapposte pretese. Quindi: paragrafi numerati, svolgimento dei fatti tratto dalla sentenza di primo grado, descrizione dell'esito del primo giudizio, se possibile, con la trascrizione del testo integrale dei motivi oggetto di impugnazione, e sintesi dei motivi dell'appello che precedono sempre le motivazioni di rigetto o di accoglimento.

Il passaggio da un modello «narrativo» di sentenza ad un modello più «selettivo», attento solo ai dati essenziali dell'impugnazione e funzionale al preventivo controllo di ammissibilità è destinato a scontrarsi con abitudini e convinzioni assai radicate; come se all'adozione di un modello più conciso di provvedimento corrispondesse una minore capacità tecnica del suo estensore. Ma l'esperienza di questi anni induce a credere che la stesura del provvedimento è tanto più semplice e chiara quanto più lungo ed accurato è lo studio degli atti che la precede; così come le vicende della causa nei gradi successivi di giudizio sono sempre condizionate dalla qualità dell'organizzazione del processo nei gradi precedenti.

#### **§ 5 — L'ufficio per il processo.**

§ 5.1 — Quale che sia il destino dell'articolo 348 bis del codice di procedura civile, della cui abrogazione si torna a parlare ad ogni cambio di legislatura,

resta il fatto che lo scopo dichiarato di tutte le modifiche introdotte nel codice negli ultimi dieci anni è la riduzione, entro i limiti imposti dal principio di ragionevole durata del processo, dei tempi di definizione degli appelli mediante l'immediata definizione delle cause che si presentano, in sostanza, come manifestamente infondate (artt. 348/bis e 360/bis c.p.c.).

Si tratta, come s'è visto, di un proposito razionale, che impone misure organizzative adeguate alle moderne esigenze del processo, come l'esame preliminare (cioè: prima dell'udienza) di tutte le cause sul ruolo, accompagnato ad uno sfoltimento dei ruoli che renda possibile, per ogni consigliere, lo «spoglio» preliminare e sufficientemente approfondito di tutte le cause fissate; con una revisione profonda del tradizionale sistema di organizzazione dei ruoli e delle udienze, oggi possibile solo attraverso l'uso intensivo dei sistemi informativi automatizzati, secondo lo schema che è stato delineato nei precedenti paragrafi.

L'adozione della sentenza a verbale e del rito «abbreviato» dell'art. 281/sexies c.p.c. come principale modello per le decisioni comporta un impegno eccezionale per i magistrati che hanno un consistente ruolo decisorio formato da numerose cause in attesa della stesura della sentenza.

Nella prima fase dell'esperimento, che occuperà tutto il 2017, le cause sul ruolo decisorio dovranno essere dimezzate, per lasciare spazio alle decisioni da assumere direttamente alla fine dell'udienza e ciò comporterà uno sforzo straordinario, anche organizzativo, dei magistrati coinvolti.

Per questo, l'elenco che segue è formato solo dai magistrati che, debitamente informati, hanno espresso la loro disponibilità.

L'elenco è destinato ad arricchirsi, nel corso dell'anno 2017, con la partecipazione del consigliere Benedetta Thellung, che ha già manifestato una convinta adesione al progetto.

#### Magistrati

Presidente di sezione	Giovanni Buonomo
Consiglieri	Maria Enrica Puoti Roberto Gentile Maria Delle Donne Benedetta Thellung *
Giudici ausiliari	Camillo La Morgia Paolo Caliman

Tirocinanti	obbligatoriamente due per ogni magistrato	
Cancelliere		Rosalba Sellato
Assistente giudiziario		Maria Pia Pagano

\* condizionata allo spostamento al collegio del martedì del consigliere Dell'Erba, che potrà disporsi solo nel corso del 2017.

## § 5.2 — Riorganizzazione delle cancellerie.

La realizzazione dell'ufficio per il processo secondo il disegno illustrato nel presente documento non può prescindere da una ridefinizione delle attività di back office, finalizzata a: 1) eliminare passaggi ormai superati e quindi non più necessari; 2) introdurre nuovi processi lavorativi in grado di sostenere lo sforzo volto a limitare il tempo di definizione delle cause e conseguentemente aumentare la produttività.

Il cancelliere e l'assistente giudiziario assegnati all'ufficio per il processo dovranno quindi, oltre a compiere le attività propedeutiche necessarie a realizzare il processo lavorativo descritto, fornire un contributo di analisi su eventuali miglioramenti in corso d'opera finalizzati a migliorare il rapporto risorse disponibili/efficacia dell'azione/efficienza. Al riguardo si propone di realizzare incontri periodici con il Presidente del collegio, il Funzionario responsabile della sezione, il Coordinatore dell'area, il Cancelliere e l'Assistente giudiziario, soprattutto in relazione alla futura sperimentazione di nuove ICT (consolle del presidente, consolle d'udienza).

§ 6 — In conclusione si rimette alle superiori valutazioni della S.V. l'opportunità di istituire l'ufficio per il processo con l'adozione della procedura ritenuta più opportuna, significando che tutto il processo organizzativo descritto nei paragrafi precedenti è stato preventivamente concordato con il dirigente dei servizi amministrativi e col direttore amministrativo responsabile dell'area civile.

Roma, ottobre 2016

**Maria Maddalena**  
dirigente amministrativo

**Giovanni Buonomo**  
presidente di sezione