

In funzione esemplare: il modello Athena.

Strumenti di organizzazione del lavoro del giudice

Edoardo Borselli, Leonardo Dani

Abstract: Il contributo mira a descrivere il c.d. modello Athena, uno strumento di supporto al giudice, finalizzato a: a) metterlo nella condizione di esercitare al meglio i propri poteri di gestione e di direzione nell'ambito delle singole controversie, anche agevolandolo nello studio della causa; b) consentirgli di programmare in modo razionale il proprio complessivo carico di lavoro. Il modello proposto è caratterizzato da tre elementi complementari: la linea temporale di svolgimento del processo, la cartella organizzativa e la scheda del fascicolo, confezionati e aggiornati dal funzionario dell'ufficio per il processo e messi a disposizione del giudice. Tali strumenti sono stati pensati per adeguarsi alle peculiarità delle singole controversie e sono stati sviluppati in modo tale da interagire fra loro. Il funzionamento del modello presuppone continua collaborazione e scambio fra giudici e addetti all'ufficio per il processo.

1. Introduzione

Il modello Athena è uno strumento di supporto per il giudice, utile per: a) metterlo nella condizione di esercitare al meglio i propri poteri di gestione e di direzione nell'ambito delle singole controversie; b) consentirgli di programmare in modo razionale il proprio complessivo carico di lavoro. Come verrà di seguito illustrato, questo *vademecum* vuole rappresentare una guida per l'addetto all'ufficio per il processo (di seguito UPP) nello studio dei fascicoli e nell'individuazione delle loro peculiarità. In tal modo il funzionario, da un lato, può offrire al giudice le informazioni necessarie per l'assunzione dei provvedimenti richiesti, anticipandone in parte anche il contenuto; dall'altro, grazie a uno studio guidato dei fascicoli, è in grado di valutarne il peso, cioè stimare in termini numerici il grado di complessità delle controversie, in modo tale da fornire al giudice un dato utile a comprendere l'incidenza di ogni causa sul suo complessivo carico di lavoro.

Il modello proposto è caratterizzato da tre elementi complementari: la linea temporale di svolgimento del processo, la cartella organizzativa e la scheda del fascicolo. Per ragioni espositive e come auspicio di applicazione del modello in futuro, si è scelto di mostrare la versione di Athena calibrata sul rito ordinario di primo grado, così come delineato dal D.lgs. 149/2022.

Edoardo Borselli, University of Florence, Italy, edoardo.borselli@unifi.it, 0000-0002-6637-9098

Leonardo Dani, University of Florence, Italy, leonardo.dani@unifi.it, 0000-0003-4572-2747

Referee List (DOI 10.36253/fup_referee_list)

FUP Best Practice in Scholarly Publishing (DOI 10.36253/fup_best_practice)

Edoardo Borselli, Leonardo Dani, *In funzione esemplare: il modello Athena. Strumenti di organizzazione del lavoro del giudice*, © Author(s), CC BY 4.0, DOI 10.36253/979-12-215-0316-6.16, in Paola Lucarelli (edited by), *Giustizia sostenibile. Sfide organizzative e tecnologiche per una nuova professionalità*, pp. 231-244, 2023, published by Firenze University Press, ISBN 979-12-215-0316-6, DOI 10.36253/979-12-215-0316-6

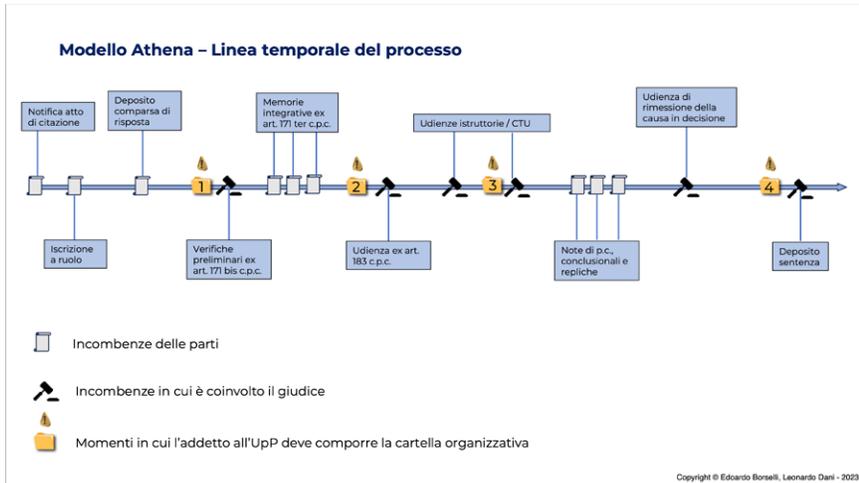


Figura 1 – Linea temporale di svolgimento del processo ordinario di primo grado, così come riformato dal D.lgs. 149/2022

2. La linea temporale del processo

La linea temporale viene proposta in un formato standard, nel quale sono indicati gli eventi processuali consueti. Tuttavia, questa verrà modellata sul concreto svolgimento della causa, così da rivelarne l'attuale stato di avanzamento, gli atti già realizzati e soprattutto la previsione di quelli ancora da compiere.

Dalla linea temporale emerge lo stato di avanzamento della controversia e quindi: *a*) se la causa si trovi in fase introduttiva, istruttoria o decisoria e se sia eventualmente sospesa o interrotta; *b*) quali atti di parte siano stati depositati (ad esempio atto di citazione, comparsa di risposta, memorie integrative *ex art* 171-*ter* c.p.c.), quali provvedimenti siano stati adottati dal giudice (ad esempio ordinanze istruttorie, ordinanze anticipatorie, ecc.) e quali altri eventi processuali si siano svolti (ad esempio udienze, proposte di conciliazione, ecc.), collocati cronologicamente in ragione delle rispettive date; *c*) il momento prevedibile o fissato per i successivi atti o eventi in cui sarà coinvolto il giudice (ad esempio udienze, futuri provvedimenti da adottare, ecc.).

Inoltre, dal grafico contenente la linea temporale risulta un insieme eterogeneo di dati rilevanti, quali la durata della pendenza (da cui può emergere l'eventuale – prevedibile o già avvenuto – superamento dei termini di cui alla c.d. Legge Pinto), eventuali variazioni del giudice assegnatario, riunioni o separazioni delle cause, rinvii disposti, ecc.

Il funzionario UPP deve tenere costantemente aggiornata la linea temporale, inserendo sulla stessa ogni futuro evento o attività prevista o calendarizzata dal giudice.

Sulla linea temporale sono collocati degli *alert* in corrispondenza dei momenti in cui è opportuno che l'addetto all'UPP sottoponga al giudice i risultati

del proprio studio del fascicolo: in vista degli snodi principali del processo. Il dialogo fra i due deve essere costante e, in ogni caso, il funzionario può e deve attivarsi, anche al di fuori di questi momenti, ogniqualvolta lo renda necessario l'emergere di un elemento che può comportare immediate conseguenze sulla gestione del fascicolo (ad esempio, un'istanza cautelare avanzata in corso di causa, o un intervento volontario del terzo). Ad ogni modo, in corrispondenza degli *alert* l'addetto all'UPP dovrà compilare e/o aggiornare la scheda nonché confezionare la cartella organizzativa con tutti gli ulteriori elementi utili.

3. La cartella organizzativa

La cartella organizzativa è condivisa con il magistrato e raccoglie: la scheda aggiornata alle risultanze dello specifico momento processuale e gli altri elementi utili in vista dell'imminente incombenza del giudice. Così, ad esempio, potranno esservi inseriti: una sintesi della ricerca giurisprudenziale sulle questioni rilevanti; uno schema di raffronto fra le prove prodotte o richieste e i fatti a cui si riferiscono, oppure uno specchio riassuntivo degli indici di mediabilità emersi.

In questo modo al giudice viene mano a mano apparecchiato il tavolo di lavoro con tutto quanto possa tornargli utile in ogni specifico momento. In altri termini, tale metodologia permette di riordinare via via in maniera logica e funzionale i vari elementi del fascicolo, che il sistema normalmente offre nell'ordine meramente cronologico in cui sono stati depositati.

Vediamo alcuni esempi. Prendiamo il momento n. 2, ossia prima dell'udienza ex art. 183 c.p.c.: dal fascicolo emerge la presenza di indici di mediabilità e risultano formulate alcune istanze di ammissione di prova per testi. In questo caso l'addetto all'UPP, dopo aver dato conto dell'esistenza di tali indicatori nella scheda, compone la cartella organizzativa inserendovi: uno specchio riassuntivo degli indici di mediabilità emersi (che potrà servire al giudice per disporre, se del caso, l'invio in mediazione) e, di seguito, uno schema in cui riordina i capitoli di prova testimoniale. In particolare, sarà utile che vengano abbinati i fatti su cui è richiesta la prova ai capitoli formulati dalle parti, sia quelli a favore che quelli contrari.

Oppure, consideriamo il momento n. 4, ossia quando la causa si trova in attesa di decisione. In una controversia in cui si pongono complesse questioni giuridiche, l'addetto all'UPP, una volta compilata accuratamente la scheda, elencando le prove acquisite e le questioni emerse, compone la cartella inserendovi: una sintesi delle ricerche giurisprudenziali e dottrinali svolte sui temi rilevanti e il richiamo alle prove prodotte o assunte.

4. La scheda del fascicolo

La scheda del fascicolo si compone di due parti: una prima nella quale il funzionario UPP deve descrivere, secondo le istruzioni fornite, i profili di interesse relativi agli elementi che sono indicativi delle peculiarità del fascicolo (vedi par. 4.1); una seconda parte in cui il funzionario UPP deve esprimere un

giudizio numerico di complessità dell'indicatore, giudizio che viene poi ponderato in ragione dell'incidenza di ciascuna voce sulla complessità dell'intera causa (vedi par. 4.2).

4.1 La parte analitica della scheda

La compilazione della scheda del fascicolo, che resta unica durante tutto l'iter processuale, avviene a cura dell'addetto all'UPP che, a seguito di un approfondito studio della causa, la aggiorna ogni volta che lo ritenga necessario e comunque in vista delle successive incombenze del giudice.

In particolare, l'operazione di aggiornamento deve riguardare non solo gli elementi di nuova rilevanza che non risultino già inseriti nelle singole voci, ma anche quelli già compilati che, tuttavia, necessitano di essere adattati alle novità. La compilazione di tali voci servirà al funzionario UPP per predisporre gli ulteriori elementi utili da inserire nella cartella (le ricerche, gli schemi e gli specchietti di cui si è detto *supra*, par. precedente). Ad ogni modo, per rendere più fruibile il collegamento tra la scheda e tali ulteriori elementi, l'addetto all'UPP dovrà inserire direttamente nella scheda il richiamo al documento rilevante.

In questo modo, il giudice, oltre ad avere a disposizione una fotografia accurata dello stato attuale della controversia, viene alleggerito del compito di svolgere verifiche meccaniche e di estrapolare gli elementi rilevanti dagli atti e dai documenti presentati dalle parti, pur conservando, naturalmente, il potere di controllo e approfondimento delle questioni.

La tenuta della scheda del fascicolo, via via aggiornata, non solo può consentire al giudice di gestire in maniera più efficace le udienze e di calendarizzare in modo più consapevole le incombenze, ma gli permette anche di utilizzare strumenti deflattivi, quali l'invio in mediazione e la formulazione di un'eventuale proposta conciliativa.

Il modello può essere utilizzato non solo per i procedimenti di nuova introduzione, ma anche per quelli già pendenti. In tal caso, la compilazione della scheda prenderà avvio non già dall'inizio, ma tenendo conto della fase in cui si trova la causa. Ad esempio, se la causa si trova in una fase successiva alle verifiche preliminari, l'addetto all'UPP compilerà la scheda secondo le istruzioni previste nel momento processuale n. 2 (su cui vedi *infra*, nel prosieguo del paragrafo).

Dall'impostazione della scheda deriva che, sebbene tutti gli indicatori costituiscano un riepilogo del fascicolo, alcuni di essi sono deputati unicamente a costituire un supporto per il giudice ai fini della redazione del calendario del processo e dell'assunzione di provvedimenti di gestione della causa, altri sono anche rivelatori del peso della controversia (sul punto vedi *infra*, par. successivo).

Istruzioni per la compilazione della parte analitica della scheda

Di seguito vengono spiegate nel dettaglio le modalità di compilazione e di aggiornamento della parte analitica della scheda. In nota sono stati inseriti alcuni commenti relativi alle ragioni per cui le voci possono assumere particolare

importanza in un dato momento processuale, gli apporti dell'addetto all'UPP all'organizzazione del lavoro e le possibili conseguenze che gli eventi indicati possono comportare nella gestione del procedimento.

INDICATORE	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA VOCE
R.G.	
Parti	Indicare il nome o la denominazione di attore, convenuto ed eventuali intervenuti e gli eventuali rappresentanti ¹ .
Materia e oggetto della controversia	Indicare i riferimenti che si trovano sul SICID.
Valore della controversia	Indicare il valore; se è indeterminato, specificarlo; indicare se il valore è mutato per effetto della proposizione di domande riconvenzionali.
Rito applicabile	Indicare il tipo di rito scelto dall'istante ed eventuali errori manifesti nella scelta del rito; indicare l'eventuale mutamento disposto dal giudice ² .
Urgenza/priorità	Indicare se vi sono ragioni di urgenza – anche segnalate dalle parti con riferimento al caso concreto – che possano giustificare una più rapida trattazione; specificare se si rientra in un'ipotesi di corsia preferenziale ³ .
Posizione delle parti	
Attore	Descrivere la posizione della parte riassumendo la ricostruzione in fatto proposta, l'oggetto e il titolo della domanda, con particolare riferimento alla qualificazione giuridica effettuata; indicare le istanze cautelari, le eventuali istanze di condanna generica e di condanna al pagamento di una provvisoria, le istanze di ingiunzione di pagamento e le istanze di pagamento di somme non contestate; indicare se l'attore ha richiesto la concessione di misure di coercizione indiretta – es. <i>ex art. 614-bis c.p.c.</i> ; in seguito, specificare se l'attore ha precisato, modificato o mutato la domanda.
Convenuto	Descrivere la posizione del convenuto mettendo in luce le difese esercitate – contestazioni, eccezioni, domande riconvenzionali, chiamate in causa – e le richieste avanzate; indicare se vi sono state precisazioni delle eccezioni, modifiche o mutamenti della domanda riconvenzionale; la voce può essere moltiplicata se i convenuti sono più d'uno.

¹ L'addetto all'UPP deve iniziare a compilare la scheda subito dopo la scadenza del termine per la costituzione del convenuto, inserendovi sia i dati identificativi della causa, sia quelli già ricavabili dall'atto introduttivo e dalla comparsa di costituzione, come ad esempio, le domande dell'attore e le eventuali domande riconvenzionali del convenuto o la ricostruzione in fatto e in diritto proposta dalle parti.

² L'emersione di errori nella scelta del rito, anche sulla base delle eccezioni del convenuto, è utile al fine di disporre il suo eventuale mutamento.

³ È opportuno che l'addetto all'UPP intercetti subito le eventuali ragioni di urgenza o priorità emergenti dagli atti introduttivi e che le sottoponga all'attenzione del giudice, affinché quest'ultimo sia consapevole dell'opportunità di trattare la causa in maniera più spedita.

INDICATORE	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA VOCE
Intervenuto	In seguito all'eventuale intervento del terzo, descrivere la sua posizione, specificando il rapporto giuridico di cui è titolare e che lo lega con le parti in causa, il tipo di intervento esperito e le richieste avanzate; la voce può essere moltiplicata se gli intervenuti sono più d'uno.
Questione di fatto	Indicare la mole dei fatti da accertare, distinguendo quelli che sono oggetto di contestazione specifica da quelli non contestati.
Questioni giuridiche	
Questioni processuali	<p>Indicare l'esito delle verifiche sulle questioni di rito, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolarità delle notifiche; - sussistenza di litisconsorzio necessario e necessità di integrare il contraddittorio; - presupposti per la chiamata in causa su ordine del giudice; - nullità della citazione; - nullità della domanda riconvenzionale; - chiamata in causa del terzo su istanza del convenuto; - regolare costituzione delle parti; - difetto di rappresentanza o di autorizzazione; - assolvimento delle condizioni di procedibilità – ad es. mediazione obbligatoria <i>ex art. 5 D.lgs. 28/2010</i>, dando conto dell'esito e dello svolgimento effettivo, negoziazione assistita <i>ex art. 3 D.l. 132/2014</i>; - competenza; - necessità di riunire cause connesse pendenti presso diversi uffici giudiziari <i>ex art. 40, comma 2 c.p.c.</i>; - giurisdizione; - litispendenza; - continenza; - presenza di clausole arbitrali; - eccezione di giudicato, specificando se il precedente giudicato riguarda lo stesso o un altro diritto e in tal caso il legame di connessione; - cause connesse pendenti presso lo stesso ufficio giudiziario che necessitano di essere riunite; - presupposti per la sospensione del processo dipendente <i>ex artt. 295, 296 o 337, comma 2 c.p.c.</i>; - carenza di legittimazione ad agire o interesse ad agire; - cause di estinzione del processo o di cancellazione della causa dal ruolo per rinuncia agli atti o inattività delle parti; <p>in seguito al rilievo di una questione, indicare l'esito della verifica, e in particolare, il tipo di conseguenza che ha determinato – es. attivazione di un procedimento di sanatoria, rinvio della prima udienza ecc.⁴</p>

⁴ L'addetto all'UPP dovrà cominciare sin dal momento successivo alla costituzione del convenuto a svolgere i controlli relativi a tali questioni, così da predisporre quanto serve al giudice per le verifiche *ex art. 171-bis c.p.c.* Queste ultime sono particolarmente importanti per consentire al giudice un'efficace gestione del fascicolo. L'addetto all'UPP, alla luce dell'esito delle verifiche svolte, facilita il giudice nella scelta del tipo di provvedimento da adottare (ad esempio rimessione della causa in decisione *ex art. 187, comma 2 c.p.c.*, disposizione di un procedimento di sanatoria o differimento della data dell'udienza). Se, poi, una questione è stata rilevata d'ufficio, il giudice può essere facilitato nell'adozione del provvedimento di cui al combinato disposto degli artt.

INDICATORE	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA VOCE
Questioni di merito	Elencare schematicamente le questioni, attribuendo a ciascuna un'etichetta ⁵ che ne identifichi la tipologia; specificare per ciascuna questione il livello di complessità tramite il riferimento, ad esempio, alla sua eventuale serialità, al tecnicismo dell'istituto coinvolto o alla difficoltà nell'interpretazione della volontà delle parti in un negozio, alla difficoltà di ricostruzione del fatto, alla presenza di orientamenti giurisprudenziali fermi o oscillanti, sia di legittimità sia di merito – tenendo anche presente se c'è un orientamento dello specifico ufficio giudiziario. Indicare se ricorrono indici di maturità della causa <i>ex art. 187, comma 1 c.p.c.</i> , ovvero questioni di merito astrattamente idonee a definire il giudizio e già pronte per la decisione <i>ex art. 187, comma 2 c.p.c.</i> ^{6,7}
Prospettive di mediabilità demandata o conciliabilità della lite	Individuare se ricorrono uno più indici di mediabilità o conciliabilità derivanti dalla natura della causa, dal comportamento delle parti o dalla prevedibile istruttoria. Specificare quando è vietato o inopportuno rinviare in mediazione – es. contumacia; pendenza di un procedimento penale; pendenza di un procedimento di querela di falso; controversia su diritti indisponibili ⁸ .

101, comma 2 e 171-*bis*, comma 1, c.p.c. Questa voce rappresenta l'esempio principale di come la scheda sia destinata ad essere aggiornata nel corso di tutto il procedimento: una volta superato lo spartiacque delle verifiche preliminari, ciò che l'addetto all'UPP deve mettere in risalto è, in particolare, la conseguenza di tali verifiche, comprese le argomentazioni svolte nelle eventuali memorie concesse alle parti.

- ⁵ Nell'ottica di creare un archivio sulle questioni giuridiche più ricorrenti, il funzionario UPP dovrebbe utilizzare una nomenclatura omogenea, in modo tale da facilitare la ricerca di giurisprudenza e dottrina, così come di precedenti passaggi decisionali del giudice o dell'ufficio.
- ⁶ L'addetto all'UPP, qualora ravvisi la presenza di indici di maturità della causa per la decisione *ex art. 187, comma 1, c.p.c.*, ovvero la presenza di questioni preliminari o cause pregiudiziali astrattamente idonee a definire il giudizio e già pronte per la decisione *ex art. 187, comma 2 c.p.c.* (es. prescrizione del credito azionato o nullità del contratto di cui è chiesto l'adempimento), dovrà segnalarli al giudice, perché quest'ultimo, all'esito di un accurato controllo, se lo ritiene opportuno, possa rimettere immediatamente la causa in decisione. In tal caso, lo studio delle questioni può risultare utile anche per la scelta del modello decisorio (decisione a seguito di trattazione scritta, mista o solo orale).
- ⁷ Lo studio delle questioni, unitamente alla valutazione delle risultanze dell'istruttoria, può essere utile, in vista della fase decisoria, per la scelta del modello. In tal caso l'addetto all'UPP deve attivarsi con adeguato anticipo rispetto al termine fissato per lo scambio delle note di precisazione delle conclusioni (verosimilmente in corrispondenza dell'ultima udienza istruttoria o dell'udienza di esito della CTU) per consentire al giudice di valutare se disporre la discussione orale. In questo momento l'elencazione e la specificazione delle questioni, aggiornate a seguito dell'istruttoria, diviene particolarmente utile per il giudice nella redazione del provvedimento. Qualora venga rilevata la presenza di orientamenti consolidati in seno all'ufficio giudiziario, da cui successivamente vengano ricavati provvedimenti o passaggi motivazionali standard, l'addetto all'UPP potrà individuare quelli rilevanti nel caso di specie e sottoporli al giudice.
- ⁸ È opportuno che l'addetto all'UPP, dopo aver studiato il fascicolo, rilevi fin da subito se ricorrono i presupposti per la mediabilità o la conciliabilità della lite, derivanti dagli indici individuati, affinché il giudice possa tempestivamente disporre la mediazione demandata o elaborare una consapevole proposta di conciliazione.

INDICATORE	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA VOCE
Prove, CTU e argomenti di prova ⁹	
Prove costituite	Indicare eventuali prove documentali depositate dalle parti – specificando l’atto con cui sono state depositate – e sulla cui ammissibilità o veridicità sussista controversia fra le parti; indicare l’esito di eventuali procedimenti di istruzione preventiva e della consulenza tecnica <i>ex art. 696 o 696-bis c.p.c.</i>
Prove costituenti	Indicare le prove da assumere in giudizio richieste dalle parti, specificando in quale atto si trovi la richiesta; indicare se è necessario l’interprete; per le prove articolate in capitoli, indicare le circostanze cui si riferiscono e il collegamento con i fatti allegati; in seguito indicare le prove ammesse e poi assunte ¹⁰ .
CTU	Indicare se le parti hanno richiesto la CTU; se la CTU è stata disposta o meno; il nominativo dell’esperto incaricato; la presenza di CTP; i termini assegnati per il deposito della relazione, eventuali richieste di proroga o di integrazione o ritardi nel deposito; eventuali problematiche – ad esempio eventuali richieste di chiarimenti rivolte dal CTU al giudice; indicare l’esito della perizia in forma sintetica e se è stato liquidato il compenso del professionista ¹¹ .
Argomenti di prova	Indicare gli eventuali argomenti di prova – es. le risposte fornite dalle parti in sede di interrogatorio libero; il rifiuto di consentire le ispezioni ordinate dal giudice; il rifiuto di rispondere all’interrogatorio formale; le prove raccolte nel processo estinto <i>ex art. 310 c.p.c.</i> ; le dichiarazioni delle parti riportate dal CTU nella relazione ai sensi dell’art. 200 c.p.c.

⁹ Una volta maturate le preclusioni istruttorie, un’attenta analisi, da parte dell’addetto all’UPP, delle richieste di prova, dei documenti prodotti e comunque della complessità dell’istruttoria può rappresentare un elemento di grande rilevanza per il giudice:

a) per facilitare la valutazione in ordine all’ammissione delle stesse;

b) per redigere il calendario del processo *ex art. 183, comma 4 c.p.c.*, di cui l’addetto all’UPP potrebbe anticipare una proposta, una volta valutati anche gli altri impegni del giudice risultanti dalla sua agenda.

¹⁰ Per facilitare il giudizio di ammissibilità e rilevanza da parte del giudice, l’addetto all’UPP dovrebbe abbinare, anche graficamente, i capitoli di prova (una volta raggruppati) con i fatti costitutivi e le eccezioni allegati; allo stesso modo dovrebbe operare per quanto riguarda i documenti prodotti, che dovrebbero essere collegati con tali fatti. Durante la fase di assunzione dei mezzi di prova e di svolgimento della CTU, è necessario un continuo monitoraggio da parte dell’addetto all’UPP, così da ridurre le inefficienze e gli sprechi di tempo, ad esempio riprogrammando adeguatamente l’audizione del testimone assente. Nelle ipotesi di scarto temporale tra il calendario previsto e l’effettivo svolgimento della fase istruttoria, l’addetto all’UPP deve aggiornare di conseguenza la linea temporale.

¹¹ Il funzionario UPP, sulla base delle richieste fatte dalle parti, può facilitare il giudice nell’elaborazione dei quesiti da sottoporre al CTU.

INDICATORE	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA VOCE
Risoluzione parziale della controversia	Indicare se tramite accordi stragiudiziali di qualsiasi tipo sono state transatte o risolte una o alcune delle più domande o frazioni di domanda, specificando, nei processi litisconsortili, quali parti sono coinvolte in tale accordo e come l'oggetto della controversia risulta ridimensionato, le posizioni processuali che restano controverse e quelle che fuoriescono dall'oggetto della cognizione.
Elementi di transnazionalità	Indicare se è controversa la competenza giurisdizionale italiana; indicare se è necessario applicare una legge sostanziale straniera o se comunque sussistono elementi di collegamento che impongono una verifica circa la legge applicabile; indicare le norme sovranazionali – dell'UE e della CEDU – rilevanti e se le stesse sono direttamente applicabili o meno.
Richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato	Indicare se è stata proposta richiesta di patrocinio a spese dello Stato, se è stata approvata o meno da parte del Consiglio dell'ordine degli avvocati e i motivi; indicare se la documentazione presentata è completa o necessita di integrazioni; in seguito indicare se la richiesta è stata accolta o meno.
Liquidazione delle spese	Indicare le richieste delle parti di liquidazione delle spese ¹² .

Al fine di rendere più semplice la redazione e l'aggiornamento della scheda, di seguito si indicano le voci a cui via via l'addetto all'UPP deve prestare maggiore attenzione. Infatti, a seconda della fase processuale in cui si trova la causa, gli elementi della scheda assumono una rilevanza differente. Sottolineando di volta in volta le voci rilevanti, si facilita il giudice nell'adozione dei provvedimenti incombenti.

MOMENTO PROCESSUALE	INDICATORI IMMEDIATAMENTE RILEVANTI
1) Dopo la scadenza del termine per la costituzione del convenuto e in vista dei controlli di cui all'art. 171-bis c.p.c	Rito applicabile; Urgenza/priorità; Prospettive di mediabilità demandata o conciliabilità della lite; Questioni processuali; Questioni di merito rilevabili d'ufficio; Richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato.
2) In vista della prima udienza e del provvedimento di ammissione dei mezzi di prova	Questioni processuali (rimaste aperte); Questioni di merito pronte per la decisione; Prospettive di mediabilità demandata o conciliabilità della lite; Prove, CTU e argomenti di prova.
3) In fase conclusiva dell'istruttoria	Questioni di merito; Prospettive di mediabilità demandata o conciliabilità della lite; Prove e argomenti di prova.
4) In fase decisoria	Questioni di merito; Prove e argomenti di prova; Liquidazione delle spese.

¹² L'addetto all'UPP verifica la correttezza dell'importo indicato dalle parti e, sulla base dei parametri, può proporre al giudice l'importo delle spese da liquidare.

4.2 La pesatura del fascicolo

La conoscenza del peso dei fascicoli aiuta il giudice nell'esercizio dei propri poteri di *case management*, come ad esempio: a) nel sindacato sulla scelta del rito più adeguato alla specifica controversia tra quello ordinario e quello semplificato di cognizione e, se del caso, nella decisione in ordine al mutamento del rito; b) nella scelta del modello decisorio da adottare tra quello più semplice della decisione a seguito di discussione orale *ex artt. 275-bis* o *281-sexies* c.p.c. e quello ordinario a seguito di trattazione scritta *ex artt. 189* e *281-quinquies* c.p.c.; c) in generale, nella calendarizzazione del processo e, in particolare, nella fissazione dell'udienza di rimessione della causa in decisione o di discussione orale, in modo tale da scadenze il complessivo lavoro del giudice, anticipando la decisione delle cause più 'leggere' e riservando invece più tempo per lo studio di quelle più 'pesanti'.

Pertanto, di pari passo con la compilazione della parte analitica della scheda, è opportuno che l'addetto all'UPP curi questo profilo, stimando il peso del fascicolo sulla base degli elementi che saranno di seguito indicati¹³. Anche in questo caso, è necessario un costante aggiornamento dei punteggi attribuiti, posto che il grado di complessità è suscettibile di mutare per effetto delle novità intervenute o anche del semplice compimento delle attività già previste.

In concreto l'addetto all'UPP deve esprimere un giudizio da 0 a 10.

Tale indicazione deve poi essere moltiplicata per un predeterminato coefficiente di ponderazione, che consente di diversificare il peso di ciascuna voce in ragione dell'impatto che essa può avere sul processo. Infatti, l'utilizzo del coefficiente di ponderazione, variabile per ciascun indicatore, da una parte limita la discrezionalità del valutatore e, dall'altra, è in grado di rivelare in maniera più attendibile il reale grado di complessità sia delle singole voci, che – di conseguenza – dell'intera controversia.

Ad esempio, l'istruttoria, e in particolare l'assunzione delle prove costituenti, ha un'incidenza maggiore rispetto al numero delle parti, che influisce sul peso totale in maniera relativamente meno importante. Pertanto, in quest'ultimo caso, risulteranno i seguenti valori:

	Punteggio nell'intervallo tra 0 e 10	Coefficiente di ponderazione	Peso dell'indicatore ¹⁴
Numero delle parti	4	2	8
Prove costituenti	4	3	12

Nell'esempio, sebbene venga assegnato dall'addetto il medesimo punteggio (4), il valore finale che contribuirà a determinare il peso – e quindi la complessità –

¹³ Si tratta in alcuni casi di elementi già presi in considerazione per la descrizione analitica del fascicolo, in altri casi di voci rilevanti al solo fine di stabilire la complessità della causa.

¹⁴ Prodotto del coefficiente di ponderazione e del punteggio assegnato.

sità della causa – risulta inferiore per quanto concerne il numero delle parti (8) e maggiore per le prove costituenti (12). Ne viene, pertanto, che queste ultime, nell'esempio proposto, rivelano un maggiore livello di complessità rispetto al numero delle parti.

Il peso generale della causa emerge dalla somma dei pesi dei singoli indicatori. Il risultato così ottenuto offre un'indicazione attendibile del peso del fascicolo, a seconda del suo collocamento in una delle tre seguenti classi:

- Classe 1: fino a 59 – *semplice*
- Classe 2: da 60 a 120 – *medio*
- Classe 3: oltre 120 – *complesso*

Infine, qualora la complessità derivi da una o più voci in particolare (che dunque pesano più delle altre), l'addetto all'UPP appunta a margine della classe di riferimento – e in maniera ben visibile per il giudice – la relativa indicazione, così da consentire al magistrato di conoscere non solo il generale livello di complessità della causa, ma anche i principali motivi.

Istruzioni per l'assegnazione del grado di complessità

Di seguito si riportano alcune indicazioni utili per l'attribuzione del punteggio di ciascun indicatore, nonché il relativo coefficiente di ponderazione.

INDICATORE	COEFFICIENTE DI PONDERAZIONE	ISTRUZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO (DA 0 A 10)
Valore della controversia	1	Prendendo come parametro di valutazione le tabelle per la determinazione dei compensi degli avvocati, è possibile avere una traccia utile per esprimere il giudizio di complessità della causa in relazione al suo valore. Pertanto, con gli opportuni accorgimenti, si potrà prendere spunto dai relativi scaglioni.
Questione di fatto	1	Il giudizio andrà parametrato al numero di fatti da accertare (che può anche essere pari a 0 nelle controversie di puro diritto) e alla circostanza che l'accertamento si prospetti poco, abbastanza o molto complesso in ragione del numero e della specificità delle contestazioni.
Numero delle parti	2	Nel giudizio si dovrà tener conto sia del numero delle parti costituite sia del grado di antagonismo o affinità delle loro posizioni processuali.
Numero dei rapporti giuridici dedotti in giudizio	1	Il giudizio andrà parametrato alla presenza e/o alla combinazione dei seguenti indici: - il numero di rapporti giuridici introdotti tramite la domanda attorea e/o le domande riconvenzionali e/o le domande di accertamento incidentale o di garanzia; - il numero di questioni comuni tra i diversi rapporti giuridici dedotti nel processo.

INDICATORE	COEFFICIENTE DI PONDERAZIONE	ISTRUZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO (DA 0 A 10)
Questioni di merito	3	Il giudizio andrà parametrato alla presenza e/o alla combinazione dei seguenti indici: - presenza di questioni di merito astrattamente idonee a definire il giudizio e già pronte per la decisione <i>ex art.</i> 187, comma 2 c.p.c.; - novità delle questioni; loro serialità; grado di tecnicismo che le caratterizza; presenza di pertinenti orientamenti giurisprudenziali, consolidati o dissonanti.
Prove costituite	2	Il giudizio andrà parametrato alla presenza e/o alla combinazione dei seguenti indici: - il numero e la lunghezza dei documenti; - il loro grado di tecnicismo (sul piano giuridico, economico o scientifico).
Prove costituenti	3	Il giudizio andrà parametrato alla presenza e/o alla combinazione dei seguenti indici: - il numero delle prove costituenti e/o dei capitoli richiesti (e poi ammessi); - la necessità dell'interprete; - se è prevedibile e, in seguito, se è stata necessaria un'audizione lunga delle parti o degli altri soggetti sentiti.
CTU	3	Il giudizio andrà parametrato alla presenza e/o alla combinazione dei seguenti indici: - il numero dei quesiti richiesti e poi effettivamente formulati; - la mole degli accertamenti e delle operazioni peritali; - la presenza di CTP; - l'eventuale richiesta di chiarimenti al giudice, integrazioni, proroghe o rinnovazioni della CTU.
Risoluzione parziale della controversia	1	Il giudizio dovrà tener conto dell'eventuale appesantimento del processo dovuto all'individuazione delle posizioni da stralciare e in particolare al ricalcolo dei crediti azionati ¹⁵ .
Elementi di collegamento con ordinamenti stranieri	1	Il giudizio andrà parametrato alla presenza e/o alla combinazione dei seguenti indici: - elementi di collegamento con ordinamenti stranieri che impongono una valutazione circa la legge applicabile o la giurisdizione competente; - il grado di intellegibilità del diritto straniero in ragione della lingua e della vicinanza del relativo sistema giuridico.

¹⁵ È evidente che l'eliminazione parziale delle questioni da risolvere derivante dalla riduzione dell'oggetto del processo, della cognizione o della compagine soggettiva porterà a una trasversale riduzione degli altri elementi di complessità (ad esempio, le voci dell'istruttoria, il numero delle questioni di merito ecc.).

Riferimenti bibliografici

- Auletta, Ferruccio. 2021. "L'ufficio del processo." *Il Diritto Processuale Civile Italiano e Comparato* 3: 241 sgg.
- Biavati, Paolo. 2020. "Le recenti riforme e la complessità trascurata." *Rivista trimestrale di diritto e procedura civile*: 435 sgg.
- Boccagna, Salvatore. 2023. "La nuova organizzazione del processo (testo provvisorio)." In Atti del XXXIV Convegno Nazionale dell' AISPC, Napoli, 22-23 settembre 2023 <https://aispc.it/wp-content/uploads/2023/09/relazione_Boccagna.pdf> (2023-11-27).
- Borselli, Edoardo, e Leonardo Dani. 2023. "L'organizzazione del lavoro del giudice alla luce della riforma del processo civile. Pesatura dei fascicoli e gestione della complessità delle controversie." *Judicium*, 26 giugno 2023 <<https://www.judicium.it/wp-content/uploads/2023/11/Borselli.pdf>>.
- Caponi, Remo. 2011. "Il principio di proporzionalità nella giustizia civile: prime note sistematiche." *Rivista Trimestrale di diritto e procedura civile*: 389 sgg.
- Castelli, Claudio. 2015. "Standard, carichi esigibili, carichi sostenibili: discussione infinita o indicazioni di lavoro concrete?" *Questione giustizia*, 24 giugno 2015.
- Civinini, Maria Giuliana. 2021. "Il "nuovo ufficio per il processo" tra riforma della giustizia e PNRR. Che sia la volta buona!" *Questione giustizia* 3: 173 sgg.
- Coviello, Decio, Ichino Andrea, e Nicola Persico. 2012. "Giudici in affanno." *Annuario di diritto comparato e di studi legislativi*.
- De Cristofaro, Marco. 2010. "Case Management e riforma del processo civile, tra effettività della giurisdizione e diritto costituzionale al giusto processo." *Rivista di diritto processuale*: 282 sgg.
- Dondi, Angelo. 2011. "Aspetti della complessità e riscontri nella nozione di complessità processuale." In *Elementi per una definizione di complessità processuale*, a cura di Angelo Dondi, 3 sgg. Milano: Giuffrè.
- European Commission for the Efficiency of Justice. 2020. "Case weighting in judicial systems." *Cepej Studies* 28, luglio 2020.
- Fabri, Marco. 2020. "Metodi per la pesatura dei procedimenti giudiziari in Europa." *Questione giustizia*, 23 novembre 2020.
- Ficcarelli, Beatrice. 2011. *Fase preparatoria del processo civile e case management giudiziale*. Napoli: Edizioni Scientifiche Italiane.
- Ghirga, Maria Francesca. 2022. "L'ufficio del processo: una sfida." *Rivista di diritto processuale*: 177 sgg.
- Kleiman, Matthew, Schauffler Richard Y., Ostrom Bria J., and Cynthia G. Lee. 2019. "Weighted caseload: a critical element of modern court administration." *International Journal of the Legal Profession* 26, 1: 21 sgg.
- Lupoi, Michele Angelo. 2018. *Tra flessibilità e semplificazione. Un embrione di case management all'italiana?*. Bologna: Bologna University Press.
- Pagni, Ilaria. 2019. "Principio di proporzionalità e regole minime tra rito ordinario, rito del lavoro e tutela sommaria." In *La tutela dei diritti e le regole del processo*. Atti del XXXI Convegno nazionale dell'Associazione italiana fra studiosi del processo civile, Padova, 29-30 settembre 2017, 113 sgg. Bologna: Bologna University Press.
- Pagni, Ilaria. 2021. "L'Ufficio per il processo: l'occasione per una (ulteriore) osmosi virtuosa tra teoria e pratica, con uno sguardo alle riforme processuali in cantiere." *Questione giustizia*, 17 novembre 2021.

- Sanders, Anne. 2020. "Judicial Assistants in Europe – A Comparative Analysis."
International journal For Court Administration <www.iacajournal.org> (2023-11-27).
- Zan, Stefano. 2003. *Fascicoli e tribunali. Il processo civile in una prospettiva organizzativa*.
Bologna: il Mulino.