



Tribunale Ordinario di Pistoia

Presidenza

P.zza Duomo, 6 - 51100 Pistoia Tel. 0573/35711

e-mail: tribunale.pistoia@giustizia.it

Prot. n. 334/2018/INT

oggetto: *Variazione tabellare - Ufficio per il processo del settore "FAMIGLIA e PERSONE".*

Il Presidente,

= visto l'art. 16 *octies* d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, che prevede la costituzione, presso Corti di appello e Tribunali, di strutture organizzative denominate "Uffici per il processo";

= visto il d.lgs. 13 luglio 2017, n. 116, che, nel dettare la riforma organica della magistratura onoraria, prevede, tra l'altro, l'assegnazione dei giudici onorari di pace all'Ufficio per il processo;

= visto il d.m. 1° ottobre 2015 recante «Misure organizzative necessarie per il funzionamento dell'ufficio per il processo»;

= ritenuta la necessità di costituire un Ufficio per il processo in grado di affiancare il magistrato professionale addetto al settore Famiglia e Persone della Sezione Civile al fine di assicurare la ragionevole durata del processo;

= visto l'art. 10 della Circolare Tabelle del 25 gennaio 2017 e successiva modifica riguardo alle modalità di istituzione dell'Ufficio per il processo ed i vari compiti degli addetti;

= considerato che il settore Famiglia e Persone allo stato ha come organico magistratuale tre giudici - come già definito nella Variazione tabellare dell'8 marzo 2018, n. 69/2018/INT, che ha ricevuto unanime parere favorevole dal Consiglio Giudiziario di Firenze con delibera del 5 aprile 2018 - che svolgono un magistrato tutta la fase presidenziale di separazioni e divorzi nonché tutta la materia accessoria, ivi comprese successioni ed i vari provvedimenti nella materia concernente i diritti delle persone, e gli altri due il giudizio di merito dopo la fase presidenziale di separazioni e divorzi e di dividono la gestione dei procedimenti del Giudice Tutelare, mentre tutti e tre in via paritaria si dividono le altre procedure collegiali di famiglia;

= rilevato che non sono previsti - a seguito della nuova riforma - in tale settore giudici onorari di pace in servizio prima del d.lgs. n. 116/2017 in affiancamento ai togati;

= preso atto che appare necessario integrare il detto U.p.P. almeno un'altra risorsa (Gop 4) attraverso l'acquisizione all'esito dell'espletamento del concorso *ex* d.lgs. n. 116/2017 per le attività di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario (comma 4, art. 10 della Circolare Tabelle 2017-2019);

= tenuto conto che previo interpello nessuno dei G.diP. si è dichiarato disponibile a ricoprire tale posto;

= considerato che è stato bandito concorso per l'acquisizione di altri tre tirocinanti ex art. 73 d.l. 69/2013, non ancora definito, si provvede a determinare un posto allo stato libero per tale tirocinante;

= si provvede a confermare anche tutta la logistica relativa a giudici onorari e personale amministrativo e ad assegnare il tirocinante spazio presente nei locali del Palazzo di San Mercuriale;

DISPONE, a decorrere dal **3 dicembre 2018**, quanto segue.

1. La costituzione dell'Ufficio per il processo per il settore "FAMIGLIA e PERSONE" del Tribunale di Pistoia.

2. All'Ufficio per il processo sono assegnati:

a) il Giudice onorario di pace **4**, da individuarsi a seguito di assegnazione all'Ufficio dei nuovi magistrati onorari, per le attività di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario (comma 4, art. 10 della Circolare Tabelle 2017-2019) e dell'attività di cui agli artt. 9, 10, 11, 12 e 13 d.lgs. n. 116/2017;

c) un tirocinante ex art. 73 d.l. 69/2013: XX XX;

d) il personale amministrativo delle cancellerie Separazioni e Divorzi e Volontaria Giurisdizione di Famiglia: il cancelliere dott. Emilio STUPPIA, le assistenti signora Simona TOTTI e dott.ssa Floriana VISCOVO, l'operatrice giudiziaria signora Maria Grazia LAVANGA e l'ausiliaria signora Amalia MATERA.

3. Il controllo ed il coordinamento dell'Ufficio per il processo, sentiti gli altri magistrati del settore, sono delegati al giudice togato dott. Fabrizio AMATO.

4. Il tirocinante ex art. 73 d.l. n. 69/2013 svolge, in particolare:

a) attività preparatorie dell'udienza: studio di fascicoli assegnati dal magistrato; ricerche di giurisprudenza di dottrina, verifica della trasmissione, da parte della cancelleria, dei fascicoli di tutte le cause iscritte nel ruolo d'udienza; verifica della completezza degli atti e dei documenti del fascicolo d'ufficio e loro riordino; preparazione della "scheda del procedimento" con la sintesi dell'oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito e dell'attività già svolta;

b) attività in udienza: redazione del verbale sotto la direzione del magistrato; redazione di bozze dei provvedimenti che devono essere pronunciati in udienza; annotazioni sulla cartellina dei provvedimenti adottati all'esito dell'udienza;

c) attività successive all'udienza: redazione di bozze della motivazione di sentenze e di ordinanze riservate; predisposizione della massima e degli estremi di provvedimenti segnalati dal giudice togato in vista del loro inserimento nella banca dati della giurisprudenza di merito di cui all'art. 7 d.m. 1° ottobre 2015; collaborazione nella creazione e gestione dell'archivio della giurisprudenza della sezione Lavoro del Tribunale.

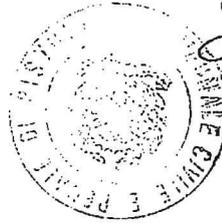
5. Il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati componenti del settore. Il personale che svolge

l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1 *bis*, d.l. n. 90/2014 e il personale dei progetti formativi regionali o provinciali collabora con il personale amministrativo.

Si comunichi in via immediata il presente provvedimento:
alla Presidente della Corte di Appello ed al Consiglio Giudiziario di Firenze; al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia; ai magistrati addetti al settore "Famiglia e Persone" del Tribunale; alla Dirigente amministrativa, alla Direttrice amministrativa del Settore civile ed al personale delle Cancellerie interessate.

Pistoia, 6 novembre 2018

Il Presidente del Tribunale
dott. Fabrizio Amato



MDG		
04701402200 - TRIBUNALE DI PISTOIA		
Prot.N. _____		
6 NOV. 2018		
UOR SEGRETERIA	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	