



Tribunale di Pisa

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 11 / 2026

Oggetto: Adeguamento e riassetto organizzativo dei servizi amministrativi e delle cancellerie del Tribunale di Pisa alla luce del nuovo sistema di classificazione del personale – Approvazione dell'organigramma e del funzionigramma, individuazione dei coordinatori e assegnazione del personale alle articolazioni interne del Tribunale di Pisa.

LA DIRIGENTE AMMINISTRATIVA

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), in particolare l'art. 17;

Visto il d.lgs. 25 luglio 2006, n. 240, recante l'individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) stralcio del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia, sottoscritto in data 29 aprile 2026, concernente la definizione delle nuove "famiglie professionali e delle relative competenze" in attuazione del vigente ordinamento professionale;

Viste le Linee Guida ministeriali approvate dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria (DOG), nota n. 0135643.U del 26/06/2026, relative ai criteri di transito del personale nei nuovi profili professionali e alle modalità di gestione delle strutture di supporto alla giurisdizione, con particolare riferimento all'assetto organizzativo e al consolidamento dell'Ufficio per il Processo;

Preso atto del superamento della figura temporanea/straordinaria di "Addetto all'Ufficio per il Processo" (AUPP) e del conseguente inquadramento della risorsa nella Famiglia professionale dei servizi giudiziari, profilo di "Funzionario dei servizi giudiziari", Area Funzionari;

Preso atto del superamento della figura temporanea/straordinaria di "Tecnico di Amministrazione" e del conseguente inquadramento della risorsa nella Famiglia professionale dei servizi contabili e di organizzazione, profilo di "Funzionario dei servizi contabili e di organizzazione", Area Funzionari;

Preso atto del superamento della figura temporanea/straordinaria di "Operatore Data Entry" e del conseguente inquadramento della risorsa nella Famiglia professionale dei servizi amministrativi e generali, profilo di "Assistente dei servizi amministrativi e generali", Area Assistenti;

Ritenuto necessario provvedere all'adeguamento formale del modello organizzativo del Tribunale di Pisa, mappando nominativamente il personale in forza all'Ufficio secondo i nuovi inquadramenti e le rispettive responsabilità operative e di coordinamento;

Sentita la Presidente del Tribunale per i profili di competenza;

DISPONE

La struttura organizzativa dei servizi amministrativi e delle cancellerie del Tribunale di Pisa è rideterminata e articolata secondo il seguente organigramma e funzionigramma che recepisce le qualifiche delle nuove famiglie professionali di cui al CCNI accordo stralcio del 29 aprile 2026.

I. AREA AMMINISTRATIVA

Coordinatrice: Silvia Cappabianca – *Dirigente II fascia*

1. Segreteria Amministrativa e di Presidenza

- **Funzioni principali:** Affari generali e protocollo; adempimenti in materia di Privacy; presidio anticorruzione e gestione trasparenza/accesso civico; relazioni sindacali; tenuta Albi ed Elenchi professionali (CTU e periti); servizi elettorali.
- **Responsabile del procedimento:** Marco Ricchiuti – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- **Personale Assegnato:**
 - Danila Ferretti – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Alberta Bianchi – *Profilo: Area Assistenti (centralinista)*
 - Domenico Monorchio – *Profilo: Area Assistenti (centralinista)*

2. Personale

- **Funzioni principali:** Rilevazione presenze e assenze, gestione congedi e turni di reperibilità; istruttoria pratiche pensionistiche e carriere; fabbisogno di personale e mobilità; sorveglianza sanitaria, coordinamento formazione del personale di magistratura e amministrativo.
- **Responsabile del procedimento:** Valentina Marchetti – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- **Personale Assegnato:**
 - Emanuela Fabianelli – *Profilo: Cancelliere esperto*

3. Performance, statistiche, digitalizzazione e sistemi informativi

- **Funzioni principali:** Monitoraggio della performance organizzativa; raccolta ed elaborazione flussi statistici ministeriali anche su richiesta e a supporto del personale di magistratura; gestione tecnico-amministrativa delle abilitazioni agli applicativi e registri informatici; logistica e gestione dei flussi dei fascicoli cartacei (Archivio).
- **Responsabile del procedimento:** Sharon Ribaud – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- **Personale Assegnato:**
 - Giovanni di Gregorio – *Profilo: Conducente di automezzi - Area Assistenti*

II. AREA SERVIZI DI SUPPORTO E SPESE DI GIUSTIZIA

Coordinatrice: Silvia Cappabianca – *Dirigente II fascia*

4. Servizi di supporto, Gare e contratti, Economato e Consegnatario

- **Funzioni principali:** Gare e contratti; Gestione dell'inventario dei beni mobili dello Stato; cassa economale; approvvigionamento beni di consumo e cancelleria.
- **Responsabile del procedimento:** Davide Rubicono – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari (Consegnatario)*
- **Personale Assegnato:**
 - Enrico Pardelli – *Profilo: Assistente amministrativo (Vice-Consegnatario)*
 - Alfonso Giordano – *Profilo: Conducente di automezzi - Area Assistenti* – limitatamente alla gestione dell'auto di servizio

5. Spese di Giustizia

- **Funzioni principali:** Liquidazione compensi e indennità ad ausiliari, custodi, periti e difensori; emissione decreti di pagamento.
- **Responsabile del procedimento:** Antonina Lo Bianco – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- **Personale Assegnato:**
 - Leonardo Bigazzi – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*

6. Recupero Crediti

- **Funzioni principali:** attività istruttoria e iscrizione a ruolo per il recupero dei crediti erariali.
- **Responsabile del procedimento:** Rosario Ramone – *Profilo: Funzionario dei servizi contabili e di organizzazione*
- **Personale Assegnato:**
 - Mara Frediani – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Raffaele Pergamo – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*

III. AREA SERVIZI GIUDIZIARI (CIVILE, LAVORO E PENALE)

I Funzionari dei servizi giudiziari assegnati ai servizi di cancelleria svolgono le mansioni previste dalle declaratorie contenute nell'accordo integrativo stralcio sulla definizione delle nuove famiglie professionali, siglato il 29/04/2026, in attuazione dell'art. 18 CCNL - comparto funzioni centrali 2019 – 2021, ivi incluse – in armonia con le Linee Guida DOG – le attività di supporto qualificato al magistrato, lo studio delle controversie e la redazione di bozze di provvedimenti e sentenze semplici nell'ambito dell'Ufficio per il Processo.

6. UPP / Cancelleria – Contenzioso Civile

- **Funzioni:** Procedimenti civili ordinari, decreti ingiuntivi, appelli e affari camerali; assistenza all'udienza e adempimenti post-udienza.

- **Coordinatore:** Paolo De Feo – *Profilo: Direttore amministrativo*
- **Personale Assegnato:**
 - Alberto Agonigi – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Brunella D'Aleo – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Laura Nesti – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Veronica Russo – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Teresa Siemoni – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Anna De Spagnolis – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Silvia Puntoni – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Elverita Miroballi – *Profilo: Assistente amministrativo*
 - Daniela Del Colombo – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Alessandra De Lise – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Mara Antonioli – *Profilo: Operatore dei servizi amministrativi e generali*
 - Carmine Santagata – *Profilo: Operatore dei servizi amministrativi e generali*

7. UPP / Cancelleria – Contenzioso Civile Sez. Lavoro

- **Funzioni:** Controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatoria; procedimenti ex art. 700 c.p.c.
- **Coordinatore:** Paolo De Feo - *Profilo: Direttore amministrativo*
- **Personale Assegnato:**
 - Chiara Corsi - *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Fabio Montalto – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Carla Vivacqua – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Davide Santarone - *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Lisa Stefanini - *Profilo: Cancelliere esperto*

8. UPP / Cancelleria Civile – Sez. Famiglia

- **Funzioni:** Separazioni, divorzi, modifiche condizioni, negoziazioni assistite, fondo patrimoniali, filiazione, dichiarazione di maternità/paternità, altri istituti del diritto di famiglia
- **Coordinatrice:** Serenella Berti – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- **Personale Assegnato:**
 - Felice Caruso – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Linda Cervelli – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Rosanna Chiarello - *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Rachele Doveri – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Valentina Luongo – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Marianna Pizzo – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*

9. UPP / Cancelleria Civile – Procedure Concorsuali ed Esecutive

- **Funzioni:** Procedure concorsuali, Esecuzioni mobiliari, immobiliari e presso terzi; adempimenti sulle deleghe di vendita e distribuzioni del ricavato
- **Coordinatrice:** Francesca Rizzo – *Profilo: Direttore amministrativo*
- **Procedure concorsuali - Personale Assegnato:**

- Amelia Di Marco – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- Laura Masini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- Davide Puccini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- Alessandra Stolfi – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
- **Esecuzioni mobiliari - Personale Assegnato:**
 - Monica Bettini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Manuela Caruso – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Simona Masili – *Profilo: Cancelliere esperto*
- **Esecuzioni immobiliari – Personale Assegnato**
 - Laura Bobbi – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Giovanni Tedeschi – *Profilo: Cancelliere esperto*

10. Volontaria Giurisdizione

- **Funzioni:** Giurisdizione non contenziosa, tutele, amministrazioni di sostegno e procedimenti minori; atti notori, asseverazioni perizie/traduzioni, rinunce/accettazioni eredità, rilascio copie.
- **Coordinatrice:** Arianna Orliani – *Profilo: Direttore amministrativo*
- **Personale Assegnato:**
 - Cecilia Grassi – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Rossella Scordamaglia – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Anna Lucia Mascia – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Francesca Palamà – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Letizia Turini – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Kevin Mesiti – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*

11. UPP / Cancelleria Penale – GIP/GUP

- **Funzioni:** Fascicoli indagini preliminari e udienza preliminare; esecuzione misure cautelari; riti alternativi e decreti penali, gestione corpi di reato; archiviazioni.
- **Coordinatrice:** Adriana Giardina – *Profilo: Direttore amministrativo*
- **Personale Assegnato:**
 - Martina Castellani Tarabini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Luigina Concezione Vitali – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Mariacristina Fanigliulo – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Simona Fosso – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Giacomo Fenu – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Emanuela Auteri – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Ilaria Elena Bartoli – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Federica D'Agnesi – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Rachele Felici – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Agostino Manca – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Simonetta Scoppitto – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Anna Strollo – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Donatella Aleci – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Lorella Grassini – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Paola Nardi – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*

- Alfonso Giordano – *Profilo: Conducente di automezzi - Area Assistenti*

12. UPP / Cancelleria Penale – Dibattimento

- **Funzioni:** Tenuta fascicoli dibattimentali (Monocratico/Collegiale); verbali e fogli di udienza; esecuzione sentenze irrevocabili; coordinamento calendari.
- **Coordinatrice:** Stefania Corazzini – *Profilo: Direttore amministrativo*
- **Personale Assegnato:**
 - Loredana Carrara – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Niccolò Ciappi – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Annamaria Cini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Irene Cini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Domenica Cogliandro – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Angela D'Aniello – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Maria Di Giovanni – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Alessandra Di Leo – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Gloria Fortuna – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Catia Guglielmini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Gianmarco Margara – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Daniela Martinelli – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Lisa Pellegrini – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Marino Petracci – *Profilo: Funzionario dei servizi giudiziari*
 - Antonella Giofrè – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Cosimo Manfredi – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Alessandra Petrerì – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Silvia Spampinato – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Silvia Zifaro – *Profilo: Cancelliere esperto*
 - Grazia Di Lupo – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Mirko Mezzena – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Eros Reccanello – *Profilo: Assistente dei servizi amministrativi e generali*
 - Mirko Pieroni – *Profilo: Conducente di automezzi – Area Assistenti*
 - Antonella Sermanni – *Profilo: Operatore dei servizi amministrativi e generali*

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

I Coordinatori sopra nominati cureranno l'efficace transizione delle attività lavorative interne, secondo i profili ordinamentali previsti dal CCNI del 29 aprile 2026, vigilando sull'armonica cooperazione tra le attività di cancelleria pura e quelle di supporto specialistico alla giurisdizione poste in capo ai Funzionari dei servizi giudiziari ex AUPP, in aderenza alle citate Linee Guida del DOG.

I funzionari cui è assegnato il ruolo di coordinatore non sono esentati, per tale fatto, dalle mansioni proprie del profilo di appartenenza.

Il presente provvedimento che sostituisce la determinazione n. 10/2026 acquisita il 9/7/2026 al n. 79.I/2026 del protocollo, ha carattere precettivo e immediato. Viene comunicato singolarmente a tutto il personale interessato, trasmesso al Presidente del Tribunale per il

seguito di competenza e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale web del Tribunale di Pisa.

Pisa,

La Dirigente
Silvia Cappabianca