

DISTRETTO DI SALERNO

CORTE DI APPELLO

SETTORE CIVILE

PRIMA SEZIONE CIVILE

MAGISTRATI ORDINARI ASSEGNATI

Dott.ssa MARIA	BALLETTI ¹	Presidente della I Sezione Civile
Dott.ssa ORNELLA	CRESPI	Consigliere I Sezione Civile
Dott. ALDO	GUBITOSI ²	Consigliere I Sezione Civile
Dott.ssa GIULIANA	GIULIANO	Consigliere I Sezione Civile
Dott. GUERINO	IANNICELLI	Consigliere I Sezione Civile
Dott.ssa MARIA ELENA	DEL FORNO	Consigliere I Sezione Civile
Dott.ssa MARINA	MAIENTI	Consigliere I Sezione Civile
Dott. FRANCESCO	BRUNO ³	Consigliere I Sezione Civile
N.N.		Consigliere I Sezione Civile ⁴
N.N.		Consigliere I Sezione Civile ⁵

GOA

Avv. PAOLO	PICCOLO ⁶
Avv. PIERDOMENICO	DE CATERINA

¹ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 41/2025 del 22.04.2025

² In quiescenza dal 16.07.2025

³ Trasferito a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

⁴ Scopertura creatasi a seguito di quiescenza del Consigliere dott. Gubitosi – 16.07.2025

⁵ Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott. Bruno – 10.09.2025

⁶ Deceduto in data 06.10.2025

Avv. PIERPAOLO	PELOSI
Avv. ROBERTO ANTONIO	IGLIO

MATERIE ASSEGNATE ALL'UNITÀ

Alla I Sezione Civile sono assegnate le controversie in materia di contratti (inclusi quelli bancari), locazioni, deliberazioni sentenze ecclesiastiche e straniere (comprese quelle in materia diversa da quella matrimoniale), danni da circolazione stradale, le azioni revocatorie ordinarie (art. 2901 c.c.) e quelle surrogatorie (art. 2900 c.c.), le procedure concorsuali, responsabilità medica e sanitaria.

La detta assegnazione comprende anche le opposizioni a decreto ingiuntivo e le camerali non decise con sentenza nelle medesime materie.

Quanto alle opposizioni di terzo ex art. 404 c.p.c., restano assegnate alla Sezione che ha emesso la sentenza oggetto dell'opposizione.

Materie in comune con la II Sezione Civile, sono in comune le controversie in materia di compensi professionali, di risarcimento del danno residuale rispetto al criterio specialistico, le rogatorie e prove delegate, i procedimenti di convalida e i reclami in materia di immigrazione e protezione internazionale, gli appelli avverso la sentenza penale per i soli interessi civili e quelli dichiarati improcedibili per superamento dei termini ex art. 344-bis c.p.p. che debbano proseguire per la parte relativa alle questioni civili; gli altri appelli relative a materie non attribuite alla competenza esclusiva delle singole Sezioni.

I procedimenti riconducibili a materie in comune tra le due Sezioni recanti numero di iscrizione a ruolo dispari sono attribuiti alla Prima Sezione, quelli recanti numero di iscrizione pari alla Seconda Sezione.

CRITERI DI SOSTITUZIONE

Nei casi di assenza, impedimento, incompatibilità o ricusazione, il Presidente sarà sostituito dal Consigliere anziano della stessa Sezione.

Per i casi di assenza, impedimento, incompatibilità o ricusazione dei Consiglieri, le sostituzioni avvengono a rotazione, a partire dal Consigliere che immediatamente segue, per anzianità, il collega da sostituire, nell'ambito della Sezione.

Nei Collegi Specializzati, nei casi di assenza, impedimento, incompatibilità o ricsuzione, il Presidente è sostituito dal Consigliere più anziano dello stesso Collegio ed il Collegio è integrato con il GOA secondi il seguente criterio predeterminato:

- Collegio B Avv. Pierdomenico De Caterina
- Collegio C Avv. Pierpaolo Pelosi
- Collegio D ~~Avv. Paolo Piccolo~~⁷

I GOA indicati sono previsti nei Collegi Specializzati solo in qualità di supplenti e non saranno assegnatari di controversie di competenza dei suddetti Collegi.

Nei Collegi a composizione integrata GOA in caso di scoperture nel ruolo dei magistrati togati, il magistrato tutor viene sostituito dal Consigliere togato immediatamente meno anziano, purché ciò comporti provvisoriamente, per un mese, la qualifica di magistrato di riferimento per due GOA. Ove l'applicazione del meccanismo descritto dovesse comportare l'attribuzione della qualifica suddetta in relazione a più di due GOA per un tempo superiore ad un mese, si procederà a scorrere la graduatoria di anzianità dei togati, a cominciare dal togato meno anziano.

In caso di scoperta del ruolo dei GOA, il Consigliere esente da tutoraggio sostituirà per la prima udienza del mese il Consigliere tutor di altro Collegio del quale fa parte il Consigliere immediatamente meno anziano.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

I - Ai Magistrati Togati:

l'assegnazione avviene secondo l'ordine di iscrizione a ruolo con criteri automatici tra tutti i componenti, a rotazione, a partire dal meno anziano in ragione di 2 controversie ai Consiglieri e 1 al Presidente della Sezione.

Eventuali disparità nel numero dei procedimenti assegnati ai Consiglieri componenti la Sezione e relative alle materie di competenza dei Collegi Specializzati sono riequilibrate in sede di assegnazione dei procedimenti relativi alle materie di competenza di tutti i componenti la Sezione, con bilanciamento da operare su base bimestrale.

II - Procedimenti di convalida in materia di protezione internazionale:

Tali procedimenti (nei quali la Corte decide in composizione monocratica) sono assegnati secondo il seguente criterio:

⁷ Deceduto in data 06.10.2025

- Un turno giornaliero per i sette giorni della settimana, compresa la domenica, per i Consiglieri della I e della II Sezione Civile;
- Il turno prevederà la turnazione a partire dal Consigliere avente minore anzianità di servizio nel ruolo della magistratura, procedendo poi verso gli altri Consiglieri in ordine di anzianità crescente sino al Consigliere più anziano e così via di seguito;
- Il turno sarà determinato secondo il seguente criterio: ogni giorno saranno di turno un Consigliere titolare e un Consigliere supplente;
- Il primo turno comprenderà il Consigliere meno anziano come titolare e il Consigliere immediatamente più anziano come supplente; il secondo turno comprenderà, quale titolare il Consigliere supplente del turno precedente e, quale Consigliere supplente il Consigliere immediatamente più anziano di quest'ultimo; e così via di seguito;
- I primi tre procedimenti pervenuti saranno trattati dal Consigliere di turno titolare, i successivi tre procedimenti pervenuti saranno trattati dal Consigliere di turno supplente; e così via di seguito;
- In caso di impedimenti del Consigliere titolare subentrerà il Consigliere supplente.

III - Procedimenti di reclamo in materia di protezione internazionale:

Tali procedimenti (sia quelli nei quali la Corte decide in composizione monocratica, sia quelli in cui la Corte decide in composizione collegiale) sono assegnati secondo il seguente criterio:

- i procedimenti pervenuti saranno assegnati alla I e alla II Sezione Civile secondo l'ordine nel quale gli affari pervengono all'ufficio e sulla base del numero di RG: i procedimenti aventi numero dispari saranno assegnati alla I Sezione mentre i procedimenti aventi numero pari saranno assegnati alla II Sezione Civile;
- all'interno di ciascuna Sezione Civile i procedimenti saranno assegnati a tutti i Consiglieri secondo il criterio di minore anzianità.

IV - Ai GOA:

ai GOA sono assegnate le cause di maggiore anzianità di iscrizione nel ruolo, in coerenza con gli obiettivi, indicati nel programma di gestione ex art. 37, di riduzione dell'arretrato, con esclusione delle seguenti controversie: 1) cause decise dalla Corte di Appello in unico grado, 2) cause decise in primo grado dal Tribunale in composizione collegiale, 3) cause decise in primo grado da giudice onorario, 4) cause in materia fallimentare, concorsuale o societaria, 5) cause aventi ad oggetto responsabilità professionali, 6) cause di locazione, 7) cause aventi ad oggetto appalti pubblici.

GIORNI DI UDIENZA DELL'UNITÀ

Tutti i Collegi tengono udienza il primo, il secondo e il quarto giovedì del mese alle ore 9,30.
I procedimenti in materia di locazioni sono trattati in un'ulteriore udienza che si tiene il quarto martedì del mese, alle ore 9,30.

CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

I - Collegi a composizione togata:

1. COLLEGIO A

Dott.ssa Maria Balletti ⁸	Presidente della Sezione
Dott. Aldo Gubitosi	Consigliere⁹
Dott.ssa Giuliana Giuliano	Consigliere
Dott. Guerino Iannicelli	Consigliere
Dott.ssa Maria Elena Del Forno	Consigliere
Dott.ssa Marina Mainenti	Consigliere
Dott. Francesco Bruno	Consigliere¹⁰
N.N.	Consigliere ¹¹
N.N.	Consigliere ¹²

2. COLLEGIO B

Dott.ssa Giuliana Giuliano	Presidente
Dott. Guerino Iannicelli	Consigliere
Dott. Francesco Bruno	Consigliere¹³
Dott.ssa Marina Mainenti ¹⁴	Consigliere
Avv. Pierdomenico De Caterina	GOA Supplente

3. COLLEGIO C

Dott.ssa Giuliana Giuliano	Presidente
----------------------------	------------

⁸ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 41/2025 del 22.04.2025

⁹ In quiescenza dal 16.07.2025

¹⁰ Trasferito a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

¹¹ Scopertura creatasi a seguito di quiescenza del Consigliere dott. Gubitosi – 16.07.2025

¹² Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott. Bruno – 10.09.2025

¹³ Trasferito a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

¹⁴ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 74/2025 del 02.10.2025

Dott. Guerino Iannicelli	Consigliere
Dott.ssa Maria Elena Del Forno	Consigliere
Avv. Pierpaolo Pelosi	GOA Supplente

4. COLLEGIO D

Dott.ssa Maria Balletti ¹⁵	Presidente
Dott.ssa Maria Elena Del Forno	Consigliere
Dott.ssa Marina Mainenti	Consigliere
Dott. Francesco Bruno	Consigliere¹⁶
Avv. Paolo Piccolo	GOA Supplente¹⁷
N.N.	GOA ¹⁸

I GOA indicati sono previsti nei Collegi Specializzati solo in qualità di supplenti e non saranno assegnatari di controversie di competenza dei suddetti Collegi.

Materie assegnate ai Collegi a composizione togata

La Prima Sezione Civile prevede un criterio di specializzazione relativamente alle seguenti materie:

1. Responsabilità medica e sanitaria
2. Revocatorie Ordinarie, Revocatorie Fallimentari e Surrogatorie
3. Sinistri Stradali

Tali materie vengono assegnate in via esclusiva ai componenti dei Collegi Specializzati come segue:

- La materia di cui al punto 1 è assegnata al Collegio B
- La materia di cui al punto 2 è assegnata al Collegio C
- La materia di cui al punto 3 è assegnata al Collegio D

Il Collegio A è invece competente su tutte le materie di non esclusiva competenza dei Collegi Specializzati, è composto dal Presidente della Sezione, dal Consigliere con maggiore anzianità di servizio e dal Relatore. In caso di assegnazione al Presidente o al Consigliere più anziano, componente è il Consigliere che segue quest'ultimo per anzianità di ruolo.

II - Collegi a composizione integrata GOA:

¹⁵ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 74/2025 del 02.10.2025

¹⁶ Trasferito a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

¹⁷ Deceduto in data 06.10.2025

¹⁸ Scopertura a seguito di decesso del dott. Avv. Piccolo – 06.10.2025

I Collegi sono predeterminati con la presenza del Presidente di Sezione, del Consigliere togato tutor e del GOA.

1. **Dott.ssa Maria Balletti¹⁹** Presidente della sezione
Dott.ssa Giuliana Giuliano Consigliere
Avv. Pierdomenico De Caterina GOA

2. **Dott.ssa Maria Balletti²⁰** Presidente della Sezione
Dott. Guerino Iannicelli Consigliere
Avv. Pierpaolo Pelosi GOA

3. **Dott.ssa Maria Balletti²¹** Presidente della Sezione
Dott.ssa Maria Elena del Forno Consigliere
~~Avv. Paolo Piccolo~~ ~~GOA²²~~
N.N. GOA²³

4. **Dott.ssa Maria Balletti²⁴** Presidente della Sezione
~~Dott. Francesco Bruno~~ ~~Consigliere²⁵~~
Avv. Roberto Antonio Iglio GOA
N.N. Consigliere²⁶

ESONERI

Il Presidente di Sezione usufruisce di un esonero del 50%, ai sensi dell'art. 91 della Circolare sulle Tabelle.

La Dott.ssa Ornella Crespi gode dell'esonero totale dal lavoro ordinario quale componente della commissione esaminatrice del concorso per notaio indetto con decreto del 12 giugno 2024.

¹⁹ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 41/2025 del 22.04.2025

²⁰ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 41/2025 del 22.04.2025

²¹ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 41/2025 del 22.04.2025

²² Deceduto in data 06.10.2025

²³ Scopertura a seguito di decesso del dott. Avv. Piccolo – 06.10.2025

²⁴ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 41/2025 del 22.04.2025

²⁵ Trasferito a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

²⁶ Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott. Bruno – 10.09.2025

Quanto ai procedimenti di convalida e ai reclami in materia di protezione internazionale il Presidente di Sezione è esonerato dai criteri di turnazione previsti e dall'assegnazione di detti affari.

SCAMBIO DI INFORMAZIONI

Allo scopo di elevare il livello di professionalità dei magistrati, di aggiornare gli orientamenti e di garantire uniformità di indirizzo, lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della Sezione verrà attuato secondo due direttrici:

- a) La creazione, a cura del CISIA, di una cartella condivisa nella quale riversare i provvedimenti di maggiore interesse;
- b) La programmazione di incontri a cadenza bimestrale e i verbali degli incontri saranno trasmessi al Presidente della Corte.

UFFICIO PER IL PROCESSO CIVILE – I SEZIONE CIVILE

a) Priorità di intervento

All'UPP si riconosce una funzione di filtro che permette una valutazione preliminare dei fascicoli pendenti e delle sopravvenienze e consente di effettuare un'analisi quantitativa e qualitativa dei procedimenti in carico alla Sezione e ai singoli componenti della stessa.

Ciò anche al fine di individuare tempestivamente eventuali "filoni" di controversie e favorire il formarsi di orientamenti giurisprudenziali univoci.

b) Obiettivi da perseguire e azioni per realizzarli

Gli obiettivi da perseguire consistono nella collaborazione con i magistrati professionali componenti della Sezione al fine di ottenere una riduzione dell'arretrato civile c.d. patologico (pendenze ultrabiennali), delle pendenze in generale e dei tempi di trattazione dei procedimenti assegnati alla Sezione.

L'UPP contribuirà, inoltre, alla realizzazione di una banca dati delle decisioni della Corte al duplice scopo di rendere noti all'esterno gli orientamenti della Corte sulle questioni maggiormente significative e di individuare orientamenti giurisprudenziali eventualmente difformi da quelli espressi dai Tribunali del distretto, affinché gli stessi ne siano edotti al fine di verificare la possibilità di conseguire l'uniformità tra primo e secondo grado.

Le principali azioni per realizzare i predetti obiettivi sono:

- esame dei procedimenti pendenti da oltre due anni al fine di individuare, per ciascuno di essi, iniziative dirette ad assicurarne la più rapida definizione;
- monitoraggio delle questioni oggetto delle cause pendenti al fine di realizzare udienze tematiche;
- predisposizione di schemi di motivazione standard per determinate categorie di controversie o determinate questioni ricorrenti;
- predisposizione, prima dell'udienza, dello schema del verbale delle cause in trattazione;
- verifica, prima dell'udienza, di presenza di precedenti significativi nella banca dati della Corte;
- verifica dello stato avanzamento obiettivi anche mediante periodiche riunioni di Sezione;
- monitoraggio delle decisioni assunte dalla Corte al fine di elaborare orientamenti univoci da veicolare sia all'interno, sia all'esterno dell'Ufficio.

c) Figure professionali assegnate

All'UPP della I Sezione Civile sono assegnati:

- 10 funzionari addetti UPP;
- 4 Giudici ausiliari: avv. Paolo Piccolo, avv. Pierdomenico De Caterina, avv. Pierpaolo Pelosi, avv. Roberto Antonio Iglio;
- il personale amministrativo della Cancelleria Civile (7 impiegati in coassegnazione con l'UPP della II Sezione Civile);
- 6 tra tirocinanti di cui all'art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 e coloro che svolgono la formazione professionale a norma dell'art. 37, co. 5, del d.l. n. 98 del 2011.

d) Compiti attribuiti alle figure professionali assegnate all'Ufficio

1) I Funzionari Addetti UPP, svolgono le funzioni indicate nell'Allegato II al d.l. n. 80 del 2021, così come specificate nella Circolare del Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della giustizia del 21 dicembre 2021, e, in particolare:

- spoglio delle nuove iscrizioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti nel Programma annuale di gestione dei procedimenti civili per la trattazione prioritaria e di individuare ricorsi che richiedono la decisione su questioni presumibilmente seriali;
- monitoraggio delle pendenze al fine di segnalare quelle ultrabiennali o la cui durata si approssima alla scadenza del biennio;

- studio di fascicoli assegnati dal magistrato, ricerche di giurisprudenza di dottrina, preparazione della “scheda del procedimento” con la sintesi dell’oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito, dell’attività già svolta;
- 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;
- assistenza del Collegio in udienza (redazione del verbale sotto la direzione del Presidente; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza; annotazioni sulla cartellina dei provvedimenti adottati all’esito dell’udienza);
- scarico dell’udienza e adempimenti connessi (come le comunicazioni alle parti e agli ausiliari del giudice);
- redazione di bozze della motivazione di sentenze e di ordinanze riservate;
- monitoraggio del rispetto, da parte dei CC.TT.UU., dei termini assegnati dal giudice per il compimento degli accertamenti e il deposito della relazione, con predisposizione dei relativi solleciti in caso di ritardi;
- predisposizione della massima e degli estremi di provvedimenti segnalati dal Collegio al fine dell’inserimento nella banca dati giurisprudenziale della Corte.

2) I Giudici ausiliari sono utilizzati per contribuire alla definizione dei procedimenti di più vecchia data di iscrizione a ruolo. Essi sono inseriti nei Collegi designati per la trattazione e la definizione dei procedimenti ad essi assegnati quali relatori. Di questi Collegi ha parte, oltre che il Presidente del Collegio, anche il Consigliere togato già titolare del fascicolo poi assegnato al Giudice Ausiliario, in funzione di tutor. In questa veste i Giudici Ausiliari redigono le sentenze.

3) Il personale amministrativo preposto cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati togati o onorari.

4) I tirocinanti di cui all’art. 73 d.l. n. 69 del 2013 e coloro che svolgono la formazione professionale a norma dell’art. 37, co. 5, d.l. n. 98 del 2011 supportano l’Ufficio per il Processo nella fase preparatoria dell’udienza tramite lo studio e le ricerche giurisprudenziali e dottrinali e l’eventuale individuazione degli elementi utili alla sottoposizione delle proposte conciliative.

e) Compiti di direzione e coordinamento

Il controllo e il coordinamento dell’Ufficio per il Processo sono esercitati dal Presidente della I Sezione Civile.

SECONDA SEZIONE CIVILE

MAGISTRATI ORDINARI ASSEGNATI

Dott. VITO	COLUCCI	Presidente II Sezione Civile
Dott.ssa MARIA ASSUNTA	NICCOLI	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa GIULIA	CARLEO	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa ROSA	D'APICE	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa MARCELLA	PIZZILLO	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa SABRINA	SERRELLI²⁷	Consigliere II Sezione Civile
Dott. ALESSANDRO	BRANCACCIO	Consigliere II Sezione Civile
N.N.		Consigliere II Sezione Civile
N.N.		Consigliere II Sezione Civile²⁸

GOA

Avv. LUIGI	DE BIASE
Avv. ANNA	ROSANOVA

MATERIE ASSEGNATE ALL'UNITÀ

Alla II Sezione Civile sono assegnate le controversie in materia di famiglia, delibazioni sentenze ecclesiastiche in materia matrimoniale, diritti reali, comprese le controversie condominiali, societaria ed elettorale, di lodi arbitrali, di espropriazioni per pubblica utilità, di accertamento dell'obbligo del terzo e di opposizioni nel processo di esecuzione, di risarcimento danni da attività materiale della P.A., di proprietà industriale ed intellettuale,

²⁷ Trasferita a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

²⁸ Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott.ssa Sabrina Serrelli – 10.09.2025

contratti bancari ad esaurimento (i procedimenti in questa materia depositati a partire dal 1° aprile 2025 sono assegnati alla Prima Sezione Civile).

La detta assegnazione comprende anche le opposizioni a decreto ingiuntivo e le camerali non decise con sentenza nelle medesime materie.

Le opposizioni di terzo ex art. 404 c.p.c. sono assegnate alla Sezione che ha emesso la sentenza oggetto dell'opposizione.

Materie in comune con la I Sezione Civile, sono in comune le controversie in materia di compensi professionali, di risarcimento del danno residuale rispetto al criterio specialistico, le rogatorie e prove delegate, i procedimenti di convalida e i reclami in materia di immigrazione e protezione internazionale, gli appelli avverso la sentenza penale per i soli interessi civili e quelli dichiarati improcedibili per superamento dei termini ex art. 344-bis c.p.p. che debbano proseguire per la parte relativa alle questioni civili; gli altri appelli relative a materie non attribuite alla competenza esclusiva delle singole Sezioni.

I procedimenti riconducibili a materie in comune tra le due Sezioni recanti numero di iscrizione a ruolo dispari sono attribuiti alla Prima Sezione, quelli recanti numero di iscrizione pari alla Seconda Sezione.

CRITERI DI SOSTITUZIONE

Quale criterio generale, nei casi di assenza, impedimento, incompatibilità o ricusazione, il Presidente sarà sostituito dal Consigliere anziano della Sezione. Per i casi di assenza, impedimento, incompatibilità o ricusazione dei Consiglieri, le sostituzioni avvengono a rotazione, partendo dal Consigliere che immediatamente segue, per anzianità, il collega da sostituire, nell'ambito della Sezione.

Nei Collegi Specializzati si applica il criterio secondo cui il Presidente è sostituito dal Consigliere più anziano, mentre il Consigliere è sostituito dal collega che segue nell'ordine generale di anzianità.

Nei Collegi a composizione integrata GOA, in caso di scoperture nel ruolo dei Magistrati togati (ad es., per trasferimento) o di sua assenza o impedimento, il Magistrato tutor viene sostituito dal suo collega togato che lo segue nel ruolo di anzianità di servizio.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

I - Ai Magistrati Togati:

l'assegnazione avviene secondo l'ordine di iscrizione a ruolo con criteri automatici tra tutti i componenti, a rotazione, a partire dal meno anziano in ragione di 2 controversie ai Consiglieri e 1 al Presidente della Sezione, ad eccezione dei procedimenti in materia di famiglia in cui il Presidente della Sezione concorre all'assegnazione in misura paritaria rispetto ai Consiglieri. Eventuali disparità nel numero dei procedimenti assegnati ai Consiglieri componenti la Sezione e relative alle materie di competenza dei Collegi Specializzati sono riequilibrate in sede di assegnazione dei procedimenti relativi alle materie di competenza di tutti i componenti della Sezione, con bilanciamento da operare su base bimestrale.

A seguito del trasferimento presso la Corte di Cassazione del Consigliere dott.ssa Serrelli, le cause in materia di famiglia pendenti sul ruolo della dott.ssa Sabrina Serrelli sono riassegnate alla dott.ssa Giulia Carleo²⁹.

Reclami proposti ai sensi dell'art. 473-bis.24 c.p.c.: a decorrere dal 1° ottobre 2025 sono assegnati al "Collegio Specializzato in materia di famiglia". Ritenuto idoneo l'inserimento nella rotazione della distribuzione di tali procedimenti del Presidente della Corte di Appello, dott. Paolo Sordi, questi sono distribuiti in ragione di 2 ai Consiglieri dott.sse Marcella Pizzillo e Giulia Carleo e di 1 ai dott.ri Paolo Sordi, Presidente della Corte di Appello, e Vito Colucci, Presidente della Seconda Sezione Civile³⁰.

II - Procedimenti di convalida in materia di protezione internazionale

Tali procedimenti (nei quali la Corte decide in composizione monocratica) sono assegnati secondo il seguente criterio:

- Un turno giornaliero per i sette giorni della settimana, compresa la domenica, per i Consiglieri della I e della II Sezione Civile;
- Il turno prevederà la turnazione a partire dal Consigliere avente minore anzianità di servizio nel ruolo della magistratura, procedendo poi verso gli altri Consiglieri in ordine di anzianità crescente sino al Consigliere più anziano e così via di seguito;
- Il turno sarà determinato secondo il seguente criterio: ogni giorno saranno di turno un Consigliere titolare e un Consigliere supplente;

²⁹ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 64/2025 del 10.09.2025

³⁰ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 66/2025 del 11.09.2025

- Il primo turno comprenderà il Consigliere meno anziano come titolare e il Consigliere immediatamente più anziano come supplente; il secondo turno comprenderà, quale titolare il Consigliere supplente del turno precedente e, quale Consigliere supplente il Consigliere immediatamente più anziano di quest'ultimo; e così via di seguito;
- I primi tre procedimenti pervenuti saranno trattati dal Consigliere di turno titolare, i successivi tre procedimenti pervenuti saranno trattati dal Consigliere di turno supplente; e così via di seguito;
- In caso di impedimenti del Consigliere titolare subentrerà il Consigliere supplente.

III - Procedimenti di reclamo in materia di protezione internazionale

Tali procedimenti (sia quelli nei quali la Corte decide in composizione monocratica, sia quelli in cui la Corte decide in composizione collegiale) sono assegnati secondo il seguente criterio:

- i procedimenti pervenuti saranno assegnati alla I e alla II Sezione Civile secondo l'ordine nel quale gli affari pervengono all'ufficio e sulla base del numero di RG: i procedimenti aventi numero dispari saranno assegnati alla I Sezione mentre i procedimenti aventi numero pari saranno assegnati alla II Sezione Civile;
- all'interno di ciascuna Sezione Civile i procedimenti saranno assegnati a tutti i Consiglieri secondo il criterio di minore anzianità.

IV - Ai GOA:

ai GOA sono assegnate le cause di maggiore anzianità di iscrizione nel ruolo, in coerenza con gli obiettivi, indicati nel programma di gestione ex art. 37, di riduzione dell'arretrato, con esclusione delle seguenti controversie: 1) cause decise dalla Corte di Appello in unico grado, 2) cause decise in primo grado dal Tribunale in composizione collegiale, 3) cause decise in primo grado da giudice onorario, 4) cause in materia fallimentare, concorsuale o societaria, 5) cause aventi ad oggetto responsabilità professionali, 6) cause di locazione, 7) cause aventi ad oggetto appalti pubblici.

GIORNI DI UDIENZA DELL'UNITÀ

Tutti i Collegi della Seconda Sezione Civile celebrano udienza il primo, il secondo e il quarto giovedì del mese, alle ore 9,30.

CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Collegi per i procedimenti diversi da quelli di competenza dei Collegi specializzati:

Il Collegio è presieduto dal Presidente della Sezione e composto dal Consigliere con maggiore anzianità di servizio e dal Consigliere relatore. Se il relatore è il Presidente della Sezione o il Consigliere più anziano, il Collegio è composto anche dal Consigliere che segue nell'ordine di anzianità di servizio.

Collegi Specializzati:

I Collegi Specializzati sono composti secondo i criteri che seguono:

1. Collegio Specializzato per le controversie in materia di famiglia:

Dott. Sordi (Presidente della Corte di Appello), Dott. Colucci, Dott.ssa Pizzillo, ~~Dott.ssa Serrelli~~³⁴ Dott.ssa Carleo³²

Il Collegio giudicante per i singoli procedimenti è composto da Presidente della Corte di Appello, dal Presidente della Seconda Sezione Civile e dal Consigliere relatore o, nel caso in cui sia designato come relatore il Presidente della Corte o il Presidente della Seconda Sezione Civile, dal Consigliere con maggiore anzianità di servizio³³.

2. Collegio Specializzato per le controversie in materia bancaria (ad esaurimento):

Dott. Colucci, Dott.ssa D'Apice, Dott. Brancaccio

3. Collegio Specializzato per le controversie in materia di esecuzione:

Dott.ssa Pizzillo, ~~Dott.ssa Serrelli~~³⁴, Dott. Brancaccio

4. Collegio Specializzato per le controversie in tema di successioni, lodi arbitrali e condominio:

Dott.ssa Niccoli, ~~Dott.ssa Serrelli~~³⁵, Dott. Brancaccio

5. Collegio Specializzato per le controversie in materia espropriativa:

Dott.ssa Niccoli, Dott.ssa Carleo, Dott.ssa D'Apice, Dott. Brancaccio

Dott.ssa Niccoli, Dott.ssa Carleo, Dott.ssa D'Apice, Dott. Brancaccio

Collegi a composizione integrata GOA:

Di ogni Collegio fa sempre parte il Presidente, il Magistrato togato tutor ed il GOA assegnatario della causa.

I Collegi a composizione integrata dal GOA sono così composti:

³¹ Modifica a seguito di trasferimento presso la Corte di Cassazione della dott.ssa Serrelli – 10.09.2025

³² Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 64/2025 del 10.09.2025

³³ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 66/2025 del 11.09.2025

³⁴ Modifica a seguito di trasferimento presso la Corte di Cassazione della dott.ssa Serrelli – 10.09.2025

³⁵ Modifica a seguito di trasferimento presso la Corte di Cassazione della dott.ssa Serrelli – 10.09.2025

Collegio 1

Dott. Vito Colucci	Presidente
Dott.ssa Giulia Carleo	Consigliere
Avv. Luigi De Biase	GOA

Collegio 2

Dott. Vito Colucci	Presidente
Dott. Alessandro Brancaccio	Consigliere
Avv. Anna Rosanova	GOA

ESONERI

Il Presidente di Sezione usufruisce di un esonero del 50%, ai sensi dell'art. 91 della Circolare sulle Tabelle.

Esso è esonerato dai criteri di turnazione previsti per l'assegnazione dei procedimenti di convalida e da quella dei reclami in materia di immigrazione e protezione internazionale.

~~La dott.ssa Serrelli gode di un esonero totale dall'attività giurisdizionale quale componente della Commissione del concorso MOT³⁶.~~

SCAMBIO DI INFORMAZIONI

Allo scopo di elevare il livello di professionalità dei magistrati, di aggiornare gli orientamenti e di garantire uniformità di indirizzo, lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della Sezione verrà attuato secondo due direttrici:

- a) La creazione, a cura del CISIA, di una cartella condivisa nella quale riversare i provvedimenti di maggiore interesse;
- b) La programmazione di incontri a cadenza bimestrale e i verbali degli incontri saranno trasmessi al Presidente della Corte.

UFFICIO PER IL PROCESSO - II SEZIONE CIVILE

a) Priorità di intervento

All'UPP si riconosce una funzione di filtro che permette una valutazione preliminare dei fascicoli pendenti e delle sopravvenienze e consente di effettuare un'analisi quantitativa e qualitativa dei procedimenti in carico alla Sezione e ai singoli componenti della stessa.

³⁶ Modifica a seguito di trasferimento presso la Corte di Cassazione della dott.ssa Serrelli – 10.09.2025

Ciò anche al fine di individuare tempestivamente eventuali “filoni” di controversie e favorire il formarsi di orientamenti giurisprudenziali univoci.

b) Obiettivi da perseguire e azioni per realizzarli

Gli obiettivi da perseguire consistono nella collaborazione con i magistrati professionali componenti della Sezione al fine di ottenere una riduzione dell’arretrato civile c.d. patologico (pendenze ultrabiennali), delle pendenze in generale e dei tempi di trattazione dei procedimenti assegnati alla Sezione.

L’UPP contribuirà, inoltre, alla realizzazione di una banca dati delle decisioni della Corte al duplice scopo di rendere noti all’esterno gli orientamenti della Corte sulle questioni maggiormente significative e di individuare orientamenti giurisprudenziali eventualmente difformi da quelli espressi dai Tribunali del distretto, affinché gli stessi ne siano edotti al fine di verificare la possibilità di conseguire l’uniformità tra primo e secondo grado.

Le principali azioni per realizzare i predetti obiettivi sono:

- esame dei procedimenti pendenti da oltre due anni al fine di individuare, per ciascuno di essi, iniziative dirette ad assicurarne la più rapida definizione;
- monitoraggio delle questioni oggetto delle cause pendenti al fine di realizzare udienze tematiche;
- predisposizione di schemi di motivazione standard per determinate categorie di controversie o determinate questioni ricorrenti;
- predisposizione, prima dell’udienza, dello schema del verbale delle cause in trattazione;
- verifica, prima dell’udienza, di presenza di precedenti significativi nella banca dati della Corte;
- verifica dello stato avanzamento obiettivi anche mediante periodiche riunioni di Sezione;
- monitoraggio delle decisioni assunte dalla Corte al fine di elaborare orientamenti univoci da veicolare sia all’interno, sia all’esterno dell’Ufficio.

c) Figure professionali assegnate all’Ufficio

All’Ufficio per il processo della II Sezione Civile sono assegnati:

- 11 funzionari addetti UPP;
- 2 Giudici ausiliari: avv. Luigi De Biase, Avv. Anna Rosanova;
- il personale amministrativo della Cancelleria Civile (7 impiegati in coassegnazione con l’UPP della I Sezione Civile);

- 7 tra tirocinanti di cui all'art. 73 d.l. n. 69 del 2013 e coloro che svolgono la formazione professionale a norma dell'art. 37, co. 5, d.l. n. 98 del 2011.

d) Compiti attribuiti alle figure professionali assegnate all'Ufficio

1) I Funzionari Addetti UPP, svolgono le funzioni indicate nell'Allegato II al d.l. n. 80 del 2021, così come specificate nella Circolare del Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della giustizia del 21 dicembre 2021, e, in particolare:

- spoglio delle nuove iscrizioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti nel Programma annuale di gestione dei procedimenti civili per la trattazione prioritaria e di individuare ricorsi che richiedono la decisione su questioni presumibilmente seriali;
- monitoraggio delle pendenze al fine di segnalare quelle ultrabiennali o la cui durata si approssima alla scadenza del biennio;
- studio di fascicoli assegnati dal magistrato, ricerche di giurisprudenza di dottrina, preparazione della "scheda del procedimento" con la sintesi dell'oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito, dell'attività già svolta;
- 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;
- assistenza del Collegio in udienza (redazione del verbale sotto la direzione del Presidente; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza; annotazioni sulla cartellina dei provvedimenti adottati all'esito dell'udienza);
- scarico dell'udienza e adempimenti connessi (come le comunicazioni alle parti e agli ausiliari del giudice);
- redazione di bozze della motivazione di sentenze e di ordinanze riservate;
- monitoraggio del rispetto, da parte dei CC.TT.UU., dei termini assegnati dal giudice per il compimento degli accertamenti e il deposito della relazione, con predisposizione dei relativi solleciti in caso di ritardi;
- predisposizione della massima e degli estremi di provvedimenti segnalati dal Collegio al fine dell'inserimento nella banca dati giurisprudenziale della Corte.

2) I Giudici ausiliari sono utilizzati per contribuire alla definizione dei procedimenti di più vecchia data di iscrizione a ruolo. Essi sono inseriti nei Collegi designati per la trattazione e la definizione dei procedimenti ad essi assegnati quali relatori. Di questi Collegi ha parte, oltre che il Presidente del Collegio, anche il Consigliere togato già titolare del fascicolo poi

assegnato al Giudice Ausiliario, in funzione di tutor. In questa veste i Giudici Ausiliari redigono le sentenze.

3) Il personale amministrativo preposto cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati togati o onorari.

4) I tirocinanti di cui all'art. 73 d.l. n. 69 del 2013 e coloro che svolgono la formazione professionale a norma dell'art. 37, co. 5, d.l. n. 98 del 2011 supportano l'Ufficio per il Processo nella fase preparatoria dell'udienza tramite lo studio e le ricerche giurisprudenziali e dottrinali e l'eventuale individuazione degli elementi utili alla sottoposizione delle proposte conciliative.

e) Compiti di direzione e coordinamento

Il controllo e il coordinamento dell'Ufficio per il Processo sono esercitati dal Presidente della II Sezione Civile.

SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA

MAGISTRATI ORDINARI ASSEGNATI

Dott.ssa MARIA ASSUNTA	NICCOLI	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa GIULIA	CARLEO	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa ROSA	D'APICE	Consigliere II Sezione Civile
Dott. ALESSANDRO	BRANCACCIO	Consigliere II Sezione Civile
N.N.		Consigliere II Sezione Civile

ESPERTI

Agronomo ELIGIO	TROISI	Effettivo Decreto n. 83/2023
Agronomo GIOVANNI	CANU	Effettivo Decreto n. 5/2024
Agronomo LUIGI	DE PASQUALE	Supplente Decreto n. 83/2023
Agronomo MATTEO	TORTORA	Supplente Decreto n. 83/2023

CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza, impedimento, incompatibilità o ricusazione, il Presidente è sostituito dal Consigliere più anziano della Sezione Agraria.

I Consiglieri sono sostituiti all'interno della stessa Sezione Agraria, a rotazione, a partire dal meno anziano.

In caso di impedimento gli Esperti effettivi sono sostituiti, a rotazione, dagli Esperti Supplenti nominati per il biennio 2024/2025 con Decreto n. 38/2023 del 14.12.2023.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

L'assegnazione dei processi, a cura del Presidente di Sezione, avviene secondo l'ordine di iscrizione a ruolo con criteri automatici tra tutti i componenti, a rotazione, a cominciare dal Consigliere meno anziano.

GIORNI DI UDIENZA DELL'UNITÀ

La Sezione tiene udienza il primo martedì di ogni mese, alle ore 12.00.

CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Trattandosi di materia specialistica viene assegnata tabellarmente a Collegi *ad hoc* costituiti, così composti:

COLLEGIO 1

Dott.ssa Maria Assunta Niccoli	Presidente
Dott.ssa Giulia Carleo	Consigliere
Dott.ssa Rosa D'Apice	Consigliere

COLLEGIO 2

Dott.ssa Maria Assunta Niccoli	Presidente
Dott.ssa Giulia Carleo	Consigliere
Dott. Alessandro Brancaccio	Consigliere

COLLEGIO 3

Dott.ssa Maria Assunta Niccoli	Presidente
Dott.ssa Giulia Carleo	Consigliere
Dott. N.N.	Consigliere

Ciascun Collegio è integrato dai due Esperti effettivi o, in caso di impedimento dai supplenti a rotazione, che sono:

Agronomo Troisi Eligio	Effettivo
Agronomo Canu Giovanni	Effettivo
Agronomo Tortora Matteo	Supplente
Agronomo De Pasquale Luigi	Supplente

Collegi per le impugnazioni di cui all'art. 10 bis Legge 6.06.1986 n. 251 (come aggiunto dall'art. 9 Legge 5.03.1991 n. 91)

Per tali Collegi sono stati nominati i sottoindicati professionisti Agrotecnici che comporranno i Collegi giudicanti avverso le decisioni del Collegio Nazionale degli Agrotecnici:

Agrotecnico Capozzoli Vito	Effettivo
Agrotecnico Montesano Maria Teresa	Effettivo

Agrotecnico Rago Marcello
Agrotecnico Gorga Domenico

Supplente
Supplente

SCAMBIO DI INFORMAZIONI

Allo scopo di elevare il livello di professionalità dei magistrati, di aggiornare gli orientamenti e di garantire uniformità di indirizzo, lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della Sezione verrà attuato secondo due direttrici:

- a) La creazione, a cura del CISIA, di una cartella condivisa nella quale riversare i provvedimenti di maggiore interesse;
- b) La programmazione di incontri a cadenza bimestrale e i verbali degli incontri saranno trasmessi al Presidente della Corte.

SEZIONE LAVORO UNICA

MAGISTRATI ORDINARI ASSEGNATI

Dott.ssa MAURA	STASSANO	Presidente di Sezione Decreto di nomina n. 58/2019
Dott. ROCCO	PAVESE	Consigliere
Dott.ssa LIA	DI BENEDETTO	Consigliere
Dott. ARTURO	PIZZELLA³⁷	Consigliere
Dott.ssa FRANCESCA	TRITTO	Consigliere
Dott.ssa MARIAGRAZIA	PISAPIA³⁸	Consigliere
N.N.		Consigliere ³⁹
N.N.		Consigliere ⁴⁰

GOA

Avv. MAURO	CASALE
------------	--------

MATERIE ASSEGNATE ALL'UNITÀ

La Sezione tratta tutti gli appelli di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria, nonché le controversie della Legge n. 89/2001 c.d. Legge Pinto.

CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza, astensione, ricusazione, impedimento ed incompatibilità del Presidente, la sostituzione avverrà con il Consigliere più anziano della Sezione.

In caso di astensione, ricusazione, impedimento ed incompatibilità del Consigliere, per il Collegio A la sostituzione avverrà in maniera automatica, e a rotazione, con i Consiglieri supplenti già indicati, a partire dal meno anziano; per il Collegio B la sostituzione avverrà con l'altro Consigliere titolare; qualora non sia possibile comporre il Collegio neanche con l'altro titolare, la sostituzione avverrà in maniera automatica, e a rotazione, con i Consiglieri

³⁷ Trasferito, a sua domanda, presso la Corte di Cassazione Ufficio del Massimario e del Ruolo – D.M. 23.10.2025 – B.U. 15.11.2025

³⁸ Trasferita a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

³⁹ Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott.ssa Pisapia – 10.09.2025

⁴⁰ Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott. Pizzella – 02.12.2025

supplenti già indicati, a partire dal meno anziano. Se strettamente necessario e nei casi residui, la stessa avverrà con il GOA.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Ai Magistrati Togati:

per le controversie relative agli appelli in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria i relatori sono automaticamente designati tramite l'apposita funzione SICID, in numero uguale per tutti i Consiglieri e nella misura del 50% per il Presidente della Sezione, per ciascuno dei seguenti codici oggetto, nell'arco di un periodo di bilanciamento quadrimestrale:

- 220030 trasferimento del lavoratore
- 220120 Dimissioni
- 220110 Licenziamento collettivo e mobilità
- 220103 Licenziamento individuale del Dirigente
- 220102 Licenziamento individuale per giusta causa
- 220101 Licenziamento individuale per giust. motivo oggettivo
- 220100 Licenziamento individuale per giust. motivo soggettivo
- 220072 Risarcimento danni: altre ipotesi
- 220071 Risarcimento danni da dequalificazione
- 220070 Risarcimento danni da infortunio
- 220060 Sospensione con intervento della Cassa Integrazione Guadagni
- 220050 Retribuzione
- 220031 Trasferimento di azienda
- 220021 Mansioni e jus variandi
- 220012 Patto di prova
- 220999 Altre ipotesi lavoro privato
- 220010 Contratto a termine e di formazione e lavoro
- 220004 Avviamento obbligatorio
- 220003 Lavoro interinale
- 220002 Appalto di manodopera
- 220001 Qualificazione
- 220020 Categoria e qualifica
- 220040 Sanzione disciplinare conservativa

- 220011 Apprendistato
- 210017 Reclamo ex art. 1, comma 58, L. 92/2012 (Legge Fornero)
- 232100 Opposizione all'ordinanza-ingiunzione ex artt. 22 e ss. L. n. 689/1981, in materia di lavoro e di previdenza o assistenza obbligatoria
- 230999 Altre controversie in materia di previdenza obbligatoria
- 230020 Ripetizione di indebito
- 230010 Obbligo contributivo del datore di lavoro
- 230003 Prestazione: indennità – rendita vitalizia INAIL o equivalente – altre ipotesi
- 230002 Prestazione: pensione – assegno di invalidità INPS – Inpdap – Enpals, Etc.
- 230001 Prestazione: malattia
- 210002 Ingiunzione in materia di previdenza obbligatoria
- 210001 Ingiunzione in materia di lavoro
- 210003 Ingiunzione in materia di assistenza obbligatoria
- 210010 Art. 28 fase sommaria
- 210011 Art. 28 fase di opposizione
- 210012 Ex art. 18, comma 7, Statuto lavoratori
- 222010 contratto a termine e di formazione e lavoro
- 222999 Altre ipotesi di pubblico impiego
- 222050 Retribuzione
- 222040 Sanzione disciplinare conservativa
- 222031 Trasferimento di azienda
- 222030 Trasferimento del lavoratore
- 222021 Mansione e jus variandi
- 222020 Categoria e qualifica
- 222070 Risarcimento danni da infortunio
- 222011 Apprendistato
- 222071 Risarcimento danni da dequalificazione
- 222004 Avviamento obbligatorio
- 222003 Lavoro interinale
- 222002 Appalto di manodopera
- 222001 Qualificazione
- 222012 Patto di prova
- 222102 Licenziamento individuale per giusta causa
- 222120 Dimissioni

- 222060 Sospensione con intervento della Cassa Integrazione guadagni
- 222103 Licenziamento individuale dirigente
- 222072 Risarcimento danni: altre ipotesi
- 222101 Licenziamento individuale per giust. motivo oggettivo
- 222100 Licenziamento individuale per giust. motivo soggettivo
- 222110 Licenziamento collettivo e mobilità
- 221002 Appalto di manodopera
- 221103 Licenziamento individuale del dirigente
- 221102 Licenziamento individuale per giusta causa
- 221101 Licenziamento individuale per giust. motivo oggettivo
- 221100 Licenziamento individuale per giust. motivo soggettivo
- 221072 Risarcimento danni: altri ipotesi
- 221071 Risarcimento danni da dequalificazione
- 221070 Risarcimento danni da infortunio
- 221001 Qualificazione
- 221021 Mansioni e jus variandi
- 221003 lavoro interinale
- 221004 Avviamento obbligatorio
- 221010 Contratto a termine e di formazione e lavoro
- 221011 Apprendistato
- 221012 patto di prova
- 221020 Categoria e qualifica
- 221110 Licenziamento collettivo e mobilità
- 221030 Trasferimento del lavoratore
- 221050 Retribuzione
- 221040 Sanzione disciplinare conservativa
- 221060 Sospensione con intervento della Cassa integrazione guadagni
- 221031 Trasferimento di azienda
- 221020 Dimissioni
- 221999 Altre ipotesi lavoro
- 223001 Rapporto di agenzia e altri rapporti di collaborazione ex art. 409, n. 3 c.p.c
- 223999 Altre controversie in materia di lavoro parasubordinato
- 231999 Altre controversie in materia di assistenza obbligatoria
- 231001 Assegno – pensione

- 231002 Indennità di accompagnamento

L'assegnazione delle cause ai relatori determina la ripartizione delle stesse tra i due Collegi.

I procedimenti di equa riparazione ex L. n. 89/2001 i relatori sono automaticamente designati tramite l'apposita funzione SICID, in numero uguale per tutti i Consiglieri ed i Giudici Ausiliari assegnati alla Sezione e nella misura del 50% per il Presidente della Sezione, per ciascuno dei seguenti codici oggetto, nell'arco di un periodo di bilanciamento quadrimestrale:

- 406401 Equa riparazione per violazione del termine ragionevole del processo (L. n. 89/2001)
- 400902 Opposizione ex art. 5 ter L. n. 89/2001

L'assegnazione delle cause di opposizione ai relatori determina la ripartizione delle stesse tra i due Collegi.

Procedimenti pendenti iscritti nel 2021 dei 38 procedimenti pendenti restano assegnati 14 procedimenti ai giudici professionali già designati:

- R.G. n. 609/2021, perché in materia assistenziale;
- R.G. nn. 424/2021 e 446/2021, perché giudizi di appello relativi a sentenze emesse da un giudice onorario;
- R.G. nn. 116/2021, 200/2021, 229/2021, 272/2021, 294/2021, 379/2021, 418/2021, 423/2021, 621/2021, perché procedimenti in avanzata fase istruttoria;
- R.G. nn. 193-1/2021 e 187-2/2021, perché procedimenti di correzione errore materiale.⁴¹

~~**Ruolo dott.ssa Di Benedetto** a decorrere dal 10 ottobre 2025 fino al 31 dicembre 2025 è sospesa l'assegnazione alla dott.ssa Di Benedetto di nuovi procedimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza^{42, 43}~~

Ruolo dott. Pizzella a seguito di trasferimento, a sua domanda, presso la Corte di Cassazione del dott. Pizzella, i procedimenti pendenti sul suo ruolo in materia di equa riparazione e di lavoro, previdenza e assistenza, indicati nell'elenco allegato al Decreto 98/2025 e che di seguito si specificano, sono assegnati ai Consiglieri e al Presidente della Sezione Lavoro a rotazione secondo l'ordine crescente di anzianità di servizio, partendo

⁴¹ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 45/2025 del 15.05.2025

⁴² Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 79/2025 del 09.10.2025

⁴³ Disposizione non più in vigore a far data dal 01.01.2026

dalla dott.ssa Tritto (alla dott.ssa Stassano, Presidente della Sezione Lavoro, assegnati in ragione del 50% rispetto ai Consiglieri dott.ri Tritto, Di Benedetto e Pavese)⁴⁴.

- R.G. Affari di Lavoro, Previdenza e Assistenza:

367/2024, 368/2024, 372/2024, 373/2024, 656/2024, 659/2024, 662/2024, 374/2024, 377/2024, 379/2024, 380/2024, 381/2024, 384/2024, 42/2025, 54/2025, 78/2025, 360/2024, 604/2024, 389/2024, 414/2025, 398/2024, 548/2024, 192/2025, 365/2024, 566/2024, 254/2025, 583/2024, 584/2024, 350/2024, 356/2024, 528/2024, 354/2024, 610/2024, 304/2025, 320/2025, 340/2025, 352/2025, 401/2025, 408/2025

- R.G. Affari di Equa Riparazione:

614/2025, 802/2025, 676/2025, 866/2025, 334/2025, 880/2025, 886/2025, 577/2025

Ai GOA:

Il GOA Avv. Mauro Casale compone il Collegio A e gli sono assegnati ~~in ogni udienza le cause iscritte nel ruolo con un numero massimo di 4 cause per udienza, cominciando da quelle di più risalente iscrizione a ruolo~~, i procedimenti di nuova iscrizione e gli affari di volontaria giurisdizione⁴⁵, escluse le cause di licenziamento e quelle previdenziali ed assistenziali in materia di invalidità.

Procedimenti pendenti iscritti nel 2021 dei 38 procedimenti pendenti sono assegnati 24 procedimenti con R.G. nn.:

189/2021, 196/2021, 206/2021, 214/2021, 220/2021, 297/2021, 300/2021, 327/2021, 341/2021, 370/2021, 377/2021, 389/2021, 400/2021, 444/2021, 450/2021, 459/2021, 473/2021, 480/2021, 496/2021, 527/2021, 554/2021, 601/2021, 607/2021, 615/2021.

Per la definizione dei procedimenti suddetti il GOA Avv. Mauro Casale sarà affiancato a rotazione settimanale da ciascuno dei 9 funzionari Addetti all'Ufficio per il Processo assegnati alla Sezione⁴⁶.

A seguito del trasferimento del Consigliere dott.ssa Mariagrazia Pisapia, al GOA Avv. Mauro Casale sono riassegnati i procedimenti pendenti sul ruolo della dott.ssa Mariagrazia Pisapia, ad eccezione delle cause di licenziamento e di quelle previdenziali e assistenziali in materia di invalidità, che saranno riassegnate ai Consiglieri della Sezione Lavoro secondo il criterio

⁴⁴ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 98/2025 del 03.12.2025

⁴⁵ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 45/2025 del 15.05.2025

⁴⁶ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 45/2025 del 15.05.2025

di anzianità di ruolo crescente, con rotazione a partire dal Consigliere con minore anzianità⁴⁷.

CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

COLLEGIO A

Dott.ssa Maura Stassano	Presidente
Dott.ssa Lia Di Benedetto ⁴⁸	Consigliere
Dott. Rocco Pavese	Consigliere⁴⁹
Dott.ssa Francesca Tritto	Consigliere⁵⁰
Avv. Mauro Casale	GOA
N.N.	Consigliere ⁵¹

COLLEGIO B

Dott.ssa Maura Stassano	Presidente⁵²
Dott.ssa Lia Di Benedetto	Consigliere⁵³
Dott. Arturo Pizzella	Consigliere⁵⁴
Dott. Rocco Pavese ⁵⁵	Presidente
Dott.ssa Francesca Tritto ⁵⁶	Consigliere
N.N.	Consigliere ⁵⁷
Avv. Mauro Casale ⁵⁸	GOA
Dott.ssa Mariagrazia Pisapia	Consigliere⁵⁹

GIORNI DI UNDIENZA DELL'UNITÀ

⁴⁷ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 65/2025 del 11.09.2025

⁴⁸ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁴⁹ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵⁰ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵¹ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵² Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵³ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵⁴ Trasferito, a sua domanda, presso la Corte di Cassazione, Ufficio del Massimario e del Ruolo – D.M. 23.10.2025 – B.U. 15.11.2025

⁵⁵ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵⁶ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵⁷ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 3/2026 del 22.01.2026

⁵⁸ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 65/2025 del 11.09.2025

⁵⁹ Trasferita a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

La Sezione terrà udienza ordinaria ogni lunedì, così come segue:

Collegio A – ore 9:30

Collegio B – ore 11:30

ESONERI

In Presidente di Sezione usufruisce di un esonero del 50%, per cui l'assegnazione automatica tramite l'apposita funzione SICID di tutte le controversie avviene in numero uguale per tutti i Consiglieri e nella misura del 50% per il Presidente della Sezione, per ciascuno dei i codici oggetto, nell'arco di un periodo di bilanciamento quadrimestrale.

~~Il Consigliere dott.ssa Mariagrazia Pisapia, a seguito di elezione di componente del Consiglio Giudiziario, è esonerata in misura pari al 25%, dall'assegnazione dei nuovi procedimenti in materia di lavoro e previdenza e assistenza sociale e dall'udienza coincidente con il primo lunedì di ogni mese^{60, 61}.~~

SCAMBIO DI INFORMAZIONI

Allo scopo di elevare il livello di professionalità dei magistrati, di aggiornare gli orientamenti e di garantire uniformità di indirizzo, lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della Sezione verrà attuato secondo due direttrici:

- c) La creazione, a cura del CISIA, di una cartella condivisa nella quale riversare i provvedimenti di maggiore interesse;
- d) La programmazione di incontri a cadenza bimestrale e i verbali degli incontri saranno trasmessi al Presidente della Corte.

UFFICIO PER IL PROCESSO CIVILE – SEZIONE LAVORO

a) Priorità di intervento

All'UPP si riconosce una funzione di filtro che permette una valutazione preliminare dei fascicoli pendenti e delle sopravvenienze e consente di effettuare un'analisi quantitativa e qualitativa dei procedimenti in carico alla Sezione e ai singoli componenti della stessa.

Ciò anche al fine di individuare tempestivamente eventuali "filoni" di controversie e favorire il formarsi di orientamenti giurisprudenziali univoci.

⁶⁰ Variazione Tabellare immediatamente esecutiva – Decreto 47/2025 del 26.05.2025

⁶¹ Modifica a seguito di trasferimento del Consigliere dott.ssa Pisapia – 10.09.2025

b) Obiettivi da perseguire e azioni per realizzarli

Gli obiettivi da perseguire consistono nella collaborazione con i magistrati professionali componenti della Sezione al fine di ottenere una riduzione dell'arretrato civile c.d. patologico (pendenze ultrabiennali), delle pendenze in generale e dei tempi di trattazione dei procedimenti assegnati alla Sezione, nonché nella definizione dei procedimenti in materia di equa riparazione ex l. n. 89 del 2001.

L'UPP contribuirà, inoltre, alla realizzazione di una banca dati delle decisioni della Corte al duplice scopo di rendere noti all'esterno gli orientamenti della Corte sulle questioni maggiormente significative e di individuare orientamenti giurisprudenziali eventualmente difformi da quelli espressi dai Tribunali del distretto, affinché gli stessi ne siano edotti al fine di verificare la possibilità di conseguire l'uniformità tra primo e secondo grado.

Le principali azioni per realizzare i predetti obiettivi sono:

- esame dei procedimenti pendenti da oltre due anni al fine di individuare, per ciascuno di essi, iniziative dirette ad assicurarne la più rapida definizione;
- monitoraggio delle questioni oggetto delle cause pendenti al fine di realizzare udienze tematiche;
- predisposizione di schemi di motivazione standard per determinate categorie di controversie o determinate questioni ricorrenti;
- predisposizione, prima dell'udienza, dello schema del verbale delle cause in trattazione;
- verifica, prima dell'udienza, di presenza di precedenti significativi nella banca dati della Corte;
- verifica dello stato avanzamento obiettivi anche mediante periodiche riunioni di Sezione;
- monitoraggio delle decisioni assunte dalla Corte al fine di elaborare orientamenti univoci da veicolare sia all'interno, sia all'esterno dell'Ufficio.

c) Figure professionali assegnate

All'UPP della Sezione Lavoro sono assegnati:

- 9 funzionari addetti UPP;
- 1 Giudice ausiliario: avv. Mauro Casale;
- 5 impiegati amministrativi della Cancelleria Lavoro;

- 6 tirocinanti di cui all'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 e/o coloro che svolgono la formazione professionale a norma dell'art. 37, co. 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98;

d) Compiti attribuiti alle figure professionali assegnate all'Ufficio

1) I Funzionari Addetti UPP, svolgono le funzioni indicate nell'Allegato II al d.l. n. 80 del 2021, così come specificate nella Circolare del Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della giustizia del 21 dicembre 2021, e, in particolare:

- spoglio delle nuove iscrizioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti nel Programma annuale di gestione dei procedimenti civili per la trattazione prioritaria e di individuare ricorsi che richiedono la decisione su questioni presumibilmente seriali;
- monitoraggio delle pendenze al fine di segnalare quelle ultrabiennali o la cui durata si approssima alla scadenza del biennio;
- studio di fascicoli assegnati dal magistrato, ricerche di giurisprudenza di dottrina, preparazione della "scheda del procedimento" con la sintesi dell'oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito, dell'attività già svolta;
- 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;
- assistenza del Collegio in udienza (redazione del verbale sotto la direzione del Presidente; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza; annotazioni sulla cartellina dei provvedimenti adottati all'esito dell'udienza);
- scarico dell'udienza e adempimenti connessi (come le comunicazioni alle parti e agli ausiliari del giudice);
- redazione di bozze della motivazione di sentenze e di ordinanze riservate;
- monitoraggio del rispetto, da parte dei CC.TT.UU., dei termini assegnati dal giudice per il compimento degli accertamenti e il deposito della relazione, con predisposizione dei relativi solleciti in caso di ritardi;
- predisposizione della massima e degli estremi di provvedimenti segnalati dal Collegio al fine dell'inserimento nella banca dati giurisprudenziale della Corte.

2) Il Giudice ausiliario è utilizzato per contribuire alla definizione dei procedimenti di più vecchia data di iscrizione a ruolo. Egli è inserito nel Collegio di cui fa parte, oltre che il Presidente del Collegio, anche il Consigliere togato già titolare del fascicolo poi assegnato

al Giudice ausiliario, in funzione di tutor. In questa veste i Giudici Ausiliari redigono le sentenze.

3) Il personale amministrativo preposto cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati togati o onorari.

4) I tirocinanti di cui all'art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 e coloro che svolgono la formazione professionale a norma dell'art. 37, co. 5, d.l. n. 98 del 2011 supportano l'Ufficio per il Processo nella fase preparatoria dell'udienza tramite lo studio e le ricerche giurisprudenziali e dottrinali e l'eventuale individuazione degli elementi utili alla sottoposizione delle proposte conciliative.

e) Compiti di direzione e coordinamento

Il controllo e il coordinamento dell'Ufficio per il Processo sono esercitati dal Presidente della Sezione Lavoro.

SEZIONE MINORENNI – AFFARI CIVILI

La Sezione Minorenni Affari Civili è composta dal Presidente e da tutti i Consiglieri della II Sezione Civile più i componenti privati nominati per il triennio 2023-2025 con Decreto 7/2023.

MAGISTRATI TOGATI ASSEGNATI

Dott. VITO	COLUCCI	Presidente II Sezione Civile
Dott.ssa MARIA ASSUNTA	NICCOLI	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa GIULIA	CARLEO	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa ROSA	D'APICE	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa MARCELLA	PIZZILLO	Consigliere II Sezione Civile
Dott.ssa SABRINA	SERRELLI⁶²	Consigliere II Sezione Civile
Dott. ALESSANDRO	BRANCACCIO	Consigliere II Sezione Civile
N.N.		Consigliere II Sezione Civile
N.N.		Consigliere II Sezione Civile⁶³

MAGISTRATI ONORARI CIVILISTI

Dott.ssa MARIA	APUZZO
Dott. ARMANDO	AURICCHIO
Dott. VINCENZO	BATTIMIELLO
Dott.ssa LUCIA	CRISCI⁶⁴
Dott.ssa DANIELA	IZZO
Dott. SANTE MASSIMO	LAMONACA
Dott.ssa ILARJ	FURNO⁶⁵

MATERIE ASSEGNATE ALL'UNITÀ

⁶² Trasferita a sua domanda presso la Corte di Cassazione – D.M. 14.07.2025 – B.U. 15.08.2025

⁶³ Scopertura creatasi a seguito di trasferimento del Consigliere dott.ssa Serrelli – 10.09.2025

⁶⁴ Incarico cessato e non confermato alla data del 03.02.2026

⁶⁵ Variazione immediatamente esecutiva – Decreto 11/2026 del 18.02.2026

Impugnazioni e reclami avverso i provvedimenti del Tribunale per i Minorenni in materia civile.

CRITERI DI SOSTITUZIONE

Il Presidente sarà sostituito dal Consigliere più anziano della Sezione. I Consiglieri saranno sostituiti dai colleghi componenti della Sezione, a rotazione, a partire dal meno anziano.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

L'assegnazione degli affari avviene secondo l'ordine di iscrizione a ruolo con criteri automatici tra tutti i componenti, a rotazione, a partire dal meno anziano in ragione di due controversie ai Consiglieri e una al Presidente.

CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

I Collegi sono composti dal Presidente, dal Consigliere assegnatario e dal Consigliere più anziano tra gli altri componenti la Sezione. Ogni Collegio è composto anche da due Consiglieri onorari civilisti a rotazione mensile secondo l'ordine alfabetico.

GIORNI DI UDIENZA DELL'UNITÀ

I Collegi della Sezione tengono udienza, a rotazione, il primo martedì di ogni mese alle ore 10:00

ESONERI

Il Presidente di Sezione usufruisce di un esonero del 50%, ai sensi dell'art. 91 della Circolare sulla formazione delle Tabelle.

La dott.ssa Serrelli gode di un esonero totale dall'attività giurisdizionale quale componente della Commissione del concorso MOT.

CRITERI DI DISTRIBUZIONE SEZIONI CIVILI

Si prevedono due Sezioni Civili, con assegnazione di un Presidente di Sezione a ciascuna e 6 Consiglieri alla Prima e 7 alla Seconda.

Il criterio fondamentale in tema di ripartizione degli affari tra Prima e Seconda Sezione Civile è informato al principio della semispecializzazione, che prevede l'attribuzione a ciascuna Sezione di procedimenti attinenti a determinate materie e la distribuzione tra entrambe le Sezioni dei procedimenti attinenti ad altre materie.

Il riparto di competenze tra le due Sezioni Civili è sinteticamente il seguente:

- la Prima Sezione Civile si occupa dei procedimenti in materia di contratti, responsabilità medica e sanitaria, procedure concorsuali, responsabilità civile da circolazione stradale;
- la Seconda Sezione Civile si occupa dei procedimenti in materia di famiglia, minori, diritti reali e possesso, successioni, condominio, opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi, espropriazione e occupazione illegittima, danni da attività materiale della P.A.; inoltre, il Presidente e i Consiglieri della II Sezione Civile compongono la Sezione Promiscua Minorenni, occupandosi degli affari civili e i 5 Consiglieri della Sezione compongono la Sezione Specializzata Agraria.
- entrambe le Sezioni si occupano dei procedimenti in materia di responsabilità professionale non sanitaria, responsabilità extracontrattuale diversa da quella da circolazione stradale, compensi professionali, immigrazione e protezione internazionale (a competenza sia collegiale, sia monocratica); dei procedimenti ai sensi dell'art. 573, co. 1 bis, c.p.p. e di quelli di cui all'art. 578, co. 1 bis, c.p.p.

I procedimenti delle materie comuni vengono assegnati secondo il numero finale di registro generale: dispari alla I Sezione Civile e pari alla II Sezione Civile.

CRITERI DI DISTRIBUZIONE SEZIONE LAVORO

È presente una sola Sezione Lavoro. Premessa la necessaria conferma della sua attuale consistenza (corrispondente a posti di pianta organica), ad essa sono attribuite le controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza, nonché i procedimenti di equa riparazione ex l. n. 89 del 2001, dei quali tale Sezione si occupa ormai da oltre dieci anni.