

09006402208

TRIBUNALE DI SASSARI

N. 90 INT.

25 FEB. 2021

UOR

CC

MUD

Funzione

Macroattività

Attività

Fascicolo

Sottofascicolo



TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI SASSARI

PRESIDENZA

SEGNALAZIONE

PER LA FORMAZIONE DELLE TABELLE

DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

Triennio 2020 -2022

PARTE PRIMA

DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE

SEZIONE I

L'ATTUALE ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

1 - Descrizione generale

Il Tribunale di Sassari è un ufficio di dimensioni medie.

L'organico si compone di 28 unità (con il recente ampliamento di organico di cui al D.M. 14.9.2020): oltre al presidente del Tribunale e a due presidenti di Sezione, sono incardinati 25 Giudici, di cui 13 assegnati al settore civile (compresi 2 giudici della sezione lavoro, ed un terzo assegnato a detta sezione in pianta stabile) e 12 al settore penale, dei quali 8 compongono l'organico del dibattimento penale e 4 quello dell'Ufficio GIP-GUP.

Nel settore civile coesistono due "sezioni", una delle quali (denominata "prima sezione") diretta dal presidente della sezione civile e la restante ("seconda sezione") dal giudice più anziano in ruolo.

In aderenza alla Circolare C.S.M. n. P10502/2020 del 23.7.22020 verranno eliminati i coordinatori della seconda sezione civile e della sezione lavoro, nonché le sezioni stesse, istituite con le precedenti tabelle. In loro luogo verranno istituiti distinti gruppi sezionali.

Per l'Ufficio GIP-GUP, che non prevede un presidente di sezione in quanto non raggiunge il numero di magistrati addetti per ottenerla, è stato designato un coordinatore.

Il gruppo lavoro e previdenza, fa capo al presidente di sezione per i profili organizzativi generali e per il coordinamento ordinario. All'interno di tale gruppo è istituito l'Ufficio per il processo (già a far data dal 1.12.2018).

Il Presidente del Tribunale è il Dott. Massimo Zaniboni.

Al Presidente del Tribunale, oltre alla direzione generale dell'Ufficio (privo sin dal luglio 2017 del Dirigente Amministrativo), è attribuita la presidenza della Corte d'Assise e la trattazione in fase presidenziale della metà dei procedimenti di separazione e divorzio contenziosi e non. (La metà residua e tutte le procedure di separazione e divorzio non

contenziose verranno trattate con le nuove tabelle dal presidente della sezione civile Dott. Giancosimo Mura).

Presso il Tribunale prestano attualmente servizio altresì 11 giudici onorari (su un organico di 14) di cui 6 assegnati al settore civile, 2 al settore penale, e 3 con funzioni promiscue.

L'organizzazione complessiva del Tribunale esclude funzioni promiscue in capo ai singoli magistrati.

Essi sono destinati, in via esclusiva, ai settori principali di riferimento (penale, civile) e, al loro interno, a separate funzioni, nel rispetto delle partizioni strutturali previste nell'ambito del processo penale (dibattimento/gip-gup) e di quello civile (contenzioso ordinario/lavoro e previdenza)

Si registrano, alla data di redazione del presente documento, la seguente situazione di organico:

B. Settore civile:

1) Ha preso di recente possesso (il 31.7.2020) il Presidente della Sezione Civile Dott. Giancosimo Mura e sono attualmente presenti 12 giudici.

L'organizzazione del settore civile discende, oltre che dall'originario progetto tabellare per il triennio 2017-2019, da successive emende e integrazioni, apportate dalle variazioni tabellari intervenute.

La sezione civile risulta, per l'effetto, suddivisa in due sottosezioni.

La prima di esse ("prima sezione"), diretta dal presidente della sezione, si compone di sei magistrati effettivi.

La seconda ("seconda sezione") di tre magistrati, uno dei quali investito di funzioni di coordinamento separate e autonome rispetto a quelle del presidente della sezione.

I procedimenti specialistici di lavoro e previdenza sono assegnati a tre magistrati effettivi, incardinati nella "prima sezione" quanto ai profili organizzativi generali, ma coordinati ordinariamente dal più anziano di essi.

Al presidente del tribunale è riservata la trattazione della metà dei procedimenti preliminari di separazione e divorzio di natura contenziosa (c.d. "presidenziali"), oltre alle

diversificate competenze riservategli per legge nella materia civile, che non abbia delegato o ritenga con singolo atto di delegare.

Al presidente della sezione civile compete la metà restante degli stessi affari e la totalità di quelli di natura consensuale, oltre alle specifiche competenze previste in materia civile e delegate dal presidente del tribunale, in via generale o per delega specifica.

2. Attribuzioni degli affari alle “sezioni”

Secondo il precedente progetto tabellare le materie del contenzioso civile e gli affari di volontaria giurisdizione risultano “tendenzialmente attribuite” in via esclusiva alle due sottosezioni, comprendendo, tuttavia, alcune attribuzioni comuni e, in via residuale, la suddivisione paritaria dei procedimenti non espressamente devoluti¹.

Le attribuzioni riservate alla detta “**prima sezione**” comprendono le seguenti materie:

obbligazioni

contratti

diritto commerciale

diritto societario (in forma residuale)

diritto fallimentare

esecuzioni mobiliari e immobiliari (attribuite, in ragione della metà, a uno dei giudici della stessa “sezione”)

*comunione e condominio*².

affari di volontaria giurisdizione (nelle materie non riservate alla “seconda” sezione)

procedimenti monitori e opposizioni a decreti ingiuntivi

procedimenti cautelari (non rientranti nella competenza della II sezione)

reclami cautelari

reclami contro i provvedimenti emessi da giudici del lavoro

reclami contro i provvedimenti emessi dai giudici delegati

¹ Pag. 86, segnalazione tabelle 2016-2019

² Materia precedentemente attribuita alla seconda sezione in forza della segnalazione per il triennio e successivamente trasferita alla prima sezione, in forza di variazione tabellare

reclami contro i provvedimenti emessi dai giudici dell'esecuzione (per uno dei giudice della sottosezione)

opposizione alle ordinanze ingiunzione

procedimenti di istruzione preventiva

opposizioni alle esecuzioni (comunemente alla prima sezione)

opposizioni agli atti esecutivi (per uno dei giudice della sottosezione)

giudice del registro

Le competenze proprie della "**seconda sezione**" sono estese alle seguenti materie:

famiglia (distribuendo fra due collegi separati le relative incombenze)

cittadinanza

stato delle persone

diritti reali

successioni e donazioni

responsabilità civile

controversie in cui sia parte la PA (escluse quelle relative a contratti d'appalto)

imposte e tasse

esecuzioni, mobiliari e immobiliari (in ragione della metà, attribuita ad uno dei giudici della sezione)

procedimenti di cui alla legge n 286/1998

affari di volontaria giurisdizione (per le funzioni di giudice tutelare, i procedimenti di cui ai libri I e II del codice civile e per ogni altra attribuzione di v.g. prevista da leggi speciali);

procedimenti cautelari in materia di famiglia, procedimenti possessori, nunciatori e sequestri giudiziari

reclami cautelari contro i relativi provvedimenti

opposizioni alle esecuzioni (comunemente alla restante sezione)

opposizioni agli atti esecutivi

reclami avverso provvedimenti del giudice dell'esecuzione (per uno dei giudici della sezione); altre materie speciali di cui al relativo prospetto

Fra le materie comuni sono annoverabili:

le cause di opposizioni alla esecuzioni (le quali risultano ripartite tra i due giudici dell'esecuzione); gli accertamenti tecnici preventivi, i quali sono ripartiti in ragione della materia trattata tra la "prima" (contrattualistica) e la "seconda" sezione (responsabilità sanitaria), nella parte in cui essi eccedono le competenze dei gg.oo.pp.

Fra le funzioni svolte promiscuamente nell'ambito delle due "sezioni" sono da ricomprendere:

i procedimenti di esecuzione immobiliare (ripartiti percentualmente tra due singoli giudici delle due sottosezioni, in misura paritaria, pur essendo inquadrata la relativa figura "nella seconda sezione civile³") e mobiliare (nella parte eccedente la competenza dei giudici collaboratori); i relativi reclami (trattati reciprocamente da uno di essi con l'integrazione di altri due giudici); le controversie in materia di famiglia, ripartite tra due collegi, uno dei quali integrato temporaneamente da uno dei giudici della "prima sezione", applicato a tal fine.

Le cause di competenza della sezione specializzata agraria sono attribuite ai giudici espressamente officiati a tal fine, appartenenti ad entrambi le dette "sezioni".

3. Variazioni tabellari successive

Sono intervenute quattro variazioni (sostanziali) della tabella in esame, che hanno in parte adeguato l'organizzazione dell'ufficio alle nuove esigenze, senza tuttavia modificarne la descritta composizione.

La prima di esse, del 29.12.2017, ritenuta necessaria all'esito della presa di possesso del nuovo presidente, ha comportato l'attribuzione a due giudici distinti dei ruoli delle esecuzioni immobiliari e mobiliari, in luogo dell'unico giudice incaricato in precedenza, trasferito ad altra sede; la redistribuzione degli affari di Volontaria Giurisdizione (in conseguenza

³ Segnalazione tabelle triennio 2017-2019, pag. 46

dell'attribuzione, ad uno degli indicati giudici, degli affari in tema di esecuzioni in luogo di quelli di v.g.); l'attribuzione a due giudici delegati, in luogo dell'unico giudice incaricato in precedenza, degli affari concorsuali; la redistribuzione delle quote di affari presidenziali in materia di famiglia tra il presidente del Tribunale ed il presidente della sezione civile, lo spostamento della materia della comunione e condominio dalla seconda alla prima sezione, oltre ad altre variazioni conseguenti o secondarie.

La seconda di esse, datata 28 ottobre 2018, adottata a seguito alla destinazione di tre nuovi giudici alla sezione, ha rimodulato la ripartizione degli affari della "prima" sezione civile, che ha beneficiato dell'apporto di due nuovi giudici, mentre la "seconda" sezione di uno di essi.

La terza variazione, datata 17.2.2020, ha disposto il tramutamento interno di uno dei giudici verso la prima sezione e la conseguente redistribuzione degli affari all'interno delle due sezioni (coinvolgendo, nondimeno, altro giudice della prima sezione, attraverso l'istituto della applicazione, per l'integrazione del primo collegio famiglia della seconda sezione).

La quarta variazione, datata 28 settembre 2020, ha recepito la destinazione del nuovo presidente alla sezione civile, incardinandone compiti e funzioni nell'ambito della "prima" sezione e mantenendo invariato l'assetto, organizzativo e tabellare, della "seconda" sezione.

B. Settore penale:

1) la sezione (unica) dibattimentale prevede un organico di 8 unità di giudici (a seguito del citato recente aumento) oltre il Presidente della sezione penale; sono attualmente presenti 5 giudici. Il Presidente della sezione ha da breve (30.11.2020) lasciato l'Ufficio in quanto trasferito, così come uno dei giudici (Dott. G. Grotteria), vincitore del concorso interno per un posto di Gip-Gup, ha in data 2.12.2020 preso il posto di altro magistrato (il GIP Dott. M. Contini), già trasferito ad altro Ufficio;

2) l'ufficio GIP – GUP ha un organico di 4 magistrati; sono attualmente in servizio 3 magistrati (a seguito della presa di possesso il 31.7.2020, quale presidente della sezione civile, del Dott. G. Mura, già incardinato nell'Ufficio Gip in precedenza). Come anticipato il Dott. M. Contini ha preso possesso nell'Ufficio di destinazione il 2.12.2020, a seguito della

pubblicazione del relativo posto, ed è risultato vincitore del posto bandito il Dott. G. Grotteria, attualmente giudice del dibattimento, che quindi il 2.12.2020 ha assunto le funzioni di (terzo) Gip.

Deve quindi osservarsi che pur essendo intervenuti, con variazioni alle precedenti tabelle, per rinforzare il settore penale dibattimentale, questo nell'immediatezza si trova ad attraversare un nuovo momento di crisi, quantomeno sino alla copertura del posto di Presidente di Sezione ed all'assegnazione di un nuovo giudice, con la necessità di procedere ad assegnazioni interne e/o supplenze dal settore civile, sia nella formazione del Tribunale della Libertà che dei Collegi (compresa l'Assise), nonché a vedere redistribuiti, almeno in parte e per le urgenze, i due ruoli monocratici lasciati dai Dott.ri Marinaro e Grotteria, sui rimanenti giudici.

Per fare fronte a tale situazione è stata disposta, per la durata di tre mesi rinnovabili di altri tre, l'assegnazione interna del Dott. G.P. Piana al 1° collegio (di merito e della Libertà) nonché quale giudice a latere della corte d'assise, mentre le funzioni non giurisdizionali del presidente di sezione sono state attribuite, a seguito di concorso interno, al Dott. A.P. Spanu, quale coordinatore di tale sezione, sino alla copertura del relativo posto di presidente. Sono stati di recente destinati al Tribunale di Sassari due MOT, che prenderanno possesso a settembre 2021, così normalizzando la situazione descritta.

4. Stato dei servizi. Resoconto sintetico.

La situazione dell'Ufficio, nel suo complesso, presenta una serie di gravi criticità che occorre, senza enfasi, mettere in evidenza.

L'unico gruppo che, ad oggi, con la recente presa possesso di un terzo giudice, si trova a pieno organico è il Gruppo Lavoro, che nello scorso triennio è stato peraltro in grado, grazie allo sforzo ed all'impegno dei suoi giudici ed a felici soluzioni organizzative adottate, di fronteggiare ed anzi ridurre la imponente mole di procedimenti che lo gravavano.

La sezione dibattimentale penale tuttora incontra notevoli difficoltà, nello smaltimento degli affari, in particolare quelli di competenza del Collegio e della Corte d'Assise, connesse

alla frequenza degli avvicendamenti, alle carenze di organico, alla mole di lavoro che comporta l'accentramento presso la nostra sede del riesame delle misure cautelari personali dei Tribunali di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania e di quelle reali per i Tribunali di Sassari e Tempio Pausania e per la Corte d'Assise di tutti i procedimenti attribuiti alla sua competenza dei Tribunali di Sassari e di Tempio Pausania, senza che ciò abbia determinato, se non di recente, alcun incremento di organico. A ciò deve aggiungersi che la recente riforma legislativa che ha escluso per i processi puniti con l'ergastolo (e quindi quelli di competenza della Corte d'Assise) la possibilità di definizione con rito abbreviato, ha già prodotto e produrrà un ulteriore aggravio di processi.

Di contro il settore penale dibattimentale monocratico, a seguito dell'impegno dei Colleghi, della riduzione delle sopravvenienze, della maggiore destinazione di risorse a seguito di pregresse variazioni tabellari (quale quella che ha destinato a tale settore la Dott.ssa E. Meloni, con quota superiore di un terzo di affari monocratici), ha segnato una positiva inversione del trend, superando con le definizioni le sopravvenienze.

L'Ufficio GIP GUP, che prevede una dotazione organica di quattro unità, ha potuto, nell'ultimo periodo, dopo tanto, contare sull'intera dotazione. Di recente tuttavia ha perso una unità (il Dott. G. Mura, nominato Presidente della Sezione Civile), mentre l'altra unità (il Dott. M. Contini) è stata sostituita dal Dott. Grotteria.

Ciò ha tuttavia comportato un ulteriore depauperamento del dibattimento, cui si è posto rimedio (con decorrenza 1.12.2020), nell'immediato, con l'assegnazione interna di un giudice del settore civile e che verrà normalizzato con la destinazione ad esso di entrambi i MOT che prenderanno possesso a settembre 2021.

Riguardo al personale amministrativo non può che ribadirsi quanto osservato, dai predecessori dello scrivente, nei documenti redatti in occasione della formazione delle precedenti tabelle e cioè che vi sono gravi insufficienze del personale amministrativo; che le troppo frequenti applicazioni del personale amministrativo e giudiziario presso Uffici esterni depauperano fortemente le già insufficienti risorse umane di questo Tribunale, e

compromettono, in maniera difficilmente riparabile, una corretta programmazione degli impegni istituzionali dell'Ufficio.

Le carenze d'organico presso la locale Sezione Distaccata di Corte, il Tribunale di Sorveglianza, il Tribunale per i Minorenni hanno anzi incrementato le applicazioni di personale (un direttore amministrativo è stato addirittura trasferito mentre un altro si è di recente collocato in quiescenza).

La recente assegnazione di Assistenti Giudiziari di nuova nomina ha solo in minima parte posto argine alla mancanza di un effettivo *turn over* al pensionamento o al trasferimento di una unità, di qualunque livello.

Le collocazioni in quiescenza (senza ricambio) nel frattempo intervenute hanno accentuato i problemi di funzionalità di pressoché tutti i servizi ed a breve una ulteriore nutrita schiera di personale verrà collocata in quiescenza, con conseguenze nefaste sul buon andamento dei servizi.

Deve ribadirsi che sulla funzionalità dell'ufficio nel suo complesso incide anche l'inadeguatezza dei locali ove si svolge l'attività istituzionale.

Deve rammentarsi che la sede principale di via Roma (alcuni uffici sono collocati in diverso stabile, sito, a breve distanza, in viale Umberto I, da anni in regime di *occupatio sine titulo* e con rilevanti ed irrisolvibili problemi di sicurezza) è infatti ubicata in un edificio storico-monumentale, di notevole pregio architettonico, ma con una progettualità per forza di cose incongrua rispetto alle necessità di un moderno ufficio giudiziario: la strutturale mancanza di spazi in un'edilizia che privilegiava la maestosità dei corridoi e delle aule rispetto all'adeguatezza dei locali destinati allo svolgimento dell'attività lavorativa e d'istituto, non può non riflettersi negativamente sull'efficienza dei servizi.

E' tornato di pressante attualità il problema della custodia del materiale elettorale (verbali e schede delle votazioni), in quanto detto materiale, la cui custodia era stata autorizzata presso gli uffici della amministrazione penitenziaria, nei locali dell'ex Carcere di San Sebastiano, non può più essere raccolto in tale stabile ed anzi si è dovuto procedere, con rapidità, al suo smaltimento e ricollocazione presso alcuni edifici ancora in possesso del Tribunale in quanto ex

sezioni distaccate di Pretura (principalmente quella di Sorso), al netto di quello che si è potuto scartare.

Le aule d'udienza sono in numero insufficiente (vi è una sola aula, in pratica, per i giudici civili) e quelle che lo sono hanno impianti obsoleti assai spesso in avaria (con costi e tempi notevoli di riparazione), e comunque non funzionali (la scarsità delle postazioni microfoniche, tutte fisse, costringeva sino a pochi giorni orsono, i difensori, in Corte d'Assise, a continui e poco dignitosi scambi di posto per interloquire).

Si è tuttavia di recente provveduto, grazie all'ottenimento di risorse ministeriali, al rifacimento dell'impianto di illuminazione e di amplificazione e registrazione dell'Aula della Corte d'assise.

Nessuna notizia si ha più del progetto di destinazione a sede degli uffici giudiziari cittadini dell'imponente struttura dell'ex carcere di S. Sebastiano, dismessa dall'Amministrazione Penitenziaria, ed attigua al Palazzo di Giustizia.

Si tratta di un complesso la cui riqualificazione era stata finanziata e sembrava di imminente avvio, che avrebbe consentito non soltanto di soddisfare in via definitiva le esigenze di spazio degli uffici, ma anche, e forse soprattutto, di eliminare, a regime, le rilevanti locazioni passive attualmente a carico dell'Erario, con ammortamento nel volgere di pochi anni dell'investimento realizzato, accorpando altresì in un'unica sede il Tribunale e la Procura (per la quota ospitata in viale Umberto), la sezione di Corte d'Appello, la Procura Generale, l'Ufficio del Giudice di Pace e gli altri Uffici Giudiziari ospitati nell'immobile in locazione in via Budapest.

In relazione agli impianti, e all'attività di manutenzione e riqualificazione del Palazzo, va segnalato che sono stati completati i lavori per incrementarne la messa in sicurezza, con la realizzazione dell'impianto di rilevazione dei fumi e della messa a terra.

5. Adeguamenti regolamentari :

(Estratto da RELAZIONE SULLA CIRCOLARE e CIRCOLARE SULLA FORMAZIONE DELLE TABELLE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI GIUDICANTI PER IL TRIENNIO 2020/2022 - Pratica nr. 81/VV/2016)

La nuova regolamentazione secondaria del sistema tabellare innova profondamente le precedenti direttive, sostituendole nelle parti con essa incompatibili ⁴, integrando la normativa primaria ⁵ e delineando, in un'ottica riformatrice di natura sistematica, un'organizzazione del settore giudicante improntata alla chiara ripartizione di ogni ufficio in settori ed in sezioni, attraverso la destinazione ad essi dei singoli magistrati, secondo specifiche attribuzioni orientate da criteri precostituiti di assegnazione degli affari giudiziari.

Di seguito, si richiamano i tratti salienti delle direttrici di fondo che orientano la riforma.

- **Valorizzazione della responsabilità dei dirigenti degli uffici e dei presidenti di sezione**, in quanto gli uni e gli altri promananti dalla previa selezione compiuta dal Consiglio superiore: essa esclude, di riflesso, l'attribuzione di incarichi di coordinamento o di collaborazione incompatibili con i compiti e le funzioni ad essi riservati (si è ritenuto necessario precisare che *“l'assegnazione di un unico presidente di sezione alla sezione stessa rappresenta il modello organizzativo più adeguato al fine di rendere più efficace e celere la risposta all'istanza di giurisdizione, anche tenuto conto della percentuale di esonero dal lavoro giudiziario fruibile dai presidenti di sezione”* (articolo 94, comma 1)); con la conseguenza che, nell'assetto organizzativo dell'ufficio, il dirigente deve evitare di creare sezioni in numero eccedente rispetto al numero dei presidenti di sezione previsti in pianta organica⁶.

⁴ Titolo V
Disposizione finale

Articolo 271
Sostituzione di circolari precedenti

1. Le direttive della presente circolare sostituiscono ogni altra direttiva con esse incompatibile contenuta nelle precedenti circolari in tema di tabelle degli uffici giudicanti

⁵ essa si riduce, in gran parte, alle linee generali dettate dagli artt. 7 bis e 7 ter del regio decreto n. 12/1941 (testo normativo d'ora in avanti denominato come “ordinamento giudiziario”).

⁶ Si è poi chiarito che gli incarichi di coordinamento destinati a supplire al presidente di sezione, per loro natura temporanei, cessano “con la copertura del posto o con il venir meno della causa dell'assenza o dell'impedimento”: art. 103, comma 2).

- ***Piena procedimentalizzazione della disciplina del procedimento di formazione della proposta tabellare***, in coerenza con la valorizzazione delle competenze organizzative proprie dei dirigenti (la redazione della segnalazione tabellare costituisce compito proprio e qualificante della dirigenza) e dei presidenti di sezione (eventualmente integrate, per “specifici compiti” e previo interpello, da singoli magistrati dell’ufficio), anche attraverso le ulteriori interlocuzioni previste (estese al consiglio dell’Ordine degli avvocati e al procuratore della Repubblica: art. 14 lett. b), art. 20);

- ***Verifica annuale (da parte dei presidenti di sezione) dello smaltimento dell’arretrato*** (ultratriennali per i tribunali) la quale deve essere compiuta non soltanto a livello generale, ma anche con riferimento al ruolo di ciascun giudice, onde rendere la stessa verifica più incisiva e rispondente allo scopo (art. 95, lettera g); in tal modo, inoltre, il presidente di sezione avrà a disposizione un più mirato elemento conoscitivo circa la gestione dei ruoli, utilizzabile anche ai fini della redazione dei rapporti per le valutazioni di professionalità e dei programmi di gestione.

- ***Preferenza, nell’organizzazione della distribuzione degli affari, della “trattazione in via prevalente” delle materie specialistiche*** da parte dei magistrati ad esse assegnati, anche mediante la costituzione di *sottogruppi sezionali* con giudici dedicati, da individuare *“compatibilmente con i complessivi flussi di lavoro, con le dimensioni e le esigenze organizzative dell’ufficio e con l’assegnazione di materie omogenee, in modo che sia comunque garantita la specializzazione dei giudici stessi in funzione di una trattazione efficiente, celere e di qualità”* dei relativi procedimenti (per interpretazione estensiva del principio di fondo di cui all’art. 69 e di cui di cui agli articoli 57, 58, 98, lett. a).

-Tutela della genitorialità e della malattia

Il titolo IV della circolare (articoli 256 e seguenti, suddivisi in tre capi) comprende tutte le norme relative a tale oggetto; tra le previsioni incidenti sulla suddivisione degli affari, si è precisato che i dirigenti nelle scelte organizzative tengono conto della presenza e delle esigenze dei magistrati “in gravidanza”, oltre che “in maternità”, adottando misure organizzative *“tali da rendere compatibile il lavoro dei magistrati dell’ufficio in stato di*

gravidanza o in congedo parentale e, comunque, con prole di età inferiore a sei anni, con le esigenze personali legate allo stato di gravidanza, con le esigenze familiari e con i connessi doveri di assistenza che gravano sul magistrato”, con espresso divieto di assegnazione degli affari nel periodo di astensione obbligatoria per maternità (art. 268).

6. Segue. Stato dei servizi. Valutazioni analitiche

6.1. – Magistrato di Riferimento per l’informatica

Sono stati nominati, in data 9.11.2020, i due nuovi Magistrati di riferimento per l’innovazione e l’informatica (MAGRIF): per il settore civile la Dott.ssa G. Mossa e per il settore penale il Dott. M. Pusceddu. Entrambi non hanno chiesto riduzione del lavoro ordinario, possibilità consentita dall’organico del Tribunale, inferiore alle trenta unità.

6.1.1. – Settore civile

– Monitoraggi sulla realizzazione degli obiettivi

A seguito della introduzione, con l’art 37 del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 del programma annuale di gestione dei procedimenti civili, la pianificazione degli obiettivi di settore per gli anni pregressi è stata attuata in quella sede.

In linea di massima gli obiettivi, nel precedente triennio, sono stati raggiunti.

Il sintetico bilancio della sezione civile, come fotografato nella relazione illustrativa del programma di gestione per l’anno 2020 è di seguito riportato. Non si esaminerà il programma di gestione per l’anno 2021, atteso il fatto che la relativa redazione definitiva è stata posticipata al 31.3.2021, pur essendo già stata redatta in forma sintetica al 30.1.2021, forma che, tuttavia, proprio per la sua provvisorietà, non può essere assunta a valutazione comparativa.

Le ragioni del mancato raggiungimento degli obiettivi di smaltimento dell’arretrato ultratriennale vanno distinti per sezione e per macroaree, precisando che per mancato

raggiungimento viene inteso uno scostamento maggiore del 20% in difetto rispetto alle previsioni:

Per la **sezione lavoro e previdenza**, per il periodo 2018/2019 erano stati posti i seguenti obiettivi:

Macroarea CSM	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ultradecennali
Lavoro	80	21	3	0	6	0	0	0
Previdenza e assistenza	29	16	6	4	0	1	0	1

Al 30.6.2019 la situazione è risultata invece la seguente:

Macroarea	CSM	2015	2014	2013	2012	2011	2010	Ultradecennali
Lavoro		30	5	0	0	4	0	0
Previdenza e assistenza		8	5	5	2	0	1	1

La situazione è ampiamente giustificata dal fatto che la sezione lavoro è stata attraversata dal trasferimento alla sezione penale (in conseguenza della necessità di rimuovere la permanenza ultradecennale) della dott.ssa E. Meloni, coordinatore dell'Ufficio e dotata di una notevole capacità di smaltimento, in ragione della particolare esperienza raccolta nel decennio di funzioni lavoristiche e delle proprie qualità personali, intervenuto il 2.4.2019. Lo stesso Ufficio ha poi visto l'assenza per maternità del giudice dott.ssa Monia Adami dal 15.6.2018 al 13.5.2019 (cui hanno fatto seguito le ferie ordinarie 2018-2019 sino 19.10.19) solo in parte compensata dall'applicazione da altro ufficio della dott.ssa P. Mazzeo per il periodo 11.3-10.7.

2019. Tale situazione ha inevitabilmente determinato il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati, tuttavia, con il lodevole impegno dei magistrati addetti nei periodi di presenza e di quelli che non si sono assentati, si è potuto intervenire comunque efficacemente sull'arretrato ultratriennale, che si attesta su 39 fascicoli per il lavoro e 21 per la previdenza, già in parte smaltiti al 31.12.2019.

Per le seguenti **macromaterie** nel precedente programma di gestione si era previsto lo smaltimento al 31.12.2019 delle seguenti procedure:

per il settore fallimentare:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
3	2	3	3	9	3	5	55

Ne sono state invece smaltite:

3	3	9	6	5	3	5	70
---	---	---	---	---	---	---	----

Si deve quindi osservare che l'obiettivo di smaltimento, per il settore fallimentare, è stato **abbondantemente superato**, essendo state definite ben 104 procedure ultratriennali rispetto alle 83 previste, con ciò confermando la bontà del modulo organizzativo adottato oltreché la particolare capacità dei due giudici addetti, i quali hanno ottenuto tale brillante risultato anche attraverso l'adozione di progetti organizzativi dei quali si dirà infra.

Per le **esecuzioni immobiliari** si era previsto lo smaltimento al 30.6.2019 delle seguenti procedure:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
203	144	117	112	78	47	24	124

Ne sono state invece smaltite:

39	16	36	25	25	5	24	1
----	----	----	----	----	---	----	---

Le ragioni del parziale raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento in tale settore sono da attribuirsi al fatto che permane la necessaria capillare opera, da parte dei due giudici destinati (in via non esclusiva) al settore, di ricognizione fisica dei fascicoli al fine di verificarne lo stato. Di recente, esaurita tale fase prodromica, si sta provvedendo alla fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c. nonché alla dichiarazione di estinzione di numerosi fascicoli per l'inattività della parte istante, di guisa che i risultati di tale attività si vedranno in modo consistente nel prossimo anno solare e giustificano il mancato raggiungimento totale degli obiettivi. Invero dall'esame dei dati al 31.12.2019, la situazione era già nettamente migliorata.

Per le **esecuzioni mobiliari** si era previsto lo smaltimento al 31.12.2019 delle seguenti procedure:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
30	10	11	10	7	3	4	5

Ne sono state invece smaltite:

31	15	10	6	6	2	4	3
----	----	----	---	---	---	---	---

In tale settore quindi, a fronte di un obiettivo di smaltimento di 80 procedure complessive, ne sono state smaltite 77, con conseguente **raggiungimento dell'obiettivo.**

Per il **contenzioso civile ordinario** si era previsto lo smaltimento al 31.12.2019 delle seguenti procedure, non distinguendole per sezione:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
50	25	129	56	33	22	10	24

Ne sono state invece smaltite:

1°SEZ	106	73	28	8	6	3	6	0
2°SEZ	39	38	28	13	9	2	6	0
TOT	145	111	56	21	15	5	12	0

A fronte pertanto di un obiettivo di smaltimento di 349 cause complessive, ne sono state quindi smaltite 365, con conseguente **raggiungimento dell'obiettivo.**

E ciò lo si deve al rilevante impegno dei giudici addetti, i quali hanno operato per l'intero 2019 senza il presidente di sezione, con un giudice (la dott.ssa Carta) trasferita ad altro ufficio, un giudice (la dott.ssa Guadalupi) assente per quasi l'intera annualità per maternità e la scopertura di un posto in sezione.

Nelle **altre macromaterie**, che già non avevano significative pendenze ultratriennali e ultradecennali, gli obiettivi sono stati raggiunti (per la VG in materia famiglia e non, per i decreti ingiuntivi, per i procedimenti speciali e per le separazioni ed i divorzi contenziosi sono state eliminate le pendenze).

Movimento complessivo degli affari civili

In estrema sintesi, deve registrarsi, con riferimento al triennio pregresso, la conferma della tendenza alla riduzione delle sopravvenienze, segnatamente con riferimento al contenzioso civile ordinario.

Deve invece registrarsi un significativo aumento delle sopravvenienze in relazione sia specifici affari della Volontaria Giurisdizione (Amministrazioni di Sostegno) sia in relazione a quasi tutte le tipologie dei procedimenti in materia di famiglia: accanto all'incremento dei procedimenti di divorzio (per la introduzione del c.d. divorzio breve) si deve rimarcare che appartengono oggi alla cognizione del tribunale (e non più del Tribunale per i Minorenni) tutti i procedimenti relativi alla applicazione, anche per le famiglie di fatto, degli artt. 337 ter e segg. cod. civ. .

6.1.2. – Affari civili

Il movimento degli affari civili è evidenziato dalla tabella seguente, che riporta il totale delle pendenze come delineate nei programmi di gestione (e quindi al 30.6. di ogni anno):

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2017	12.545	14.092	13.938	12.699
2018	12.666	11.212	11.188	12.690
2019	12.674	10.581	11.082	12.173
2020	12.239	8.837	9.063	12.013

Orbene, da tali dati emerge una tendenza, seppure lieve, alla progressiva riduzione delle pendenze, passate da n. **12.699 al 30.6.2017 a n. 12.690 al 30.6.2018, a 12.137 al 30.6.2019 ed a 12.013 al 30.6.2020.**

La costante diminuzione dell'arretrato dipende in primo luogo, come è evidente, dalla progressiva riduzione delle sopravvenienze, che sembrerebbe aver assunto l'andamento di un fenomeno strutturale; ma nemmeno può negarsi una buona capacità di smaltimento, stabile negli anni nonostante il rilevante turn over dei magistrati che ha caratterizzato l'Ufficio, e per il 2020, dalla pandemia tutt'ora in corso.

Anche quella che costituiva la vera criticità del settore contenzioso civile, ovvero sia il numero delle cause pendenti da oltre tre anni (oggi i procedimenti anteriori all'anno 2017), è stata oggetto di un impegnativo intervento, rivelatosi proficuo al pari di quello attuato negli anni precedenti.

Si rimanda ai dati esposti nella prima parte del paragrafo.

Si ritiene utile mettere in evidenza in una unica, sintetica tabella, elaborata estrapolandola dall'ultimo programma di gestione, di sicura attendibilità, quale è, anno per anno la situazione dei procedimenti pendenti al 30. 6. 2019:

MACROAREA CSM	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	Ultrade cennali	Totale
a Lavoro	184	274	97	80	21	3		6				665
b Previdenza e assistenza	468	575	84	29	16	6	4		1		1	1.184
c fallimentare e altre procedure concorsuali	92	115	42	32	39	47	30	37	22	5	246	707
d esecuzioni immobiliari	104	241	227	203	144	117	112	78	47	24	124	1.421
e esecuzioni mobiliari	386	250	159	45	20	11	10	7	3	4	5	900
f VG in materia di famiglia e persone	263	45	1	2								311
g VG non in materia di famiglia e persone	75	30	1			2				2		110
h Separazione e divorzi contenziosi	288	235	51	5				1		2		582
i Contenzioso civile ordinario	756	1.018	580	358	202	92	33	20	13	6	14	3.092
j Procedimenti speciali	226	74	19	13	1						1	334
k Decreti ingiuntivi	144	1	2								4	151
Totale ufficio (escluso il punto l)	2.986	2.858	1.263	767	443	278	189	149	86	43	395	9.457

Le cause ultradecennali, e cioè risalenti a prima del 1° gennaio 2009 erano complessivamente n. 395, per lo più concentrate nel settore esecuzioni immobiliari e fallimenti (solo 14 di contenzioso civile ordinario).

Si tratta di un ulteriore progresso, che testimonia del notevole impegno dei giudici civili nell'attività di svecchiamento dei ruoli: si confida pertanto che – se non interverranno riduzioni delle risorse nel settore –nel triennio possano essere conseguiti *standard* adeguati ad una giustizia civile realmente efficiente.

6.1.3. –Sezione agraria

In ordine alla sezione agraria non vi sono particolari osservazioni: si tratta di un numero estremamente limitato di procedimenti, che vengono definiti con tempestività (la pendenza all' 8.10.2020 è di 6 cause e nel 2020 ne sono sopravvenute solo 2).

6.1.4. – Settore lavoro e previdenza

Nel triennio di vigenza delle tabelle precedenti l'organico di fatto della Sezione Lavoro è risultato essere di tre giudici (due giudici del lavoro ed uno applicato in via esclusiva dalla 1^

sezione). Tuttavia, come già evidenziato, a far data dal giugno 2018, l'ufficio ha lavorato con una scopertura del 33%, stante l'assenza per maternità della Dott.ssa M. Adami, ed i due giudici in servizio hanno dovuto provvedere a tutte le urgenze, tutte le cause assistenziali, cause con rito Fornero e decreti ingiuntivi. Inoltre è mancato l'ausilio dei GOP il cui utilizzo si è reso possibile solo dall' 1.12.2018, con l'istituzione dell'Ufficio del Processo nel settore lavoro e previdenza, indispensabile per il loro completo utilizzo. Inoltre il passaggio a funzioni penali della Dott.ssa E. Meloni, coordinatrice del settore, avvenuto il 2.4.2019, in parziale coincidenza con l'assenza per congedo dapprima obbligatorio e poi facoltativo della Dott.ssa Adami, ha inevitabilmente portato ad una contrazione delle definizioni, nonostante l'impegno dell'unico Giudice rimasto e dell'applicazione parziale di Magistrato di altro Ufficio. Il rientro della Dott.ssa Adami ed il trasferimento da altro Ufficio del Dott. G.P. Piana, avvenuto con presa di possesso del 6.4.2020, hanno finalmente ricostituito integralmente la dotazione dell'Ufficio, che quindi sarà in grado di mantenere per il futuro gli impegni previsti dall'ultimo programma di gestione, rivisti al ribasso a seguito dell'emergenza COVID-19.

I risultati comunque ottenuti nel vigore delle precedenti tabelle sono esposti nella tabella che segue:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2017	1.931	680	630	1.981
2018	1.981	2.303	2.159	2.125
2019	2.125	2.358	2.109	2.374
2020 al 15.9	2.374	1.161	1.116	2.419

6.1.5. – Esecuzioni

L'andamento delle procedure esecutive immobiliari nel triennio analizzato è desumibile dalla seguente tabella:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2017	1.590	76	57	1.590
2018	1.590	223	296	1.517
2019	1.517	184	387	1.314
2020 al 15.9	1.314	113	160	1.267

Le esecuzioni immobiliari, il cui numero in termini assoluti è certamente significativo, hanno avuto una situazione altalenante, quanto a sopravvenienze, durante gli anni 2017/ 2020, passando dalle 76 del 2017 alle 223 del 2018 per poi ridursi nuovamente a 184 nel 2019 ed alle 113 al 15.9.2020.

Se la tendenza su indicata venisse confermata, potrebbe ragionevolmente prevedersi nel prossimo triennio un abbattimento dell'oneroso ruolo delle esecuzioni immobiliari, curate allo stato da due magistrati, la Dott.ssa M.G. Sanna ed il Dott. F. De Giorgi, il cui impegno ha consentito nell'anno 2019 l'apprezzabile numero di definizioni (387), purtroppo ridotte nell'attuale anno a causa delle sospensioni imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19 (351 al 30.6.20).

Particolare cura e attenzione, inoltre, è stata dedicata alla definizione delle procedure più risalenti, il che ha comportato una sensibile riduzione delle procedure ultradecennali.

Altrettanto positivo l'andamento delle esecuzioni mobiliari, curate, nel periodo in osservazione, da due G.O.P. (T. Greco e C. Serra), affiancati ai G.E.:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2017	799	359	311	847
2018	847	1.650	1.633	834

2019	834	1.338	1.579	593
2020 al 15.9	593	515	601	507

In particolare, l'elevatissimo numero delle definizioni, unitamente ad un decremento delle sopravvenienze nell'ultimo biennio, hanno comportato una diminuzione considerevole del ruolo.

6.1.6. – Procedure concorsuali.

Le procedure fallimentari e concorsuali proseguono nel cammino in discesa: sono a ottobre 2017 n. 634 ed a fine anno 665, subiscono una riduzione nel 2018 (n. 618) e con la variazione tabellare che destina due magistrati (in aggiunta alla Dott.ssa G. Mossa il Dott. G. Savona) nel 2018 si riducono a 618 (nonostante 195 sopravvenienze), nel 2019 si ha la considerevole riduzione a 474 (con 132 sopravvenienze) per attestarsi al 15.9.2020 a 416 (con 61 sopravvenienze).

La causa della costante e considerevole riduzione degli affari è da ricercare, oltretutto nei perduranti effetti della riforma della legge fallimentare, la quale, ridisegnando i presupposti per l'assoggettabilità a fallimento dell'imprenditore commerciale, ha reso di fatto rare tali procedure in un tessuto economico d'impresе medio - piccole, qual è quello sassarese, anche nel considerevole impegno profuso dai due magistrati addetti, in via non esclusiva, a tale settore.

Il rilevante numero di procedure ultratriennali (sono n. 707) trova giustificazione nella generale crisi economica che rende estremamente difficoltosa la vendita dei beni e dunque la liquidazione fallimentare.

L'uso di piattaforme fornite da società private (Fall.co e Procedure.it) permette di sopperire alle carenze di consolle soprattutto nella formazione dello stato passivo, nella creazione del fascicolo suddiviso in sezioni, nella redazione delle ordinanze di vendita.

Sono stati organizzati dai Giudici Delegati numerosi incontri con le due società in modo da verificare le caratteristiche dei programmi ed introdurre stabilmente l'uso di uno dei due nella gestione delle procedure che garantisce una migliore gestione dei procedimenti ed anche una loro più celere definizione. Sono stati organizzati altresì numerosi incontri con i professionisti per illustrare le indicazioni necessarie da apporre nel SIECIC al fine di una corretta gestione dei codici oggetto di tale programma.

6.1.7. – Volontaria giurisdizione

La tendenza all'aumento dei flussi dei procedimenti di volontaria giurisdizione, registrata nella segnalazione per le precedenti tabelle, si è pienamente confermata, ed anzi anno per anno l'incremento degli affari è sempre maggiore.

Sempre più numerose sono le aperture di procedura per amministrazioni di sostegno; inoltre il fenomeno migratorio determina l'apertura di un numero sempre maggiore di tutele per minori stranieri non accompagnati.

Stabilità solo per le curatele (i cui numeri rimangono veramente modesti e costanti); in aumento invece le eredità giacenti (anche si tratta in ogni caso ancora una volta di numeri piuttosto ridotti) ed altri procedimenti, un tempo piuttosto rari, come le rinunzie all'eredità che registrano un aumento significativo, ma non preoccupante per l'assenza di difficoltà nella loro gestione.

In relazione agli affari di volontaria giurisdizione (comprensivi anche delle amministrazioni di sostegno, delle tutele-curatele, di quelle in materia di famiglia-g.t. e successioni- e di quelle in materia non di famiglia) si rileva che la tendenza all'aumento di tali procedure è pienamente confermata, come si ricava dalla seguente tabella:

<i>ANNI</i>	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Definiti</i>	<i>Pendenti finali</i>
<i>2017</i>	3.399	1.184	1.175	3.408
<i>2018</i>	3.408	4.837	4.607	3.638
<i>2019</i>	3.638	4.616	4.529	3.725

2020	3.725	2.641	2.454	3.912
-------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Dal 2012 il ruolo della Volontaria Giurisdizione è totalmente informatizzato.

6.2. – Il settore penale

6.2.1. - Monitoraggi sulla realizzazione degli obiettivi

Per quanto riguarda il rito collegiale, l'obiettivo era la definizione dei processi di più risalente iscrizione, con impegno contestuale ad arrestare la tendenza all'aumento dell'arretrato.

Il risultato, come si vede dalle tavole sinottiche, non è stato raggiunto per l'aumento esponenziale delle sopravvenienze, passate da 32 nel 2011 e 46 nel 2012, alle 61 del 2013, 52 nel 2014, 63 e 64 negli anni 2015 e 2016, per raggiungere le 70 nel 2017 e 73 nel 2018 ed alle 67 dell'ultimo anno giudiziario, a fronte di una realistica capacità di definizione annuale media di 55 processi da parte di due collegi stabili, ovviamente correlata ai molteplici concomitanti impegni dei componenti.

Si perviene a diverse conclusioni per il rito monocratico, dove si sono raggiunti lusinghieri risultati, con un notevole svecchiamento dei ruoli ed una progressiva erosione dell'arretrato, passato dalle 5.791 pendenze al 31.12.14, alle 4.333 al 30.09.20.

Tale risultato è stato possibile grazie allo sforzo individuale profuso da tutti i Magistrati della sezione, togati ed onorari (questi ultimi titolari di gravosi ruoli aggiuntivi, gestiti proficuamente con grande impegno, competenza ed elevata professionalità).

6.2.2 - Sezione penale dibattimentale

- Rito collegiale

L'andamento delle pendenze nel rito collegiale ha confermato nell'ultimo quinquennio una preoccupante propensione all'aumento, correlata alla tendenziale crescita, da ultimo stabilizzata, delle sopravvenienze.

La tabella che segue illustra l'andamento dei flussi :

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2015	150	63	62	151
2016	151	64	54	161
2017	160	70	56	174
2018	174	73	53	194
2019	194	57	55	196
2020 3 Trim.	196	44	29	211

Dal 2015 le sopravvenienze riprendono a crescere, raggiungendo nel 2017-2018 il picco dell'intero periodo, mentre le definizioni permangono stabili, nonostante i trasferimenti di giudici, mutamenti della composizione dei collegi - cui consegue quasi sempre la necessità di rinnovare in tutto o in parte l'istruttoria dibattimentale (quantomeno fino all'intervento delle SS.UU. del 30.05.2019 n. 41736) e l'impegno in gravosi e delicati processi che assorbono importanti energie sottratte alla gestione ordinaria.

Come si vede, l'andamento negativo registrato nel quadriennio 2015 – 2018, ove le sopravvenienze superano le definizioni - determinate dal segnalato aumento delle sopravvenienze, prima attestate intorno alle 50 per anno, suddivise in due collegi insufficienti ad affrontare i concomitanti molteplici impegni (Tribunale della Libertà, Collegio ordinario e rito monocratico, direttissime, misure di prevenzione) - e le pendenze, di conseguenza, raggiungono l'allarmante cifra di n. **194** procedimenti.

Nell'anno 2019 - con il raggiungimento del pieno organico - la tendenza s'arresta per la diminuzione delle sopravvenienze (57) ed una sostanziale tenuta nelle definizioni (55), raggiungendo una situazione di sostanziale equilibrio.

Le pendenze diminuiscono nel 2020 (dato rilevato al 30.09.20), a causa del periodo emergenziale che, con la sostanziale protratta paralisi dell'attività giudiziaria, ha determinato

una notevole riduzione delle definizioni, con ulteriore crescita delle pendenze finali (ben **215 al 30.6.2020**).

Né, purtroppo, sono in vista tempi migliori, essendo stato nel frattempo trasferito il presidente della sezione, la quale, con una dotazione complessiva di cinque giudici su otto tabellari (a seguito del recente aumento, cui deve aggiungersi il presidente di sezione), potrà vedere un solo collegio stabile, con applicazione di magistrati provenienti da altri settori per garantire l'operatività dell'altro collegio, almeno sino all'integrazione della sezione con i due MOT che prenderanno possesso delle funzioni a settembre 2021.

I procedimenti pendenti da oltre tre anni (iscritti prima dell'anno 2016) sono - ad oggi - 54 (di cui 13 iscritti nel 2015 e 26 nel 2016), mentre risultano ancora pendenti 29 processi iscritti nel 2017: dati che testimoniano, sotto il profilo dello svecchiamento dei ruoli, una sostanziale tenuta della Sezione, nonostante la grave situazione attraversata e l'ormai consolidato aumento delle sopravvenienze.

Soltanto con l'auspicabile raggiungimento del pieno organico si potrà prevedere l'aumento delle udienze collegiali e l'incremento delle definizioni ed erosione delle pendenze.

– Rito monocratico

Il ruolo monocratico presenta un andamento più promettente rispetto a quello collegiale, pur nell'elevata cifra in valore assoluto.

Si consideri quindi la tabella seguente:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2014	5145	2982	2493	5791
2015	5791	2032	2479	5187
2016	5187	2382	2815	4754
2017	4757	2183	2139	4800
2018	4800	2175	2492	4438

2019	4438	2511	2542	4452
2020 3 Trim.	4452	1280	1399	4333

Negli anni 2013-2014 si era registrato un aumento delle sopravvenienze, in parte determinato dai processi provenienti dalla soppressa Sezione Distaccata di Alghero, cui si è risposto con un significativo aumento delle definizioni - al limite dell'esigibile - che, nel complesso, si è rivelato appena sufficiente a mantenere le pendenze poco al di sotto di 5.000.

Si può dunque concludere che la Sezione, qualora potesse lavorare a pieno organico, con la preziosa collaborazione dei Giudici Onorari (per i quali è stata opportunamente posticipata al 15.8.2025 la possibile opzione organizzativa dell'attribuzione di ruoli aggiuntivi, ai sensi dell'art 8 bis, D.L. 30.12.2019 n. 162, conv. L. 28.02.2020 n. 8), sarebbe in grado di proseguire nell'erosione dell'arretrato.

Precisandosi però che un simile risultato è stato conseguito con elevatissimo sacrificio dei giudici sia professionali, sia onorari: per una distribuzione più equilibrata dei carichi di lavoro sarebbe necessaria la totale copertura dell'organico - quantomeno due unità a tempo pieno in più rispetto a quelle attualmente presenti in sezione, cosa che avverrà con i MOT - e, correlativamente, almeno un'altra aula adeguatamente attrezzata, ed il personale di cancelleria necessario per l'assistenza in udienza, e la gestione dei successivi adempimenti.

I procedimenti monocratici pendenti da più di tre anni sono, iscritti anteriormente al 31 dicembre 2017, n. 928 (compresi diversi processi sospesi per irreperibilità dell'imputato), con un lieve calo rispetto alla precedente segnalazione tabellare (941), mentre il numero dei processi iscritti fino al 31.12.2015 è pari 312 (compresi diversi processi sospesi per irreperibilità dell'imputato), da definirsi prioritariamente quali processi obiettivo: in tal senso si rammenta l'elevata capacità di definizione media della sezione, attestata pari a 2.491 processi per anno (relativa agli anni 2014 - 2019, mentre si è escluso il 2020 caratterizzato dal prolungato periodo di sostanziale paralisi per l'emergenza covid, dove comunque al 30.6.2020 sono stati definiti 2.181 processi).

Quanto sopra nonostante i ruoli gravosi di ciascuno, con pendenze medie di oltre 400 processi per magistrato, che impongono rinvii piuttosto lunghi.

– Ufficio GIP-GUP

Le sopravvenienze negli anni 2017 (dal 1.10) al 2020 (sino al 15.9) mostrano una pendenza iniziale di 3.538 procedimenti GIP, una sopravvenienza di 13.823 affari nel periodo, una definizione di 12.328 con una pendenza finale di 5.033, superiore quindi a quella iniziale.

L'incremento della pendenza registrato è da attribuire anche a circostanze contingenti, quale l'assenza per 18 mesi di uno dei componenti (il Coordinatore Dr. Spanu, nominato componente della commissione di concorso per la magistratura).

Peraltro, poco prima dell'inizio del periodo, con nota trasmessa all'ufficio GIP GUP dal Procuratore della Repubblica in data 27.3.2017 prot. 594, era stato comunicato l'invio nei prossimi mesi di oltre duemila procedimenti per lo più a carico di noti in gran parte di competenza dell'anno 2016, trattandosi di provvedimenti emessi a far data dal mese di giugno 2016, non tempestivamente trasmessi all'ufficio GIP - GUP per contingenti ragioni organizzative della Segreteria della Procura, motivo questo che spiega, almeno in parte, l'enorme numero di sopravvenienze.

Anche l'andamento degli affari di competenza del GUP è in sintonia con quelli del GIP: a fronte di una pendenza iniziale di 1.884 procedimenti e di 16.246 sopravvenienze, ne sono stati definiti 16.052, con una pendenza finale, seppure di poco, superiore a quella iniziale pari a 2.078 procedimenti.

Questi dati confermano comunque che il gravoso carico di lavoro dell'ufficio GIP - GUP, già rilevato in occasione della redazione delle precedenti tabelle, non è diminuito ed anzi sembra essere aumentato, con un incremento delle pendenze in tutti gli ultimi tre anni considerati rispetto al periodo antecedente.

In questo quadro appare necessario mantenere la dotazione organica di quattro magistrati, la cui effettiva presenza è improcrastinabile per garantire carichi di lavoro accettabili. Dopo un periodo nel triennio in cui ciò è stato possibile attuare, è tuttavia di nuovo venuta meno, come

si è detto, per il trasferimento del Dr. Mura e quello del Dr. Contini, a cui si è fatto fronte al momento con l'inserimento di una sola nuova unità, al fine di riportare la dotazione dell'ufficio a quella minimale di tre unità.

SEZIONE II

**RELAZIONE SUI SETTORI AMMINISTRATIVI
E
SULLO STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE**

1 – Stato dei settori amministrativi connessi con la giurisdizione

1.1 – Osservazioni generali

Il Tribunale di Sassari è privo, sin dal luglio del 2017, del Dirigente Amministrativo. Pertanto tutte le competenze di tale figura si concentrano in capo al Presidente del Tribunale, il quale deve quindi occuparsi anche della Dirigenza del personale, di magistratura e amministrativo, ed anche dell'Ufficio del Giudice di Pace di Sassari, nonché dei due Uffici del Giudice di Pace di Ozieri e di Pattada (dopo la soppressione, intervenuta nel settembre 2019, di quello di Porto Torres).

Ai fini della redazione del presente atto sono stati sollecitati tutti i direttori amministrativi a redigere una dettagliata relazione sui servizi rispettivamente assegnati.

Le relazioni dei Direttori di Sezione, quasi sempre assai articolate, sono allegate al presente documento.

Esse forniscono i più recenti dati analitici, ed arricchiscono di nuovi elementi la conoscenza della situazione di molti uffici.

Non può che confermarsi quanto evidenziato nel DOG redatto in occasione della segnalazione concernente le precedenti tabelle e cioè che gli uffici mostrano tutti rilevanti criticità, che si manifestano con modalità diverse da caso a caso, e anche in misura alquanto diversa – presentando taluni settori situazioni di pre-crisi (di crisi vera e propria non può parlarsi in nessuna situazione), altri situazioni di affanno, altri semplicemente parziali difficoltà.

Alla radice di tutti i contesti, però, risiedono, variamente combinati, i medesimi fattori di appesantimento: la mancanza di spazi sufficienti e la mancanza di personale in relazione a carichi di lavoro in costante aumento.

Su entrambi si è detto nella precedente Sezione, ponendo in evidenza, quanto agli spazi, come non solo le dimensioni, ma anche la tipologia degli ambienti incida negativamente sull'efficienza dei servizi.

La carenza di spazi (nonostante i considerevoli sforzi profusi dal sottoscritto unitamente allo staff amministrativo per la dematerializzazione, lo scarto di archivio, la redistribuzione dei

locali ed il recupero di locali ingombri da anni da beni mobili da dismettere ovvero di corpi di reato da distruggere), la logistica (si è detto delle caratteristiche dell'immobile di via Roma e della inadeguatezza di quello di viale Umberto), l'aumento dei carichi di lavoro (attestati dai dati sopra esposti), il ridotto turn over del personale e l'aumento della sua età media porta il capo dell'ufficio a fare delle scelte che sono sempre al ribasso: non quale decisione sia migliore, ma quale – in un bilanciamento di esigenze tutte fondate - provochi i danni minori.

1.2 – Lo stato dei singoli servizi

Ciò posto in via generale, si può passare in rassegna lo stato delle principali cancellerie, rinviando per il dettaglio, alle relazioni allegate.

- Cancellerie del contenzioso civile.

L'ufficio lamenta che l'attivazione della trasmissione con modalità telematica degli atti sottoposti al visto/parere del P.M. ha sì comportato uno snellimento del servizio, ma si deve lamentare la tardività degli aggiornamenti rispetto alla data di inoltro (10-15 gg. in media), che si riflette nella trasmissione al magistrato dei fascicoli e quindi nell'adozione dei provvedimenti. La riorganizzazione del servizio spese di giustizia, ha comportato un aggravio per la Cancelleria Civile che ora deve occuparsi di tutte le attività successive alla liquidazione dei compensi, della compilazione del Foglio Notizie telematico e delle verifiche per l'attivazione del recupero delle spese. Altro punto dolente sono le frequenti assenze del personale (per part-time, l. 104/92, congedi parentali, permessi studio, ecc.).

L'Ufficio sta affrontando un periodo di grande difficoltà per l'assenza di turn-over tra il personale in quiescenza ed assunzione di risorse. E' stata l'unica Cancelleria alla quale non è stato destinato alcun assistente di nuova nomina e tra qualche mese andrà in collocamento a riposo l'assistente che gestisce i sei ruoli dei giudici della prima sezione.

- Cancellerie lavoro e volontaria giurisdizione

Il Direttore della Sezione che cura entrambi i servizi evidenzia la necessità di potenziamento delle risorse umane e degli spazi.

In particolare, quanto alla Volontaria Giurisdizione, rimarca il rilevante numero di nuove iscrizioni; quanto alla sezione lavoro mette in risalto che l'unico funzionario giudiziario (cessato per dimissioni) non è mai stato sostituito. A ciò si è in realtà di recente (il 1.10.2020) ovviato con la destinazione del Cancelliere divenuto Funzionario, scoprendo tuttavia così il posto di Cancelliere.

Non può che ribadirsi sul punto quanto già ampiamente osservato sull'infelice collocazione nell'immobile denominato "Palazzo Righi".

- Cancelleria esecuzioni e cancelleria fallimentare

- 1) Si segnala, in primo luogo, la problematica gestione dei conti correnti accesi presso il locale Banco di Sardegna dai professionisti delegati alla vendita nelle procedure esecutive immobiliari, in virtù della Convenzione stipulata in data 8/2/2016 tra il Banco di Sardegna e questo Tribunale con lo scopo di dematerializzare i libretti di deposito cartacei intestati alle procedure esecutive e procedere, invece, all'apertura di appositi conti correnti da gestire con modalità telematiche per velocizzare le relative operazioni di pagamento e versamento di somme da parte dei Delegati stessi. In particolare, si lamenta il fatto che la Banca non trasmette tempestivamente all'Ufficio, per la firma, i contratti di apertura dei conti correnti con l'elenco aggiornato degli stessi, adempimento necessario per consentire alla Cancelleria di procedere (attraverso un'operazione tecnica da compiersi sul sito della Banca) all'abilitazione dei delegati per la gestione on line dei c/c di pertinenza delle rispettive procedure esecutive; inoltre, si verificano spesso problemi di natura tecnica-informatica che impediscono ai professionisti di accedere ai loro conti: essi, dovendo procedere ad effettuare operazioni urgenti, sollecitano l'Ufficio per risolverli tempestivamente, in quanto la Banca pretende che siano risolti dal Tribunale (in qualità di Amministratore dei conti stessi). Si fa, infine, notare, la contraddittorietà della gestione telematica dei suddetti conti correnti con il

costante e consistente flusso cartaceo di estratti conto, documenti di sintesi periodici e comunicazioni varie con cui viene sommerso l'Ufficio, motivato con l'obbligatorietà per la Banca di inviare tali comunicazioni di rito ai titolari dei conti, in questo caso il Tribunale: considerato che ormai risultano accesi più di mille c/c (tra delegati e non delegati), e per ognuno di essi pervengono per posta buste contenenti la citata documentazione , non è più pensabile procedere alla loro apertura per l' inserimento nei rispettivi fascicoli, con la conseguenza che nell' archivio corrente giacciono scatoloni stracolmi di corrispondenza cartacea mai aperta, ma che allo stesso tempo non appare opportuno cestinarla. Sarà quindi necessario avviare una interlocuzione con l'Istituto di Credito per eliminare tali malfunzionamenti.

- 2) Sempre nella Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari vi è carenza di spazi per il personale, soprattutto in questo particolare momento di emergenza sanitaria, che impone il distanziamento sociale come uno dei rimedi per contrastare possibili contagi di Coronavirus: in una delle due stanze sono presenti un cancelliere e due operatrici della Soc. Aste Giudiziarie , mentre nell'altra due assistenti (di cui uno in applicazione per tre giorni la settimana) ed una tirocinante per due giorni settimanali. Entrambi i locali sono angusti ed intasati da armadi e scrivanie, con annesse apparecchiature informatiche.
- 3) La situazione degli archivi , sia di quello fallimentare che delle esecuzioni civili, situati nel sottopiano del Tribunale non è confortante a causa della mancanza di spazi negli armadi e scaffali ivi presenti: per questo motivo, quasi tutti i fascicoli definiti negli ultimi anni sono collocati parte in armadi situati nel corridoio e adiacenti alle rispettive cancellerie, e parte in un locale adibito ad archivio corrente di fronte all'ufficio fallimenti.
- 4) Infine, sarebbe auspicabile che l'attività di asseverazione perizie, di ricezione e redazione di atti di notorietà, di dichiarazioni sostitutive, di traduzioni giurate, attualmente svolta dal Funzionario dell'Ufficio Fallimenti a seguito di Ordine di Servizio n° 1/17 del Dirigente, sia eseguita dal personale che si occupa della Volontaria Giurisdizione , in

quanto la quotidiana presenza della relativa utenza distoglie il suddetto Funzionario dall'attività propria del suo ufficio.

PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA PIATTAFORMA SIECIC

Per quanto riguarda le procedure fallimentari, si segnala in primo luogo la totale impossibilità di "gestione" dei c.d. sub-procedimenti che la piattaforma SIECIC apre automaticamente nel momento in cui, all'interno del flusso di gestione stato passivo, viene depositato formale atto di opposizione ex artt. 98 e 99 L. F. Non è possibile notificare via PEC, tramite piattaforma, gli atti alle parti interessate.

Gli stessi Giudici nominati relatori per l'istruzione della procedura di opposizione lamentano l'impossibilità di gestione dei subfascicoli dalle proprie consolle telematiche (addirittura non hanno la possibilità nemmeno di visualizzare gli atti sul monitor, costringendo la cancelleria a fornire ai magistrati copie cartacee degli atti e delle istanze depositate all'interno dei subfascicoli di opposizione).

L'unica soluzione sarebbe quella di far iscrivere gli atti di opposizione a stato passivo anziché al SIECIC direttamente nella piattaforma SICID del contenzioso ordinario, come effettivamente avveniva in precedenza (e tuttavia contestato in sede di rilievo ispettivo nell' ispezione ministeriale nel 2014) e come avviene nella gran parte dei Tribunali d'Italia, secondo quanto più volte riferito dai professionisti che si rivolgono alla cancelleria per chiedere informazioni in merito.

Nei fascicoli "rito pre-fallimentare" della piattaforma SIECIC, nonostante al momento del deposito-pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento venga richiesto dal sistema ed inserito dall'operatore il nome del professionista nominato come curatore del fallimento appena dichiarato, i professionisti nominati non hanno la possibilità di visionare gli atti contenuti all'interno del fascicolo pre-fallimentare, pur avendone interesse. La soluzione non può che essere un aggiornamento "evolutivo" della piattaforma SIECIC, prevedendo all'interno dei fascicoli prefallimentari la "figura" del curatore, al momento del tutto mancante.

Al momento la cancelleria è costretta a fornire copie degli atti contenuti nei fascicoli prefallimentari ai professionisti o come allegato via mail o chiedendo agli stessi di portare in cancelleria una memory card USB in cui scaricare gli atti (files) di loro interesse.

Sempre nella piattaforma SIECIC, nelle procedure diverse dai fallimenti e da quelle prefallimentari (concordati preventivi, accordi di ristrutturazione, liquidazioni coatte amministrative, accordi di composizione della crisi, etc.), non sono previste numerose voci che, al contrario, sarebbero molto utili nel momento in cui occorre procedere al deposito di atti e provvedimenti. Ad esempio non è prevista la voce “atto non codificato” tra i provvedimenti che il Giudice Relatore può emettere nelle procedure indicate, che sarebbe invece molto utile per evitare di selezionare altri tipi di eventi che comprometterebbero il corretto aggiornamento dei fascicoli informatizzati (anche perché potrebbero modificare lo “stato” del fascicolo stesso).

Ancora non è previsto come atto tipizzato la voce “visto del PM” ,il che costringe la cancelleria a qualificare questo tipo di atto come “deposito atto non codificato”, al contrario di ciò che avviene invece nei fascicoli fallimentari e pre-fallimentari.

Inoltre, non prevista al SIECIC la possibilità di effettuare la riunione , disposta dal Giudice, tra una procedura prefallimentare ed un concordato preventivo; non previsto il ruolo udienze delle procedure di concordato.

Ulteriori criticità del SIECIC sussistono anche nella gestione delle procedure esecutive, impedendo il corretto aggiornamento degli eventi , che mancano totalmente (es.: vari atti del custode I.V.G., il deposito dell’istanza di assegnazione beni da parte del creditore pur in presenza dell’evento relativo al provvedimento, ecc.).

Inoltre l’ incompleta tipologia degli atti che vengono scansionati (es.: mancano “atti della cancelleria”, “atti del custode”, o semplicemente la voce “altro”); l’impossibilità , nei procedimenti con stato “ estinto” , di effettuare determinati aggiornamenti successivi o di visualizzare lo storico dei lotti; nei ruoli udienza e nel registro degli incarichi affidati compaiono i nominativi dei giudici attuali anche se si riferiscono a periodi di precedenti giudici; nelle vendite delegate , l’ avviso di vendita emesso dal delegato viene inserito

come evento "ordinanza di vendita" per poter consentire gli aggiornamenti successivi (es.: data della vendita, prezzo fissato , eventi di aggiudicazione o asta deserta, emissione decreti di trasferimento) ; non più visibile al delegato il relativo fascicolo telematico quando si inserisce l'evento di liquidazione del compenso allo stesso, anche se di fatto non ha ancora esaurito tutti gli adempimenti connessi alla delega; come per le procedure fallimentari, impossibilità per la cancelleria di effettuare nei sub-procedimenti comunicazioni telematiche agli avvocati delle parti costituite , con conseguente duplicazione dello stesso evento anche nel flusso principale per poter , appunto, effettuare comunicazioni e notifiche.

Infine, alcune criticità sussistono anche riguardo alla "Consolle" dei magistrati : ad esempio, qualche Giudice lamenta il fatto che quando la cancelleria provvede a scansionare i vecchi atti cartacei contenuti nel fascicolo, già inseriti in ordine cronologico nello "storico" degli eventi, gli stessi appaiono cronologicamente in Consolle in base alla data in cui viene effettuata la scansione, creando nella stessa Consolle uno sfasamento temporale nella successione degli atti che formano il fascicolo informatico , e quindi degli eventi.

Le suddette criticità del sistema informatico SIECIC sono state già segnalate, ultimamente anche in sede di verifica ispettiva dello scorso anno.

- **Cancelleria Penale** :

Il numero delle udienze è aumentato rispetto al triennio precedente -si tenga conto che oramai si tengono quotidianamente (con l'unica eccezione del sabato e non sempre) quattro udienze ordinarie- oltre ai processi per "direttissima", processi che, oltre che essere divenuti quotidiani e plurimi, il più delle volte, non si risolvono in una unica udienza. A ciò devono aggiungersi le camere di consiglio del Tribunale del Riesame che necessitano anch'esse dell'assistenza di un cancelliere e della verbalizzazione dell'udienza e dei processi di Corte d'Assise e Collegiale. E' noto che l'assistenza non si limita alle ore in cui il

cancelliere (o l'assistente giudiziario) "assiste" in udienza il magistrato (oramai 2/3 volte a settimana solo per le udienze dibattimentali), ma si esplica in tutte le attività precedenti e successive che occupano tali figure professionali nelle ore in cui non sono impegnati in aula. Oltretutto quando non sono in udienza devono occuparsi del numeroso pubblico di avvocati, praticanti, segretarie e utenti che si recano in cancelleria per visionare i fascicoli, chiedere notizie di rinvii, depositare istanze, chiederne gli esiti, chiedere copie di atti etc. etc.

Nell'ultimo periodo, causa restrizioni collegate all'espandersi della pandemia, gli accessi dell'utenza si sono notevolmente diradati, ma la cancelleria ha continuato ad evadere tutte le richieste a mezzo posta elettronica o telefonicamente.

Si evidenzia inoltre che, nella maggior parte dei casi, i fascicoli provenienti dal G.I.P./G.U.P. (trasmessi con poco anticipo rispetto alle udienze fissate, o addirittura successivamente alla data fissata) sono privi delle relate di notifiche relative ai decreti che dispongono il giudizio, con la conseguenza che, una volta rientrate tali notifiche, vengono trasmesse a questa cancelleria che si deve sobbarcare l'onere della ricerca dei fascicoli e dell'inserimento di tali atti.

Oltre a ciò si può rilevare che:

ciascun giudice monocratico ha un "carico" di circa 400 (di media) processi con la conseguenza che vengono fissate udienza con una media di 25/30 processi con quotidiano e "purtroppo" necessario sfioramento per gli assistenti dell'orario di uscita dal lavoro previsto per le ore 14.00. La necessità del distanziamento e ed i problemi legati al Covid 19 hanno poi imposto la chiamata ad horas dei processi con il conseguente allungamento dei tempi delle udienze.

E' chiaro che in tale situazione ai cancellieri non rimane tempo per provvedere ad altri adempimenti derivanti da ciascuna udienza, se non a quelli relativi alla libertà personale degli imputati.

I problemi sono aumentati con il pensionamento dal 1 gennaio del 2012 di un'assistente (Serafina Rassu) che provvedeva alle iscrizioni dei fascicoli di tre giudici

monocratici, alle liquidazioni dei periti, alle notifiche degli estratti relativi alle sentenze fuori termine, alla ricezione del pubblico ed aumenteranno ulteriormente con il collocamento in quiescenza di due cancellieri (Salvatore Sanna che assiste i giudici De Luca e Serra) dal 1° maggio e (Rosa Casiddu che si occupa dei processi di Corte d'Assise) dal 1° agosto.

- **Cancelleria GIP-GUP**

INTERCETTAZIONI TELEFONICHE. E' emersa una grave criticità col recente inserimento dei provvedimenti autorizzativi, scansionati, nel sistema Tiap, determinata dalla laboriosa procedura che impegna, in alcuni casi, per diverse ore, a scapito dello stesso servizio e di altri importanti servizi come quello relativo alla gestione delle misure cautelari. Analogo problema è stato rilevato dalla Procura.

DECRETI PENALI. La presenza di un solo Funzionario per la cura del servizio (prima del 2018 c'erano un Funzionario e un Cancelliere, Lorenzo Piras, che si occupava per quattro giorni la settimana degli sviluppi del procedimento a seguito dell'opposizione), pur con l'impegno profuso quotidianamente nelle attività ordinarie e per quelle di normalizzazione delle criticità rilevate dagli ispettori, lascerà permanere una situazione complessiva di sofferenza, nonostante la presenza anche di due operatori che collaborano, i quali lasceranno il servizio per collocamento in quiescenza a breve.

FONDO UNICO GIUSTIZIA (FUG) E INCIDENTI DI ESECUZIONE. Attualmente il Fug è assegnato al Direttore, il quale lamenta la scarsità di risorse personali (a cagione delle altre incombenze) per curarlo con adeguatezza. Gli incidenti di esecuzione, relativi ai soli decreti penali (quella relativa alle sentenze è curata dalla Cancelleria delle esecuzioni penali), è invece curata dalla Sig.ra Grazia Paganini, che cesserà dal servizio il prossimo anno.

CANCELLERIA. La cancelleria perderà il prossimo anno i due operatori (Sig.re Grazia Paganini e Pietrina Pazzola) che curano la registrazione e il deposito delle sentenze, la loro intestazione, la predisposizione dei decreti di fissazione udienza e dei decreti penali. Dette attività non potranno essere svolte da nessun altro, con possibile pericolo di accumulo di

arretrato. Per giunta, è venuto meno, da breve, anche il prezioso supporto fornito dalle tirocinanti qui assegnate dall'Aspal della Regione Sardegna.

- **Cancelleria delle esecuzioni penali**

La riorganizzazione del settore, nonostante il trasferimento del suo Direttore alla Sezione Distaccata di Sassari della Corte d'Appello, ha permesso, anche grazie all'apporto fornito da un Assistente di nuova nomina destinato a tale Ufficio, di recuperare il consistente arretrato accumulato nel pregresso periodo (si pensi che i progetti hanno consentito lo smaltimento, in soli tre mesi, di 1.339 sentenze). Oggi i fascicoli vengono trasmessi ai gradi superiori in tempi contenutissimi e vengono curate le attestazioni delle irrevocabilità con estrema tempestività.

2 – Lo stato dell'informatizzazione

2.1. Il settore civile

I giudici civili del Tribunale di Sassari hanno iniziato ad utilizzare il processo civile telematico (con la redazione dei provvedimenti in formato digitale) ottenendo l'autorizzazione Ministeriale prima dell'entrata in vigore delle norme che rendevano obbligatorio l'uso del PCT per il processo monitorio.

Da allora la redazione degli atti processuali (sia i verbali che i provvedimenti) da parte dei giudici e da parte degli avvocati, con riferimento ai depositi che non devono essere effettuati obbligatoriamente in via telematica, si è diffusa in via esponenziale giungendo all'attualità ad una quasi totale informatizzazione. Si conferma quindi una ulteriore praticamente completa digitalizzazione degli affari civili, come già indicata nella precedente proposta tabellare.

Deve tuttavia rilevarsi che è stata quasi totalmente trascurata la dotazione ai singoli uffici, oltre che di una adeguata dotazione *hardware* e *software*, anche di postazioni di lavoro ergonomiche: in buona sostanza non si è fatto altro che collocare il computer su una scrivania, trascurando i problemi di corretta illuminazione del monitor e della tastiera, e di posizione

dell'utilizzatore, con possibili rilevanti conseguenze sul piano della salute del personale tutto, ed esborsi, per indennizzi da malattie professionali, ben superiori ai costi di postazioni ergonomiche.

Come detto tutti i Giudici civili, ordinari e onorari, utilizzano Consolle ed i relativi programmi, di guisa che anche la dotazione di software per tale settore può dirsi soddisfacente, pur con le criticità sopra esposte sul sistema SIECIC

2.2. Il settore penale

Ancora non attuato, sebbene richiesto, l'allestimento di un'aula munita del sistema di multivideoconferenza, sempre più necessaria alla luce delle incrementate ipotesi di collegamento a distanza per la celebrazione di processi penali con detenuti ovvero con collaboratori di giustizia ovvero con agenti sotto copertura.

Il TIAP stenta a decollare e l'Ufficio deve attendere il completamento della fase presso l'Ufficio di Procura per poter procedere al suo completo utilizzo.

Tutti i magistrati utilizzano comunemente gli strumenti telematici per la redazione dei provvedimenti, e la consultazione di Banche Dati.

Le comunicazioni, le notificazioni e gli avvisi ai difensori sono effettuate via PEC.

La trasformazione dei documenti in formato digitale (cd scannerizzazione) è eseguita dalle Procure della Repubblica di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania, per la fase delle indagini preliminari, con utilizzo del fascicolo telematico.

Riguardo alla trasmissione degli atti del tribunale della Libertà, con le Procure di Sassari e Nuoro è stato formalizzato un protocollo operativo con la creazione di cartelle condivise in cui confluiscono i fascicoli scansionati.

La Procura della Repubblica di Tempio Pausania trasmette gli atti, in formato elettronico, via mail.

2.3. La dotazione hardware e software

Quanto alle risorse di hardware si osserva come la situazione sia più che soddisfacente: sono attualmente in uso 185 postazioni informatiche fisse e 42 portatili (questi ultimi in uso sia ai magistrati togati che onorari) delle quali ben 31 di nuova fornitura, le dotazioni di hardware (p.c., stampanti, scanner, ecc.) supportano adeguatamente le attuali esigenze dell'Ufficio e sono state attivate le procedure necessarie all'ampliamento ed al ripristino dei punti rete dove necessarie.

3. I Tirocini

3.1. I Tirocini ex art. 73 D L 21 giugno 2013 n. 69

Occorre dare atto che, nello scorso triennio, è stato ulteriormente utilizzato l'accesso nell'ufficio dei tirocinanti, secondo la previsione dell'art. 73 del D L 21 giugno 2013 n. 69 convertito con la legge 9 agosto 2013 n. 98.

Quale magistrato coordinatore è stato designato dal Presidente del tribunale il dr. G. C. Mura. Il numero dei tirocinanti è variato nel corso nel tempo, nel periodo di interesse hanno effettuato il tirocinio ben 27 unità.

E' stato redatto un regolamento del tirocinio e sono stati predisposti appositi mansionari e, per ciascun tirocinante, è stato predisposto un programma standard di tirocinio.

Mansionari e programmi sono stati tutti regolarmente approvati dal CSM senza variazioni.

E' prevista l'articolazione dei tirocini con suddivisione in due o al massimo tre periodi (un periodo iniziale, possibilmente nelle materie prescelte dagli stagisti, di sei mesi; un secondo periodo in altra materia e il periodo conclusivo in quella risultata di maggior interesse per il tirocinante, anche in funzione delle successive aspirazioni lavorative), correlati alle attività svolte presso le sezioni civile (comprensiva della sez. lavoro) e penale (comprensiva dell'attività presso l'ufficio Gip - Gup).

I singoli magistrati affidatari sono prescelti in esito a singoli concorsi interni, riservati a coloro che presentino regolare domanda di *affidamento* dei tirocinanti di nuova nomina (ammessi secondo il calendario prefissato dall'Ufficio).

Ciascun magistrato affidatario presiede all'attività pratico-formativa, impartendo singole disposizioni, compatibilmente con quelle programmatiche di cui al regolamento adottato dall'ufficio.

Al termine del periodo di tirocinio sono stati acquisiti i giudizi sintetici, sulla base dei quali il magistrato coordinatore elabora la relazione finale, costituente il titolo conclusivo dell'esperienza formativa.

L'utilizzo dei tirocinanti si è rivelato un prezioso ausilio nell'attività di tutti i magistrati affidatari.

3.2. I tirocini ex Decreto Ministeriale 25 Marzo 1998, n.142

L'Ufficio si avvale altresì della possibilità di ospitare studenti universitari, in qualità di tirocinanti ai sensi del Decreto Ministeriale 25 Marzo 1998, n.142 - Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 Legge 24 Giugno 1997 n.196, sui tirocini formativi e di orientamento.

Tale opportunità, adottata sin dall'anno 2003, anno in cui è stata stipulata la prima Convenzione con l'Università degli Studi di Sassari – Dipartimento di giurisprudenza, ha consentito, nel periodo in esame, che 25 studenti frequentassero gli Uffici del Tribunale, inseriti nei diversi settori amministrativi (tutte le cancellerie, la segreteria, singoli servizi).

La selezione dei tirocinanti è effettuata da parte del Dipartimento di Giurisprudenza, che trasmette a questo ufficio la graduatoria.

Viene quindi programmato un incontro con i candidati, al fine di individuare sulla base delle attitudini del singolo studente, il settore specifico a cui assegnarlo, fatto sempre salvo il desiderio del tirocinante di essere inserito in un determinato settore poiché impegnato nello studio di una particolare materia d'esame.

Il tirocinio degli studenti, ormai in essere da molti anni, concentrato esclusivamente come sussidio rispetto all'attività amministrativa e non a quella giurisdizionale, ha plurimi benefici:

quello della collaborazione istituzionale alla formazione accademica e professionale degli studenti, tramite attività pratico-applicative all'interno delle cancellerie e assistenza alle udienze, permette la conoscenza diretta del mondo del lavoro da parte dello studente, l'integrazione con l'utenza interna ed esterna, i rapporti con il pubblico e così via.

Per l'Ufficio si registra come particolarmente positivo il consistente apporto di giovani determinati, volenterosi, curiosi e disponibili che rappresentano un importante aiuto per le cancellerie carenti di personale, che possono avvalersi anche delle capacità informatiche e dell'energia degli studenti che scelgono di partecipare, senza alcun riconoscimento economico, allo stage in argomento.

I tirocinanti non percepiscono alcun emolumento; al termine del periodo previsto viene loro consegnato un attestato di partecipazione, valido per crediti formativi ai fini dei loro studi universitari.

Il tirocinio ha durata di sei mesi, per un totale di minimo 250 ore, e può essere prorogato sino ad ulteriori sei mesi. Non può dunque assolutamente superare la durata di 12 mesi.

3.3. I Tirocini regionali

Grazie ad una felice convenzione stipulata dalla Presidenza della Corte d'Appello di Cagliari e la Regione Sardegna, attraverso l'apposito ente strumentale ASPAL, nel 2019 e 2020, hanno prestato servizio presso il Tribunale 12 tirocinanti laureati in Giurisprudenza ovvero in Economia e Commercio (e 2 presso il Giudice di Pace di Sassari). Si è trattato di una vera boccata di ossigeno per l'ufficio, che ha potuto contare sull'apporto di energie fresche, motivate e qualificate per un anno (sei mesi prorogati di altri sei mesi). Unanime è stato l'apprezzamento sia dei magistrati che del personale amministrativo che ha potuto contare sul loro apporto, spesso ponendosi quale qualificato punto di raccordo tra l'attività dei giudici e quella delle cancellerie. Si confida fortemente che tale convenzione possa essere rinnovata anche per il futuro.

3.4 Altri tirocini

Nel periodo in esame si sono svolte anche altre forme di tirocinio, per lo più mirati al conseguimento di titoli abilitativi specifici. Si è trattato di 1 tirocinante in convenzione con l'Università ALMA MATER BOLOGNA, di 1 tirocinante in convenzione con l'IERFOP ONLUS (centralinista non vedente) ed di 1 tirocinante in convenzione con l'LUMSA (master in psicologia forense e criminologia), che dimostrano l'appetibilità del Tribunale quale luogo qualificante del percorso formativo.

SEZIONE III

DISEGNO ORGANIZZATIVO

1 – Attività preliminari

La redazione della presente segnalazione tabellare è stata preceduta da una riunione tenuta in data 28.10.2020, con tutti magistrati ordinari e onorari dell'Ufficio, dopo aver trasmesso loro in via telematica la bozza del D.O.G..

Di tale adunanza è stato redatto regolare processo verbale che si allega al presente documento, cui hanno fatto seguito il deposito di 'osservazioni comuni a firma di tutti i giudici della sezione civile' e delle 'risposte alle osservazioni' da parte del Presidente della sezione civile.

Secondo consuetudine vi sono stati, prima e dopo tale riunione, numerosi diversi altri incontri informali con i giudici dei vari settori, anche onorari, allo scopo di mettere a punto i particolari del progetto organizzativo, e di discuterne in dettaglio gli aspetti problematici emersi in sede di concreta elaborazione: ciò allo scopo di realizzare una proposta frutto di riflessioni comuni, e dunque quanto più possibile condivisa. Ciononostante deve darsi atto del permanere di opinioni diverse, anche in modo profondo, su talune soluzioni, che non è stato possibile ricondurre ad unità o condivisione, e che pertanto devono essere risolte dal sottoscritto con la predisposizione del progetto tabellare e del presente documento.

In data 14.12.2020 il Consiglio dell'Ordine Forense, dopo aver ricevuto in via telematica la bozza finale del D.O.G., alla richiesta di un eventuale riunione ha risposto affermando che '...questo Consiglio ritiene di non aver alcun contributo da offrire ritenendo lo stesso documento puntuale ed esaustivo'.

Del pari si è incontrato il Procuratore della Repubblica, dopo avergli trasmesso in via telematica la bozza finale del D.O.G., e questi ha successivamente comunicato, in data 15.12.2020, che '...esprimo il più vivo apprezzamento per le soluzioni adottate, con particolare riferimento a quelle riguardanti le materie di più stretto interesse di questa Procura, e non formulo alcuna osservazione'.

Sono state altresì richieste in data 15.12.2020 le raccomandazioni del Comitato Pari Opportunità costituito presso il Consiglio Giudiziario, ad oggi non ancora pervenute.

2 – Lineamenti del progetto

2.1 – Criteri generali

Come risulta dalla precedente esposizione, il Tribunale di Sassari non è un ufficio che versi in situazione di crisi generalizzata.

Deve pienamente confermarsi, anche per il triennio appena decorso, quanto a suo tempo osservato, nella segnalazione relativa alla formazione delle tabelle per il triennio precedente, secondo cui taluni settori (contenzioso civile, sezione lavoro e previdenza, esecuzioni, ufficio fallimentare), che hanno intelligentemente sfruttato i nuovi assetti organizzativi da un lato, e la congiuntura favorevole di un minor flusso di affari dall'altro (anche se questa non sempre, e soprattutto non per tutti gli uffici), mostrano - complessivamente - un andamento positivo.

Altri settori continuano a presentare un bilancio in pareggio, o in contenuta perdita e necessitano di interventi regolatori.

Ci si riferisce in particolare all'Ufficio del giudice tutelare, all'ufficio GIP-GUP ed alla sezione dibattimentale penale.

Il lavoro viene svolto con affanno, ai limiti delle possibilità offerte dalle risorse impegnate: onde ogni fattore di crisi, pur fisiologico o temporaneo (aumento delle sopravvenienze, impedimento appena prolungato di un giudice, assenze del personale amministrativo, trasferimenti), si ripercuote indefettibilmente sull'efficienza del servizio, senza possibilità di essere assorbito chiamando a raccolta energie di riserva, delle quali non si dispone.

La sezione penale dibattimentale continua a soffrire per i plurimi trasferimenti di magistrati. Come indicato il presidente della sezione penale ha da poco lasciato l'Ufficio, e pertanto la sezione ha perso il presidente del 1° collegio di merito e del riesame, quanto meno fino all'arrivo del nuovo, e quindi non prima di un anno.

Dovranno attuarsi i consueti rimedi previsti per fronteggiare la situazione di crisi: assegnazioni interne dagli altri settori del Tribunale, con il risultato di porre in affanno settori appena in pareggio. Con l'ulteriore effetto di aumentare la crisi già attuale delle definizioni con rito collegiale. E a ciò deve aggiungersi quanto già osservato in precedenza sull'aumentato numero dei processi della Corte d'Assise, a fronte della impossibilità di definizione in fase GUP a seguito delle innovazioni legislative.

Come inevitabili sono, di conseguenza, l'aumento dei tempi di definizione e l'accresciuta vetustà dei procedimenti.

Quanto all'ufficio GIP-GUP si è detto che verserà in una situazione critica, perché a fronte di un organico di quattro unità, solo tre sono i magistrati presenti.

2.2 – Segue. Ripartizione dei magistrati fra il settore civile e il settore penale.

La pianta organica attuale è dunque di 1 Presidente di Tribunale, 2 Presidenti di Sezione, 23 giudici e 2 giudici del lavoro.

Le variazioni tabellari apportate sotto la vigenza delle precedenti tabelle hanno accresciuto la dotazione organica della sezione penale, e di ciò si è avuto riscontro positivo con il superamento delle definizioni con rito monocratico rispetto alle sopravvenienze.

Il numero di magistrati che si intende destinare a funzioni civili è di 11 giudici, oltre ai 2 del lavoro, al Presidente di Sezione ed al Presidente del Tribunale nella fase presidenziale delle separazioni e divorzi contenziosi (50%), per complessivi 14,5 FTE

Il numero di magistrati che si intende destinare alle funzioni penali è di 12 giudici, dei quali 8 al dibattimento (a seguito del recente aumento della pianta organica) e 4 al GIP/GUP, oltre al Presidente della Sezione Penale e del Presidente del Tribunale quale Presidente della Corte d'Assise, per complessivi 13,5 FTE, che appare adeguato, ove coperto.

Della distribuzione dei giudici addetti alle funzioni civili, oltre ai 2+1 del lavoro, si dirà in dettaglio quanto a ripartizione di affari.

L'organico della sezione Lavoro deve necessariamente essere mantenuto in tre unità (due giudici del lavoro + un giudice assegnato a tali affari tabellarmente) pena una nuova grave situazione di crisi e i relativi posti devono essere tendenzialmente sempre coperti.

La distribuzione tra i due grandi settori -civile e penale- pare quindi equilibrata negli astratti termini sopra indicati (52 % al civile e 48% al penale), rispetto ai quali tuttavia occorre dare conto dell'assetto attualmente possibile, sulla base dei posti coperti, al netto di quelli dei quali è già stato di recente effettuato il trasferimento (attualmente sono quindi presenti 12 giudici civili -una di questi in congedo per maternità- e 8 penali, oltre al Presidente della Sezione civile ed al Presidente del Tribunale, con una scopertura pari al 50 % dei posti di Presidente di Sezione e del 21% dei posti di Giudice), mentre la collocazione dei MOT che giungeranno nel settembre 2021, e che sono destinati alla sezione penale dibattimentale, avverrà con successiva variazione tabellare.

2.3 – La sezione civile e la sezione penale.

Deve confermarsi il criterio generale del disegno organizzativo strutturale del Tribunale che non prevede magistrati con funzioni promiscue.

La specializzazione rimane un fattore decisivo di efficienza del servizio e di qualità delle decisioni: il conseguente assetto – consentito del resto dalle medie dimensioni dell'ufficio – comporterà, come in passato, che i magistrati siano destinati in via esclusiva al settore civile o a quello penale e che, all'interno di ciascun settore, siano destinati, sempre in via esclusiva, allo svolgimento di determinate funzioni (GIP-GUP, giudici del lavoro), o alla trattazione di determinate materie (sottosezioni civili, ciascuna con elevata caratterizzazione specialistica).

3 – Assetto organizzativo specifico

3.1 – I magistrati collaboratori del presidente del Tribunale

Anche il presente progetto tabellare non prevede, come del resto il precedente, la designazione di magistrati collaboratori del presidente.

Nessuna particolare criticità è derivata da questa scelta, attesa la possibilità di questi di avvalersi della collaborazione dei due presidenti di sezione nonché quella di attribuire, nel rispetto dell'art. 108 della Circolare, compiti specifici a singoli magistrati che non possano essere svolti dai presidenti di sezione.

3.2 – Il settore civile

La nuova disciplina regolamentare sulla materia impone di adeguare l'attuale assetto tabellare, tanto in relazione alla composizione della sezione civile, allo stato suddivisa in due "sezioni" separate e autonome, quanto in relazione alla formazione di autonomi *sottogruppi sezionali omogenei e tendenzialmente specialistici*.

3.2.1. Composizione della sezione civile

La necessità della unificazione della sezione deriva dalle espresse previsioni regolamentari che ne disciplinano il funzionamento con riferimento alle diverse ipotesi di tribunali con più sezioni o con unica sezione.

Considerato l'incardinamento del tribunale di Sassari in due sezioni separate, una per il settore penale e una per il settore civile, trova applicazione il divieto di creare sezioni in numero eccedente rispetto al numero dei presidenti di sezione previsti in pianta organica, in coerenza con il principio dell'*"assegnazione di un unico presidente di sezione alla sezione stessa"* (art. 94, comma 1 e 2), cui fa da corollario la regola dell'esclusione di compiti di coordinamento in capo a soggetti diversi.

Sotto il secondo profilo, la migliore organizzazione della distribuzione degli affari deve favorire modelli di specializzazione che accorpino materie in base ad aree omogenee, orientati alla

“trattazione in via prevalente” di **materie specialistiche**, individuate nominativamente dagli articoli 61 e ss. nelle seguenti aree:

contenzioso di lavoro e previdenza;

procedimenti relativi alle persone e ai rapporti di famiglia;

impresa;

Restano innominate le aree **di natura non specialistica ma omogenea** da individuare “compatibilmente con i complessivi flussi di lavoro, con le dimensioni e le esigenze organizzative dell’ufficio e con l’assegnazione di materie omogenee per oggetto” a magistrati costituiti in appositi sottogruppi sezionali (c.d. “sottosezioni”), in modo che sia comunque garantita la specializzazione dei giudici stessi in funzione di una trattazione efficiente, celere e di qualità” dei relativi procedimenti (per interpretazione estensiva del principio di fondo di cui agli articoli 57, 58, 69, 98, lett. a).

Tali procedimenti devono essere devoluti in modo equilibrato “per quantità e qualità, in modo da garantire comunque la trattazione della stessa materia da parte di più di un magistrato” (art. 57, comma 2) e da escludere la permanenza dello stesso giudice nella medesima posizione tabellare oltre il limite (ultradecennale) consentito (art. 59, il quale prevede, di rimando, che “al fine di consentire la verifica dei termini di permanenza massima ...la proposta tabellare deve contenere l’espressa indicazione, evidenziata in apposito schema, della data di assegnazione di ciascun giudice alla posizione tabellare occupata e della data dell’eventuale cambiamento della percentuale di specializzazione”).

Procedendo nello stesso ordine che precede e richiamata l’attuale articolazione del tribunale (composto dalle dette due sezioni, penale e civile, come sopra precisato), occorre definire, di seguito, la possibile e maggiormente funzionale organizzazione interna della sezione civile in termini coerenti alle riferite direttrici, avuto particolare riguardo alla devoluzione specialistica delle materie (art.57), secondo ruoli specializzati o per specifiche materie di natura omogenea, nel rispetto delle superiori regole riferite e compatibilmente con le emergenze statistiche e l’analisi dei flussi interni (art. 58).

3.2.1.1 – Programma per la gestione dei procedimenti civili. Rinvio

Al presente Documento Organizzativo Generale è allegato, il programma per la gestione dei procedimenti civili di cui all'art. 37 D.L. 6 luglio 2011 n. 98 (convertito dalla L. 15 luglio 2011 n. 111) per l'anno 2020.

Come infatti chiarito dal C.S.M., il DOG si pone come una sorta di "programmazione quadro" triennale, rispetto alla quale i programmi annuali di gestione costituiscono a un tempo strumento attuativo e momento di verifica – con eventuale adozione di correttivi e adeguamenti che si rendessero necessari.

3.2.2 Dati statistici

Si riportano i dati statistici generali trasmessi dalle cancellerie, estratti dal sistema SICID e SIECIC, che riscontrano, ma solo in termini complessivi e unitari, gli elementi salienti dell'attività dell'ufficio e l'andamento complessivo dei procedimenti iscritti nel corso dell'ultimo anno in rilevazione (civili di contenzioso ordinario, lavoro e previdenza; v.g; procedure concorsuali ed esecutive):

procedimenti contenziosi

procedimenti pendenti all'inizio del periodo	3996
procedimenti sopravvenuti nel periodo	3937
procedimenti esauriti nel periodo con provvedimenti definitivi	3946
procedimenti pendenti alla fine del periodo	3987

procedure concorsuali

procedimenti iniziali pendenti	504
procedimenti finali pendenti	400

procedure esecutive immobiliari

pendenze iniziali	567
-------------------	-----

pendenze finali	549
procedure esecutive mobiliari	
pendenze iniziali	2494
pendenze finali	2273
settore del lavoro e della previdenza obbligatoria	
affari iniziali pendenti (comprensivi dei procedimenti speciali)	2296
affari sopravvenuti	1909
affari definiti	1778
pendenza attuale (al 1° luglio 2020)	2427
volontaria giurisdizione	
procedimenti sopravvenuti	3963
procedimenti definiti	3847
pendenza finale	3817

La stima complessiva dei dati riferiti evidenzia il rilevante carico di lavoro pendente e sopravvenuto e conferma la sostanziale tenuta dell'ufficio (garantendo una produttività elevata e riuscendo ad erodere sensibilmente la pendenza complessiva), senza consentire, tuttavia, di far emergere la consistenza relativa ai singoli affari trattati e i relativi flussi per oggetto.

3.2.3. Analisi tipologica dei flussi

DATI STATISTICI RELATIVI ALLE SOPRAVVENIENZE DEI PROCEDIMENTI CIVILI CONTENZIOSI DAL 01/10/2017 AL 15/09/2020

L'indicatore maggiormente attendibile, ai fini in esame, è costituito dalle singole sopravvenienze registrate "per oggetto" (tipologia degli affari) nel corso dell'ultimo triennio, in

quanto esso costituisce un dato obiettivo, specifico (attraverso la indicazione delle materie attinte) e neutro (depurato di qualsiasi riferimento esterno al lavoro singolarmente svolto, ricadente nell'ambito delle "pendenze" di ruolo).

I dati in appresso, estrapolati a tal fine dalla cancelleria dal relativo registro, consentono di verificare l'effettiva entità delle nuove iscrizioni, "tracciando" la recente evoluzione del contenzioso ordinario e la sua consistenza in termini "disaggregati".

<i>Nuove iscrizioni per materia</i>	2017	2018	2019	2020		
SEPARAZIONI CONSENSUALI	73	279	285	171		
SEPARAZIONI GIUDIZIARIE	86	249	242	111		
DIVORZI CONGIUNTI	55	187	20	121		
DIVORZI GIUDIZIARI	68	240	221	127		
ALTRO (FILIAZIONE, ALIMENTI, DICHIARAZIONE DI PATERNITA')						
	12	36	29	24		
SUCCESSIONI E DONAZIONI	13	38	50	17		
COMUNIONE E CONDOMINIO	10	29	32	20		
PROPRIETA'	8	40	41	20		
DIRITTI REALI	15	39	51	23		
USUCAPIONI	46	217	211	125		
RESPONSABILITA' EXTRACONTRATTUALE			49	168	159	81
RESPONSABILITA' MEDICA	4	10	11	5		
RESPONSABILITA' PROFESSIONALE		8	31	24	7	
SFRATTI	113	483	410	227		
LOCAZIONI	20	44	44	20		
DECRETI INGIUNTIVI	400	1372	1205	749		
AGRARIE	3	12	8	2		
SPECIALI E ATP	50	211	206	121		
POSSESSORIE	13	35	36	21		

CONTRATTI BANCARI	15	60	37	24
APPALTO	7	37	37	17
VENDITA	28	83	79	53
SOMMINISTRAZIONE	20	83	99	36
ALTRI CONTRATTI	62	213	206	114

La sostanziale omogeneità dei dati relativi ai singoli anni in riferimento e alla totalità delle materie sopra enumerate, ribadisce la decresciuta incidenza del *contenzioso “tradizionale”* (sui diritti reali e successori, particolarmente, assommando a poche decine per anno le relative controversie, comprese le cause sulla comunione e sul condominio), così come, per converso, la tendenza al rialzo del *settore “contrattuale e commerciale”*, attestato non solo dalle controversie relative ai singoli contratti indicati, ma anche dal numero delle ingiunzioni (obbligazioni di fare e di dare) che in numero cospicuo le precedono (venendo, poi, ad essere introdotte le relative cause attraverso i giudizi di opposizione) e da quello delle procedure concorsuali che, al contrario, le seguono.

Continuano ad essere consistenti, numericamente, le cause matrimoniali (separazioni e divorzi contenziosi, oltre a quelle consensuali) e le azioni di responsabilità civile (aquiliana soprattutto, ma anche professionale e sanitaria).

3.2.4. Individuazione di ruoli specializzati o per materie omogenee

Su tali basi, l'individuazione di singoli ruoli specializzati ricalca sostanzialmente quelli già previsti dalle tabelle vigenti, che hanno dato prova di efficiente tenuta, pur con alcuni correttivi imposti dalle prefate direttive o suggeriti dai flussi che precedono.

3.2.5. Prima sottosezione

Le materie trattate dall'attuale “seconda sezione”, comprensive del tradizionale ruolo (corrispondente, in gran parte, ai primi tre libri del codice civile, come tale da riportare alla

usuale denominazione) sullo stato delle persone (comprensivo della materia tutelare), il diritto di famiglia, i rapporti successori (unitamente alle donazioni), i diritti reali e le situazioni possessorie (oltre a quelle ulteriori, parimenti ricomprese nei primi due libri del c.c. e ai procedimenti di v.g. previsti dai codici e da leggi speciali), potranno continuare a ricomprendere utilmente la materia della responsabilità civile (danno da illecito aquiliano), atteso il numero delle sopravvenienze indicate e l'affinità tipologica con le materie trattate (diritti della persona, con particolare riguardo alla sua integrità fisica, biologica e morale), mentre si ritiene preferibile separare da essa quella della responsabilità sanitaria, sia in ragione della responsabilità contrattuale evocata, che dell'esiguità delle relative iscrizioni.

Per analoghe ragioni, la materia della comunione e del condominio deve, invece, concorrere a formare lo stesso ruolo tradizionale (libro III c.c., così come previsto fino alla variazione tabellare suindicata, motivata da mere ragioni contingenti di depauperamento dell'organico sezionale, cfr. verbale riunione del 13.12.2017, prodromico alla variazione tabellare, oggi superate), in quanto ricadente nello stesso ambito dei diritti reali e delle modalità del loro esercizio e in ragione della limitata incidenza percentuale (29 cause nel 2019; 36 nel 2018 e 24 nell'anno in corso). Resta chiaramente inteso che, laddove la relativa domanda (per lo più introdotta con opposizione a decreto ingiuntivo) sia afferente alla ripetizione di spese la competenza resterà quella propria della sezione cui essa è devoluta, ossia quella della seconda sottosezione.

Della materia delle esecuzioni (mobiliari e immobiliari), affine sostanzialmente agli stessi diritti e rapporti in discorso, devono essere percentualmente investiti (in ragione della metà del ruolo ordinario della prima sottosezione) i due giudici previsti in organico, così da consentire la formazione di ruoli in equilibrio quantitativo con i restanti giudici assegnati alla medesima sezione.

Simmetricamente a quanto previsto per la materia delle esecuzioni individuali, i giudici delegati alle procedure concorsuali (attualmente due) saranno percentualmente investiti della metà del ruolo ordinario della seconda sottosezione, così da consentire la formazione di ruoli in equilibrio quantitativo con i restanti giudici ad essa assegnati.

Parimenti, le opposizioni alle esecuzioni (oltre a quelle agli atti esecutivi) saranno meglio ripartite non più indistintamente tra le attuali “sezioni”, ma tra i soli giudici della esecuzione (le relative attribuzioni concorrerebbero a formare paritariamente i rispettivi ruoli, senza aggravii ulteriori per gli assegnatari, nel senso che la singola assegnazione su tale materia escluderebbe quella sulle altre previste, le quali sarebbero devolute, in ordine progressivo, ai restanti giudici della prima sottosezione).

La sottosezione avrà un organico di cinque giudici ordinari e quattro onorari (alcuni coassegnati ad altre funzioni).

Si richiamano, nel resto, le ulteriori attribuzioni contemplate nella vigente ripartizione tabellare.

3.2.6. Seconda sottosezione

Le restanti materie, che compongono l'attuale “prima sezione”, sono, invece, propriamente qualificate dai rapporti obbligatori che le accomunano (obbligazioni da contratto e da atti unilaterali), cui accedono, in termini percentuali residuali, le altre fonti previste dall'ordinamento (ripetizione d'indebito, gestione d'affari, arricchimento senza causa), nonché i procedimenti monitori e i successivi giudizi oppositori.

Per quanto già esposto (eterogeneità tipologica) e in ragione della particolare consistenza del relativo carico (le varie azioni contrattuali costituiscono l'aggravio maggiore per l'ufficio, come si ricava dai dati riferiti al riguardo), sembra opportuno escludere dalle relative attribuzioni la materia della comunione e del condominio (comune a quella della proprietà e dei diritti reali) e ricomprendere, invece, quella della responsabilità sanitaria (per le implicazioni comuni alle azioni contrattuali e la detta esiguità numerica).

I procedimenti raggruppati nell'ambito della volontaria giurisdizione e quelli cautelari non espressamente ricompresi tra le spettanze della prima sottosezione (sequestri giudiziari, giudizi possessori e nunciatori, oltre a quelli in materia di famiglia), resterebbero a carico della seconda sottosezione (in conformità a quanto già stabilito nelle tabelle vigenti).

Del pari, i reclami avverso provvedimenti cautelari, verrebbero trattati separatamente nell'ambito di ciascuna sottosezione, cui verrebbero assegnati paritariamente.

La sottosezione avrà un organico di sei giudici ordinari (uno dei quali applicato al settore lavoro e previdenza) e quattro onorari (anche questi taluni con funzioni promiscue).

Non si ritiene, almeno in questa sede, e fatta salva una migliore valutazione all'esito dell'applicazione del nuovo assetto sezionale, opportuno istituire una terza sottosezione comprensiva delle esecuzioni individuali e di quelle collettive (o concorsuali). Invero l'esiguità dell'organico che tale sottosezione avrebbe (4 giudici), la loro destinazione solo parziale a funzioni iperspecialistiche (tutti e quattro i giudici sono destinatari per il 50% ciascuno di un proprio ruolo di contenzioso ordinario) ed invece l'eterogeneità delle rimanenti attribuzioni (due di essi trattano le materia proprie della 1^a sottosezione mentre gli altri due quelle della 2^a sottosezione) sconsiglia l'attuale adozione della pur astrattamente valida ipotesi.

3.2.7. Composizione dei collegi sui reclami cautelari, sugli altri reclami e della famiglia.

Alla composizione dei rispettivi collegi (prima e seconda sottosezione) saranno chiamati anche i giudici della esecuzione (i quali integrerebbero, per tale via, la prima sottosezione) e i giudici delegati ai fallimenti e alle altre procedure concorsuali (i quali concorrerebbero a formare i relativi collegi della seconda sezione).

I reclami contro i provvedimenti del giudice dell'esecuzione saranno trattati nell'ambito della prima sottosezione, con la partecipazione del restante giudice dell'esecuzione e di altri due giudici. Simmetricamente i reclami contro i provvedimenti cautelari saranno trattati, nell'ambito delle sottosezioni, dal giudice più anziano quale presidente, dal giudice meno anziano e dal restante giudice che non ha emesso il provvedimento reclamato.

Pare opportuno, invece, per la delicatezza della procedura, che i giudizi sui reclami contro i provvedimenti dei giudici delegati siano trattati, oltre che dal g.d. non incompatibile, dal presidente della sezione e dal giudice più anziano della stessa sottosezione.

L'elevata competenza e professionalità richiesta dalla partecipazione al collegio che tratta gli affari di famiglia richiede la destinazione alla composizione di tale collegio per quanto più

possibile di giudici professionali. In tale ottica militano le indicazioni del CSM che hanno escluso, per tale collegio, la possibilità per i GOP di essere relatori delle relative controversie in decisione. Atteso ciò, e rilevato l'incremento numerico che viene effettuato con la destinazione di un giudice della 2^a sottosezione (in precedenza 1^a sezione) si ritiene opportuno superare l'attuale situazione, che vede la presenza di due collegi fissi di famiglia, in un unico collegio composto, a rotazione, dai quattro giudici professionali incardinati nella sezione, i quali sarebbero impegnati nella partecipazione rispettivamente di 2 udienze collegiali mensili di famiglia (Sanna e De Giorgi) ovvero di 3 (Deiana, Calastri). In via meramente residuale può ritenersi ammissibile la partecipazione di un GOP (Manca).

3.2.8. Ufficio per il processo V.G.

Il già istituito Ufficio per il processo per la Volontaria Giurisdizione in materia non di famiglia (in data 19.2.2020) deve essere parimenti ricondotto all'attuale normativa regolamentare, e pertanto, ferme restando le materie attribuite e il personale, di magistratura e non, ad esso destinato, deve modificarsi il punto 3, che prevedeva il controllo ed il coordinamento al giudice anziano, Dott.ssa S. Deiana, per ricondurre tali compiti al Presidente della Sezione Civile (art.10 comma 8 Circolare). Il già esistente UPP viene affiancato da altro UPP per gli affari di competenza della seconda sottosezione.

3.2.9. Giudici onorari

Anche in relazione alla assegnazione dei singoli giudici già previsti in organico (come previsti dalle attuali tabelle e dalle successive integrazioni), vale richiamare gli affiancamenti già da tempo stabiliti, con le integrazioni e le esclusioni di cui alla legge istitutiva e alle direttive della circolare, di cui si dirà in dettaglio nella tabella.

Assume particolare rilievo l'assegnazione dei procedimenti relativi alle amministrazioni di sostegno, atteso il cospicuo numero dei procedimenti iscritti, ragione che suggerisce di ampliare il relativo organico (di una unità, oltre agli attuali in funzione), al fine di coadiuvare al meglio i magistrati assegnatari, all'interno dell'istituendo U.P.P..

3.2.10. Presidenza dei Collegi

Sulla base delle competenze esclusive così individuate, nelle cause ordinarie contraddistinte da rito non monocratico, si ritiene opportuno che i collegi delle sottosezioni siano presieduti dal presidente della sezione e, in ordine successivo, in caso di suo impedimento (anche 'esteso') o incompatibilità, dal giudice più anziano in servizio di ciascuna sottosezione (in caso di sua incompatibilità o impedimento, dal giudice immediatamente meno anziano).

Essi saranno composti, inoltre, dal relatore e dal restante componente della sottosezione di maggiore anzianità.

Laddove non sia possibile formare il collegio secondo siffatto ordine, potrebbe essere chiamato a integrare il collegio il GOP di maggiore anzianità, associato alla stessa sottosezione.

Resterebbero, comunque, presieduti dal giudice più anziano di ciascuna sottosezione i collegi in materia di famiglia, nei termini sopra indicati e che si esporranno in tabella, i collegi in materia di opposizioni allo stato passivo, i collegi in materia di opposizioni agli atti esecutivi e i collegi sui reclami cautelari (compresi quelli in materia di lavoro ed esclusi, invece, i reclami contro i provvedimenti del giudice delegato, per quanto sopra anticipato, attesa la delicatezza della materia).

Tutti i collegi saranno contraddistinti, da *unicità per materia* nell'ambito della stessa sottosezione, così da evitare la formazione di collegi promiscui e il difficoltoso ricorso a risorse esterne.

3.2.11. Competenze specifiche

Presidente della sezione

Oltre alle competenze ordinamentali, a quelle specifiche previste per legge, a quelle fatte oggetto di delega presidenziale e a quelle non delegabili, il ruolo del presidente della sezione sarà integrato:

- dai procedimenti presidenziali in materia di famiglia, in ragione della loro metà quanto a quelli di natura contenziosa e della totalità di quelli di natura non contenziosa;
- dalle cause ordinarie delle prime due sottosezioni, nella percentuale complessiva pari al 50 % di un magistrato FTE (con apporto nella 1^ pari al 20% e nella 2^ al 30%);
- dalla presidenza dei collegi nelle materie indicate;
- dalle controversie espressamente attribuitegli per legge e non delegabili o espressamente trattenute per materia, con esclusione dei procedimenti cautelari e dei procedimenti di volontaria giurisdizione non espressamente riservati alla sua competenza istituzionale, o quale vicario del presidente. Sulla trattazione degli affari di volontaria giurisdizione riservati al presidente di sezione, di quelli attribuiti ai singoli giudici o G.O.P., si dirà specificamente nella tabella.

3.2.12. Calendario delle udienze

Verranno adeguate alle nuove direttive tabellari le attuali suddivisioni temporali contemplate in calendario (le modalità diverse previste dal reiterato stato pandemico ed emergenziale saranno oggetto di specifica previsione basata di volta in volta sulla legislazione emergenziale), con la precisazione che di regola ogni giudice parteciperà a due udienze istruttorie ed una collegiale a settimana, salvo motivate disposizioni diverse.

3.2.13. Sezione agraria

Non vi sono particolari novità, pertanto si rimanda alla tabella.

3.2.14. Sezione lavoro e previdenza

Valgono per essa le osservazioni concernenti i nuovi criteri sulla direzione della sezione già riferiti, restando operanti, nel resto, sia l'attuale composizione organica (due giudici del lavoro affiancati da uno ordinario), che le relative previsioni tabellari.

3.3 – Definizione degli obiettivi prossimo triennio

Come si è già esposto, gli obiettivi per lo scorso triennio sono stati in larghissima parte conseguiti.

Per il prossimo triennio possono fissarsi obiettivi quantitativamente analoghi, salva l'incidenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e la necessità di intervenire in ausilio nel settore penale.

Il citato programma per la gestione dei procedimenti civili, nel prevedere – secondo le indicazioni del legislatore – ulteriori criteri di priorità rispetto alla sola vetustà dei procedimenti, imporrà di coordinare gli sforzi, e di ripartirli in maniera ragionata fra i diversi obiettivi, anziché indirizzarli esclusivamente alla definizione dell'arretrato risalente.

Con queste premesse, è ora possibile stabilire gli obiettivi per il prossimo triennio, divisi per macroaree, riproponendo la media dei procedimenti definiti per il 2019 come ritraibili dai programmi di gestione e salva migliore specificazione nel programma di gestione per l'anno 2021.

3.3.1. Contenzioso civile ordinario

- Definizione entro il 2020 delle cause indicate nel *format* predisposto per il programma di gestione 2020 in numero di 450 cause.
- Definizione entro il 2021 delle cause che saranno indicate nel *format* predisposto per il programma di gestione 2021, in numero di 500 cause.
- Definizione entro il 2022 delle cause che saranno indicate nel *format* predisposto per il programma di gestione 2022, in numero di 550 cause.

Si tratta dunque, complessivamente, di n. **1500** procedimenti, con una media annua di n. **500 procedimenti**, che ci si propone di definire continuando, nel contempo, nella riduzione dell'arretrato complessivo – nell'ambito del quale avranno poi trattazione privilegiata i procedimenti indicati come prioritari nel più volte richiamato programma di gestione ex D.L. n. 98/2011.

Il controllo annuale e la redazione del relativo programma di gestione, oltre a programmare gli obiettivi infratriennali in relazione ai risultati parziali conseguiti e alla situazione attuale dell'ufficio, consentirà di verificare la fattibilità di un obiettivo eventualmente più ambizioso.

Dopo il **30 giugno di ciascun anno**, in occasione dell'acquisizione dei dati necessari per la redazione del programma di gestione, sarà comunque effettuato un primo monitoraggio della situazione, e saranno adottate le opportune misure interlocutorie, ivi compresa l'eventuale redistribuzione dei procedimenti oggetto del piano.

Entro il **15 gennaio di ciascuno anno, a partire dal 2021**, ciascun magistrato informerà il presidente della sezione sulle ragioni che non hanno consentito quanto meno la fissazione dell'udienza di precisazione delle conclusioni nei processi iscritti in epoca antecedente il *1° gennaio 2017*. Tale attività di verifica si pone come indispensabile (e non ritraibile dalla semplice consultazione dei registri informatici) attesa la necessità per il Presidente di Sezione di conoscere dal giudice interessato le ragioni ostative alla definizione tempestiva del procedimento, onde valutare assieme le soluzioni più efficaci per la gestione del ruolo (art. 95 lettera g Circolare CSM tabelle) ed al Dirigente dell'Ufficio al fine di elaborare il programma di gestione annuale.

Il Presidente di Sezione informerà il presidente del Tribunale dei risultati ottenuti e delle difficoltà incontrate.

Il Presidente di Sezione potrà inoltre individuare singoli affari da trattare in via d'urgenza per apprezzabili ragioni soggettive od oggettive, su istanza di parte, o su segnalazione del magistrato istruttore.

Tali ragioni saranno espresse in uno specifico provvedimento, inserito nel fascicolo d'ufficio.

I presumibili, ragionevoli tempi di definizione di tali procedimenti saranno valutati e concordati con il giudice assegnatario.

Con i singoli programmi di gestione annuali potranno poi essere individuate diverse e più stringenti modalità operative per ridurre i tempi dell'attività istruttoria.

3.3.2 – Le esecuzioni immobiliari e mobiliari

Si è detto della scelta, effettuata all'inizio della dirigenza, di destinare due giudici, ancorchè in via non esclusiva, a tale settore, in luogo dell'unico giudice individuato in precedenza.

In aggiunta infatti alla possibilità di reciproco confronto, tale scelta consente ai due giudici di sostituirsi reciprocamente, garantendo quella speciale competenza derivante dal concreto esercizio dell'attività giudiziaria specialistica, senza l'intervento di altri magistrati in settori non abitualmente trattati.

Questo modulo organizzativo ha già dato ottimi frutti, in un settore con preoccupanti pendenze ultradecennali e con dati assoluti di pendenza ragguardevoli.

Si è infatti passati dalle 1.455 pendenze del 2017 (delle quali 132 ultradecennali) alle 1.421 del 2018 (124 ultradecennali) alle 1.337 del 2019 (delle quali 112 ultradecennali) alle 1.314 del 2020 (al 15.9), con completo assorbimento delle sopravvenienze. Si tratta comunque di dati in assoluto elevati, che richiederanno un ulteriore particolare impegno dei due giudici nel loro smaltimento.

Quanto agli obiettivi futuri, l'obiettivo annuale – nel consueto bilanciamento dei fattori positivi e negativi ignoti che potranno influire sulle future definizioni – può essere, in un *programma-quadro*, generalizzato al triennio, fissato (previo arrotondamento) in n. 300 procedimenti immobiliari annui, con il particolare impegno a definire, nel corso del triennio le elencate procedure più risalenti, e quindi in 900 procedimenti complessivi nel periodo.

Per le esecuzioni mobiliari, affidate a due G.O.P. in affiancamento ai G.E., può dirsi confermata la tendenza alla notevole diminuzione progressiva dell'arretrato (pendenze 30 giugno 2017 n. 845; 30 giugno 2018 n. 900; 30 giugno 2019 n. 563, 15.9.2020 n. 507); non può pertanto che ribadirsi, quale obiettivo triennale, il mantenimento di un numero di definizioni almeno pari a quello del 2019, e quindi di 1.500 annue e di 4.500 nel triennio.

3.3.3. – Le procedure concorsuali

Anche in tale settore, appena divenuto possibile con l'assegnazione di tre nuovi giudici alla sezione civile, nel giugno 2018, la dirigenza ha ritenuto di destinarne uno in aggiunta a quello già presente. Così i dottori Mossa e Savona si occupano, in via non esclusiva, di tali affari.

Anche tali procedure, al pari di quelle immobiliari, erano (e sono) caratterizzate da un elevato numero assoluto di procedure, molte di queste ultradecennali.

Tuttavia il notevole impegno dei giudici, l'adozione delle piattaforme telematiche e l'adozione di protocolli condivisi con i professionisti, hanno prodotto un felice risultato, desumibile dai programmi di gestione:

-nell'anno 2017 erano pendenti 669 procedure (256 ultradecennali)

-nell'anno 2018 erano pendenti 707 procedure (246 u.d.)

-nell'anno 2019 erano pendenti 578 procedure (202 u.d.)

-al 15.9.2020 erano pendenti 416 procedure (127 u.d.)

Anche per il settore fallimentare può essere generalizzato al triennio l'obiettivo previsto dai precedenti programmi di gestione, con una leggera riduzione: 140 procedimenti definiti per anno (dei quali almeno 40 chiusure di fallimenti), con un totale, dunque, di n. 420 procedimenti concorsuali (fallimentari e non).

Obiettivo ulteriore è la definizione di un quarto dei fallimenti anteriori all'anno 2010.

3.3.4. – Il settore lavoro e previdenza

Come si è detto tale settore è attualmente a pieno organico, con la presenza dei giudici M. Angioni, M. Adami e G.P. Piana.

Il rafforzamento del settore, ormai consolidato in quanto previsto fin dalle tabelle 2009-2011, ribadito con quelle successive sino a quelle vigenti (aggiunta di un terzo giudice tabellare ai due giudici del lavoro titolari) deve essere confermato.

Nessuna modifica, perciò, all'attuale assetto dell'ufficio.

Nonostante un andamento altalenante delle sopravvenienze nel triennio in esame (si vedano in tal senso le tabelle relative alla sezione nella prima parte del presente documento punto 6.1.4) e la scopertura dell'organico per lunghi periodi (circostanza che ha inevitabilmente ridotto il numero dei procedimenti definiti), la sezione è riuscita a contenere le pendenze e presentarsi al 15.9.2020 con un numero di procedimenti finali pendenti pari a 846 di lavoro, 548 di previdenza e 1.014 speciali (dei quali 843 A.T.P.); dati in crescita per le controversie di lavoro, in decrescita per quelle previdenziali ed in aumento per quelli speciali: si riportano i dati dell'anno 2017 468/729/784; del 2018 478/656/991 e del 2019 577/812/985). Le cause sono

note e già indicate in precedenza, oltre ad un consistente aumento di procedure speciali ed in particolare di A.T.P..

L'esame complessivo dei dati relativi alla sezione dimostra la perdurante necessità della presenza di tre giudici addetti stabilmente alla materia del lavoro e della previdenza, in considerazione dell'invariato (se non crescente) numero di iscrizioni, che impone un numero elevatissimo di definizioni per evitare la formazione di arretrato e consentire al contempo di evitare la formazione di pendenze ultratriennali per il futuro.

Se la sezione lavoro potrà lavorare con i tre giudici stabili per il prossimo triennio, sarà ragionevolmente prevedibile il raggiungimento dell'obiettivo dell'azzeramento della pendenza ultratriennale entro la fine dell'anno 2021 e auspicabilmente per gli anni successivi.

Obiettivo per il triennio 2020-2022 è smaltire tutte le sopravvenienze in termini numerici e tutte le pendenze ultratriennali, anno per anno, mantenendosi così in ambito sicurezza rispetto alle domande presentate ai sensi della c.d. legge PINTO.

Si tratta quindi di prevedere la definizione di 2.400 procedure complessivamente per anno, e quindi 7.200 nel triennio

Per la sezione Lavoro costituiscono cause obiettivo con **precedenza assoluta**:

- le cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2017), e, salve sempre le priorità attribuite dalla legge (procedimenti *Fornero*),
- cause per mobbing
- cause per declaratoria d'illegittimità del termine nei contratti a tempo determinato
- cause per demansionamento, ove venga dedotta l'esistenza di danno biologico.

Anche in questo caso i criteri di priorità sono equiordinati, salvo cumulo.

3.4 – Il settore penale

3.4.1 – La sezione penale. Informazioni generali

Si conferma innanzitutto che, seguendo sia il principio di concentrazione delle energie, sia quello di massima utilizzazione delle risorse, e considerato che il rito monocratico, come si è detto, necessita del massimo sforzo organizzativo, si è previsto che tutti i magistrati siano titolari di un proprio ruolo monocratico, compreso il presidente di sezione (che però usufruisce di una riduzione di carico e tiene udienza due volte al mese anziché quattro, dovendo inoltre eventualmente presiedere il collegio bis di Corte d'Assise).

Correlativamente, tutti i magistrati partecipano agli impegni collegiali (o nei collegi ordinari di merito o del riesame ovvero nella Corte d'Assise).

Si rammentano, a tal fine, i molteplici impegni settimanali dei singoli magistrati, ordinariamente modulati come segue:

- una, talvolta due, udienze collegiali di riesame;
- un'udienza collegiale nella quale, oltre al merito, si trattano misure di prevenzione (ora soltanto rivalutazione pericolosità, modifiche e revoche, dopo l'accentramento in sede distrettuale della trattazione delle misure di nuova applicazione) ed incidenti di esecuzione;
- un'udienza monocratica (nella quale si trattano normalmente non meno di venti fascicoli, spesso molti di più), alle quali si aggiungono i turni per i giudizi direttissimi (almeno uno settimanale), oltre che, giova ribadire, il turno mensile esecuzioni ed ulteriori impegni ritagliati per ciascuno sulla base delle ulteriori esigenze di servizio.

Le predette udienze, soprattutto quelle di merito, si protraggono normalmente fino al tardo pomeriggio e, spesso, in orario serale, con ulteriori appesantimento e disagi anche per le Cancellerie.

Per quanto attiene poi alla ricerca di moduli di efficienza, si è mantenuta l'originaria suddivisione dei giudici in due collegi fissi, con competenze incrociate in relazione al merito da un lato, e al Tribunale della Libertà (appelli e riesami) dall'altro, e si sono conservati spazi autonomi per la trattazione di questi ultimi, così da non comprimere le udienze ordinarie

(esigenza da sempre manifestata sia dai magistrati della sezione, sia dalle organizzazioni forensi).

Le udienze dibattimentali dei due collegi sono distribuite in modo da rendere possibile la fissazione nel medesimo giorno delle udienze monocratiche dei rispettivi componenti, lasciando così ad entrambi i collegi due giorni liberi da udienze dibattimentali per la trattazione dei procedimenti in camera di consiglio, e segnatamente del Tribunale del riesame, soggetto a stringenti termini di decadenza e misure di prevenzione ancora in corso, per le residue attribuzioni non accentrate presso il competente Tribunale distrettuale di Cagliari.

Nel rito monocratico si sono invece previsti giorni settimanali fissi d'udienza - con assegnazione della relativa aula - per ciascun giudice.

La Corte d'Assise, composta - quanto alla componente togata - dal presidente del Tribunale e dal giudice alla stessa assegnato (attualmente, con provvedimento di assegnazione interna temporanea, il dott. G.P.Piana in luogo del dott. G. Grotteria, il quale, come detto, è stato di recente destinato all'Ufficio GIP-GUP) tiene udienza due giorni la settimana, ove possibile, e, sia per composizione, sia per giorni utilizzati, sia per uso dell'aula, non interferisce in alcun modo con l'attività corrente della Sezione.

A fronte del registrato incremento delle sopravvenienze, essenzialmente derivato dai limiti di ammissibilità del giudizio abbreviato, ormai escluso, ai sensi dell'art. 438, c. 1 bis, c.p.p., per i delitti puniti con la pena dell'ergastolo, si è prevista l'istituzione di un Collegio bis, che interverrà nei termini meglio precisati nella successiva tabella B - settore penale.

Nella Sezione sono poi incardinati - attualmente - quattro giudici onorari, due con funzioni esclusivamente penali, due con funzioni promiscue.

Gli stessi svolgono, ove necessario, attività di supplenza nei collegi, nei limiti sopra stabiliti (con esclusione del tribunale del riesame e quando si procede per i reati indicati nell'art. 407, c. 2, lett. a), c.p.p.), e sono titolari di ruoli aggiuntivi, sulla base dell'assetto stabilito con variazione tabellare 29.06.16, recepita nelle precedenti tabelle.

La formazione dei ruoli e la gestione delle udienze avviene secondo un *Protocollo* che è stato elaborato con il contributo dei giudici, dell'ufficio del P.M., dell'ordine e delle associazioni

forensi, ed è stato sottoscritto dal presidente del Tribunale, dal presidente della sezione penale, dal procuratore della Repubblica, dal presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, e dal presidente della Camera Penale, sezione di Sassari "Enzo Tortora".

Il *Protocollo* è allegato al presente Documento Organizzativo Generale⁷.

Ad esso dunque si rinvia per una puntuale conoscenza dei moduli organizzativi adottati.

In generale, ed in sintesi, si è cercato di ispirare l'organizzazione della sezione penale al principio di massimo utilizzo delle risorse disponibili.

In un simile contesto, il risultato è evidentemente condizionato dalla risorsa di più scarsa disponibilità.

Nella specie - pur prescindendo dai rilevanti problemi posti dall'organico del personale di magistratura, e dalle sue attuali vacanze - la scarsità di risorse (condizionante qualunque incremento quantitativo⁸ delle udienze) è riferibile per un verso alla disponibilità di ulteriori aule convenientemente attrezzate, e, per un altro, alla possibilità di assistenza da parte del personale amministrativo (non solo in udienza, ma anche in relazione agli adempimenti successivi), aggravato dalle ormai frequentissime richieste di assistenza giudiziaria per la partecipazione al dibattimento a distanza di detenuti ristretti in regime speciale (art. 41 bis L. 26.07.1975 n. 354) nella Casa Circondariale di Sassari.

3.4.2 – Segue – Obiettivi per il triennio

Monocratico

L'intervenuta redistribuzione nel triennio dei processi tra tutti i magistrati, con più celeri tempi di definizione, ed un progressivo riassorbimento dei ritardi nei ruoli sui quali sono confluiti i processi provenienti da udienza preliminare, soprattutto quelli considerati prioritari, consentirà di perseguire, nel limite del possibile, obiettivi di rendimento in crescenti termini qualitativi, intervenendo sui processi di più risalente iscrizione.

⁷ V. *infra*, prima della Parte II (Progetto Tabellare).

⁸ Il peso delle singole udienze, per durata e numero di processi trattati, è già assai rilevante.

Si richiamano in tal senso i criteri di priorità previsti all'art. 6 del Protocollo per l'organizzazione e la gestione delle udienze penali dibattimentali, allegato alle Tabelle di organizzazione dell'Ufficio, ovviamente implementati, in relazione ai criteri di priorità assoluta previsti dall'art. 132 bis d.a. c.p.p., già novellato dal D.L. 92/08, conv. L. 125/08, dalle successive integrazioni normative (in materia di contrasto alla violenza di genere, circolazione stradale ed immigrazione).

Sarà ribadito l'invito a definire, unitamente ai processi prioritari, quelli di più risalente iscrizione, peraltro pendenti, quantomeno fino al 2017, in numero contenuto.

Sulla base degli standard medi di definizione della sezione si potrà proseguire nel più che soddisfacente obiettivo di rendimento quanti-qualitativo, completato dall'intervento dei Giudici Onorari, con ulteriore riduzione dell'arretrato, soprattutto ultratriennale.

In tal senso, ai criteri di trattazione prioritaria, si aggiungeranno parametri di vetustà, con monitoraggio dei processi di più risalente iscrizione ("processi obiettivo") da smaltire rapidamente, allo scopo di raggiungere, nel triennio, il progressivo risultato di ridurre in maniera considerevole, se non azzerare, le iscrizioni quantomeno fino al 2017, intaccando significativamente le pendenze relative agli anni 2018-2019.

Collegio

Con il trasferimento del Presidente di Sezione (che presiede il 1° collegio del merito e quello del riesame) si ripropongono preoccupanti problematiche - soltanto da poco momentaneamente superate - nella composizione dei Collegi e nella gestione delle relative udienze, così da ostacolare una più celere definizione dei relativi procedimenti.

Non appena si erano cominciate a programmare le attività collegiali con un minimo di recuperata stabilità, si è registrato il trasferimento del presidente di sezione e di un giudice ad altra sede, con difficoltà anche nella composizione dei collegi ed i riflessi sull'attività istruttoria, seppure mitigati dall'interpretazione fornita dalla richiamata decisione delle Sezioni Unite 41736/2019.

Gli obiettivi di rendimento soprattutto del II° Collegio, già difficilmente raggiungibili in condizioni ordinarie, sono inevitabilmente ostacolati da tale deprecata evenienza.

In definitiva, il concomitante impegno su più fronti, tale da rendere innanzitutto inipotizzabile la fissazione di ulteriori udienze rispetto a quante ordinariamente stabilite sulla base dei fitti calendari settimanali sopra richiamati e delle risorse umane disponibili, considerate le ormai costanti sopravvenienze annuali correlate alla capacità di smaltimento, necessariamente condizionata dalla presenza di Collegi stabili, nella delineata situazione e nonostante l'impegno profuso, non potrà che determinare un aumento, seppure auspicabilmente contenuto, delle pendenze.

- Corte d'Assise

La Corte d'Assise, nanti la quale al momento pendono ben nove processi, si troverà ad affrontare un numero sempre maggiore di sopravvenienze, tenuto conto delle modifiche normative di cui si è detto ed i cui effetti iniziano a farsi vedere già nell'anno in corso. La sua capacità di definizione è legata a diverse variabili, quali la composizione del/dei collegi e la disponibilità dell'aula, tenuto conto del fatto che il Presidente titolare presiede anche il Tribunale e si occupa della fase presidenziale di metà delle separazioni e dei divorzi contenziosi. Un giudizio realistico è quello di definire 3 processi per anno laddove la pendenza non superi i 5 processi. Al superamento di tale soglia è inevitabile l'istituzione di un secondo collegio, che si occuperà dei rimanenti, portando così la definizione a 4/5 processi per anno. Laddove neppure tale assetto si mostri idoneo a fronteggiare le sopravvenienze (per lo più con imputati in stato di custodia cautelare in carcere) si valuteranno altri assetti organizzativi.

L'intervenuto aumento dell'organico del Tribunale, unitamente alla già intervenuta variazione tabellare che ha aumentato l'organico sezionale ed alla destinazione dei due MOT, consente di ipotizzare che, in caso di completamento dell'organico, anche con il Presidente di sezione, potrebbe istituirsi un terzo collegio, con il compito di occuparsi esclusivamente del tribunale della libertà e dei processi collegiali più risalenti. Laddove tali condizioni si verificassero verranno assunte le conseguenti variazioni tabellari.

– L'Ufficio GIP-GUP

L'organico dell'ufficio GIP-GUP, in origine composto di quattro magistrati, poi ridotto a tre per potenziare la sezione lavoro e previdenza, è ora nuovamente di quattro magistrati.

Peraltro solo tre dei quattro posti in organico sono coperti, atteso il quasi contemporaneo passaggio ad altre funzioni del Dott. Mura ed il trasferimento ad altro ufficio del Dott. Contini. A ciò si è posto parziale rimedio con la destinazione del Dott. G. Grotteria, risultato vincitore a seguito di concorso interno.

L'ufficio ha ogni volta adeguato i moduli organizzativi, sempre tuttavia fondanti sul medesimo impianto concettuale - che prevede relazioni fisse fra i magistrati in relazione alle funzioni di GIP e di GUP di volta in volta esercitate, per prevenire incompatibilità processuali.

Si tratta di assetti rivelatisi nel tempo adeguati ed efficienti, sui quali perciò non è necessario intervenire.

I flussi del periodo antecedente sono stati riportati nella prima parte del presente documento.

E' evidente come le sopravvenienze negli anni 2017-2019 restino ai livelli degli anni precedenti, e come la pendenza rimanga comunque elevata.

L'obiettivo dell'Ufficio, per il prossimo triennio, non essendo allo stato possibile assegnare stabilmente un quarto magistrato all'Ufficio, e dunque lavorare a pieno organico, è quello, così come per il precedente triennio, di contenere il più possibile l'aumento dell'arretrato, ponendosi quale obiettivo "massimo" il mantenimento di una situazione di equilibrio fra sopravvenienze ed esaurimenti.

ALLEGATI AL D. O. G.

- 1. Report art. 37 anno 2020 civile e penale**
- 2. Documento accompagnamento programmi gestione 2020 civile e penale**
- 3. Protocollo d'intesa sulla gestione delle udienze penali dibattimentali**
- 4. Relazioni Direttori**
- 5. Verbale riunione plenaria**

PARTE SECONDA

PROGETTO TABELLARE

1. Il Presidente del Tribunale

Il Presidente del Tribunale è il Dott. Massimo Zaniboni, che ha preso possesso delle funzioni direttive il 3.10.2017.

Egli cura la direzione generale dell'Ufficio, privo di Dirigente Amministrativo sin dal 2017, ed esercita personalmente o per delega (anche tabellare) tutte le attribuzioni o competenze a lui attribuite dalla legge o dagli altri atti normativi.

A lui è attribuita la presidenza della Corte d'Assise (nel collegio ordinario, come meglio specificato nella tabella del settore penale, ed in tale qualità ne cura l'organizzazione, in particolare procedendo agli adempimenti connessi alla nomina dei giudici popolari, nonché cura il coordinamento con l'eventuale secondo collegio di assise) e la trattazione in fase presidenziale della metà dei procedimenti di separazione e divorzio contenziosi.

A tale fine dunque è incardinato sia nella sezione civile (1^a sottosezione) che in quella penale (dibattimento).

Il Presidente del Tribunale è sostituito, in caso di assenza o di impedimento, nell'ordine, dal Presidente di Sezione più anziano presente in Ufficio, dall'altro Presidente di Sezione, dal Giudice più anziano.

In conseguenza dell'impegno richiesto per i compiti di direzione dell'Ufficio (composto da 28 magistrati togati e da 14 magistrati onorari e da 98 unità organiche di personale amministrativo, privo della prevista figura del Dirigente Amministrativo; dall'attività di direzione dell'Ufficio del Giudice di Pace di Sassari, a sua volta composto da un organico di 14 giudici di pace, attualmente presenti in numero di 9, e da 12 unità di personale amministrativo, con la figura del Direttore vacante, ed inoltre degli Uffici dei Giudici di Pace di Ozieri e di Pattada), tenuto conto della presenza (organica) di due presidenti di sezione, appare congrua l'indicazione di una percentuale di esonero pari al 50% del lavoro dei magistrati dell'ufficio, con un apporto paritario presso ogni sezione del 50% .

Tabelle della sezione civile

2. Informazioni generali

La nuova disciplina regolamentare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2020-2022 impone di adeguare l'attuale assetto della sezione civile, allo stato suddivisa in due "sezioni" separate e autonome, in favore di un'unica sezione civile, suddivisa in autonomi *sottogruppi sezionali omogenei e specialistici* (di seguito, "*sottosezioni*"), diretti dal presidente della sezione, senza l'ausilio di giudici coordinatori preposti a singoli settori.

La necessità della unificazione della sezione deriva dalle espresse previsioni regolamentari che ne disciplinano il funzionamento con riferimento alle diverse ipotesi di tribunali con più sezioni o con unica sezione.

Considerato l'incardinamento del tribunale di Sassari in due sezioni separate, una per il settore penale e una per il settore civile, trova applicazione il divieto di creare sezioni in numero eccedente rispetto al numero dei presidenti di sezione previsti in pianta organica, in coerenza con il principio dell'"*assegnazione di un unico presidente di sezione alla sezione stessa*" (art. 94, comma 1 e 2), cui fa da corollario la regola dell'esclusione di compiti di coordinamento in capo a soggetti diversi.

3. Direzione della sezione

Al presidente della sezione Dott. Giancosimo Mura sono riservati i compiti di direzione previsti dall'Ordinamento.

Oltre a collaborare con il presidente del Tribunale nella organizzazione generale dell'Ufficio, egli dirige e coordina l'attività dei giudici, provvede alla sostituzione dei magistrati astenuti secondo i criteri specificati, sorveglia e dirige i servizi di cancelleria e ausiliari, vigila sull'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e sull'attività dei giudici della sezione; in particolare verificando la sollecita trattazione degli affari e l'assenza di ritardi ingiustificati, accertando il rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti, monitorando i

risultati ottenuti dalla sezione nel perseguimento degli obiettivi tabellari e di gestione dei procedimenti ex art 37 D.L. n. 98/2011.

Coordina i turni delle ferie dei magistrati, evitando se possibile che i periodi feriali vengano divisi in un numero eccessivo di frazioni, ed in ogni caso assicurando la costante efficienza del servizio.

Egli, inoltre, convoca periodicamente le riunioni fra i giudici della sezione, per l'approfondimento delle innovazioni legislative, la diffusione di esperienze, il confronto di opinioni su questioni giurisprudenziali di comune interesse e sulle tematiche di organizzazione dell'Ufficio.

D'intesa con il presidente del Tribunale verifica l'evoluzione dei flussi degli affari, in modo da consentire tempestivamente gli interventi necessari ad evitare l'insorgere di squilibri rilevanti sia fra le sottosezioni, sia all'interno di ciascuna sezione, fra i singoli giudici.

Allo stesso sono, inoltre, devoluti gli affari delegatigli dal presidente del tribunale, nell'ambito delle competenze che la legge attribuisce allo stesso, in materia civile e processuale civile, con le sole eccezioni delle competenze a lui riservate in materia di astensione e ricsuzione di cui agli artt. 51 e 53 c.p.c..

Segnatamente, egli è delegato in via generale, quale vicario del presidente del tribunale:

- a tutte le attività relative all'Albo dei consulenti tecnici, di cui agli artt. 13 e segg. disp. att. c.p.c.;
- alla vigilanza sui consulenti tecnici, di cui all'art. 19;
- alla distribuzione degli incarichi, di cui all'art. 23 disp att. cit., con esclusione dell'azione disciplinare, che rimane di competenza esclusiva del presidente del Tribunale;
- alla nomina di arbitri e organi, su delega del presidente;
- alla liquidazione dei relativi compensi.

Nell'ambito tabellare, egli presiede alla distribuzione degli affari fra i giudici delle due sottosezioni, in conformità ai criteri previsti nella presente tabella.

In ragione dell'apporto prestato in sezione, si ritiene che la sua percentuale sia del 50%, ripartito tra le due sottosezioni in misura del 20 % nella 1^ e del 30 % nella 2^.

4. Organizzazione delle risorse

Sotto il secondo profilo, la migliore organizzazione della distribuzione degli affari deve favorire modelli di specializzazione che accorpino materie in base ad aree omogenee, comunque orientati alla "*trattazione in via prevalente*" di ***materie specialistiche***.

Tali materie sono individuate nominativamente (dagli articoli 61 e ss. della circolare per il triennio in esame) nelle seguenti aree:

contenzioso di lavoro e previdenza;

procedimenti relativi alle persone e ai rapporti di famiglia;

impresa.

Restano innominate le aree ***di natura non specialistica, ma omogenea***, da individuare "*compatibilmente con i complessivi flussi di lavoro, con le dimensioni e le esigenze organizzative dell'ufficio e con l'assegnazione di materie omogenee per oggetto*" a magistrati costituiti in appositi *sottogruppi sezionali* (cd. "*sottosezioni*"), in modo che sia comunque *garantita la specializzazione dei giudici stessi in funzione di una trattazione efficiente, celere e di qualità*" dei relativi procedimenti (per interpretazione estensiva del principio di fondo di cui agli **articoli 57, 58, 69, 98, lett. a**).

Tali procedimenti devono essere devoluti in modo equilibrato "*per quantità e qualità, in modo da garantire comunque la trattazione della stessa materia da parte di più di un magistrato*" (**art. 57, comma 2**) e da escludere la permanenza dello stesso giudice nella medesima posizione tabellare oltre il limite (ultradecennale) consentito (**art. 59**).

Procedendo nello stesso ordine, si delinea, di seguito, l'organizzazione interna della sezione civile in termini coerenti e funzionali alle riferite direttrici, avuto particolare riguardo alla devoluzione specialistica delle materie (**art.57**), secondo ruoli specializzati o per specifiche materie di natura omogenea, nel rispetto delle superiori regole riferite e compatibilmente con le emergenze statistiche e l'analisi dei flussi interni (**art. 58**).

5. Individuazione di ruoli specializzati o per materie omogenee

Su tali basi, l'individuazione di singoli ruoli specializzati ricalca sostanzialmente quelli già previsti dalle tabelle vigenti, che hanno dato prova di efficiente tenuta, pur con alcuni correttivi imposti dalle prefate direttive e suggeriti dai flussi degli affari sopravvenuti nelle varie materie. Conseguentemente, anche alla luce dell'attuale composizione numerica dell'organico riservato alla sezione civile (ancora privo di un'unità e con uno dei magistrati ad essa addetti in stato di maternità, la Dott.ssa Marta Guadalupi), appare opportuno mantenere l'incardinamento di tali ruoli nell'ambito di **due sottogruppi sezionali** (di seguito denominati "**sottosezioni**") autonomi, preposti separatamente alla trattazione esclusiva di singoli gruppi di materie (comprensivi del contenzioso e della volontaria giurisdizione), all'interno dei quali sono costituiti gli Uffici per il Processo, sotto la direzione unitaria del presidente della sezione, al quale resta affidato il compito di distribuire i relativi affari tra i singoli giudici delle due sottosezioni, secondo lo schema seguente.

6. Prima Sottosezione

Le materie trattate dall'attuale "*seconda sezione*", comprensive del tradizionale ruolo (corrispondente, in gran parte, ai primi tre libri del codice civile, come tale da riportare alla usuale denominazione) sullo stato delle persone, il diritto di famiglia, i rapporti successori (unitamente alle donazioni), i diritti reali e le situazioni possessorie (oltre a quelle ulteriori, parimenti ricomprese nei primi due libri del c.c. e ai procedimenti di v.g. previsti dai codici e da leggi speciali), potranno continuare a ricomprendere utilmente la materia della responsabilità civile (danno da illecito aquiliano), atteso il numero delle sopravvenienze indicate e l'affinità tipologica con le materie trattate (diritti della persona, con particolare riguardo alla sua integrità fisica, biologica e morale), mentre appare preferibile separare da essa quella della responsabilità sanitaria, sia in ragione della responsabilità contrattuale evocata, che dell'esiguità delle relative iscrizioni.

Per analoghe ragioni, la materia della comunione e del condominio concorrerà a formare lo stesso ruolo tradizionale, in quanto ricadente nello stesso ambito dei diritti reali e delle modalità del loro esercizio (nonché in ragione della limitata incidenza percentuale: 29 cause nel 2019; 36 nel 2018 e 24 nell'anno in corso).

Della materia delle esecuzioni (mobiliari e immobiliari), affine sostanzialmente agli stessi diritti e rapporti in discorso, saranno paritariamente investiti i due giudici già previsti in organico (seppure nell'ambito delle due precedenti sezioni), così da consentire la formazione di ruoli in

equilibrio quantitativo con i restanti giudici assegnati alla medesima sezione (così escludendosi l'attuale promiscuità sezionale).

Del pari, le opposizioni alle esecuzioni (oltre a quelle agli atti esecutivi) saranno meglio ripartite non più indistintamente tra le attuali "sezioni", ma tra i soli giudici delle esecuzioni (le relative attribuzioni concorreranno a formare paritariamente i rispettivi ruoli, senza aggravii ulteriori per gli assegnatari, nel senso che la singola assegnazione su tale materia escluderà quella sulle altre previste, le quali saranno devolute, in ordine progressivo, ai restanti giudici della prima sottosezione).

7. Seconda Sottosezione

Le restanti materie, che compongono l'attuale "*prima sezione*", sono, invece, propriamente qualificate dai rapporti obbligatori che le accomunano (obbligazioni da contratto e da atti unilaterali), cui accedono, in termini percentuali residuali, le altre fonti previste dall'ordinamento (ripetizione d'indebito, gestione d'affari, arricchimento senza causa), nonché i procedimenti monitori e i successivi giudizi oppositori.

Per quanto già esposto (eterogeneità tipologica) e in ragione della particolare consistenza del relativo carico (le varie azioni contrattuali costituiscono l'aggravio maggiore per l'ufficio, come si ricava dai dati riferiti al riguardo), sembra opportuno escludere dalle relative attribuzioni la materia della comunione e del condominio (comune a quella della proprietà e dei diritti reali) e ricomprendere, invece, quella della responsabilità sanitaria (per le implicazioni comuni alle azioni contrattuali e la detta esiguità numerica).

I procedimenti raggruppati nell'ambito della volontaria giurisdizione e quelli cautelari non espressamente ricompresi tra le spettanze della prima sottosezione (sequestri giudiziari, giudizi possessori e nunciatori, oltre a quelli in materia di famiglia), resteranno a carico della medesima sottosezione (in conformità a quanto già stabilito nelle tabelle vigenti).

Del pari, i reclami avverso provvedimenti cautelari, saranno trattati separatamente nell'ambito di ciascuna sottosezione, cui verranno assegnati paritariamente.

8. Composizione dei collegi sui reclami cautelari e sugli altri reclami

La ripartizione dei suddetti affari tra i rispettivi collegi delle due sottosezioni (prima e seconda sottosezione) ricalca la stessa suddivisione per materia che precede.

Nell'ambito della prima sottosezione, i giudici della esecuzione concorreranno, paritariamente con gli altri giudici della sezione, a integrare i relativi collegi.

Allo stesso modo, i giudici delegati ai fallimenti e alle altre procedure concorsuali (inseriti nell'ambito della seconda sottosezione), concorreranno a formare i relativi collegi della seconda sezione.

I reclami contro i provvedimenti del giudice dell'esecuzione saranno trattati, nell'ambito della prima sottosezione (con la partecipazione del restante giudice dell'esecuzione e quella dei due giudici restanti).

Pare opportuno, invece, per la delicatezza della procedura, che i giudizi sui reclami contro i provvedimenti dei giudici delegati siano trattati, oltre che dal g.d. non incompatibile, dal presidente della sezione e dal giudice più anziano della stessa sottosezione.

9. Criteri generali di attribuzione degli affari alle sezioni ed ai Giudici

Le materie del contenzioso civile, nonché la maggior parte degli affari di volontaria giurisdizione o da trattarsi in camera di consiglio sono state tendenzialmente attribuite in via esclusiva all'una o all'altra delle due sezioni civili.

Per tutti gli altri procedimenti, da individuarsi in via residuale (affari non espressamente attribuiti a una delle due sezioni), la suddivisione è stata prevista in maniera comunque paritaria tra tutti i giudici della Sezione.

La distribuzione degli affari fra le due sottosezioni civili sarà effettuata direttamente dal presidente della sezione, sulla base delle competenze riservate a ciascuna di esse.

Il presidente di sezione parteciperà in ragione del 25% delle attribuzioni ordinarie di entrambe le sottosezioni (12,50 % di ciascuna, con le esclusioni indicate), oltre a quelle esclusive espressamente riservategli (procedimenti delegati dal presidente del tribunale; separazioni e divorzi contenziosi, in ragione del 50%; separazioni consensuali e divorzi congiunti, in ragione del 100%; presidenza dei collegi);

i giudici "specialisti" (Sanna, Mossa, Savona, De Giorgi), in ragione del 50 % di quelle ordinarie (e della totalità di quelle loro riservate);

i restanti giudici, in ragione del 100% degli affari generali della rispettiva sottosezione, secondo i criteri tabellari che seguono.

L'assegnazione avverrà, in attesa di poter disporre di un sistema informatico automatizzato di distribuzione, sulla base dell'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, con progressione dal meno anziano in ruolo a quello più anziano, secondo le percentuali sopra indicate.

A tale criterio fanno eccezione gli affari del settore lavoro-previdenza e della V.G. (che trovano nell'apposita sezione la loro completa disciplina) e quelli specialistici (fallimento e procedure concorsuali, esecuzioni immobiliari), i quali saranno assegnati in ragione di uno per ciascun giudice, alternativamente, partendo dal più giovane.

In caso di assenza o impedimento del presidente della sezione civile, provvederà il giudice più anziano in ruolo della sezione civile presente in servizio.

PRIMA SOTTOSEZIONE

La prima sottosezione si compone di quattro magistrati effettivi (attualmente, le dr.sse Maria Giuseppa Sanna, Stefania Deiana, Paola Calastri e il dr. Francesco De Giorgi), del presidente di sezione e di sei GGOOPP (taluni con funzioni promiscue).

COMPONENTI

- 1) dr. Massimo Zaniboni presidente del Tribunale, in sezione dal 3.10.2017
- 2) dr. Giancosimo Mura presidente di Sezione, *in sezione dal 31.7.2020*
- 3) dr.ssa Maria Giuseppa SANNA giudice, *in sezione dal 12 febbraio 2009 (con attribuzione di funzioni diverse, prevalenti sulle precedenti, dal 29.12.2017)*
- 4) dr.ssa Stefania DEIANA, giudice, *in sezione dal 1.3.2012*
- 5) dr.ssa Paola Calastri, giudice, *in sezione dal 1.10.2018*
- 6) dr. Francesco De Giorgi, giudice, *in sezione dal vigore delle presenti tabelle*
- 7) dr.ssa Caterina SERRA - GOP, *in sezione dal 20 aprile 2012*
- 8) dr.ssa Tamara GRECO - GOP, *in sezione dal 12 febbraio 2009*
- 9) dr.ssa Lorenza MANCA - GOP, *in sezione dal 21 dicembre 2012*
- 10) dr.ssa Vittoria SECHI - GOP, *in sezione dal 3 dicembre 2014*
- 11) dr.ssa Elena BARMINA - GOP (con funzioni promiscue) *in sezione dal 12 febbraio 2009*
- 12) dr.ssa Maria Antonietta SOLINAS- GOP *in sezione dal 3 dicembre 2014*

COMPETENZE

Competenze esclusive

- Materie e tipologie di procedimenti di competenza esclusiva

La sottosezione tratterà in via esclusiva le seguenti materie e tipologie di procedimenti:

1. Stato della persona e diritti della personalità;
2. Diritto di famiglia (anche per gli affari da trattare in camera di consiglio e di competenza del giudice tutelare), compresi i provvedimenti a carattere d'urgenza;
3. Diritti politici;
4. Successioni e donazioni;
5. Diritti reali e possesso;
6. Responsabilità civile, da illecito extracontrattuale;
7. Controversie in cui sia parte la Pubblica Amministrazione (escluse quelle relative a contratti d'appalto);
8. Imposte tasse.
9. Esecuzioni immobiliari e mobiliari
10. Azioni possessorie e di nunciazione; sequestri giudiziali.
11. Procedimenti di cui alla L. n. 286/1998
12. Procedimenti vari di cui ai libri I e II del Codice Civile e altri procedimenti di volontaria giurisdizione, anche previsti da leggi speciali
13. Comunione e Condominio degli edifici.

- COLLEGI

Nelle cause con rito non monocratico (ad eccezione del contenzioso in materia di famiglia e cautelare), i Collegi saranno presieduti dal Presidente della Sezione.

In caso di impedimento, incompatibilità o assenza del presidente, gli stessi Collegi saranno presieduti dal magistrato della sezione più anziano per servizio.

Nei restanti procedimenti, di contenzioso familiare, camerale e cautelari, i Collegi saranno presieduti dal magistrato più anziano in ruolo non incompatibile con la trattazione del singolo procedimento.

Essi saranno composti, a rotazione, dalle dr.ssa Sanna, Deiana, Calastri e dal dr. De Giorgi, comprendendo fra essi il giudice relatore, ovvero uno dei due giudici dell'esecuzione nei relativi giudizi, oltre che dal restante componente della sezione più anziano in ruolo. Nel caso in cui relatore sia il presidente così individuato, a comporre il Collegio quale terzo giudice sarà chiamato il componente della sezione con minore anzianità in ruolo.

La dr.ssa MANCA (GOP) subentrerà in caso di assenza o impedimento di uno di essi.
Nel caso in cui non sia possibile formare il Collegio secondo gli indicati criteri per impedimenti, incompatibilità, rikusazione od assenze lo stesso sarà composto utilizzando come supplente un giudice della seconda sezione che, individuato in ordine crescente di anzianità in ruolo, sia libero da prefissati impegni lavorativi.

Nel caso in cui non sia possibile formare il Collegio secondo gli indicati criteri per impedimenti, incompatibilità, rikusazione od assenze lo stesso sarà composto utilizzando come supplente uno dei restanti GOP, individuato in ordine decrescente di anzianità.

I procedimenti in materia di famiglia e filiazione, attribuiti alla cognizione del tribunale collegiale in camera di consiglio, saranno trattati secondo i medesimi criteri.

I procedimenti (separazioni consensuali e divorzi congiunti; altri giudizi soggetti a rito collegiale, con eccezione del contenzioso familiare) in cui è relatore il presidente della sezione, sono decisi dal collegio composto dallo stesso presidente, dalla dr.ssa Deiana e dalla dr.ssa Calastri.

In caso di assenza o impedimento di uno di essi valgono i criteri di sostituzione che precedono.

I procedimenti contenziosi di separazione e divorzio saranno assegnati seguendo l'ordine di iscrizione a ruolo in ragione di uno per il Presidente del Tribunale e di uno per il Presidente di Sezione.

- Giudice tutelare

Nell'incarico di giudice tutelare vengono confermati la dr.ssa Deiana (fino al maturare del periodo di permanenza ultradecennale) e la dott.ssa Calastri, che si alterneranno settimanalmente per gli affari urgenti e si sostituiranno a vicenda in caso di assenza, impedimento od incompatibilità. Quale supplente viene nominata la dr.ssa Sanna e, in caso di suo impedimento, il quarto giudice della sottosezione.

Per l'assegnazione degli affari diversi da quelli attribuiti sulla base del turno settimanale (essenzialmente tutele, curatele e amministrazioni di sostegno) si utilizzerà come criterio quello dei numeri di iscrizione (pari alla dott.ssa Deiana e dispari alla Dott.ssa Calastri).

-Ufficio Per il Processo per Volontaria Giurisdizione In Materia Non Di Famiglia della 1^a sezione

Si conferma l'istituzione dell'Ufficio per il processo in tale specifico settore, già disposta con provvedimento del 19.2.2020.

A tale Ufficio è attribuita la cognizione sui seguenti affari:

-Persone - Giudice Tutelare

- Amministrazioni di Sostegno
- Tutela
- Curatela
- Autorizzazioni del Giudice tutelare relative ad incapaci
- Autorizzazioni del Giudice tutelare relative a minori
- Interruzione volontaria di gravidanza di minore
- Autorizzazione al rilascio del passaporto o di documento valido per l'espatrio per minori o per persone con figli minori
- Trattamenti sanitari obbligatori e ricorso

Eredità e successioni

- Certificato d'eredità
- Rinunzia all'eredità
- Accettazione con beneficio di inventario
- Eredità giacente
- Accettazione esecutore testamentario

Registro stampa

- Iscrizione al registro stampa
- Variatione al registro di stampa

Varie

- Adozione di persona maggiorenne
- Procedimenti relativi agli atti dello stato civile
- Correzione degli atti di stato civile
- Dichiarazione di morte presunta

All'Ufficio per il Processo sono assegnati:

- a) tre giudici della 1^a sezione civile, due presenti in organico (dott.sse S. Deiana e P.I. Calastri) ed uno da nominare (posto vacante);
- b) tre giudici onorari di pace: le dott.sse Vittoria Sechi, Lorenza Manca e Maria Antonietta Solinas;
- c) il personale amministrativo della cancelleria V.G., attualmente diretto dalla Dott.ssa M. Denti, Direttore (e segnatamente i sigg. Nina Fresu e Giuseppina Sechi, Assistenti, Giovanna Zappu, operatore, Lorenzo Lauro, autista, Giovanni Battista Pischedda, ausiliario);
- d) coloro che svolgono l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1-bis, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, e il personale dei progetti formativi regionali o provinciali assegnati alla cancelleria V.G., con funzioni di supporto alla Cancelleria;
- e) coloro che svolgono presso la V.G. il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (in numero massimo di tre), o la formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98.
- f) coloro che, essendo stati nominati magistrati onorari dopo il 15.8.2017, debbono svolgere necessariamente un periodo di due anni nell'UPP, in numero massimo di due. Costoro, al pari dei G.O.P. nominati antecedentemente alla data indicata, potranno essere utilizzati sia nelle attività "preparatorie" che in quelle "delegate". Le prime consistono nel «coadiuvare il giudice professionale e, quindi, compiere tutti gli atti preparatori, necessari o utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte di quest'ultimo». Le seconde sono invece attività proprie del giudice togato (compresa l'adozione di provvedimenti), che questi può delegare al Gop «in considerazione della natura degli interessi coinvolti e della semplicità delle questioni che normalmente devono essere risolte».

Il controllo e il coordinamento dell'Ufficio per il Processo è affidato al Presidente della sezione civile.

All'interno dell'Ufficio per il Processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avviene secondo le seguenti modalità:

Il giudice onorario di pace coadiuva il giudice professionale a supporto del quale la struttura organizzativa è assegnata e, sotto la direzione e il coordinamento del giudice professionale, compie, anche per i procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione collegiale, tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte del giudice professionale, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.

Il giudice onorario può assistere alla camera di consiglio.

Il giudice professionale, con riferimento a ciascun procedimento civile e al fine di assicurarne la ragionevole durata, può delegare al giudice onorario di pace, inserito

nell'ufficio per il processo, compiti e attività', anche relativi a procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione collegiale, purché non di particolare complessità, ivi compresa l'assunzione dei testimoni, affidandogli con preferenza il compito dei tentativi di conciliazione, i procedimenti speciali previsti dagli articoli 186-bis e 423, primo comma, del codice di procedura civile, nonché i provvedimenti di liquidazione dei compensi degli ausiliari e i provvedimenti che risolvono questioni semplici e ripetitive.

Al giudice onorario di pace non può essere delegata la pronuncia di provvedimenti definitivi, fatta eccezione, per i provvedimenti che definiscono procedimenti di volontaria giurisdizione (in materie diverse dalla famiglia, inclusi gli affari di competenza del giudice tutelare).

Il giudice onorario di pace svolge le attività delegate attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento.

Il giudice onorario di pace, quando ritiene, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive ricevute ed ai criteri sopra indicati riferisce al giudice professionale, il quale compie le attività già oggetto di delega.

Il giudice professionale esercita la vigilanza sull'attività svolta dal giudice onorario e, in presenza di giustificati motivi, dispone la revoca della delega a quest'ultimo conferita e ne dà comunicazione al presidente del tribunale.

Nei procedimenti previsti dalla L. 9 gennaio 2004 n. 6 (amministrazioni di sostegno) i GOP assegnatari tratteranno i procedimenti in oggetto fino alla pronuncia del decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno. Successivamente, e fino al decreto di chiusura, i procedimenti saranno assegnati al giudice tutelare tabellare secondo il criterio numerico previsto tabellarmente.

Il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati professionali e onorari addetti al tale UPP. Coloro che svolgono l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1-bis, d.l. n. 90 del 2014; il personale dei progetti formativi regionali o provinciali ed i tirocinanti ex art. 73 d.l. 79/2013 collaborano con il personale amministrativo, questi ultimi limitatamente alle attività di raccordo tra i magistrati e la Cancelleria. Il personale di Cancelleria avrà altresì compiti di monitoraggio statistico dei dati, al fine di consentire il controllo periodico, con cadenza semestrale, sullo smaltimento dell'arretrato, indice di ricambio, tempi di definizione dei procedimenti e rilevazione di eventuali ritardi nei depositi dei provvedimenti giurisdizionali, oltre che al controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e dell'inserimento dei dati statistici.

I tirocinanti ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 e gli ammessi alla formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. n. 98 del 2011 svolgeranno, in particolare:

a) attività preparatorie dell'udienza: studio di fascicoli assegnati dal magistrato, ricerche di giurisprudenza di dottrina, verifica della trasmissione, da parte della cancelleria, dei fascicoli

di tutte le cause iscritte nel ruolo d'udienza, verifica della completezza degli atti e dei documenti del fascicolo d'ufficio e loro riordino; preparazione della "scheda del procedimento" con la sintesi dell'oggetto della controversia, delle questioni preliminari e di merito, dell'attività già svolta;

b) attività in udienza: redazione del verbale sotto la direzione del magistrato, ove dallo stesso richiesto; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza;

c) attività successive all'udienza: redazione di bozze della motivazione di sentenze e di altri provvedimenti decisori;

d) monitoraggio dei fascicoli più risalenti e sottoposizione dei risultati ai Magistrati al fine di conseguire la più rapida loro definizione.

-Esecuzioni immobiliari e mobiliari

Quale giudice titolare delle esecuzioni mobiliari e immobiliari sono designati la dr.ssa Sanna e il dr. De Giorgi.

In caso di assenza, impedimento od incompatibilità essi si sostituiranno a vicenda; in caso di ulteriore incompatibilità, essi saranno sostituiti dai restanti giudici in ordine di anzianità (Deiana-Calastri).

Le esecuzioni mobiliari continueranno a essere interamente trattate dai G.O.P. dr.ssa GRECO e dr.ssa SERRA, quali supplenti dei giudici delle esecuzioni.

Le stesse tratteranno, altresì, le relative eventuali cause di opposizione all'esecuzione (mobiliare) o agli atti esecutivi.

I giudici delle esecuzioni suddetti dovranno perseguire prassi comuni ed orientamenti interpretativi condivisi, al fine di assicurare lo smaltimento dell'arretrato (come individuato separatamente, nell'ambito del PDG) e la sollecita definizione delle procedure correnti.

I reclami avverso le ordinanze emesse dal giudice delle esecuzioni saranno decisi dal restante giudice delle esecuzioni e dai membri più anziani in ruolo.

Le cause di opposizione all'esecuzione, agli atti esecutivi e di terzo all'esecuzione (artt. 615, 617 e 619 c.p.) e le divisioni immobiliari da procedure esecutive verranno attribuite automaticamente ai medesimi giudici delle esecuzioni, cui non saranno assegnati affari ordinari in pari numero.

— Procedimenti cautelari

Ai giudici della stessa sezione sono attribuiti in via esclusiva e paritaria i procedimenti urgenti in materia di famiglia (artt. 342 bis e segg. c.c; artt. 706 e segg c.p.c. e 4 e segg L. n. 898/1970, in relazione all'art. 342 ter c.c), nonché le azioni possessorie e di nunciazione e i sequestri giudiziari.

Tutti gli altri procedimenti cautelari *ante causam*, di cui al libro IV, titolo I, capo III, sezioni I/II/IV/V c.p.c, sono attratti dalla competenza della seconda sottosezione.

- Reclami

I reclami avverso i suddetti provvedimenti verranno decisi dai giudici della stessa sezione, ad eccezione del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato.

Il collegio sarà composto dal giudice più anziano in ruolo e dai restanti due giudici, secondo i criteri che precedono.

- Procedimenti di cui alla L. 9 gennaio 2004 n. 6

- Amministrazioni di sostegno

I procedimenti previsti dalla L. 9 gennaio 2004 n. 6, sono assegnati, a rotazione in base all'ordine di iscrizione, ai GOP dott. Lorenza MANCA, dott.ssa Vittoria SECHI e dott.ssa Maria Antonietta SOLINAS.

I giudici assegnatari tratteranno i procedimenti in oggetto fino alla pronuncia del decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno.

Successivamente, e fino al decreto di chiusura, i procedimenti saranno assegnati al giudice tutelare tabellare secondo il criterio già individuato.

- Altri procedimenti

- Procedimenti ex art. 2888 c.c. e 113 e segg. disp. att. -

- Procedimenti in materia di stampa

I procedimenti ex artt. 113, 113 bis e 113 ter disp. att. c.c., unitamente ai provvedimenti previsti dalla legge sulla stampa, saranno affidati, con gli stessi criteri di rotazione, agli stessi giudici, che formeranno il relativo Collegio in ordine di anzianità.

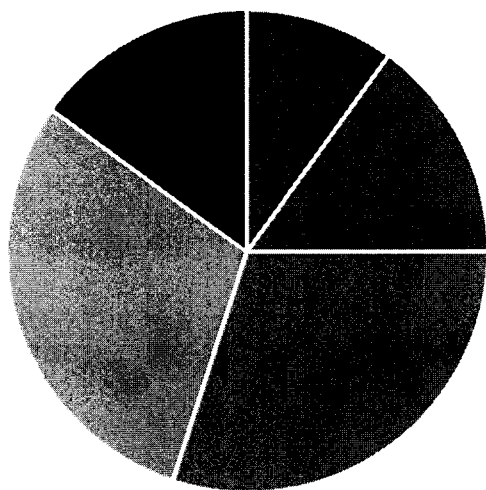
Ripartizione degli affari

Le cause civili ordinarie e gli altri affari non rientranti nella competenza esclusiva di ciascuna sottosezione, saranno ripartite dal presidente della sezione fra le due sezioni secondo l'ordine progressivo d'iscrizione a ruolo, cominciando dalla prima sottosezione.

Le cause spettanti alla prima sottosezione saranno ripartite tra i giudici della stessa secondo i criteri che seguono.

Il Presidente di Sezione dott. Mura, tenuto conto del suo apporto in sottosezione pari al 20% di un magistrato FTE, parteciperà in ragione del' 10% delle relative assegnazioni (fatta eccezione per le cause ordinarie di separazione, divorzio, alimenti, procedimenti cautelari, tenuto anche conto delle sue attribuzioni in fase presidenziale in materia di separazioni e divorzi), i due giudici 'specialisti' dott.ri Sanna e De Giorgi, tenuto conto del loro apporto pari al 50% ciascuno di un magistrato FTE, in ragione del'15 % ciascuno, i restanti giudici dott.sse Deiana e Calastri in ragione del 30% ciascuno.

ASSEGNAZIONI



■ MURA ■ SANNA ■ DEIANA ■ CALASTRI ■ DE GIORGI

- Calendario delle udienze

Contenzioso ordinario

Tutti i giudici della prima sottosezione tengono udienza di trattazione e prima comparizione delle parti il mercoledì, dalle ore 9.00 e seguenti, a cadenze orarie (per frazioni di ora) prefissate.

Le udienze istruttorie sono tenute da ciascun giudice nei giorni di seguito indicati, salva la facoltà di fissare ulteriori udienze istruttorie in diversi giorni della settimana, per esigenze relative a singoli procedimenti, ovvero derivanti da una corretta gestione generale del ruolo.

Prospetto delle udienze della prima sottosezione civile

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Dr. Mura			X (1° del mese)	X (1° del mese)	
Dr. Sanna	X		x		
Dr. Deiana	X		x		
Dr. Calastri		X		X (quando non impegnata in collegio)	
Dr. De Giorgi		X		X (quando non impegnato in collegio)	

Le udienze collegiali si terranno il mercoledì, alle ore 11.00 e seguenti, quanto ai giudizi ordinari; il giovedì, quanto ai giudizi in materia di famiglia e stato delle persone; il 1° e 3° mercoledì del mese quanto ai giudizi di opposizione in materia di esecuzioni immobiliare e il giovedì quanto ai reclami cautelari, salve diverse esigenze dell'Ufficio che impongano la trattazione in altro giorno della settimana.

Le udienze presidenziali, in materia di separazione e divorzio di natura contenziosa, si svolgono dinanzi al presidente della sezione il 2° e il 3° mercoledì di ogni mese e, a mesi alterni, il 4° mercoledì le udienze presidenziali in materia di separazione e divorzio di natura non contenziosa, salve esigenze diverse dettate dal numero o dall'urgenza di provvedere nelle

stesse materie, così come quelle contenziose davanti al Presidente del Tribunale si svolgono il 2° ed il 4° martedì del mese.

SECONDA SOTTOSEZIONE

COMPONENTI

- 1) dr. Giancosimo Mura - presidente di sezione
Presente in sezione dal 31 luglio 2020
- 2) dr. Ezio Castaldi in sezione dal 16.7.2018 - giudice effettivo
- 3) dr.ssa Ada Gambardella in sezione dal 1.1.2020 - giudice effettivo
- 4) dr.ssa Giovanna Maria Mossa in sezione dal 11.6.2012-giudice
effettivo
- 5) dr.ssa Marta Guadalupi in sezione dal 15.9.2016 - giudice effettivo
- 6) dr. Gaetano Savona in sezione dal 27.7.18 - giudice effettivo
- 7) dr. N. N. (posto vacante)
- 8) dr.ssa Maria ANGIONI - giudice effettivo lavoro
presente in sezione dal 1° aprile 2017
- 9) dr.ssa Monia ADAMI - giudice effettivo lavoro
presente in sezione dal 12 aprile 2011
- 10) dr. Gian Paolo Piana - giudice del lavoro (tabellare)
presente in sezione dal 6.4.2020
- 11) dr. Salvatore BARMINA - GOP
presente in sezione dal 12 febbraio 2009
- 12) dr.ssa Simonetta PUGGIONI - GOP
presente in sezione dal 6 dicembre 2012
- 13) dr.ssa Maena SAVASTA - GOP
presente in sezione dal 3 dicembre 2014

COMPETENZE

Competenze esclusive

- Materie e tipologie di procedimenti di competenza esclusiva

La sezione tratterà in via esclusiva le seguenti materie e tipologie di procedimenti (anche per gli affari da trattare in camera di consiglio):

- 1 Diritto societario (materie residuali);
- 2 Fallimento e altre procedure concorsuali;
- 3 Rapporti bancari;
- 4 Ripetizione d'indebito; gestione d'affari, arricchimento senza causa;
- 5 Contratti⁹
- 6 Locazioni e affitto¹⁰
- 7 Responsabilità contrattuale sanitaria
- 8 Procedimenti monitori.
- 9 Procedimenti cautelari, in quanto non rientranti nella competenza esclusiva della prima sottosezione (con esclusione dei sequestri giudiziari e degli altri affari cautelari trattati dalla stessa).
- 10 lavoro-previdenza

- COLLEGI

Nelle cause con rito non monocratico (contenzioso ordinario), ove non diversamente specificato, i Collegi, in condizioni di pieno organico e salvi impegni concomitanti già prefissati, sono presieduti dal presidente di sezione e composti, a rotazione, dai dr. Castaldi, Gambardella e Guadalupi (attualmente in congedo).

⁹ Vendita, appalto, (compreso l'appalto di opere pubbliche), somministrazione, locazione mobiliare, spedizione, trasporto, mandato, agenzia, mediazione, deposito, mutuo, assicurazione, fideiussione, promessa di pagamento e ricognizione di debito, prestazione d'opera intellettuale, altri contratti d'opera, noleggio, subfornitura, factoring, franchising, leasing, altri contratti atipici, cause relative alla validità ed efficacia dei predetti contratti o di singole clausole.

¹⁰ Compresi il comodato e l'occupazione senza titolo d'immobili e ogni altro istituto di diritto delle locazioni.

Nei procedimenti fallimentari e concorsuali, essi sono formati dal presidente della sezione e dai due giudici specialisti (dr.ssa Mossa e dr. Savona).

In caso di impedimento, incompatibilità od assenza del presidente di sezione, i relativi Collegi saranno presieduti dal magistrato della sezione più anziano per servizio e composti, oltre che dal relatore, dal restante componente della sezione più anziano in ruolo.

Nel caso in cui relatore sia il presidente così individuato, a comporre il Collegio quale terzo giudice sarà chiamato il componente della sezione con minore anzianità in ruolo.

Nel caso in cui non sia possibile formare il Collegio secondo gli indicati criteri per impedimenti, incompatibilità, ricusazione od assenze, lo stesso sarà composto utilizzando come supplente uno dei GOP, individuato in ordine decrescente di anzianità.

Ove neanche tale sostituzione risulti possibile, comporrà il collegio un giudice della prima sottosezione che, individuato in ordine crescente di anzianità in ruolo, sia libero da prefissati impegni in calendario.

Nei restanti procedimenti, contenziosi, non contenziosi e cautelari, il collegio sarà presieduto dal giudice più anziano della sottosezione (attualmente il dott. Castaldi) e composto, oltre che dal relatore, dal restante componente della sottosezione più anziano in ruolo dopo il presidente come sopra individuato, ovvero, in via successiva, secondo i criteri sopra enunciati.

- Settore fallimentare

-Giudice delegato.

Giudici delegati ai fallimenti e alle procedure concorsuali sono la dr.ssa Mossa e il dr. Savona.

Ai giudici delegati sono attribuiti, altresì, i procedimenti per la risoluzione delle crisi da sovraindebitamento.

In caso di assenza o impedimento del giudice delegato titolare, provvederà il restante delegato e, in caso di ulteriore impedimento, i restanti giudici, nello stesso ordine che precede.

- Tribunale fallimentare

Il Tribunale fallimentare è presieduto dal presidente della sezione:

di esso fanno parte la dr.ssa Mossa e il dr. Savona, entrambi giudici delegati. In caso di impedimento, il presidente sarà sostituito dal dr. Castaldi e, in ordine successivo, dalla dr.ssa Gambardella e dalla dr.ssa Guadalupi.

Il Collegio, quando presieduto dal presidente di sezione e dai restanti presidenti, sarà composto dai dr. Mossa e Savona.

- Criteri di assegnazione dei relativi affari

I reclami ex art 26 L.F. ed ogni altro affare di cui non sia istituzionalmente relatore il giudice delegato saranno assegnati dal presidente a rotazione agli altri componenti del Collegio, in ordine decrescente di anzianità.

Le impugnazioni contro lo stato passivo stato passivo (ex art. 98 e segg. L.F., le azioni ex art. 44 L.F., le azioni revocatorie, ed ogni altro affare non rientrante nella competenza del tribunale fallimentare, ai sensi dell'art 23 L.F.), saranno ripartiti fra tutti i giudici della sezione, compreso il presidente, secondo gli ordinari criteri di attribuzione del lavoro.

Calendario delle udienze

- Tutti i martedì istruttoria prefallimentare
- Tutti i mercoledì incontri e colloqui con i curatori e i commissari giudiziali.
- Tutti i giovedì verifica dei crediti e trattazione delle cause fallimentari

Le udienze collegiali del tribunale fallimentare si terranno il mercoledì, alle ore 11.00 e seguenti.

I giudici delegati potranno fissare udienze dedicate all'istruttoria prefallimentare e alla verifica dei crediti, in relazione alle necessità derivanti dai flussi degli affari, anche in altri giorni della settimana.

Tutti gli altri incombenzi facenti capo all'ufficio del giudice delegato verranno espletati in base alle necessità ed alla disponibilità delle udienze, generalmente dopo quelle di trattazione o di verifica dei crediti del giovedì.

I colloqui e gli incontri con i curatori potranno avvenire, oltre che nella giornata dedicata del mercoledì, anche prima delle udienze o in tarda mattinata, ovvero, previo appuntamento, nelle ore pomeridiane.

- Giudice del Registro

Quale giudice del registro delle imprese è confermata la dr.ssa MOSSA.

- Procedimenti cautelari

Alla seconda sezione sono attribuiti in via esclusiva tutti i procedimenti cautelari *ante causam* di cui al libro IV, titolo I, capo III, sezioni I/II/IV/V c.p.c, e in genere i provvedimenti urgenti, in quanto non rientranti nella competenza esclusiva della prima sottosezione (materia di famiglia, azioni possessorie, azioni di nunciazione) e con l'eccezione altresì dei sequestri giudiziari (che presentano marcate affinità con le materie trattate dalla prima sottosezione).

- Reclami

I reclami avverso i suddetti provvedimenti verranno decisi dai giudici della stessa sottosezione cui appartiene il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato (con esclusione del giudice reclamato).

Il collegio sarà formato dal Dott. Castaldi, quale presidente, e dai restanti giudici (escluso quello reclamato) a rotazione (dal meno anziano al più anziano) ed in caso sia reclamato un provvedimento del Dott. Castaldi, il collegio sarà presieduto dalla Dott.ssa Gambardella, con i medesimi criteri. Il collegio così composto tratterà tutti gli affari calendarizzati per la stessa udienza.

Alla stessa sottosezione sono attribuiti altresì i reclami avverso i provvedimenti emessi dai giudici del lavoro. Il Collegio sarà composto, in tal caso, dai due giudici del lavoro (il più anziano dei quali in veste di presidente) diversi da quello che ha emesso il provvedimento reclamato e dal dr. De Giorgi; in caso di impedimento di questi, dal presidente della sezione.

Le udienze collegiali si terranno il mercoledì, alle ore 11.00 e seguenti.

- Competenze non esclusive

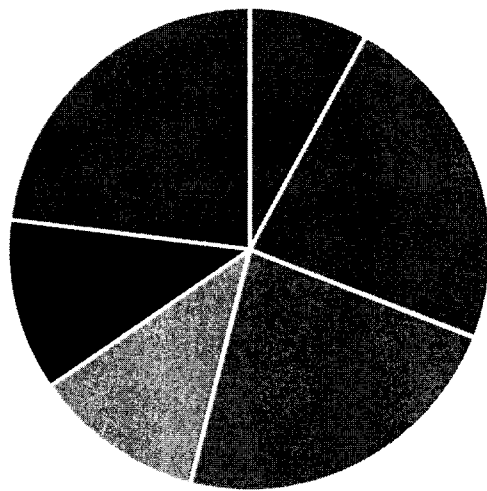
Le cause civili ordinarie, i procedimenti di v.g. e gli altri affari non rientranti nella competenza esclusiva di ciascuna sottosezione saranno ripartiti dal presidente della sezione fra i giudici delle due sottosezioni, secondo l'ordine progressivo d'iscrizione a ruolo, partendo dal più anziano.

- Criteri di assegnazione degli affari

All'interno della sezione, le cause civili ordinarie, i procedimenti concorsuali, di v.g., cautelari ed ogni altro affare di competenza della sottosezione verranno assegnati dal presidente della sezione secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano.

Il Presidente di Sezione dott. Mura, tenuto conto del suo apporto in sottosezione pari al 30% di un magistrato FTE, parteciperà in ragione dell' 8% delle relative assegnazioni, i due giudici 'specialisti' dott.ri Mossa e Savona, tenuto conto del loro apporto pari al 50% ciascuno di un magistrato FTE, in ragione dell'11,5 ciascuno, i restanti giudici dott.ri Castaldi, Gambardella e Guadalupi in ragione del 23% ciascuno.

ASSEGNAZIONI



■ MURA ■ CASTALDI ■ GAMBARDELLA ■ MOSSA ■ SAVONA ■ GAMBARDELLA

- Procedimenti monitori

I procedimenti in oggetto verranno assegnati, sempre secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, a ciascun giudice della sezione con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano.

In caso di assenza dall'ufficio (ad. es. per maternità) di uno dei giudici come sopra individuati l'assegnazione passerà automaticamente al successivo.

— Procedimenti cautelari

All'interno della sezione, tali procedimenti verranno assegnati, sempre secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, a ciascun giudice con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano.

In caso di assenza dall'ufficio di uno dei giudici come sopra individuati l'assegnazione passerà automaticamente al successivo.

- Reclami

I reclami sui provvedimenti cautelari saranno assegnati, sempre secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, con progressione dal giudice più anziano in ruolo a quello meno anziano, con esclusione del giudice che ha emesso il provvedimento.

Il Collegio sarà formato secondo i criteri tabellarmente enunciati.

- Giudici onorari

Tutti i giudici onorari assegnati alla sezione potranno essere utilizzati con compiti di supplenza, di regola, per quanto non espressamente previsto, nei soli giudizi monocratici.

In particolare:

il dr. BARMINA e la dr.ssa SAVASTA continueranno ad affiancare, rispettivamente, il presidente di sezione e la dr.ssa MOSSA; la dr.ssa PUGGIONI, la dr.ssa GUADALUPI.

I Gop indicati sono tutti titolari di ruoli aggiuntivi, formati sulla base di precedente disposizione tabellare, e incrementati nel tempo con l'attribuzione delle seguenti tipologie di cause: 1) convalide di sfratto; 2) opposizioni a ordinanza ingiunzione, 3) cause in materia di locazione e condominio, 4) rogatorie.

All'eventuale raggiungimento di n. 350 cause per ciascun ruolo aggiuntivo, le predette assegnazioni torneranno a ripartirsi fra tutti i giudici della sezione, per concentrarsi di nuovo sui ruoli aggiuntivi quando gli stessi scendano al di sotto delle 280 cause, e così via.

-Ufficio Per il Processo per Volontaria Giurisdizione in Materia Non Di Famiglia della seconda sottosezione

Simmetricamente a quanto già previsto per gli affari di V.G. trattati dalla 1^a sottosezione, si ritiene opportuno istituire analogo Ufficio per il processo per gli affari trattati dalla 2^a sottosezione, cui attribuire la cognizione degli affari di seguito individuati:

disposizioni previste in leggi speciali

- Ammortamento titoli di credito - l. 39.7.1951, n. 948
- Riabilitazione-cancellazione protesti l. 108\1996, art. 17
- Designazione attestatore per sovraindebitamento l. 14.1.2012, n. 3
- Autorizzazioni al rilascio di copie esecutive
- Autorizzazioni ex art. 92 bis c.p.c.

disposizioni previste nel codice di procedura civile

rilascio copie esecutive - art. 476 cpc
notifiche pubblici proclami - art. 150 cpc
nomina, revoca di arbitri e relative liquidazioni 810, 814 cpc

disposizioni concernenti Titolo esecutivo e precetto

- Autorizzazione all'esecuzione immediata (482, co. 2, c.p.c.)
- Autorizzazione alla ricerca di cose da pignorare (513 c.p.c.)
- Autorizzazione all'estensione del pignoramento (545 c.p.c.)

Ufficio Registro

- Iscrizioni, cancellazioni, opposizioni

All'Ufficio per il Processo sono assegnati:

- a) Il presidente della sezione e tre giudici della II^a sezione civile, presenti in organico (dottori Castaldi, Mossa, Savona);
- b) tre giudici onorari di pace: dottori Barmina, Savasta, Greco e Serra (con funzioni promiscue), il personale amministrativo della cancelleria V.G., attualmente diretto dalla Dott.ssa M. Denti, Direttore (e segnatamente i sigg. Fresu Nina e Giuseppina Sechi, Assistenti, Giovanna Zappu, operatore, Lorenzo Lauro, autista, Giovanni Battista Pischedda, ausiliario) e della Cancelleria delle esecuzioni diretto dalla Dott.ssa M.A. Vidili (e segnatamente i Funzionari M. Bartoli ed M. Coradduzza ed il Cancelliere R. Raga);
- c) coloro che svolgono l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1-bis, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, e il personale dei progetti formativi regionali o provinciali assegnati alla cancelleria V.G., con funzioni di supporto alla Cancelleria;
- d) coloro che svolgono presso la V.G. il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (in numero massimo di tre), o la formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98.
- e) coloro che, essendo stati nominati magistrati onorari dopo il 15.8.2017, debbono svolgere necessariamente un periodo di due anni nell'UPP, in numero massimo di due. Costoro, al pari dei G.O.P. nominati antecedentemente alla data indicata, potranno essere utilizzati sia nelle attività "preparatorie" che in quelle "delegate". Le prime consistono nel «coadiuvare il giudice professionale e, quindi, compiere tutti gli atti preparatori, necessari o utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte di quest'ultimo». Le seconde sono invece attività proprie del giudice togato (compresa l'adozione di provvedimenti), che questi può delegare al Gop «in

considerazione della natura degli interessi coinvolti e della semplicità delle questioni che normalmente devono essere risolte».

Il controllo e il coordinamento dell'Ufficio per il Processo è affidato al Presidente della sezione civile.

All'interno dell'Ufficio per il Processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avviene secondo le seguenti modalità:

Il giudice onorario di pace coadiuva il giudice professionale a supporto del quale la struttura organizzativa è assegnata e, sotto la direzione e il coordinamento del giudice professionale, compie, anche per i procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione collegiale, tutti gli atti preparatori utili per l'esercizio della funzione giurisdizionale da parte del giudice professionale, provvedendo, in particolare, allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.

Il giudice onorario può assistere alla camera di consiglio.

Il giudice professionale, con riferimento a ciascun procedimento civile e al fine di assicurarne la ragionevole durata, può delegare al giudice onorario di pace, inserito nell'ufficio per il processo, compiti e attività, anche relativi a procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione collegiale, purché non di particolare complessità, ivi compresa l'assunzione dei testimoni, affidandogli con preferenza il compito dei tentativi di conciliazione, i procedimenti speciali previsti dagli articoli 186-bis e 423, primo comma, del codice di procedura civile, nonché i provvedimenti di liquidazione dei compensi degli ausiliari e i provvedimenti che risolvono questioni semplici e ripetitive.

Al giudice onorario di pace non può essere delegata la pronuncia di provvedimenti definitivi, fatta eccezione, per i provvedimenti che definiscono procedimenti di volontaria giurisdizione (in materie diverse dalla famiglia, inclusi gli affari di competenza del giudice tutelare).

Il giudice onorario di pace svolge le attività delegate attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento.

Il giudice onorario di pace, quando ritiene, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive ricevute ed ai criteri sopra indicati riferisce al giudice professionale, il quale compie le attività già oggetto di delega.

Il giudice professionale esercita la vigilanza sull'attività svolta dal giudice onorario e, in presenza di giustificati motivi, dispone la revoca della delega a quest'ultimo conferita e ne dà comunicazione al presidente del tribunale.

Il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati professionali e onorari addetti al tale UPP. Coloro che svolgono

l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1-*bis*, d.l. n. 90 del 2014; il personale dei progetti formativi regionali o provinciali ed i tirocinanti ex art. 73 d.l. 79/2013 collaborano con il personale amministrativo, questi ultimi limitatamente alle attività di raccordo tra i magistrati e la cancelleria. Il personale di Cancelleria avrà altresì compiti di monitoraggio statistico dei dati, al fine di consentire il controllo periodico, con cadenza semestrale, sullo smaltimento dell'arretrato, indice di ricambio, tempi di definizione dei procedimenti e rilevazione di eventuali ritardi nei depositi dei provvedimenti giurisdizionali, oltre che al controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e dell'inserimento dei dati statistici.

I tirocinanti ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 e gli ammessi alla formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. n. 98 del 2011 svolgeranno, in particolare:

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

b) attività in udienza: redazione del verbale sotto la direzione del magistrato, ove dallo stesso richiesto; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza;

c) attività successive all'udienza: redazione di bozze della motivazione di sentenze e di altri provvedimenti decisori;

d) monitoraggio dei fascicoli più risalenti e sottoposizione dei risultati ai Magistrati al fine di conseguire la più rapida loro definizione.

- Calendario delle udienze

Contenzioso ordinario

Tutti i giudici della seconda sottosezione tengono udienza di trattazione e prima comparizione delle parti il giovedì, alle ore 9.00 e seguenti, a cadenze orarie (per frazioni di ora) prefissate.

Le udienze istruttorie sono tenute da ciascun giudice nei giorni di seguito indicati, salva la facoltà di fissare ulteriori udienze istruttorie in diversi giorni della settimana, per esigenze relative a singoli procedimenti, ovvero derivanti da una corretta gestione generale del ruolo.

Prospetto delle udienze della seconda sottosezione civile

	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Dr. Mura			4° del mese	4° del mese	
Dr. Castaldi		x		x	
Dr. Gambardella		x		x	
Dr. Mossa		x		x	
Dr. Savona		x		x	
Dr. Guadalupi		x		x	
N.N.					

Le udienze collegiali, comprese quelle del tribunale fallimentare, si terranno il mercoledì, alle ore 11.00 e seguenti salve diverse esigenze dell'Ufficio che impongano la trattazione in altro giorno della settimana.

- **Settore lavoro e previdenza**

La trattazione di tutte le controversie in materia di lavoro e di previdenza o assistenza obbligatoria (macroarea aggregata alla seconda sottosezione) è riservata alla dr.ssa Angioni, alla dr.ssa Adami, giudici del lavoro effettivi, e al dr. Piana, assegnato al settore in via tabellare.

La sottosezione è diretta dal presidente della sezione, il quale provvederà all'assegnazione degli affari in conformità dei criteri previsti e verificherà costantemente l'evoluzione dei flussi degli affari.

Il Dr. De Giorgi integra il collegio in materia di reclami cautelari.

In caso di suo impedimento, esso è integrato dal presidente della sezione.

Il collegio è presieduto dal giudice più anziano fra i componenti.

- Criteri di assegnazione degli affari

Il lavoro sarà ripartito paritariamente fra i giudici della sezione, secondo il numero progressivo d'iscrizione, a rotazione dal più anziano al meno anziano, considerando separatamente le seguenti tipologie di affari:

- 1) procedimenti in materia di lavoro e previdenza introdotti con ricorso *ex art.* 414 CPC;
- 2) procedimenti per accertamento tecnico preventivo obbligatorio (art. 445 bis CPC);
- 3) procedimenti *ex art.* 1 comma 47, L. 92/2012 (ed. legge Fornero);
- 4) procedimenti cautelari, ivi compresi quelli di cui all'art. 28 L. n. 300/1970;
- 5) procedimenti monitori;
- 6) reclami in materia di lavoro e previdenza (in caso di incompatibilità il procedimento sarà assegnato al giudice che segue nel turno, con immediato recupero nella successiva assegnazione).

Nei procedimenti per impugnativa di licenziamento che seguono lo speciale rito previsto dalla ed. legge Fornero, saranno attribuiti al medesimo giudice assegnatario dell'originario ricorso:

- 1) i ricorsi in opposizione all'ordinanza emessa all'esito della fase sommaria;
- 2) i ricorsi aventi ad oggetto domande separate, a seguito di mutamento di rito, dal procedimento originariamente introdotto con il rito Fornero;

CALENDARIO
delle udienze lavoro-previdenza

	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Dr. Mura			x		
Dr. Angioni		x	x	x	
Dr. Adami		x	x	x	
Dr. Piana		x	x	x	
Dr. De Giorgi			x		

— **Giudici onorari**

Al settore lavoro e previdenza, sono assegnati i GOP dr.ssa Maena SAVASTA e dr.ssa Simonetta PUGGIONI, che svolgeranno, entrambi, attività di supplenza di tutti i giudici della sezione in caso di assenza o impedimento.

-Ufficio Per il Processo per il settore lavoro-previdenza

Viene confermata l'istituzione, già operata con decreto del 12.11.2018, dell'Ufficio per il processo nel settore indicato.

All'Ufficio per il Processo sono assegnati:

- f) tre giudici della Sezione Lavoro, due in organico (dott.sse M. Adami e M. Angioni) e uno tabellare (dott. G.P. Piana);

- g) tre giudici onorari di pace: la dott.ssa Simonetta Puggioni (in coassegnazione con la 1^a sezione civile, per due giorni alla settimana), la dott.ssa Maena Savasta (per un giorno alla settimana) e altro allo stato non nominato;
- h) il personale amministrativo della cancelleria lavoro, attualmente diretto dalla Dott.ssa M. Denti, Direttore Amministrativo;
- i) coloro che svolgono l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1-bis, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, e il personale dei progetti formativi regionali o provinciali assegnati alla cancelleria lavoro, con funzioni di supporto alla Cancelleria;
- j) coloro che svolgono presso il Settore Lavoro il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (in numero massimo di tre), o la formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98.

Il controllo e il coordinamento dell'Ufficio per il Processo sono affidati al Presidente della Sezione civile.

All'interno dell'Ufficio per il Processo l'utilizzazione dei giudici onorari di pace avviene secondo le seguenti modalità:

a) **affiancamento** di ciascun giudice professionale con un giudice onorario di pace per lo svolgimento dell'attività preparatoria di cui all'art. 10, comma 10, del d. lgs. n. 116 del 2017 e dell'attività delegata di cui al comma 11 dello stesso articolo, tenuto conto del limite costituito dalla non delegabilità di compiti e attività relativi a procedimenti di particolare complessità e dalla non delegabilità di provvedimenti definitivi in materia di lavoro, con particolare riferimento alla assunzione di prove testimoniali in cause di contenuta complessità ed alla predisposizione delle minute dei provvedimenti decisori;

b) individuazione in via generale ed astratta delle seguenti categorie di procedimenti come quelle caratterizzate da non particolare complessità, rispetto alle quali il giudice professionale potrà delegare al giudice onorario di pace **a lui affiancato** qualsiasi attività disciplinata dagli artt. 420 e 423 c.p.c.:

- i procedimenti ex art.445-*bis* c.p.c., esclusa la fase successiva alla contestazione delle conclusioni del C.T.U.;

- i procedimenti in materia di infortuni sul lavoro e malattia professionale;

- i procedimenti di lavoro aventi ad oggetto la richiesta di spettanze lavorative di natura retributiva e/o risarcitoria di valore non superiore ad euro 50.000, quando non sia controversa la qualificazione giuridica del rapporto e non si controverta sulla legittimità della risoluzione del rapporto, né sulla costituzione dello stesso;

- le opposizioni a decreto ingiuntivo per credito di valore non superiore ad euro 50.000;

c) possibilità di **delegare** la pronuncia di provvedimenti definitivi solamente nei procedimenti ex art. 445-*bis* c.p.c. e in quelli in materia di infortuni sul lavoro e malattia professionale, quando sia controverso tra le parti solamente il grado di inabilità conseguente all'infortunio o alla malattia, dei quali non è invece contestata l'origine professionale;

Il personale amministrativo cura tutti gli adempimenti di cancelleria relativi ai procedimenti assegnati ai magistrati professionali e onorari addetti alla Sezione Lavoro. Coloro che svolgono l'ulteriore periodo di perfezionamento di cui all'art. 50, comma 1-bis, d.l. n. 90 del 2014; il personale dei progetti formativi regionali o provinciali ed i tirocinanti ex art. 73 d.l. 79/2013 collaborano con il personale amministrativo, questi ultimi limitatamente alle attività di raccordo tra i magistrati e la cancelleria. Il personale di Cancelleria avrà altresì compiti di monitoraggio statistico dei dati, al fine di consentire il controllo periodico, con cadenza semestrale, sullo smaltimento dell'arretrato, indice di ricambio, tempi di definizione dei procedimenti e rilevazione di eventuali ritardi nei depositi dei provvedimenti giurisdizionali, oltre che al controllo della corretta gestione dei registri informatizzati e dell'inserimento dei dati statistici.

I tirocinanti ex art. 73 del d.l. n. 69 del 2013 e gli ammessi alla formazione a norma dell'art. 37, comma 5, del d.l. n. 98 del 2011 svolgono, in particolare:

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

b) attività in udienza: redazione del verbale sotto la direzione del magistrato, ove dallo stesso richiesto; redazione di bozze dei provvedimenti che debbono essere pronunciati in udienza;

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

d) monitoraggio dei fascicoli più risalenti e sottoposizione dei risultati ai Magistrati al fine di conseguire la più rapida loro definizione.

-Competenze specifiche

-Sezione agraria

La sezione agraria continua a essere presieduta dalla dr.ssa Sanna e composta dai giudici Mossa e Guadalupi, oltre che dagli esperti già nominati. Il dr. De Giorgi assume il ruolo di giudice supplente, in caso di impedimento dei restanti giudici.

In caso di impedimento del presidente, assumerà la presidenza della sezione il giudice più anziano in servizio.

L'udienza agraria si terrà l'ultimo venerdì di ogni mese.

-Criteri di sostituzione dei Giudici monocratici astenuti, ricusati od incompatibili:

Il dott. M. Zaniboni sarà sostituito dal dott. G. Mura per gli affari matrimoniali.

il dott. G. Mura sarà sostituito dalla dott.ssa G. Sanna (per gli affari di pertinenza della 1^ sezione), dal dott. E. Castaldi (per gli affari di pertinenza della 2^ sezione) e dal dott. M. Zaniboni (per gli affari matrimoniali di pertinenza della 1^ sezione)

la dott.ssa G. Sanna sarà sostituita dalla dott.ssa S. Deiana (per gli affari di pertinenza della 1^ sezione) e dal dott. F. De Giorgi (per gli affari trattati quali G.E.)

il Dott. E. Castaldi sarà sostituito dalla Dott.ssa A. Gambardella

La Dott.ssa A. Gambardella sarà sostituito dal Dott. E. Castaldi

la Dott.ssa S. Deiana sarà sostituita dalla dott.ssa G. Sanna

la dott.ssa G. Mossa sarà sostituita dal dott. G. Savona

il dott. G. Savona sarà sostituito dalla dott.ssa G. Mossa

la dott.ssa M. Guadalupi sarà sostituita dalla dott.ssa A. Gambardella

il Dott. F. De Giorgi sarà sostituito dalla dott.ssa P.I. Calastri (per gli affari di pertinenza della 1^ sezione) e dalla dott.ssa G. Sanna (per gli affari trattati quali G.E.)

-in caso di incompatibilità dei G.O.P.:

il dott. S. Barmina sarà sostituito dalla dott.ssa M. Savasta

la dott.ssa M. Savasta sarà sostituita dal dott. S. Barmina

la dott.ssa C. Serra sarà sostituita dalla dott.ssa T. Greco

la dott.ssa T. Greco sarà sostituita dalla dott.ssa C. Serra

la dott.ssa L. Manca sarà sostituita dalla dott.ssa V. Sechi

la dott.ssa V. Sechi sarà sostituita dalla dott.ssa L. Manca

la dott.ssa M.A. Solinas sarà sostituita dalla dott.ssa V. Sechi

la dott.ssa S. Puggioni, non titolare di ruolo aggiuntivo, sarà sostituita dal proprio giudice supplito, la dott.ssa M. Guadalupi

Quale criterio residuale, laddove con i suindicati criteri non sia possibile la sostituzione del giudice, il giudice incompatibile verrà sostituito dal restante giudice in ordine di anzianità crescente (dal più giovane al più anziano) presente nella sottosezione.

Qualora neanche tale supplenza sia possibile, si disporrà l'applicazione di un magistrato dall'altra sottosezione, seguendo il già indicato criterio della minore anzianità di servizio.

B - SETTORE PENALE

SEZIONE PENALE

COMPONENTI

1. dr. Massimo ZANIBONI presidente del Tribunale
presidente della Corte d'Assise
2. N.N. presidente di sezione
3. dr.ssa Elena MELONI giudice effettivo
Presente in sezione dal 2 aprile 2019
4. dr.ssa Valentina NUVOLI giudice effettivo
Presente in sezione dal 25 novembre 2015
5. dr. Sergio DE LUCA giudice effettivo
Presente in sezione dal 25 novembre 2015
6. dr.ssa Giulia TRONCI giudice effettivo
7. Presente in sezione dal 2 novembre 2017
8. M.O.T. che prenderà possesso nel settembre 2021 giudice effettivo
9. M.O.T. che prenderà possesso nel settembre 2021 giudice effettivo (posto istituito a seguito rideterminazione della pianta organica, in attuazione dell'art. 1 comma 379 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145)
- 10.dr.ssa Antonietta CROBU GOP
Presente in sezione dal 12 marzo 2002
- 11.dr.ssa Elena BARMINA GOP (con funzioni promiscue)
Presente in sezione dal 27 ottobre 2009
- 12.dr.ssa Caterina SERRA GOP (con funzioni promiscue)
Presente in sezione dall' 1 marzo 2012
- 13.dr.ssa Anna PINTORE GOP
Presente in sezione dal 07 gennaio 2013

ORGANIZZAZIONE

1 - Ripartizione generale del lavoro fra i magistrati.

Tutti i magistrati svolgono funzioni sia monocratiche che collegiali.

Il presidente di sezione, in relazione ai compiti di collaborazione direttiva, sarà impegnato nei procedimenti monocratici in misura ridotta rispetto agli altri giudici.

Il suo apporto in sezione è da quantificare nel 70% FTE.

I giudici onorari, oltre a svolgere attività di supplenza dei giudici monocratici in caso di impedimento, sono titolari di ruoli aggiuntivi, e possono essere chiamati, quali supplenti, a comporre i collegi ordinari, nei limiti previsti dalle vigente normativa, con esclusione quindi, del Tribunale del riesame e quando si proceda per i reati indicati nell'art. 407, c. 2, lett. a), c.p.p..

2- Il presidente del Tribunale

Il presidente del Tribunale è presidente titolare della corte d'Assise.

In tale qualità ne cura l'organizzazione, in particolare procedendo agli adempimenti connessi alla nomina dei giudici popolari.

Il suo apporto in sezione può quantificarsi in 25% FTE (che si somma al 25% FTE di apporto nella sezione civile).

3 – Il presidente di sezione

Oltre a collaborare con il presidente del Tribunale nella organizzazione generale dell'Ufficio, e nello svolgimento dei suoi compiti di vigilanza e controllo - attraverso la segnalazione di ogni problematica che riguardi gli aspetti relativi alla funzionalità ed alla organizzazione della sezione -, il presidente dirige e coordina l'attività dei giudici, provvede alla sostituzione dei magistrati astenuti secondo i criteri sotto specificati, sorveglia e dirige i servizi di Cancelleria ed ausiliari, vigila sull'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e sull'attività dei giudici della sezione, in particolare verificando la sollecita trattazione degli affari e l'assenza di ritardi ingiustificati, e accertando il rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti.

Coordina i turni delle ferie dei magistrati, evitando se possibile che i periodi feriali vengano divisi in un numero eccessivo di frazioni, ed in ogni caso assicurando la costante efficienza del servizio.

Egli inoltre convocherà periodicamente - e comunque almeno una volta ogni due mesi - le riunioni fra i giudici della sezione ai sensi dell'art. 47-*quater* dell'Ordinamento Giudiziario per l'approfondimento delle innovazioni legislative, la diffusione di esperienze, e il confronto di opinioni su questioni giurisprudenziali di comune interesse e sulle tematiche di organizzazione dell'Ufficio. Dell'oggetto e della data della convocazione darà preventivo avviso al Presidente del Tribunale, curando la redazione di verbali delle riunioni, nonché, se del caso, di sintetiche relazioni di studio. Valuterà inoltre l'opportunità di allargare periodicamente le riunioni ai giudici del settore GIP-GUP, ai magistrati del pubblico ministero, agli ufficiali di P.G., e in genere ai cultori della materia (avvocati, medici legali, ricercatori e docenti universitari).

D'intesa con Presidente del Tribunale verificherà costantemente l'evoluzione dei flussi degli affari ed in particolare il carico di lavoro evaso complessivamente dalla sezione e da ciascuno dei magistrati; in modo da consentire tempestivamente gli interventi necessari ad evitare sia la formazione di arretrato, sia l'insorgere di squilibri rilevanti fra i collegi e fra singoli giudici.

Il presidente curerà ancora di mantenere periodici contatti con gli altri uffici che si relazionano alla sezione (Procura della Repubblica, GIP/GUP) al fine di risolvere problematiche relative all'organizzazione ed alla maggiore funzionalità dell'attività giudiziaria penale, e di controllare l'andamento dell'ufficio corpi di reato e dell'ufficio esecuzioni penali.

In caso di vacanza del posto, assenza o impedimento per un tempo superiore ai tre mesi, il presidente verrà sostituito nelle funzioni di direzione della sezione dal magistrato che verrà nominato Coordinatore dal Presidente del Tribunale, attraverso la procedura di cui agli artt. 103 e ss. della Circolare CSM sulle tabelle 2020-2022.

In caso di assenza o impedimento di durata inferiore verrà sostituito dal più anziano in ruolo del medesimo settore.

In data 4.12.2020, a seguito della vacanza del posto di presidente di sezione, verificatasi a seguito della presa di possesso nella nuova sede di destinazione del Dott. S. Marinaro, è stato

nominato coordinatore della sezione il Dott. A.P. Spanu, sino alla nomina del nuovo presidente (posto già pubblicato).

4 - Collegi

I due collegi giudicanti sono fissi e sono formati con la partecipazione di tutti i magistrati della sezione.

Essi sono così composti:

Primo collegio : -Presidente di sezione N.N. - Dr.ssa MELONI - Dr.ssa NUVOLI (attualmente, con provvedimento di assegnazione interna del 19-20 novembre 2020, compone detto collegio, presieduto dalla dott.ssa Meloni -quale giudice più anziano- il giudice Dott. G.P. Piana)

Secondo collegio : Dr. PUSCEDDU - Dr. DE LUCA - Dr.ssa TRONCI

In caso di assenza od impedimento, supplenti per il collegio nei processi di merito sono, nei limiti sopra indicati, i GOP dr.ssa CROBU e dr.ssa SERRA.

Laddove tale sostituzione debba intervenire in un processo nel quale si procede per i reati indicati nell'art. 407, c. 2, lett. a), c.p.p., a rotazione un componente dell'altro collegio.

Laddove uno (o più) dei componenti del Collegio sia incompatibile il processo sarà trattato dall'altro Collegio.

I giorni d'udienza per i processi di merito sono rispettivamente stabiliti il mercoledì (I Coll.) ed il martedì (II Coll.) di ogni settimana, mentre il Tribunale della Libertà potrà fissare udienza in ogni giorno della settimana, in ragione dei ristretti termini di trattazione, tenendo conto della consistenza dell'impegno da rapportare agli impegni dei singoli componenti (principalmente udienza monocratica).

I Presidenti dei rispettivi collegi valuteranno quindi, di volta in volta, in quale giorno della settimana fissare la trattazione dei ricorsi al Tribunale della Libertà.

5 - Assegnazione dei procedimenti

5.1 – Modalità generali di assegnazione

Il presidente di sezione assegnerà i procedimenti ai singoli magistrati o ai presidenti dei collegi secondo i criteri automatici come in seguito determinati.

Ogni magistrato o presidente di collegio provvederà poi, su delega del Presidente del Tribunale ai sensi degli artt. 132 e 160 disp. att. c.p.p., a fissare la data dell'udienza dibattimentale, indicandola, secondo i casi, all'Ufficio GIP-GUP ovvero all'Ufficio del Pubblico Ministero.

Ciò consentirà ad ogni giudice o presidente di collegio di organizzare meglio il proprio lavoro, distribuendo i procedimenti sopravvenuti in funzione della loro complessità, ¹¹delle udienze già fissate e del carico di ognuna di esse, evitando la formazione di ruoli squilibrati.

Al fine comunque di evitare la possibile formazione di arretrato occulto (per ritardata fissazione delle udienze da parte dei giudici) il presidente di sezione svolgerà le opportune verifiche periodiche, informando il Presidente del Tribunale in merito ai tempi medi di fissazione dei processi sopravvenuti.

Ai GOP non saranno attribuiti, in aggiunta a quelli precluse dalla normativa primaria e dalle circolari del C.S.M., i processi aventi per oggetto le seguenti tipologie di reato:

- Lottizzazioni abusive
- Lesioni colpose derivanti da infortunio sul lavoro
- Lesioni colpose derivanti da colpa professionale
- Reati con un numero di imputati superiori a dieci, salvo che per circostanze specifiche ed evidenti il numero degli imputati non determini in concreto una speciale difficoltà del procedimento.

E' sempre fatta salva per il G.O.P. la possibilità di segnalare per iscritto al magistrato affiancato la opportunità della trattazione di un singolo processo ad opera di questi, in ragione di specifiche particolarità dello stesso. In tale caso il magistrato affiancato, laddove condivide

¹¹ A tal fine le richieste di fissazione udienza sono accompagnate dall'imputazione, con l'indicazione delle fonti di prova (si da poter desumere in via indiretta l'entità probabile dell'istruttoria che dovrà essere svolta in dibattimento); quelle provenienti dall'ufficio GIP-GUP, inoltre, contengono una valutazione sul "peso" del procedimento (tenendosi conto a tal fine sia della complessità delle problematiche giuridiche, sia della difficoltà degli accertamenti in fatto, sia della eterogeneità ed entità dell'attività istruttoria prevedibile).

la segnalazione, provvederà, per iscritto, a revocarla ed alla trattazione del processo in luogo del G.O.P..

5.2 - Criteri di assegnazione dei procedimenti

Come criterio oggettivo per l'assegnazione dei procedimenti si farà riferimento al numero d'iscrizione nel registro generale delle notizie di reato.

La designazione della dott.ssa Meloni quale componente del I Coll. dibattimentale (in sostituzione del presidente di sezione trasferito ad altro ufficio), con udienza fissata ogni mercoledì, impone - come per gli altri componenti del Collegio - l'impegno della stessa in una sola udienza monocratica settimanale (il venerdì), in luogo delle due in precedenza previste (mercoledì e venerdì), con conseguente riallineamento delle assegnazioni da parificare a quante previste per gli altri giudici togati della sezione con medesimo impegno monocratico settimanale (pari a 4 processi in luogo dei 6 in precedenza alla stessa attribuiti).

Con separato provvedimento si è provveduto a disciplinare la trattazione e la eventuale riassegnazione dei ruoli monocratici dei Dott.ri Marinaro, Grotteria e Meloni.

In relazione a tale rito (monocratico), pertanto, i procedimenti, ordinati in ordine crescente di numero d'iscrizione, saranno distribuiti fra tutti i giudici (che tengono un'udienza settimanale) in ragione di 4 assegnazioni ciascuno, in ordine decrescente di anzianità, dal più anziano al meno anziano, a cominciare dal presidente di sezione, quando sarà nominato, il quale peraltro salterà due turni ogni quattro assegnazioni, sì da avere, alla fine, un carico di nuovi processi pari alla metà di quello degli altri giudici.

Nel medesimo turno saranno compresi, dopo i giudici togati, ed anch'essi in ordine decrescente di anzianità, i giudici onorari (8 processi alle dott.sse Crobu e Pintore che tengono cinque udienze ogni due settimane; 6 alla dott.ssa Barmina che tiene due udienze settimanali; 4 alla dott.ssa Serra che tiene un'udienza settimanale), seppure titolari di ruoli aggiuntivi.

Ciò in quanto l'individuazione in via generale e preventiva dei processi trattabili dai GOP rende non necessaria l'assegnazione di singoli procedimenti in sede di udienza di programma da

parte del magistrato affiancato, il quale, sgravato da tale onere, potrà comunque intervenire, anche avocandoli a sé, sui processi che per ragioni peculiari si rivelassero in concreto complessi o particolarmente delicati, e che il giudice onorario affiancante è tenuto a segnalare, come sopra precisato.

I procedimenti sottratti alla competenza dei GOP (aventi per oggetto - in aggiunta a quelle precluse dalla normativa primaria e dalle circolari del C.S.M. - le tipologie di reato come sopra sottratte alla loro cognizione) saranno invece distribuiti fra i giudici togati, sulla base dei medesimi criteri, in autonomo turno.

Nel rito collegiale sono assegnati al primo collegio i procedimenti con numero d'iscrizione dispari RGNR, al secondo collegio i procedimenti con numero d'iscrizione pari RGNR.

6 - Formazione dei ruoli e tempi delle udienze - Rinvio

Nel progetto tabellare del decorso triennio, nella presente sezione venivano trattati, partitamente, i seguenti argomenti:

- Udienze di programma
- Distinzione delle udienze per tipologie di processi
- Carico delle udienze
- Ordine di priorità nella formazione dei ruoli
- Inizio e termine delle udienze
- Ora di trattazione dei singoli procedimenti
- Udienze straordinarie

Tutti i suddetti argomenti costituiscono oggetto del *Protocollo per la gestione delle udienze penali dibattimentali*, costituente allegato al D.O.G.

Per evitare inutili ripetizioni, si rinvia al citato documento, da ritenersi, *in parte qua*, espressamente richiamato nella presente sede, per costituire parte integrante del progetto tabellare.

I criteri di priorità (indicati nell'art. 6 del predetto Protocollo) vanno ovviamente completati con quelli - di priorità assoluta - previsti dall'art. 132 bis disp.att. c.p.p., già novellato dal D.L. 92/08, conv. L. 125/08, e dalle successive integrazioni normative (in materia di contrasto alla violenza di genere, circolazione stradale ed immigrazione).

7 - Giudizi direttissimi

Poiché il notevole numero dei giudizi introdotti col rito direttissimo rende impossibile il permanere di una loro collocazione all'interno dell'udienza monocratica ordinaria, pena il protrarsi della stessa fino ad ora inaccettabile, ovvero la rinuncia ad ogni seria programmazione, è previsto per ogni giorno della settimana un turno per la trattazione dei giudizi direttissimi.

Tale soluzione, nel periodo emergenziale, si rivela particolarmente adatta anche allo scopo di evitare pericolosi assembramenti (si pensi alla compresenza - nel corso dell'udienza monocratica - anche degli Ufficiali di P.G., arrestati e difensori).

I turni saranno predisposti, salvo diverse esigenze, a cadenza quantomeno trimestrale dal presidente della sezione, tenendo conto del carico di lavoro e degli altri impegni istituzionali gravanti in concreto su ogni magistrato nei singoli periodi, e curando che comunque, alla fine, l'impegno risulti equamente ripartito fra tutti.

La partecipazione ai turni del presidente di sezione avverrà nella misura ridotta di almeno un turno ogni tre turni degli altri magistrati.

8 - Tribunale del riesame

8.1 – Composizione, attribuzione degli affari, criteri di sostituzione dei giudici

Le decisioni sulle impugnazioni relative alle misure cautelari sono attribuite ai medesimi due collegi già istituiti per i procedimenti ordinari.

In particolare, il primo collegio tratterà i ricorsi relativi a processi di competenza del Tribunale di Sassari, Nuoro e Tempio P., iscritti nel R.G.N.R. con numero pari; il secondo

collegio definirà i ricorsi iscritti nel R.G.N.R. con numero dispari.

I supplenti, per quanto riguarda entrambi i collegi del Tribunale della Libertà, saranno individuati fra i giudici dell'altro collegio - in ordine crescente di anzianità, iniziando quindi dal più giovane nel ruolo - se si tratti di procedimenti di competenza di Tribunali diversi da quello di Sassari, ovvero di reati attribuiti alla competenza del giudice monocratico. Solo nell'ipotesi che si tratti di procedimento attribuito alla cognizione della Corte d'assise ovvero del Tribunale di Sassari in composizione collegiale, il collegio del Tribunale della Libertà, al fine di evitare l'incompatibilità successiva dei suoi componenti, sarà integrato nel componente incompatibile od assente da un giudice civile, individuato tra i giudici delle due sezioni civili (eccezion fatta per i giudici del lavoro), ugualmente in ordine crescente di anzianità, designato dal Presidente della relativa sezione.

In entrambi i casi, nell'individuare il supplente secondo l'ordine di anzianità, non si terrà conto dei giudici impegnati nella trattazione di già prefissati affari, né (quanto ai giudici civili) di quelli eventualmente incompatibili - per relazioni personali - rispetto al settore penale.

Le assegnazioni quale relatore saranno effettuate a rotazione a tutti i componenti dei Collegi in ordine crescente di anzianità.

8.2 – Calendario delle udienze

Le udienze del Tribunale del riesame saranno tenute di regola il lunedì (entrambi i Collegi), ed ove necessario il mercoledì e giovedì (primo Collegio), il martedì e venerdì (secondo Collegio), con inizio alle ore 9.

In ogni caso, come sopra precisato, il Tribunale potrà comunque fissare udienza in qualunque giorno ed ora della settimana

9 – I giudici onorari

Ai giudici onorari sono attualmente attribuiti ruoli aggiuntivi, in affiancamento ad un giudice togato, implementati seguendo le esposte regole di distribuzione degli affari.

I giudici onorari sono affiancati ai giudici togati secondo lo schema seguente:

Presidente N.N.

(sino alla nomina alla Dott.ssa V. Nuvoli)

Dr. Pusceddu

Dr.ssa Meloni

Dr.ssa Tronci

Dr.ssa Serra

Dr.ssa Pintore

Dr.ssa Crobu

Dr.ssa Barmina

I GOP svolgono ruolo di supplenza dei giudici professionali, sia nei procedimenti monocratici, sia nei procedimenti collegiali, nei casi consentiti dalle leggi dell'Ordinamento Giudiziario e dalla normativa secondaria, secondo le disposizioni delle presenti tabelle.

L'utilizzo in supplenza di un giudice onorario dovrà essere autorizzato in via preventiva dal presidente della sezione, e solo in caso di legittimo comprovato motivo di astensione, impedimento (peraltro anche "esteso") od assenza del giudice togato supplito.

Naturalmente i G.O.P. opereranno semplici rinvii nei processi monocratici sottratti per normativa primaria o secondaria alla loro competenza.

10 – La Corte d'Assise

- Composizione

1) Dr. Massimo ZANIBONI Presidente

N.N. (presidente di sezione) Presidente supplente

Sino alla nomina del Presidente di Sezione sarà supplente del Presidente il giudice più anziano nel ruolo.

2) N.N. Giudice a latere

N.N. Giudice supplente

In attesa delle destinazione di altri giudici alla sezione penale dibattimentale e delle variazioni conseguenti alla futura presa di possesso dei due M.O.T. le funzioni di giudice a latere della Corte d'Assise sono state assegnate, con il citato provvedimento di assegnazione interna, al Dott. G.P. Piana. Laddove si renda necessario, per qualsiasi ragione, l'utilizzo di un ulteriore giudice a latere, verrà nominato il giudice più anziano nel ruolo che non sia già impegnato, quale presidente o giudice a latere, nella trattazione di altri processi d'Assise.

-Corte d'Assise - Collegio eventuale

-Composizione

Le modifiche normative che hanno escluso l'applicabilità del rito abbreviato ai processi puniti con la pena dell'ergastolo, e quindi di competenza della Corte d'Assise, hanno notevolmente elevato le sopravvenienze di tale giudice. A cagione dei concomitanti impegni del presidente (segnatamente quelli di presidente del Tribunale, uniti alla Dirigenza Amministrativa, il cui posto è vacante, ed a quelli in materia civile) si impone la previsione di un ulteriore collegio che intervenga laddove i processi pendenti superino il numero di cinque.

In tale ipotesi gli ulteriori processi che sopravvengano verranno assegnati ad un ulteriore collegio composto dal Presidente supplente (ovvero, se mancante, al giudice più anziano) ed a turno, da uno dei giudici individuato in ordine di anzianità decrescente (dal più anziano al più giovane).

La gestione delle assegnazioni di tale 2° collegio sarà curata dal Presidente della Corte d'Assise.

La Corte d'Assise è dotata della più completa autonomia organizzativa e funzionale.

- Udienze

La Corte d'Assise tiene udienza nell'apposita aula, di regola, il lunedì ed il giovedì alle ore 9.00

In relazione alla ricordata autonomia organizzativa e funzionale potrà altresì tenere udienza in altri giorni della settimana.

In tali casi il presidente della Corte concorderà con il presidente della sezione penale le soluzioni più opportune in relazione alle esigenze organizzative generali della sezione.

Il 2° Collegio Assise eventuale terrà udienza il giovedì, quando l'aula sarà libera dagli impegni del primo Collegio d'Assise. A tale fine i due presidenti si coordineranno tra loro.

11 – Calendario delle udienze dibattimentali (monocratiche e collegiali)

La valutazione complessiva delle risorse (numero dei magistrati della sezione, aule idonee

disponibili, possibilità di fornire assistenza in udienza da parte della Cancelleria, necessità di prevedere opportuni “spazi” per i frequenti, spesso impegnativi procedimenti di riesame, interferenza dei procedimenti di Corte d’Assise) ha portato a ritenere miglior punto di equilibrio fra sfruttamento ottimale delle predette risorse, efficienza, carico esigibile, ed equa ripartizione del lavoro, un modulo di norma settimanale, con alcune varianti a cadenza mensile.

Il modulo in oggetto prevede che:

- 1) tutti i giudici togati celebrino un’udienza monocratica settimanale;
- 2) i GOP celebrino almeno due udienze settimanali (le dott.sse Crobu e Pintore, addette esclusivamente al settore penale, celebrano un’udienza aggiuntiva il mercoledì, a settimane alterne), ad eccezione della dott.ssa Serra (una udienza settimanale);
- 3) il presidente di sezione celebri un’udienza monocratica a cadenza bisettimanale;
- 4) ogni collegio celebri un’udienza settimanale dibattimentale e quelle del Tribunale della Libertà.

I giorni d’udienza e le aule utilizzate da ciascun magistrato e da ciascun collegio sono fissi.

Al carico di lavoro sopra delineato devono ovviamente aggiungersi i turni d’udienza per i giudizi direttissimi (che, come detto, sono predisposti almeno a cadenza trimestrale dal presidente di sezione), non considerati nel modulo, e l’impegno nel Tribunale del riesame, ora competente, dopo la soppressione della provincia Olbia-Tempio, anche per le misure cautelari reali provenienti dal Tribunale di Tempio Pausania.

Ciò premesso, si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle udienze:

Prospetto delle udienze penali dibattimentali

	<i>Aula 1</i>	<i>Aula 2</i>	<i>Aula 4</i>	<i>Aula Assise</i>
Lunedì	dr.ssa Crobu	dr.ssa Barmina	dr.ssa Serra	Corte d'Assise
Martedì	a cadenza bisettimanale (seconda e quarta settimana)	dr.ssa Pintore	dr.ssa Crobu	II Collegio
	Presidente sezione			
Mercoledì	1° e 3° dr.ssa Crobu 2° e 4° dr.ssa Pintore	dr.sse Crobu e Pintore, a settimane alterne	dr.ssa Barmina	I Collegio
Giovedì	dr. De Luca	dr. Pusceddu	dr.ssa Tronci	Corte d'Assise
Venerdì	dr.ssa Nuvoli	dr.ssa Pintore	dr.ssa Crobu	dr.ssa Meloni

Si precisa che la distribuzione delle udienze monocratiche è calibrata in modo da consentire la convocazione di entrambi i collegi del riesame il lunedì, la convocazione del primo collegio del riesame il giovedì e del secondo collegio del riesame il venerdì.

Il sabato potrà essere utilizzato per eventuali udienze di discussione, che non necessitano di stenotipia, ovvero per udienze straordinarie, nei casi di assoluta indifferibilità.

12 - Coordinamento con l'ufficio del pubblico ministero

In conformità di quanto previsto dalla circolare sulla formazione delle tabelle, e cercando le opportune intese col Procuratore della Repubblica, si curerà di dare puntuale applicazione al criterio tendenziale di accorpare in una medesima udienza i procedimenti del magistrato del pubblico ministero che ha diretto le indagini, allo scopo di favorirne la partecipazione all'udienza: ciò almeno (realisticamente) per i procedimenti collegiali, e per quelli provenienti da udienza preliminare.

13 – Competenza in ordine alle misure cautelari

Sulle richieste di applicazione, estinzione e modifica delle misure cautelari (nonché sull'eventuale richiesta di scarcerazione per decorrenza dei termini di custodia cautelare) provvede, prima del dibattimento, il giudice o il collegio designato per la trattazione del merito alla stregua dei criteri precedenti; dopo la definizione del giudizio provvede il giudice o il collegio che ha pronunciato sentenza.

14 - Esecuzione penale

Sugli incidenti d'esecuzione provvede il giudice o il collegio che ha pronunciato la sentenza oggetto dell'incidente; in mancanza (es.: sentenza pronunciata da magistrati non più in servizio o trasferiti ad altra sede o funzione; collegio c.d. "spurio", ossia diverso dai collegi tabellari):

i processi monocratici verranno assegnati sulla base di turni mensili;

i processi collegiali saranno attribuiti ad uno dei collegi tabellari, individuato anche questo sulla base di turni mensili.

15 - Misure di prevenzione

Anche il collegio per le misure di prevenzione - ormai, con l'accentramento presso la sede distrettuale, competente soltanto per modifiche o revoche - sarà formato con le modalità previste per il merito, facendosi peraltro riferimento al numero d'iscrizione nel relativo registro anziché al numero del R.G.N.R.

16 - Supplenze all'interno della sezione

16.1 - Rito monocratico

La supplenza dei giudici togati è ordinariamente affidata al GOP affiancante, quale naturale supplente del giudice affiancato.

Ove non sia possibile procedere alla designazione del GOP affiancante, il giudice onorario supplente sarà individuato in ordine decrescente di anzianità, purché non impegnato nella

trattazione di già prefissati affari.

Se, per qualunque ragione, non sia possibile procedere alla destinazione in supplenza di un GOP, ogni giudice sarà sostituito da quello immediatamente meno anziano; il meno anziano della sezione sarà sostituito dal più anziano, non tenendosi conto a questo fine del presidente di sezione

Ove non sia possibile procedere in tal modo, quale supplente interno verrà nominato il giudice destinato a sostituire quello previsto come primo supplente.

In caso di necessità, potrà svolgere la funzione di supplente anche il presidente di sezione.

Criteri di sostituzione dei giudici monocratici in caso di astensione, ricusazione, incompatibilità:

- la dott.ssa E. Meloni sarà sostituita dal dott. M. Pusceddu
- il dott. M. Pusceddu sarà sostituito dalla dott.ssa V. Nuvoli
- la dott.ssa V. Nuvoli sarà sostituita dal dott. S. De Luca
- il dott. S. De Luca sarà sostituito dalla Dott.ssa G. Tronci
- la dott.ssa G. Tronci sarà sostituita dalla Dott.ssa E. Meloni
- la dott.ssa E. Barmina (GOP) sarà sostituita dalla dott.ssa A. Crobu (GOP)
- la dott.ssa A. Crobu (GOP) sarà sostituita dalla Dott.ssa A. Pintore (GOP)
- la dott.ssa A. Pintore (GOP) sarà sostituita dalla Dott.ssa C. Serra (GOP)
- la Dott.ssa C. Serra (GOP) sarà sostituita dalla dott.ssa E. Barmina (GOP)

16.2 - Rito collegiale

Salve specifiche disposizioni contenute nelle sezioni precedenti, per le sostituzioni nei Collegi si adotteranno i criteri previsti **nel paragrafo 4**, con i seguenti criteri integrativi ove necessari (utilizzabili, di regola, nel caso in cui sia impossibile la sostituzione incrociata di un collegio con un altro):

- supplente in tutti i collegi in cui uno dei componenti è incompatibile è il giudice *a latere* della Corte d'Assise.
- in subordine, qualora la sostituzione non sia causa di futura incompatibilità per uno

Tutti i magistrati svolgeranno le loro attribuzioni in maniera esclusiva, e non parteciperanno alle udienze dibattimentali.

2 – Il magistrato coordinatore

Il coordinamento dell'Ufficio, non essendo previsto il posto di presidente perché non organizzato in sezione autonoma, continuerà ad essere affidato al dr. SPANU, che ha dato dimostrazione di particolari attitudini organizzative, oltre a mostrare indiscutibili meriti in relazione alla quantità e qualità del lavoro svolto.

Nell'ambito dell'Ufficio della sezione, il magistrato coordinatore provvederà, in armonia con le eventuali direttive impartite dal presidente della sezione penale ed eventualmente del presidente del Tribunale, all'organizzazione del personale amministrativo, unitamente al direttore amministrativo, e alla vigilanza sul regolare funzionamento della cancelleria.

Provvederà altresì alle eventuali sostituzioni dei giudici, in caso di accoglimento da parte del presidente del Tribunale dell'astensione proposta o di impedimento, secondo le indicazioni tabellari. In caso di incompatibilità funzionale ex art. 34 c.p.p. di uno dei magistrati dell'Ufficio, provvederà direttamente alla sua sostituzione secondo i criteri tabellari, trattandosi di atto privo di valenza discrezionale delegabile al coordinatore dell'Ufficio.

Il magistrato coordinatore manterrà frequenti contatti con il presidente della sezione penale e con il procuratore della Repubblica affinché venga tendenzialmente garantita (almeno per i processi di maggior rilievo) l'identità del P.M. per tutta la fase processuale.

Vigilerà inoltre perché sia perseguita una equilibrata distribuzione dei processi tra i magistrati dell'Ufficio.

Promuoverà infine riunioni almeno bimestrali con i giudici dell'Ufficio per discutere argomenti di comune interesse (innovazioni legislative, evoluzioni giurisprudenziali, problematiche organizzative), dandone preventivo avviso al presidente della sezione penale.

3 - Ripartizione degli affari

La ripartizione degli affari all'interno dell'Ufficio fa essenzialmente riferimento al criterio numerico, secondo un ordine prestabilito nei seguenti termini:

N° procedimento PM (ultima cifra):

1 e 2	dr. SPANU
3 e 4	dr. GROTTERRIA
5 e 6	dr. NN
7 e 8	dr.ssa SERRA

I procedimenti con cifra terminale 9 e 0 saranno assegnati il primo trimestre (gennaio-marzo) al dr. SPANU, il secondo (aprile- giugno) al dr. GROTTERRIA, il terzo (luglio-settembre) al dr. NN, il quarto (ottobre-dicembre) alla dott.ssa SERRA.

Gli incidenti di esecuzione saranno assegnati con riferimento al numero SIGE, salvo quelli concernenti l'estinzione del reato a seguito di L.P.U. ex art. 186 c. 9 bis C.d.S., che saranno assegnati al magistrato che ha emesso il relativo provvedimento di conversione della pena.

Gli atti urgenti saranno invece assegnati sulla base del turno settimanale (v. punto 4).

3.1 – Modalità di assegnazione dei fascicoli

Per i nuovi fascicoli relativi a richieste di rinvio a giudizio e a richieste di applicazione di misure cautelari il magistrato coordinatore provvederà ad apporre sul frontespizio il timbro dell'ufficio con l'indicazione del giudice incaricato della trattazione ed il *peso* sulla base della complessità del procedimento, utilizzando i valori in scala da 1 a 5.

Per i nuovi fascicoli assegnati col turno, invece, provvederà la cancelleria ad apporre sul frontespizio del fascicolo il timbro dell'ufficio con l'indicazione del giudice incaricato della trattazione, predisponendo, nel contempo, la registrazione informatica dello stesso mediante numero di iscrizione G.I.P., con indicazione del magistrato assegnatario dello stesso, che continuerà ad occuparsene, per tutta la durata delle indagini preliminari, in qualità di G.I.P.¹²

¹² Il riferimento al numero di iscrizione risulta indispensabile - laddove, come spesso accade, fossero necessari ripetuti interventi G.I.P. - allo scopo di indirizzare le richieste riguardanti il medesimo procedimento sempre allo stesso magistrato che se ne è già occupato,

4 – Turno settimanale – Udienze GIP e udienze preliminari

Nel corso del turno, il magistrato designato introiterà i fascicoli nuovi pervenuti nel corso della settimana relativi a:

- 1) convalide di arresto e di fermo;
- 2) intercettazioni di conversazioni e comunicazioni;
- 3) rogatorie interne;
- 4) richieste di incidente probatorio;
- 5) tutti gli atti soggetti a convalida (intercettazioni disposte in via d'urgenza dal p.m., sequestri preventivi operati dalla p.g., D.A.S.P.O., ecc.);
- 6) richieste di nomina di curatore in procedimenti con carattere di urgenza;
- 7) ogni altro atto urgente in procedimento non ancora assegnato.

Ciascun magistrato dell'Ufficio terrà una udienza alla settimana, distinte tra GIP (normalmente nella seconda settimana del mese) e GUP (nelle altre), per un totale di 4 udienze settimanali e, ordinariamente, di 16 mensili.

5 - Correlazione fra funzioni GIP e funzioni GUP. Criteri di sostituzione

Alla designazione del G.I.P. conseguirà automaticamente l'individuazione del giudice con funzioni G.U.P., nei seguenti termini:

- G.I.P. dott. SPANU - G.U.P. dott. GROTTERRIA e viceversa;
- G.I.P. dott. NN - G.U.P. dott.ssa SERRA e viceversa.

Il delineato criterio di alternanza deve essere inevitabilmente integrato mediante previsione di parametri, predeterminati, di sostituzione automatica nel caso di assenza dall'ufficio (ad es. nel periodo feriale), impedimento o incompatibilità del giudice designato. Ciò allo scopo di

automaticamente individuato, come detto, fin dalla prima istanza. Ovviamente la cancelleria dovrà prestare la massima attenzione a tale numero per evitare il realizzarsi di situazioni di incompatibilità.

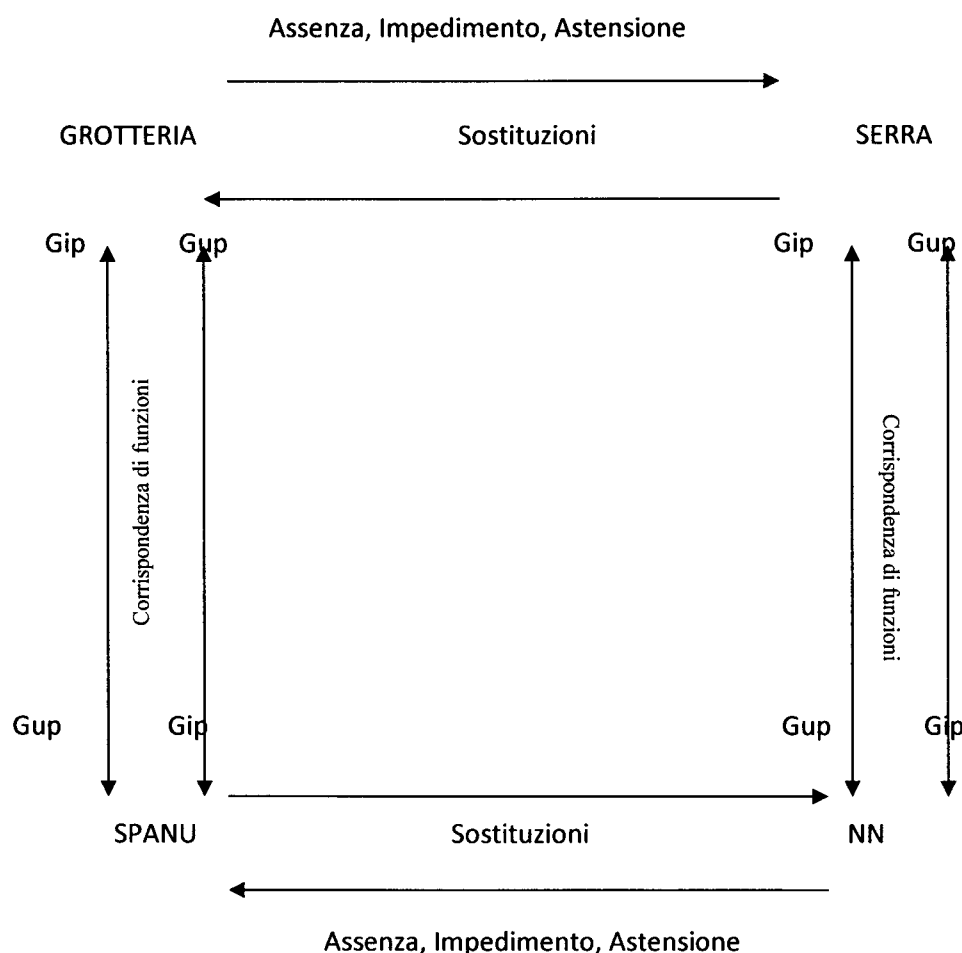
individuare immediatamente un sostituto e prevenire ad un tempo l'insorgere di situazioni di incompatibilità.

Tali finalità possono essere agevolmente perseguite mediante la suddivisione dei magistrati dell'ufficio in due sottogruppi, composti ciascuno da due unità interscambiabili, individuati come segue:

- dott. GROTTERIA e dott.ssa SERRA;
- dott. SPANU e dott. NN.

Al principio cronologico di designazione del G.I.P. e "verticale" di individuazione G.U.P., fa seguito, in altri termini, un criterio sostitutivo automatico "orizzontale", in forza del quale i magistrati dei due sottogruppi, nel caso di assenza, impedimento o incompatibilità di un componente, si sostituiscono reciprocamente in entrambe le funzioni.

Il meccanismo delle sostituzioni, nonché l'alternanza nello svolgimento delle diverse funzioni, sono rappresentata graficamente nel seguente schema:



Al criterio di sostituzione fanno eccezione:

a) i giudizi speciali (abbreviato, patteggiamento, messa alla prova) instaurati a seguito dell'emissione di decreto di giudizio immediato, che per la loro complessità è opportuno attribuire alla cognizione del corrispondente G.u.p., secondo la correlazione G.i.p.-G.u.p. sopra prevista;

b) le richieste di messa alla prova avanzate con opposizione a decreto penale di condanna, le quali saranno assegnate allo stesso magistrato che ha emesso il decreto penale (Cass. Pen. Sez. 1 n. 7955 del 7.12.2017, rv 272409-01).

5 bis – Criteri nel caso di posto temporaneamente vacante

I suindicati criteri di ripartizione degli affari non sono applicabili in caso di parziale temporanea scoperta dell'Ufficio. Trattandosi di evento non infrequente, occorre prevedere dunque, in via ordinaria, criteri sostitutivi, i quali, senza stravolgere l'assetto tabellare organico, consentano tuttavia di fronteggiare situazioni di *sottorganico* non brevi, ma per definizione transitorie, senza ricorrere a successive variazioni adeguatrici.

Nel caso pertanto di presenza nell'Ufficio di solo tre magistrati per vacanza del quarto posto in organico, si applicheranno i seguenti criteri di ripartizione degli affari.

Anche nella presente ipotesi si farà, principalmente, riferimento al criterio numerico secondo un ordine prestabilito nei seguenti termini:

N° proc. to PM (ultima cifra)

1, 2, 3 SPANU

4, 5, 6 GROTTERIA

7, 8, 9 SERRA

I procedimenti con cifra terminale zero saranno assegnati il primo quadrimestre (gennaio-aprile) al Dr. Spanu, il secondo (maggio - agosto) al Dr. Grotteria, il terzo (settembre-dicembre) alla dott.ssa Serra.

Nel protrarsi del turno, il magistrato designato introiterà i fascicoli nuovi pervenuti nel corso della settimana relativi:

- 1) convalide di arresto e di fermo;
- 2) intercettazioni di conversazioni e comunicazioni;
- 3) rogatorie interne;
- 4) richieste di incidente probatorio;
- 5) tutti gli atti soggetti a convalida (intercettazioni disposte in via d'urgenza dal p.m., sequestri preventivi operati dalla p.g., D.A.S.P.O., ecc.);
- 6) richieste di nomina di curatore in procedimenti con carattere di urgenza;
- 7) ogni altro atto urgente in procedimento non ancora assegnato.

Per i nuovi fascicoli relativi a richieste di rinvio a giudizio ed a richieste di applicazione di misure cautelari il Coordinatore provvederà ad apporre sul frontespizio il timbro dell'Ufficio con l'indicazione del Giudice incaricato della trattazione ed il peso sulla base della complessità del procedimento, utilizzando i valori in scala da 1 a 5.

Per i nuovi fascicoli assegnati col turno la Cancelleria provvederà ad apporre sul frontespizio del fascicolo il timbro dell'Ufficio con l'indicazione del Giudice incaricato della trattazione predisponendo, nel contempo, la registrazione informatica dello stesso mediante numero di iscrizione G.I.P., con indicazione del magistrato assegnatario dello stesso che continuerà ad occuparsene, per tutta la durata delle indagini preliminari, in qualità di G.I.P.

Il riferimento al numero di iscrizione risulta indispensabile laddove, come spesso accade, si rendessero necessari ripetuti interventi G.I.P., allo scopo di indirizzare le richieste riguardanti il medesimo procedimento sempre allo stesso magistrato che se ne è già occupato, come sopra automaticamente individuato fin dalla prima istanza.

La Cancelleria dovrà prestare la massima attenzione a tale numero per evitare il realizzarsi di situazioni di incompatibilità. Si dà atto a questo proposito che l'Ufficio del P.M. ha assicurato la propria collaborazione affinché le richieste avanzate nell'ambito di un medesimo procedimento, già pervenute alla cognizione del G.I.P., siano inoltrate con apposita annotazione sul frontespizio del fascicolo.

Alla designazione del G.I.P. consegnerà automaticamente l'individuazione del collega con funzioni G.U.P., nei seguenti termini:

- G.I.P. dott. Spanu, G.U.P. dott. Grotteria;
- G.I.P. dott. Grotteria, G.U.P. dott.ssa Serra;
- G.I.P. dott.ssa Serra, G.U.P. dott. Spanu

Il delineato criterio deve essere inevitabilmente integrato mediante previsione di parametri, predeterminati, di sostituzione automatica nel caso di assenza, impedimento o incompatibilità del magistrato titolare. Tale risultato può essere agevolmente perseguito mediante la rotazione dei magistrati, individuati come segue:

- dott. Grotteria in sostituzione della dott.ssa Serra;
- dott. Spanu in sostituzione del dott. Grotteria;
- dott.ssa Serra in sostituzione del dott. Spanu.

Al principio cronologico di designazione G.I.P. e di individuazione G.U.P., fa seguito, quindi, un criterio sostitutivo automatico in forza del quale i predetti magistrati, nel caso di assenza, impedimento o incompatibilità di un collega, si sostituiscono nella funzione GIP, secondo lo schema sopra indicato.

Al criterio di sostituzione fanno eccezione:

- a) i giudizi speciali (abbreviato, patteggiamento, messa alla prova) instaurati a seguito dell'emissione di decreto di giudizio immediato, che per la loro complessità è opportuno attribuire alla cognizione del corrispondente G.u.p., secondo la correlazione G.i.p.-G.u.p. sopra prevista;
- b) le richieste di messa alla prova avanzate con opposizione a decreto penale di condanna, le quali saranno assegnate allo stesso magistrato che ha emesso il decreto penale (Cass. Pen. Sez. 1 n. 7955 del 7.12.2017, rv 272409-01).

6 – Aule d'udienza – Udienze straordinarie

Le udienze si terranno nell'aula "F" delle udienze preliminari, secondo piano (già stanza n. 17). Eventuali udienze straordinarie si terranno preferibilmente nella giornata di lunedì nell'aula F 17, altrimenti nell'aula 13 (biblioteca) o nell'aula indicata dal presidente della sezione penale, nei casi di procedimenti con numerosi imputati.

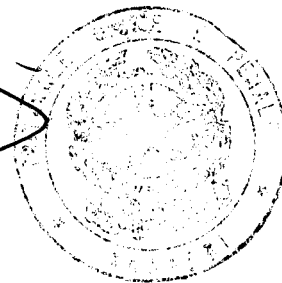
ESECUTIVITA' DELLA PROPOSTA TABELLARE

In considerazione del fatto che la proposta tabellare comporta modifiche rispetto al precedente assetto organizzativo, ed in particolare in relazione alla ripartizione dei giudici tra il settore civile e penale (con assegnazione al settore penale dell'aumento di una unità della pianta organica), all'assegnazione degli affari ai singoli giudici (in particolare con le attribuzioni ai giudici della 1^a sottosezione-ex 2^a sezione- degli affari in materia di comunione e condominio ed a quelli della 1^a sottosezione -ex 1^a sezione- di quelli in materia di responsabilità sanitaria), alla composizione del collegio della 1^a sottosezione (con l'inserimento del Dott. F. De Giorgi e la previsione di un unico collegio a composizione turnaria con tutti i giudici togati della sezione e con partecipazione del GOP solo in via residuale) ed alla previsione di un secondo collegio eventuale della Corte d'Assise, condiziona l'esecutività della proposta tabellare all'unanime parere del Consiglio Giudiziario.

Sassari il 23.2.2021

Il Presidente del Tribunale

Dott. Massimo Zaniboni

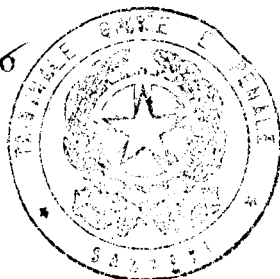


TRIBUNALE DI SASSARI

Depositato in Segreteria

Sassari il 25 FEB. 2021

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Vilia Pettazi



ALLEGATI AL D.O.G.

- 1) REPORT ART. 37 ANNO 2020 CIVILE E PENALE
- 2) DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO AI PROGRAMMI DI GESTIONE CIVILI E PENALI
2020
- 3) PROTOCOLLO D'INTESA SULLA GESTIONE DELLE UDIENZE PENALI DIBATTIMENTALI
- 4) RELAZIONI DIRETTORI
- 5) VERBALE RIUNIONE PLENARIA

Programmi di gestione degli Uffici Giudiziari, Decreto Legislativo 98/2011 art.37

Tipo Ufficio: Tribunale

Codice Ufficio: A50200

Distretto: SASSARI

Località: Sassari

Tipo Pratica: Programmi di gestione degli Uffici Giudiziari

Numero Pratica: PG-SS-T-A50200-2019-00002

Anno di Riferimento: 2020

Stato Pratica: BOZZA

Data Ultima Modifica: 07.01.2020

Pratica in corso di istruzione: NO

Esito Parere Consiglio C.G./C.D.:

Parere Consiglio C.G./C.D. conclusivo: 0

Parere Consiglio C.G./C.D. favorevole/contrario: 0

SEZIONE PRIMA – A. Definizione arretrato

1.1 Nell'ufficio risultano pendenti procedimenti ultratriennali? SI

1.2 L'obiettivo di garantire la ragionevole durata del processo e'
SI stato previsto nel DOG?

1.3 Sono stati previsti nel DOG dei programmi di definizione
dei SI procedimenti pendenti da oltre tre anni e di quelli nei
quali la

Corte Europea dei Diritti dell'Uomo chiede ai giudici nazionali
una diligenza eccezionale?

1.4 L'obiettivo di riduzione delle pendenze ultratriennali previsto
NO nell'ultimo programma di gestione e' stato raggiunto?

SEZIONE PRIMA – B. Obiettivo di smaltimento

1.5 Nella tabella 2 fornita dall'Ufficio Statistico del CSM sono riportate le pendenze per ogni anno di iscrizione aggiornate al 30.6.2019 . Indicare, nella tabella sottostante, il numero dei procedimenti ultratriennali che l'ufficio intende smaltire per ciascun anno di iscrizione entro il 31.12.2020

Macroarea CSM	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	ultradecennali
Lavoro	64	30	6	0	0	0	0	0
Previdenza e assistenza	34	8	5	5	2	0	1	0
Fallimentare	10	6	12	10	9	18	3	69
Esecuzioni immobiliari	58	81	61	39	41	26	19	120
Esecuzioni mobiliari	26	15	5	3	5	3	1	4
Volontaria giurisdizione e procedure camerale in materia di famiglia e persone	0	0	0	0	0	0	0	0
Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	0	0	0	0	0	0	0	4
Divorzi e separazioni contenziosi	5	1	0	0	0	1	0	0
Contenzioso civile ordinario	130	100	50	33	12	5	8	17
Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	3	6	0	0	0	0	0	0
Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	0	0	0	0	0	0	0	0

SEZIONE SECONDA. Definizione del carico esigibile

2.1 Per determinare il carico esigibile e' stata seguita la
SI procedura partecipata prevista dalla circolare?

2.2 Il Dirigente dell'Ufficio intende:

Determinare un diverso valore di carico esigibile

2.3 Riportare in ogni caso il carico esigibile suddiviso per:

B. Pro-capite per ciascuna sezione tabellare,

Sottosezione 2.3.b – Carico esigibile Pro-capite per ciascuna sezione tabellare Prima Sezione

Civile

Tabella per scelta 2.3 B

valore distinto per macromateria:

Tabella per macroarea

Macroarea CSM	Anno Precedente			Anno Corrente		
	Definiti con sentenza	Definiti in altro modo	Totale	Definiti con sentenza	Definiti in altro modo	Totale
Lavoro	180	254	434	85	100	185
Previdenza e assistenza	214	670	884	190	655	845
Fallimentare	0	70	70	75	100	175
Esecuzioni immobiliari	0	175	175	0	223	223
Esecuzioni mobiliari	0	750	750	0	750	750
Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	150	0	150	0	188	188
Contenzioso civile ordinario	250	0	250	180	47	227
Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	0	230	230	0	253	253
Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	0	390	390	0	770	770

Sottosezione 2.3.b – Carico esigibile Pro-capite per ciascuna sezione tabellare Seconda Sezione

Civile

Tabella per scelta 2.3 B

valore distinto per macromateria:

Tabella per macroarea

Macroarea CSM	Anno Precedente			Anno Corrente		
	Definiti con sentenza	Definiti in altro modo	Totale	Definiti con sentenza	Definiti in altro modo	Totale
Esecuzioni immobiliari	0	175	175	0	223	223
Esecuzioni mobiliari	0	750	750	0	750	750
Volontaria giurisdizione e procedure camerale in materia di famiglia e persone	165	165	330	200	757	957
Volontaria giurisdizione e procedure camerale non in materia di famiglia e persone	0	150	150	0	32	32
Divorzi e separazioni contenziosi	50	10	60	116	1000	1116
Contenzioso civile ordinario	200	0	200	200	380	580
Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	0	230	230	5	90	95
Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno	0	450	450	0	380	380

Sottosezione 2.3.b – Carico esigibile Pro-capite per ciascuna sezione tabellare Sezione Civile

Agraria

Tabella per scelta 2.3 B

valore per l'intera sezione:

Tabella per intera sezione

Anno Precedente			Anno Corrente		
Definiti con sentenza	Definiti in altro modo	Totale	Definiti con sentenza	Definiti in altro modo	Totale
5	3	8	5		5

SEZIONE TERZA Obiettivo di rendimento

3.1 L'obiettivo di rendimento dell'ufficio e' stato previsto nel
SI DOG?

3.2 Indicare come e' stato calcolato il rendimento
nell'anno passato:

Per ciascuna sezione tabellare (dato unico o per
macromateria all'interno della sezione)

3.3 L'obiettivo di rendimento quantitativo e' stato raggiunto? NO

3.4 L'obiettivo di rendimento ha contribuito alla riduzione delle
SI pendenze?

3.5 Per questo anno come si intende calcolare il
rendimento quantitativo dell'ufficio :

Per ciascuna sezione tabellare (dato unico o per
macromateria all'interno della sezione)

L'obiettivo di rendimento e' globale per l'intero ufficio e tiene pertanto conto anche dell'apporto dei GOT.

3.6 Per quest'anno si prevedono obiettivi di qualita'?

SI

3.7 Se sì, l'ufficio puo':

Elencarli nel documento di
accompagnamento al format.

Numero di buona prassi

Allega documento Excel udienze

Questa sezione e' stata prevista dalla delibera del CSM dell'11 ottobre 2017 in materia di "Buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari – Linee Guida" che ha istituito l' "Osservatorio per l'efficienza delle procedure esecutive e l'attuazione delle buone prassi". Per completare la sezione, e in particolare i punti 4.5.1 e 4.5.2 della scheda 4b, occorre scaricare il file Excel dal sistema utilizzando l'apposito tasto 'Scarica template' della funzione 'Allega documento'.

SEZIONE QUARTA: Esecuzioni Immobiliari

Questa sezione e' stata prevista dalla delibera del CSM dell'11 ottobre 2017 in materia di "Buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari – Linee Guida" che ha istituito l' "Osservatorio per l'efficienza delle procedure esecutive e l'attuazione delle buone prassi". Per completare la sezione, e in particolare i punti 4.5.1 e 4.5.2 della scheda 4b, occorre scaricare il file Excel dal sistema utilizzando l'apposito tasto 'Scarica template' della OPERAZIONE 'Allega documento'.

4.1 Indicare le procedure immobiliari pendenti per anno di iscrizione alla data di 10.01.2020
compilazione del format:

ante	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale
152	44	73	65	110	149	164	201	184	172	1314

4.2 Indicare il numero delle procedure immobiliari 242
sopravvenute negli ultimi 12 mesi (dati Csm,
eventualmente corretti e/o aggiornati dall'Ufficio)

4.3 Indicare il numero delle procedure immobiliari 387
definite negli ultimi 12 mesi (dati Csm, eventualmente
corretti e/o aggiornati dall'Ufficio):

*Programmi di gestione degli
Uffici Giudiziari. Decreto*

4.4 Indicare il numero di fascicoli in attesa di fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c. per cui siano decorsi i termini per la produzione documentale ai sensi dell'art. 567 cpc (rilevazione interna ad opera dell'ufficio alla data di compilazione del format) :

ante	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	totale
0	0	1	0	0	10	19	139	173	134	476

4.5 Si intendono programmare ulteriori udienze ex art. 569 C.p.c. per la trattazione dei fascicoli di cui al punto uno di questa sezione in base alle indicazioni contenute nella delibera citata alla domanda 4.1? si

4.5.1 Se sì, indicare il numero di udienze mensili ex art. 569 cpc, in aggiunta a quelle già fissate alla data di redazione del programma, che si intende programmare, come da file Excel allegato alla procedura, per la trattazione dei fascicoli di cui al punto che precede:

Numero udienze al mese 2

con numero fascicoli per udienza 25
per numero mesi 18

4.5.2 Se sì, indicare il numero di udienze mensili ex art. 569 cpc, in aggiunta a quelle già fissate alla data di redazione del programma, che si intende programmare, come da file Excel allegato alla procedura, per gestire le nuove sopravvenienze successivamente alla eliminazione dell'arretrato di cui al punto che precede:

numero udienze al mese

1

con numero fascicoli per ciascuna udienza 25

SEZIONE QUINTA. Valorizzazione dei criteri di priorit 

5.1 I criteri di priorit  sono stati previsti nel DOG? SI

5.2 Nel programma di gestione dell'anno scorso sono stati
SI indicati dei criteri di priorit  nella gestione dei
procedimenti?

5.3 Per quest'anno vengono indicati criteri di priorit ? (Se si,
SI riportarli nell'apposita sezione del documento di
accompagnamento, indicando se sono state previste
specifiche modalit  di attuazione dei criteri di priorit ,
specificandole in caso affermativo)

5.4 Si e' tenuto conto dei criteri di priorit  nell'individuazione
SI dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio?

5.5 Si e' tenuto conto dei criteri di priorit  nell'individuazione
del SI carico esigibile?

5.6 I criteri di priorit  sono stati individuati secondo un
SI "procedimento partecipato"?

Programmi di gestione Ufficio: : Tribunale di Sassari

SEZIONE SESTA: valutazione dei dati forniti

6.1 Sono state rilevate criticita' nei dati forniti? SI

6.2 Se sì, quali? (e' ammessa la risposta multipla)

non congruita' tra i flussi statistici forniti centralmente e quelli elaborati direttamente dall'ufficio NO

false pendenze NO

Se sì, l'ufficio ha avviato procedure di bonifica?

Se sì, indicare i tempi di attuazione:

incongruenza del dato relativo al conteggio dei magistrati full-time equivalent SI

mancata tempestivita' nella fornitura dei dati rispetto ai tempi assegnati per la stesura del programma N

i dati statistici a disposizione non consentono una chiara definizione dei carichi esigibili N

i dati statistici a disposizione non si adattano all' organizzazione tabellare dell'ufficio N

mancato scorporo dell'attivita' dei GOT dal totale dell'attivita' dell'ufficio e da quella sezionale S

altro (specificare) NO

Programmi di gestione Ufficio: : Tribunale di Sassari

SEZIONE SETTIMA: monitoraggio del piano di gestione

7.1. L'ufficio ha predisposto sistemi di monitoraggio SI dell'attuazione del programma? (in caso di risposta affermativa descriverli nell'apposita sezione del documento di accompagnamento)

Programmi di gestione Ufficio: : Tribunale di Sassari

Agg. Al 13.01.2020

Programmi di gestione degli Uffici Giudiziari, Decreto Legislativo 98/2011 art.37

Allega documento di accompagnamento

L'ufficio deve scaricare il template dal sistema utilizzando l'apposito tasto 'Scarica template' della funzione 'Allega documento'.

DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO AL FORMAT ex art. 37 Tribunale Ordinario di Sassari

PARTE GENERALE

Descrizione sintetica della situazione dell'ufficio con particolare riguardo agli aspetti posti a base della formulazione del piano di gestione per l'anno 2020 per i procedimenti civili. In questa sezione potranno essere descritte in modo più preciso anche le criticità eventualmente rilevate nei dati forniti e già evidenziate nelle risposte alla sezione sesta del format.

L'Ufficio, nel 2020, continuerà a dover affrontare la temporanea scopertura di organico determinata dal collocamento in quiescenza del Presidente della Sezione Civile (avvenuta il 31.12.2018), non ancora coperta dalla nomina del nuovo presidente, dall'intervenuto trasferimento ad altra sede di un giudice, dall'arrivo di un nuovo giudice (con trasferimento ritardato, che dovrebbe operativamente prendere possesso nell'aprile-maggio 2020), dal trasferimento di funzioni del coordinatore della sezione lavoro al settore penale, dalla perdurante scopertura di organico di un giudice della sezione civile.

Tuttavia hanno cominciato a vedersi gli effetti delle due rilevanti novità organizzative, realizzate negli anni 2018-2019, e costituite dal raddoppio dei magistrati destinati ad occuparsi delle procedure esecutive immobiliari e dei fallimenti.

Entrambi i settori, in decisa sofferenza nell'Ufficio negli anni precedenti, hanno accumulato un notevole arretrato, anche ultradecennale, di qui la decisione assunta, poco dopo l'assunzione dell'incarico a Presidente del Tribunale, di rafforzare tali settori. Gli effetti concreti di tale decisione hanno già iniziato ad apprezzarsi nel 2019 e produrranno ancora maggiori effetti nel 2020.

ARRETRATO

In caso di parziale o mancato raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato ultratriennale previsto nel precedente programma di gestione specificare le ragioni e le criticità emerse.

Le ragioni del mancato raggiungimento degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato ultratriennale vanno distinti per sezione e per macroaree, precisando che per mancato raggiungimento viene inteso uno scostamento maggiore del 20% in difetto rispetto alle previsioni:

Per la **sezione lavoro e previdenza**, per il periodo 2018/2019 erano stati posti i seguenti obiettivi:

Macroarea CSM 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 ultradecennali

Lavoro	80	21	3	0	6	0	0	0
Previdenza e assistenza	29	16	6	4	0	1	0	1

Al 30.6.2019 la situazione è risultata invece la seguente:

Macroarea	CSM	2015	2014	2013	2012	2011	2010	Ultradecennali
Lavoro		30	5	0	0	4	0	0
Previdenza e assistenza		8	5	5	2	0	1	1

La situazione è ampiamente giustificata dal fatto che la sezione lavoro è stata attraversata dal trasferimento alla sezione penale (in conseguenza della necessità di rimuovere la permanenza ultradecennale) della dott.ssa E. Meloni, coordinatore dell'Ufficio e dotata di una notevole capacità di smaltimento, in ragione della particolare esperienza raccolta nel decennio di funzioni lavoristiche e delle proprie qualità personali, intervenuto il 2.4.2019. Lo stesso Ufficio ha poi visto l'assenza per maternità del giudice dott.ssa Monia Adami dal 15.6.2018 al 13.5.2019 (cui hanno fatto seguito le ferie ordinarie 2018-2019 sino 19.10.19) solo in parte compensata dall'applicazione da altro ufficio della dott.ssa P. Mazzeo per il periodo 11.3-10.7.2019. Tale situazione ha inevitabilmente determinato il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati, tuttavia, con il lodevole impegno dei magistrati addetti nei periodi di presenza e di quelli che non si sono assentati, si è potuto intervenire comunque efficacemente sull'arretrato ultratriennale, che si attesta su 39 fascicoli per il lavoro e 21 per la previdenza, già in parte smaltiti al 31.12.2019.

Per le seguenti **macromaterie** nel precedente programma di gestione si era previsto lo smaltimento al 31.12.2019 delle seguenti procedure:

per il settore fallimentare:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
3	2	3	3	9	3	5	55

Ne sono state invece smaltite:

3	3	9	6	5	3	5	70
---	---	---	---	---	---	---	----

Si deve quindi osservare che l'obiettivo di smaltimento, per il settore fallimentare, è stato **abbondantemente superato**, essendo state definite ben 104 procedure ultratriennali rispetto alle 83 previste, con ciò confermando la bontà del modulo organizzativo adottato oltrechè la particolare capacità dei due giudici addetti, i quali hanno ottenuto tale brillante risultato anche attraverso l'adozione di progetti organizzativi dei quali si dirà infra.

Per le **esecuzioni immobiliari** si era previsto lo smaltimento al 31.12.2018 delle seguenti procedure:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
203	144	117	112	78	47	24	124

Ne sono state invece smaltite:

39	16	36	25	25	5	24	1
----	----	----	----	----	---	----	---

Le ragioni del parziale raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento in tale settore sono da attribuirsi al fatto che permane la necessaria capillare opera, da parte dei due giudici destinati (in via non esclusiva) al settore, di ricognizione fisica dei fascicoli al fine di verificarne lo stato. Di recente, esaurita tale fase prodromica, si sta provvedendo alla fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c. nonché alla dichiarazione di estinzione di numerosi fascicoli per l'inattività della parte istante, di guisa che i risultati di tale attività si vedranno in modo consistente nel prossimo anno solare e giustificano il mancato raggiungimento totale degli obiettivi. Invero dall'esame dei dati al 31.12.2019, la situazione appare in netto miglioramento e nel prossimo anno potrà darsi finalmente conto del raggiungimento degli obiettivi ipotizzati.

Per le **esecuzioni mobiliari** si era previsto lo smaltimento al 31.12.2019 delle seguenti procedure:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
30	10	11	10	7	3	4	5

Ne sono state invece smaltite:

31	15	10	6	6	2	4	3
----	----	----	---	---	---	---	---

In tale settore quindi, a fronte di un obiettivo di smaltimento di 80 procedure complessive, ne sono state smaltite 77, con conseguente **raggiungimento dell'obiettivo.**

Per il **contenzioso civile ordinario** si era previsto lo smaltimento al 31.12.2019 delle seguenti procedure, non distinguendole per sezione:

2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	ULTRADEC
50	25	129	56	33	22	10	24

Ne sono state invece smaltite:

1°SEZ	106	73	28	8	6	3	6	0
2°SEZ	39	38	28	13	9	2	6	0
TOT	145	111	56	21	15	5	12	0

A fronte pertanto di un obiettivo di smaltimento di 349 cause complessive, ne sono state quindi smaltite 365, con conseguente **raggiungimento dell'obiettivo.**

E ciò lo si deve al rilevante impegno dei giudici addetti, i quali hanno operato per l'intero 2019 senza il presidente di sezione, con un giudice (la dott.ssa Carta) trasferita ad altro ufficio, un giudice (la dott.ssa Guadalupi) assente per quasi l'intera annualità per maternità e la scopertura di un posto in sezione.

Nelle **altre macromaterie**, che già non avevano significative pendenze ultratriennali e ultradecennali, gli obiettivi sono stati raggiunti (per la VG in materia famiglia e non, per i decreti ingiuntivi, per i procedimenti speciali e per le separazioni ed i divorzi contenziosi sono state eliminate le pendenze).

Giustificazione degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato ultratriennale previsti nel nuovo piano di gestione tenuto conto della sua concreta sostenibilità ed efficacia.

Per la sezione lavoro:

l'obiettivo per il 2020 è quello dello smaltimento dei 4/5 dell'arretrato residuo (ultra triennale e quello che diventerà ultra triennale nel corso dell'anno 2020).

Considerati i risultati raggiunti in ordine agli obiettivi dell'anno precedente, pur con la difficilissima situazione di grave scopertura dell'organico, può ragionevolmente avanzarsi la previsione che sviluppa quella già formulata nel precedente programma di gestione:

obiettivo per l'anno 2019/2020 è la definizione di 4/5 delle cause ante 2017 (fino quindi al 2016 compreso) per un totale di 40 cause, nonché la fisiologica definizione di parte (almeno 1/3) di quelle iscritte nell'anno 2017 (si tratta di 394 cause).

Condizione minima per il raggiungimento degli obiettivi è che la sezione lavori per l'intero periodo disponendo del pieno organico tabellare (tre giudici, due in organico ed uno previsto dal progetto tabellare) e dei GOP inseriti nell'Ufficio per il processo.

Le sopravvenienze, 499 di solo lavoro nel periodo 1-7-2018/30.6.2019, rispetto alle 376 dell'anno precedente, sono in numero talmente elevato che non consentono la gestione del carico con soli due giudici, se si considera l'elevato numero di procedimenti "Fornero" iscritti nel periodo che impone la trattazione con priorità sugli altri procedimenti e di tutte le urgenze.

Deve considerarsi che nel periodo in osservazione non sono stati iscritti né definiti contenziosi "seriali" circostanza che incide notevolmente sul numero dei "definiti con sentenza" negli anni precedenti, come puntualmente segnalato nelle relazioni di accompagnamento ai programmi di gestione.

Peraltro l'incremento dei procedimenti "Fornero", complessi e numerosi, sia in fase sommaria che in quella di opposizione, impongono ai giudici tempi di trattazione rapidissimi e notevole impegno nella stesura delle ordinanze e le sentenze (fase di opposizione) che li definiscono (è dedicata un'intera udienza a settimana per la relativa trattazione).

Per queste ragioni la proposta sui carichi esigibili per il periodo 2019/2020 è stata ridimensionata rispetto al corrispondente precedente periodo, pur potendo contare la sezione su tre giudici FTE per l'intero periodo.

Per la 1^ sezione contenzioso ordinario:

per l'anno 2020 occorre tenere conto, nell'indicazione degli obiettivi di smaltimento dell'arretrato ultratriennale, da un lato della perdurante assenza del Presidente della Sezione Civile (in quiescenza dal 31.12.2018 e non ancora sostituito), del trasferimento dalla 2^a sezione della Dott.ssa Gambardella, dell'intervenuto trasferimento ad altra sede della Dott.ssa Carta e della perdurante scopertura di un posto

Ciò posto, pur perseguendo primariamente l'obiettivo dello smaltimento dell'arretrato ultratriennale, questa direzione potrà dirsi concretamente più efficace verosimilmente nel settore dei fallimenti, per il quali gli obiettivi sono stati incrementati rispetto agli anni precedenti (nonostante il ragguardevole risultato già raggiunto in quest'anno, con superamento degli obiettivi di smaltimento) in quanto è uno di quelli (l'altro è quello delle esecuzioni immobiliari) ove si verifica il maggior numero di pendenze ultratriennali e ultradecennali.

Per l'anno 2019-2020 (considerando il periodo 1° luglio 2019 – 31 dicembre 2020, con un numero di giudici FTE di 3,2 (1 + 1 + 0,4 + 0,4 + 0,4) (Castaldi e Gambardella al 100% + Savona e Mossa al 40% ciascuno e De Giorgi al 40%) deve ritenersi che possa essere confermato un obiettivo di smaltimento come quello indicato nella relazione del programma di gestione per l'anno 2019, tenuto conto del concreto raggiungimento degli obiettivi e della sostanziale conferma della situazione dell'ufficio.

Per il settore fallimenti:

Su un totale di 504 fallimenti 353 sono stati dichiarati in data anteriore al 2016.

Si è dato inizio, già nel 2017, ad un capillare controllo delle procedure più risalenti provvedendo alla convocazione dei curatori e, in numerosi casi, alla loro revoca.

Il tribunale, con apposita circolare dell'ottobre 2018, ha disposto che tutte le procedure siano gestite tramite le piattaforme telematiche in modo da consentire ai giudici delegati un continuo controllo sugli adempimenti dei curatori, così da poter intervenire tempestivamente in caso di omissioni. Sono state effettuate numerose riunioni con i curatori al fine di definire le prassi virtuose per la definizione dell'arretrato, mirate in particolare modo, al corretto uso delle piattaforme telematiche. In tali riunioni è stata coinvolta anche la Cancelleria.

In ogni caso si può ragionevolmente prevedere che per il prossimo anno, grazie all'ausilio di adeguati programmi informatici e, soprattutto, alla perdurante presenza dei due giudici delegati si potrà giungere ad un aumento delle definizioni dei fascicoli più risalenti, peraltro già ottimamente realizzata nell'anno precedente, con superamento degli obiettivi di smaltimento.

Oltre all'adozione di circolari in tema di piattaforme telematiche, il tribunale ha anche disciplinato le vendite disponendo che queste avvengano nel rispetto delle norme di trasparenza e competitività davanti al curatore prevedendo inoltre che vengano tenute quattro vendite per anno e ciò al fine di consentire un maggior numero di vendite e dunque una più celere definizione delle procedure.

Per la seconda sezione contenzioso ordinario:

Dall'esame della tabella 4) del C.S.M. emerge con chiarezza che è stato raggiunto e superato notevolmente l'obiettivo della definizione di 250 procedure per ciascun magistrato essendosi registrato il dato di una definizione media complessiva di **331 fascicoli**.

Deve a riguardo osservarsi in primo luogo che le pendenze della sezione sono diminuite di oltre il 5% passando da una pendenza complessiva di 1801 fascicoli (ordinario e separazioni-divorzi contenziosi) a 1676 fascicoli.

Alla riduzione anche considerevole delle pendenze non è conseguito il raggiungimento degli obiettivi di smaltimento della cause avuto riguardo all'ordine cronologico delle pendenze in particolare della cause ultradecennali e ultra triennali al 30.6.2019 che nella **seconda sezione** sono

	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	Ultradecennali
Separazioni e divorzi	0	0	0	0	1	0	0	0
Ordinario civile	43	12	22	6	4	6	4	6

E' di tutta evidenza come risultino ancora pendenti nel ruolo dei giudici della seconda sezione **6 fascicoli ultradecennali** e **97 fascicoli ultra triennali**, con la conseguenza del raggiungimento degli obiettivi di smaltimento.

Dall'esame effettuato in Cancelleria è emerso che le 6 cause ultra decennali sono costituite da divisioni ordinarie e endoesecutive e il loro stato appare in via di definizione tanto che si ritiene che le stesse possano, con ragionevole probabilità essere definite nel corso dell'anno 2020. L'impegno dei tre soli magistrati presenti nella sezione sarà principalmente e ulteriormente diretto a detto smaltimento. Con riferimento alla causa ultratriennali le pendenza più numerose si verificano nell'anno 2013 (22) e l'obiettivo della sezione sarà quello di ridurre le pendenze ultratriennali al 50% portandole da 97 a **48**.

Per il settore esecuzioni :

La materia delle **esecuzioni immobiliari** viene trattata da due giudici, la dr.ssa Sanna e il dr. De Giorgi, la suddivisione è avvenuta per numeri, quelli pari vengono trattati dalla dr.ssa Sanna quelli dispari dal dr. De Giorgi ; entrambi i magistrati curano anche un ruolo ordinario e collegiale relativamente alle materia a loro attribuite tabellarmente, per la dr.ssa Sanna le materie della seconda sezione per il dr. De Giorgi le materie della prima sezione.

Dalla tabella 1 macroarea CSM le pendenze alla data del 30.6.2018 erano

	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	Ultradecen.	totale
Esecuzioni immobiliari	104	241	227	203	144	117	112	78	47	24	124	1.421

Esecuzioni mobiliari	386	250	159	45	20	11	10	7	3	4	5	900
-----------------------------	-----	-----	-----	----	----	----	----	---	---	---	---	-----

Comparete le pendenze alla data del 30.6.2019 come risultanti dalla tabella 2 macroarea CSM

	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	Ultradecen.	Totale
Esecuzioni immobiliari	90	205	208	191	161	122	78	81	52	37	122	1337
Esecuzioni mobiliari	293	149	59	26	15	5	3	5	3	1	4	563

Si evidenzia sia una riduzione significativa delle pendenze dovuta all'impegno profuso dai magistrati addetti alla trattazione della materia sia agli esiti delle vendite a mezzo di delegato che hanno consentito un numero considerevole di esperimenti di vendita; si precisa a riguardo che sono molto rare le vendite dirette effettuate dai magistrati addetti alle esecuzioni, i quali, comunque, esercitano un costante e pregnante controllo sulla attività dei delegati con i quali esiste, per tutte le categorie impegnate, uno scambio continuo di informazioni.

Riguardo al rendimento dell'ufficio tabella 3 della macroarea CSM per il periodo 1.7.2018 /30.6.2019

Emerge dalla tabella che a fronte di 1474 fascicoli pendenti alla data dell'1.7.2018, con 242 sopravvenienze alla data del 30.6.2029, le pendenze alla data erano 1337 con una eliminazione pari a 379 fascicoli, un numero anche se di poco superiore agli ingressi e quindi in grado di incidere sull'arretrato.

E' indiscutibile che la durata media dei processi è ancora notevole pari a 2211 giorni, (oltre sei anni), l'impegno dei magistrati sarà profuso in via privilegiata per la definizione delle procedure più risalenti nonché alla movimentazione delle procedure iscritte negli anni 2017, 2018 e 2019 in parte ferme a causa delle condizioni nel quale era stato rinvenuto il ruolo delle esecuzioni dal Giudice che ha preceduto gli attuali.

Le **esecuzioni mobiliari**, curate in via esclusiva dai due GOP dr.ssa Caterina Serra e dr.ssa Tamara Greco, vedono per contro come emerge dalla tabella 1 una diminuzione considerevole delle pendenze che alla data del 1.7.2018 erano pari a 900 mentre alla data del 30.6.2029 erano 563 con evidente diminuzione anche delle procedure più risalenti per l'eliminazione delle quali i due magistrati onorari si impegneranno anche per il futuro periodo del progetto, arrivando alla loro completa eliminazione.

Quanto alla durata media dei procedimenti esecutivi mobiliari di cui alla tabella 3 macroarea CSM non può che evidenziarsi un consolidato trend di 273 giorni ben al di

sotto della durata annuale e quindi da confermare come obiettivo, ritenendosi l'obiettivo di 101 giorni, allo stato non raggiungibile avuto riguardo ai numeri degli ingressi avuti nel periodo compreso tra l'1.7.2018 e il 30.6.2019 pari a 1.492 (sempre tab.1. macroarea CSM) ed alle pendenze all'1.7.2018 di 900 fascicoli con una eliminazione nel periodo di 1861 fascicoli.

Tenere gli standard di definizione e i tempi ottenuti nel periodo 1.7.2018 / 30.6.2019 appare obiettivo raggiungibile sempre i GOP presenti rimangano a disposizione dell'ufficio per il corso dell'anno successivo; obiettivi peraltro raggiunti in virtù della forte specializzazione dei due magistrati onorari che si occupano della materia, del loro costante confronto con il magistrato togato e da ultimo non trascurabile dal fatto che partecipano costantemente alla formazione in materia offerta dalla Scuola Superiore della Magistratura

Per le **altre macromaterie**, che già non avevano significative pendenze ultratriennali e ultradecennali, gli obiettivi raggiunti (per la VG in materia famiglia e non, per i decreti ingiuntivi, per i procedimenti speciali e per le separazioni ed i divorzi contenziosi, sono state eliminate le pendenze) consentono di riproporre la medesima indicazione del decorso anno.

DEFINIZIONE DEL CARICO ESIGIBILE

Riportare le motivazioni della scelta di confermare o di modificare il carico esigibile.

DETERMINAZIONE DEI MAGISTRATI FTE DISTINTI PER SEZIONE E MACROMATERIE

1^ CIVILE

LAVORO

ANGIONI 1

ADAMI 1

PIANA 0,7

TOTALE FTE 2,7

FALLIMENTI

MOSSA 0,8

SAVONA 0,9

TOTALE FTE 1,7

CONTENZIOSO ORDINARIO

CASTALDI 1

GAMBARDELLA 1

DE GIORGI 0,4

GUADALUPI 0,95

TOTALE FTE 3,35

2^ CIVILE

ESECUZIONI IMMOBILIARI/MOBILIARI

SANNA 0,35

DE GIORGI 0,5

TOTALE FTE 0,85

VG FAMIGLIA

0,37 DEIANA

0,4 CALASTRI

TOTALE FTE 0,77

SEP/DIV CONTENZ

ZANIBONI 0,5

SANNA 0,3

TOTALE FTE 0,8

CONTENZIOSO ORDINARIO

SANNA 0,3

DEIANA 0,5

CALASTRI 0,5

TOTALE FTE 1,3

SEZ. AGRARIA

SANNA 0,5

DEIANA 0,3

MOSSA 0,5

GUADALUPI 0,5

SAVONA 0,10

DE GIORGI 0,10

TOTALE FTE 2,0

RENDIMENTO SEZIONE O MACROMATERIA 2019 (DATO ASSUNTO PER IL CALCOLO IN QUANTO PIU' REALISTICO RISPETTO ALLA MEDIA DEL QUADRIENNIO, CARATTERIZZATA DA NOTEVOLI MUTAMENTI DELLA COMPOSIZIONE DELLE SEZIONI E DEL NUMERO DEI MAGIISTRATI)

1^ SEZIONE

LAVORO SENTENZE 182 ALTRIM DEF 195 TOT 377

FALLIMENTARE SENTENZE 85 ALTRIM DEF 213 TOT 298

CONT CIV ORD SENT 397 ALTRIM DEF 364 TOT 761

2^ SEZIONE

ESEC. IMM. ALTRIM DEF 379 TOT 379

VG FAMIGLIA SENT 221 ALTRIM DEF 516 TOT 737

SEP DIV CONT SENT 395 ALTRIM DEF 498 TOT 893

CONT CIV ORD SENT 397 ALTRIM DEF 358 TOT 755

AGRARIA

SENT 9

CALCOLO CARICO ESIGIBILE

LAVORO $500 / 2,7 = 139$

FALLIMENTARE $298 / 1,7 = 175$

CONT CIV ORD 1^ SEZ $761 / 3,35 = 227$

ES. IMM 379/0,85 = 445
VG FAMIGLIA 737/0,77 = 957
SEP DIV CONT 893 /0,8 = 1.116,25
CONT CIV ORD 2^ SEZ. 755/1,3 = 580,7
AGRARIA 9/2 = 4,5

Riportare le motivazioni sulle quali si fonda la determinazione del carico esigibile.

Il carico esigibile parte della valutazione delle novità che nel 2020 caratterizzeranno le sezioni: dal 1.1.2020 è giunta nella prima sezione la dott.ssa Gambardella (100% FTE), sono rientrate dal congedo per maternità le dott.sse Adami e Guadalupi, è stato trasferito a Sassari il dott. Piana (che prenderà possesso nei mesi di aprile/maggio e sarà destinato alla sezione lavoro), non sono (allo stato) previste uscite dall'Ufficio. Deve inoltre essere dato massimo impulso alla definizione delle procedure fallimentari (il settore ha superato gli obiettivi di smaltimento del 2019 ma permangono ancora numerose procedure, anche ultradecennali) e di quelle immobiliari (ove ancora non sono visibili i frutti del pur accurato lavoro che stanno svolgendo i due giudici addetti). Il settore lavoro potrà definire un maggior numero di affari rispetto all'anno passato, tenuto conto della presenza di tre magistrati per quasi tutto il 2020. Il contenzioso ordinario della 2^ sezione avrà una inevitabile contrazione, atteso il trasferimento della dott.ssa Gambardella.

Indicare se il carico esigibile riportato nel format on line è riferito al solo magistrato togato scorporato del contributo lavorativo apportato dai Got/Goa/Gop; riportare le modalità di calcolo utilizzate dall'ufficio, anche ai fini della quantificazione dell'apporto della magistratura onoraria e/o del Full Time Equivalent della stessa.

In assenza di dati sull'apporto dei GOP e considerata la difficoltà dell'Ufficio a determinarla, attesa la molteplice destinazione della maggior parte dei giudici onorari a diverse e discontinue attività di supporto al magistrato togato, anche all'interno dell'UPP lavoro e previdenza, il dato non viene scorporato. Si ritiene comunque che tale apporto sia quantificabile nella misura del 20%.

OBIETTIVO DI RENDIMENTO QUANTITATIVO DELL'UFFICIO

Indicare i motivi del parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi di rendimento quantitativo previsti nel programma dell'anno scorso.

I motivi del mancato raggiungimento degli obiettivi di rendimento sono molteplici, e vengono elencati per sintesi:

- mancata nomina del Presidente di Sezione civile
- trasferimento (non previsto) della Dott.ssa E. Carta
- astensione prolungata delle Dott.sse Adami e Guadalupi

-aumento sopravvenienze lavoro

Indicare il rendimento quantitativo dell'ufficio previsto per l'anno 2020 e le modalità della sua determinazione.

Il rendimento quantitativo viene determinato moltiplicando il carico esigibile per il numero dei magistrati presenti, che tiene già conto della percentuale di apporto dei GOP (quantificata nel 20%), dell'arrivo del nuovo magistrato Piana, dell'assenza di trasferimenti già deliberati e dei criteri di priorità.

OBIETTIVI DI RENDIMENTO QUALITATIVO

Elencare qui gli obiettivi di rendimento qualitativo nel caso in cui alla domanda 3.7 l'ufficio abbia scelto di "Elencarli nel documento di accompagnamento al format".

L'elevata richiesta di definizioni non può andare disgiunta da un'adeguata valorizzazione del profilo qualitativo delle decisioni. A tale fine, oltretutto alle riunioni periodiche di sezione e di settore, nelle quali verranno come di consueto affrontate le novità legislative e giurisprudenziali, si affiancheranno apposite iniziative formative, finalizzate al miglioramento delle conoscenze soprattutto della magistratura onoraria. In tale ottica, l'avvenuta istituzione dell'Ufficio del Processo nel settore lavoro-previdenza e quella prossima nel settore Famiglia-Volontaria Giurisdizione, saranno le sedi utili per osservare il risultato della sinergia organizzata tra magistratura ordinaria, onoraria e tirocinanti e di valutazione del risultati qualitativo da esportare in altri settori. L'arrivo dei giovani laureati, a seguito di convenzione stipulata dal Presidente della Corte d'Appello con la Regione Autonoma della Sardegna, ha fornito e continuerà a fornire ulteriore materiale umano qualificato che potrà contribuire agli aspetti di ricerca e di valorizzazione del 'prodotto finale' del Tribunale.

E' intenzione poi dei giudici della 2^a sezione, che si occupano della Volontaria Giurisdizione e del Tutelare di predisporre un protocollo, soprattutto con le strutture Sanitarie e Sociali del territorio, al fine di meglio gestire le questioni relative alla volontaria giurisdizione riguardanti la salute e la integrità psico-fisica delle persone.

VALORIZZAZIONE DEI CRITERI DI PRIORITÀ

Riportare i criteri di priorità indicati nel programma di gestione dell'anno scorso, se indicati.

I criteri perseguono due obiettivi: da un lato la ragionevole durata del processo, dall'altra la tutela di diritti fondamentali della persona ovvero di interessi economici di speciale rilevanza.

Per il contenzioso ordinario delle due sezioni si deve assicurare la trattazione privilegiata delle cause:

- 1) obiettivo (precedenza assoluta)

- 2) iscritte a ruolo nell'anno 2015 (dimezzamento) salvo che per il ruolo della dott. Gambardella, al 50%
- 3) in cui sia parte una procedura fallimentare
- 4) pregiudiziali ad altre cause già pendenti (ad es. querela di falso incidentale)
- 5) cause aventi per oggetto questioni di stato delle persone
- 6) cause di risarcimento per grave danno alla persona
- 7) di valore pari o superiore ad € 500.000
- 8) ogni altra causa la cui trattazione, per rilevati ragioni di natura oggettiva, sia dichiarata prioritaria con provvedimento motivato del presidente della sezione, sentito il presidente del tribunale

Per il settore lavoro/previdenza:

il criterio cronologico (e fatte salve quelle previste per legge, ad es. Fornero) è temperato dalle cause:

- 1) per mobbing
- 2) per declaratoria d'illegittimità del termine nei contratti a tempo determinato
- 3) per demansionamento, ove venga dedotta l'esistenza di danno biologico

Tutti i criteri sopraindicati sono pariordinati, salvo cumulo.

Indicare i criteri di priorità adottati per l'anno 2020.

Si confermano i medesimi criteri del 2019, con inserimento altresì degli obiettivi di smaltimento dei procedimenti ultratriennali, come specificati nell'apposita sezione.

Riportare i concreti strumenti organizzativi e le modalità con cui è stata data attuazione ai criteri di priorità.

Si richiede ad ogni singolo giudice una verifica del proprio ruolo, anche con la collaborazione dei G.O.P. o dei tirocinanti, finalizzata all'evidenziazione del numero dei processi obiettivo presenti, al calendario previsto per lo smaltimento oltretutto una vigilanza puntuale sulle altre ipotesi di priorità sopra indicate, con relazione bimestrale al Presidente di sezione che ne riferirà al Presidente del Tribunale.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO DI GESTIONE

Descriva l'ufficio i meccanismi, la frequenza e le forme di monitoraggio predisposti per l'attuazione del nuovo programma di gestione.

E' prevista, a cura dei coordinatori della sezione, in attesa della nomina del Presidente di Sezione, l'analisi delle definizioni bimestrale, con una relazione sulle criticità rilevate e le osservazioni sulle soluzioni da adottare per consentire il

raggiungimento degli obiettivi del piano di gestione. Ciò si rende particolarmente necessario nel settore dei G.E. e G.D. per le notevoli modifiche apportate e comunque sul loro ruolo del contenzioso ordinario per valutare se le diverse percentuali di assegnazioni producano sperequazioni; mentre del settore ordinario contrattuale si è già detto, proponendosi l'eventuale perequazione dei ruoli soltanto quando prenderà possesso dell'Ufficio il nominando presidente della sezione.

PIANO DI GESTIONE PER IL SETTORE PENALE.

Sezione prima: L'organico effettivo e teorico

La redazione del programma descrittivo della linea organizzativa nel settore penale per l'anno 2020, presuppone alcune considerazioni preliminari di carattere generale, che incidono significativamente sul potenziale rendimento dell'Ufficio.

Giova ribadire che nella sezione operano, oltre al presidente di sezione, altri sei Magistrati togati, per un numero complessivo di sette, sugli otto previsti nella pianta organica (oltre a quattro Giudici Onorari), quale dotazione ancora inadeguata, per diverso tempo neppure ricostituita a seguito dei ripetuti trasferimenti, e comunque sottodimensionata per garantirne una regolare funzionalità ed operare nel rispetto dei principi costituzionali del giusto processo, nei termini di prevedibile ragionevole durata e minor sacrificio.

Per il dibattimento - monocratico, collegiale e Trib. Libertà - si è considerato l'indice di 7,65 quale organico togati previsto in tabella, considerato l'impegno del dott. Grotteria, giudice a latere della Corte d'Assise, determinato nella percentuale di 0,35 (v. verbale riunione 19.11.19), lo stesso è contemporaneamente impegnato nel dibattimento monocratico, 0,40, e nel I Coll. 0,25), di cui presenze effettive 6,65, con una scopertura rispetto alla pianta organica.

Nella richiamata riunione propedeutica al programma di gestione, secondo la forma partecipata, sulla base della valutazione di carico relativa a ciascun impegno, si è convenuto di ripartire le rispettive percentuali come segue:

- 0,40 dibattimento monocratico (per la dott.ssa Meloni - con carico maggiore - 0,65);
- 0,25 dibattimento collegiale;
- 0,35 Tribunale della Libertà (misure personali e reali);
- 0,35 Corte d'Assise.

A fronte di ciò si mantengono elevati i flussi in entrata, quantificati sulla base delle richieste di fissazione d'udienza realmente pervenute in sezione, con una necessaria disaggregazione del dato rispetto alle sopravvenienze annuali quantificate nella "Tab. 3 flussi e rendimento dell'Ufficio", relative alle effettive iscrizioni a ruolo, determinate mediante indicazioni di udienze indicate dai singoli magistrati e spesso diluite nel tempo proprio per garantire un numero gestibile di processi per udienza,

quindi pendenze complessive sul ruolo, paramtrate, nella sostanza, alla capacità di smaltimento in relazione ai carichi esigibili.

La situazione non potrà che aggravarsi con la movimentazione dei numerosissimi decreti penali già emessi ed in attesa di notifica.

Sezione seconda - A. Definizione dell'arretrato. Analisi delle diverse sezioni
Tribunale monocratico.

Pendenze processi sui ruoli monocratici al **30.06.2019** pari a complessivi **4.527** procedimenti (con ruoli medi di **450** per ciascun togato), così suddivisi:

- 2007 n. 2;
- 2008 n. 1;
- 2009 n. 2;
- 2010 n. 7;
- 2011 n. 13;
- 2012 n. 27;
- 2013 n. 86;
- 2014 n. 243;
- 2015 n. 277;
- 2016 n. 484;
- 2017 n. 775;
- 2018 n. 1.377;
- 2019 n. 1.233 al 30.06.19; n. 1.914 al 04.12.19

Analisi dell'ultimo quadriennio:

2015 : pendenti all'inizio del periodo 5.635, sopravvenienze 2.032, esauriti complessivamente nel periodo 2.479, dei quali 2.391 con sentenza;

2016 : pendenti all'inizio del periodo 5.188, sopravvenienze 2.382, esauriti complessivamente nel periodo 2.815, dei quali 2.875 con sentenza;

2017 : pendenti all'inizio del periodo 4.764, sopravvenienze 2.183, esauriti complessivamente nel periodo 2.138;

2018 : pendenti all'inizio del periodo 4.800, sopravvenienze 2.175, esauriti complessivamente nel periodo 2.490, pendenti alla fine del periodo 4.485;

2019 (al 14.12): pendenti all'inizio del periodo 4.485, sopravvenienze 2.419, esauriti complessivamente nel periodo 2.398, pendenti alla fine del periodo 4.506.

Nel programma di gestione dello scorso anno era prevista anche per il Tribunale monocratico la riduzione delle pendenze relative a processi di più risalente iscrizione, raggiunta solo in parte per le concomitanti numerosissime sopravvenienze (2.419 al 14.12.19), molte delle quali aventi ad oggetto processi relativi a reati prioritari, e per la necessità, in relazione ad altri, di disporre articolate attività istruttorie.

Dal raffronto delle tabelle relative ai pendenti per anno d'iscrizione si può comunque notare la significativa diminuzione delle iscrizioni più risalenti.

Tribunale Collegiale.

Il concomitante impegno su più fronti, tale da rendere innanzitutto non ipotizzabile la fissazione di ulteriori udienze rispetto a quante ordinariamente stabilite sulla base dei fitti calendari settimanali e delle risorse umane disponibili, considerate le sopravvenienze annuali (61 nel 2013, 59 nel 2014, 63 nel 2015 e 2016, 62 nel 2017, 69 nel 2018, 54 al 14.12.19), correlate alla capacità di smaltimento necessariamente condizionata dalla presenza di Collegi stabili (esauriti 40 nel 2014, 62 nel 2015, 54 nel 2016, 61 nel 2017, 47 nel 2018, 43 al 14.12.19; pendenti a tale ultima data n. 195), con la copertura del settimo posto in sezione, nonostante l'impegno profuso e con la presenza di tutti i magistrati, non potrà che auspicabilmente determinare il faticoso raggiungimento di un punto di equilibrio tra sopravvenienze e definizioni, ulteriormente rallentato dal registrato aumento delle pendenze sui ruoli.

E' appena il caso di evidenziare che soltanto nel 2015 e nel 2017, con organico di sei giudici destinati (anche) al dibattimento collegiale, si è raggiunta una sostanziale parità.

Sezione seconda - B. Obiettivi di smaltimento dell'Ufficio

Poste tali premesse, l'Ufficio, come detto, ritiene prioritario concentrarsi sulla definizione di entrambe le tipologie (procedimenti infra ed ultra triennali).

Ciò in quanto una percentuale significativa dei processi provenienti da udienza preliminare, monocratico e collegiali, risultano prioritari, per cui se ne rende necessaria la sollecita trattazione e definizione.

Si richiamano in tal senso i criteri di priorità previsti all'art. 6 del Protocollo per l'organizzazione e la gestione delle udienze penali dibattimentali, allegato alle Tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2017-2019, ovviamente implementati (in relazione ai criteri di priorità assoluta previsti dall'art. 132 bis d.a. c.p.p., già novellato dal D.L. 92/08, conv. L. 125/08) dalle successive integrazioni normative (in materia di contrasto alla violenza di genere, circolazione stradale ed immigrazione).

Tribunale collegiale.

Allo stato appare difficile congetturare una significativa erosione delle pendenze (193 al 30.06.19, 195 al 14.12.19). I collegi ordinari (soprattutto il secondo, impegnato in un gravoso processo con trattazione sequenziale, che ha già richiesto la celebrazione, alla data odierna, di 32 udienze, cui dovranno aggiungersene altre 12 già programmate fino al 05.05.20, oltre a quante ancora da programmare fino alla decisione, con una concentrazione di risorse inevitabilmente sottratte all'attività ordinaria), sono gravati dai processi affastellatisi nel tempo, essenzialmente provocati dall'ininterrotto avvicendamento dei Giudici, con

l'aggravio della rinnovazione dell'istruttoria dibattimentale (ora in parte risolta dopo l'intervento delle SS.UU. 30.05.19 n. 41736).

Si rammenta, inoltre, che l'attività collegiale riguarda anche il Tribunale della Libertà (misure personali e reali), con una stesura media - nel 2018 - di 59,75 ordinanze per ciascun magistrato f.t.e., che si aggiunge agli altri impegni.

L'indicato obiettivo di smaltimento, che tiene ovviamente conto delle sopravvenienze relative a processi prioritari (per la determinazione dei quali v. sezione quarta del presente documento) ed agli impegni del II Collegio nella celebrazione del predetto gravoso processo a trattazione sequenziale, è ovviamente condizionato, quantomeno, al permanere in servizio di almeno sette unità (compresa quella impegnata quale giudice a latere in Corte d'Assise).

In tal senso si è appreso che il dott. S. De Luca, componente del II Coll. ha chiesto il trasferimento al Tribunale di Alessandria ed è collocato ai primi posti della graduatoria provvisoria.

Tale evenienza comporterebbe, come detto, inevitabili conseguenze sul piano organizzativo e notevoli ripercussioni sull'obiettivo di rendimento.

Si rimanda ai dati indicati nel format, ovviamente riferiti al periodo 01.07.19 - 31.12.20, pari ad un anno e mezzo, tenuto conto che nel secondo semestre dell'anno, in ragione del periodo feriale e festività natalizie, le definizioni inevitabilmente diminuiscono.

Dalle riunioni dei magistrati della sezione (v. relativi verbali che di seguito nella parte d'interesse si trascrivono), in assenza di protocolli intervenuti con l'Ufficio di Procura per l'individuazione di criteri concordati di priorità o di accantonamento, è emersa l'esigenza di determinare le linee di indirizzo da adottare in ordine ai procedimenti di più risalente iscrizione e sull'incidenza del dato della maturazione del termine di prescrizione (più o meno prossima) nella trattazione degli stessi.

In particolare si è discusso dei parametri sulla base dei quali individuare procedimenti a rischio prescrizione in relazione ai quali - al fine di evitare attività processuale inutile - disporre rinvii a data successiva al decorso dei relativi termini; e ciò anche ove fosse necessario in concreto disporre rinvii lunghi (in particolare oltre i 6 mesi).

Da tale novero di procedimenti verosimilmente destinati a concludersi con una pronuncia di prescrizione vanno esclusi i procedimenti a trattazione prioritaria (considerati quelli sopra richiamati), ivi compresi i procedimenti in relazione ai quali vi è costituzione di parte civile (interessata ad una pronuncia sul merito anche se i reati ascritti all'imputato si prescriveranno verosimilmente in appello), ed ai procedimenti in relazione ai quali vi sono misure cautelari anche reali.

Si osserva che l'individuazione dei procedimenti a rischio prescrizione dovrà aver luogo, per le prime comparizioni, una volta verificata la costituzione delle parti (e l'eventuale costituzione di parte civile) e previa valutazione dei tempi di definizione

del procedimento (anche in relazione all'eventuale scelta di riti alternativi), per i restanti processi - già aperti - nelle udienze di rinvio programmate per la trattazione.

Si sono quindi stabiliti i criteri obiettivi in base ai quali individuare i procedimenti da considerare destinati alla prescrizione.

Si è concordato pertanto - al fine di garantire la maggiore oggettività possibile - di adottare come parametro di riferimento esclusivo quello cronologico, attraverso l'individuazione di una soglia temporale relativa al tempo necessario a prescrivere; saranno dunque selezionati, quali procedimenti a rischio prescrizione, tutti quelli per i quali al momento della valutazione l'effetto estintivo del reato per decorso del relativo termine si verificherà entro un periodo prestabilito.

Si è rilevato, peraltro, che l'acquisizione completa di tali dati richiederebbe l'espletamento della Conferenza distrettuale, menzionata al punto 4 della circolare, nel confronto tra i rappresentanti dei vari uffici, ed in ogni caso non sarebbe possibile entro le tempistiche imposte per l'approvazione del programma di gestione.

Nella riunione del 12.12.19 (v. relativo verbale) si è quindi convenuto di adottare - medio tempore e in attesa di approfondimenti ulteriori, anche nelle forme sopra indicate - ai fini della individuazione dei procedimenti a rischio prescrizione, una soglia di un anno e sei mesi per i nuovi fascicoli iscritti a ruolo, nei quali devono ancora espletarsi le formalità di apertura, e di un anno, dal momento della valutazione del singolo fascicolo alla maturazione del relativo termine.

Tale ultimo intervallo di tempo (pari alla metà di quello individuato di recente nelle linee guida approvate dagli uffici giudiziari del distretto di Corte d'Appello di Brescia) deve infatti ritenersi congruo ed idoneo a coniugare al meglio - sulla base dei dati a disposizione allo stato attuale - le opposte esigenze di non disperdere inutilmente energie processuali nella definizione di procedimenti per reati comunque con ogni probabilità destinati a prescriversi, già in primo grado e dall'altro, di non pregiudicare la definizione nel merito di processi per i quali la fattibilità di tale obiettivo non può essere esclusa.

Sulla base di tali premesse, dall'analisi individuale dei ruoli monocratici da parte di ciascun Magistrato, considerati innanzitutto i carichi esigibili, i criteri di trattazione prioritaria, i reati contestati nei processi convenzionalmente come sopra verosimilmente destinati a prescriversi, si sono determinati gli obiettivi di smaltimento indicati nel format, al quale si rinvia.

Negli stessi risultano ovviamente ricompresi, a seguito di analogo esame analitico dei ruoli, i provvedimenti definatori dei Magistrati Onorari, percentualmente assai significativi nell'economia della sezione (v. doc. Sesta Commissione - Fasc. 31/PP/2019, compilato il 12.11.19), dei quali non si è tenuto conto nella determinazione del carico esigibile per ciascun togato.

Analoghe considerazioni per il dibattito collegiale.

Sezione terza - Definizione del carico esigibile e obiettivi di qualità

I dati inseriti nel format costituiscono la risultante del procedimento di elaborazione della produttività quadriennale, secondo le modalità di determinazione del dato medio ottenuto dalla somma delle definizioni per ciascun magistrato togato full time equivalent (depurato dell'apporto dei Magistrati onorari) divisa per il numero dei magistrati f.t.e. in considerazione, riportato - come richiesto - nel relativo campo, cui fa seguito il previsto range di intervallo statistico del 15% in diminuzione ed aumento.

La riduzione di un terzo per la funzione monocratica prevista per il presidente di sezione è ampiamente compensata dalla doppia udienza settimanale della dott.ssa Meloni (alla quale è attribuita la percentuale d'impegno di 0,65 per la funzione dibattimento monocratico)

Si riepilogano di seguito i dati (riferiti al totale delle definizioni per semestre dei magistrati full time equivalent).

Tribunale monocratico:

- 2015= totali I sem. 548 (su 4 magistrati f.t.e.) + II sem. 392 = 950: 4 = 235
- 2016= totali I sem. 697 (su 6 magistrati f.t.e.) + II sem. 608 = 1.305: 6 = 217;
- 2017= totali I sem. 472 (su 5 magistrati f.t.e.) + II sem. 567 = 1.039: 5 = 207
- 2018= totali I sem. 488 (su 4 magistrati f.t.e.) + II sem. 395 = 843: 4 = 211

La somma dei dati medi $235 + 217 + 207 + 211 = 884 : 4 = 221$, quale carico esigibile per singolo magistrato

Il dato così ottenuto va elaborato sulla base del range di intervallo statistico in diminuzione ed aumento del 15%, con una forbice da 188 a 254.

Tribunale collegiale:

- 2015= totali 57 (su 5 magistrati f.t.e.) = 11,4
- 2016= totali 34 (su 4 magistrati f.t.e.) = 8,5
- 2017= totali 50 (su 5 magistrati f.t.e.) = 10
- 2018= totali 35 (su 4 magistrati f.t.e.) = 8,7

La somma dei dati medi $11,4 + 8,5 + 10 + 8,7 = 38,6 : 4 = 9,65$, quale carico esigibile per singolo magistrato

Il dato così ottenuto va elaborato sulla base del range di intervallo statistico in diminuzione ed aumento del 15%, con una forbice da 8,20 a 11,10.

Si ribadisce, inoltre, che l'attività collegiale riguarda anche il Tribunale della Libertà (misure personali e reali), con una stesura media - nel 2018 - di 59,75 ordinanze per ciascun magistrato f.t.e., che si aggiunge agli altri impegni (la media degli ultimi quattro anni riportata nel format - sez. terza - è pari a 52)

Sezione quarta. Valorizzazione dei criteri di priorità

Si ribadisce che i criteri di priorità sono previsti nell'art. 6 del Protocollo per l'organizzazione e la gestione delle udienze penali dibattimentali, allegato alle Tabelle di organizzazione dell'Ufficio per il triennio 2017-2019, ovviamente

implementati (in relazione ai criteri di priorità assoluta previsti dall'art. 132 bis d.a. c.p.p., già novellato dal D.L. 92/08, conv. L. 125/08) dalle successive integrazioni normative (in materia di contrasto alla violenza di genere, circolazione stradale ed immigrazione).

Tali criteri, dei quali si è tenuto conto nell'individuazione dell'obiettivo di rendimento e dei carichi esigibili, già previsti nel predetto protocollo, quindi applicati nel quadriennio in considerazione per l'individuazione dei predetti obiettivi e capacità di lavoro, sono stati confermati nell'ambito del procedimento partecipato (v. verbale riunione 19.11.19).

Si trascrive, per comodità, l'art 6 del richiamato protocollo:<< *6- CRITERI DI PRIORITA*

“La fissazione, allo stato, di un numero massimo non incrementabile di udienze settimanali, la determinazione di un limite di durata per udienza, e del numero massimo di procedimenti che è possibile trattare in ciascuna, pur essendo opzioni organizzative imposte dalle limitate risorse disponibili, non potranno non tradursi in un aumento dei tempi complessivi di definizione dei processi, con il conseguente incremento del rischio prescrizione, soprattutto in ordine ai reati di competenza monocratica. Appare perciò necessario individuare, sia pure in linea di principio, i procedimenti da trattarsi con maggiore celerità.

“Fermi i criteri di priorità assoluta di cui all'art. 132 *bis* Disp.att. c.p.p. come novellato dal D.L. 23.5.2008 n. 92, convertito dalla L. 24.7.2008 n. 125, alla stregua dei diversi parametri concorrenti in tale procedimento selettivo, appaiono meritevoli di fissazione e trattazione prioritaria altresì le seguenti tipologie di processi di competenza del tribunale monocratico:

- a) per il reato di lesioni colpose gravissime in quanto non compreso nei criteri di priorità assoluta
- b) per il reato di lesioni gravi determinate da colpa professionale, salvo che vi sia stato risarcimento del danno;
- c) per i reati in cui la persona offesa sia un minore o una persona in stato di minorata capacità fisica o psichica, salvo che il fatto sia di lieve entità;
- d) per i reati di falsità in atti commesse da PPUU, delitti dei privati contro la PA connessi alla fornitura a questa di beni e servizi; truffe aggravate per il conseguimento di erogazioni pubbliche, quando il danno sia di rilevante entità;
- e) gravi fattispecie di maltrattamenti in famiglia e atti persecutori;
- j) per i reati, anche contravvenzionali, che si risolvano in grave danno ambientale o che offendano interessi collettivi, immediatamente riconoscibili, in materia di ambiente, di edilizia-urbanistica, di alimenti, di sicurezza e igiene del lavoro quando non sia stato posto in essere alcun atto ripristinatorio o risarcitorio da parte dell'imputato;

- g) per i reati di guida in stato d'ebbrezza (limitatamente alle fattispecie di cui all'art. 186 lett. c) o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti;
- h) per qualunque reato che si presenti in concreto -sotto il profilo soggettivo o oggettivo- di particolare gravità, o che abbia in concreto destato rilevante allarme sociale, o la cui offensività sia ancora in atto;
- i) quando vi sia istanza di sollecita trattazione da parte dell'imputato.

Si precisa infine che:

- 1) per tutti i reati, monocratici e collegiali, sarà criterio di priorità l'imminenza della prescrizione, salvo quanto previsto al successivo punto 2);
- 2) non potrà comunque attribuirsi carattere di priorità ai procedimenti soggetti a prescrizione massima nel termine di un anno dalla data dell'udienza di programma, quando non vi sia stata costituzione di parte civile. o questa risulti in ogni caso preclusa;
- 3) non sarà altresì attribuita priorità ai procedimenti nei quali l'intera pena da irrogarsi in caso di condanna risulti prevedibilmente estinguibile per effetto di provvedimenti di condono”.

Sezione Quinta. Procedura per la formazione del programma

Pur non avendo rilevato sostanziali criticità nei dati forniti, si rendono tuttavia necessarie alcune precisazioni.

Si ribadisce che i dati forniti dal CSM in relazione al rendimento medio del dibattimento monocratico per ciascun magistrato togato (numero magistrati 5,565) è stato determinato considerando la “media definiti con sentenza” di 425, con conseguente indicazione del range annuale del meno più 15% (361/489), calcolando cumulativamente anche le numerose sentenze pronunciate dai Magistrati Onorari titolari di ruolo aggiuntivo (apporto “che, allo stato, non può essere distinto dal punto di vista statistico”).

Il carico esigibile per ciascun magistrato togato è stato, viceversa, realisticamente determinato depurando il dato medio dal significativo apporto concretamente fornito dai magistrati onorari.

Sezione sesta. Monitoraggio del piano di gestione.

Fino alla piena operatività della consolle del Magistrato, il Direttore di Cancelleria dovrà fornire, a cadenza trimestrale, al Presidente di Sezione i dati relativi alle pendenze per anno d'iscrizione, complessive ed individuali, per consentire il monitoraggio del progressivo raggiungimento degli obiettivi, da verificare, in attuazione della forma partecipata di gestione, nel corso delle previste riunioni di sezione. Di tali risultati verrà informato il Presidente del Tribunale.

Sassari il 13.1.2020.

**Il Presidente del Tribunale
Dott. Massimo Zaniboni**

PROTOCOLLO D'INTESA
SULLA GESTIONE DELLE UDIENZE PENALI DIBATTIMENTALI
TRIBUNALE DI SASSARI

Sezione Penale

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE
UDIENZE PENALI DIBATTIMENTALI

A) ORGANIZZAZIONE DELLE UDIENZE

1-ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI

Le date delle udienze monocratiche e collegiali nelle quali saranno trattati i singoli processi non sono fissate dal presidente della Sezione, ma direttamente dal giudice o dal presidente del collegio, cui i processi sono assegnati secondo i criteri automatici previsti dalle Tabelle di organizzazione dell'Ufficio.

Questi provvederà di conseguenza a indicare le date suddette all'Ufficio GIP/GUP o all'Ufficio del Pubblico Ministero richiedenti, ai sensi degli artt. 132 e 160 Disp. Att. C.P.P., nonché alle successive annotazioni sulle tabelle informatiche.

2-UDIENZE DI PRIMA COMPARIZIONE (DI PROGRAMMA)

Le udienze di prima comparizione, **monocratiche e collegiali**, dovranno essere distinte dalle udienze già fissate per l'istruttoria o per la discussione finale, e dovranno assumere la fisionomia di vere e proprie udienze di programmazione dell'intero processo.

Ciò che rileva, pertanto, non è più (come per le vecchie udienze monocratiche di "smistamento") la possibilità di definire in prima udienza i procedimenti che non necessitano di istruttoria (per difetto di condizioni di procedibilità, per cause estintive del reato, o per la richiesta di riti alternativi), il cui numero si è rivelato in concreto non significativo, ma soprattutto la possibilità di esaminare in una specifica udienza –non preceduta dalla citazione dei testi- tutte le questioni che occorre definire prima di avere la certezza di poter procedere all'istruttoria, e di definire una programmazione ragionata e condivisa dell'intero dibattimento (ciò che, naturalmente, presuppone che il

contraddittorio sia stato correttamente radicato), con l'individuazione, per ciascuna udienza, della specifica attività istruttoria da compiere.

Nell'udienza di programma, pertanto, per i procedimenti non immediatamente definibili, saranno svolte le seguenti attività:

- Decisione delle questioni pregiudiziali e preliminari;
- Accertamento della regolare costituzione delle parti;
- Eventuale dichiarazione di contumacia;
- Apertura del dibattimento;
- Decisione sull'ammissibilità e rilevanza dei mezzi di prova. Ammissione delle prove..
- Pianificazione dell'intera istruttoria. Autorizzazione alla citazione dei testi
- Fissazione dell'udienza di discussione.

Le liste testi saranno **depositate** avendo come riferimento temporale l'udienza di programma. La citazione sarà invece autorizzata in detta udienza, limitatamente ai testi ammessi, e per le singole udienze programmate.

E' indispensabile peraltro che il P. M. provveda a citare per l'udienza di programma la persona offesa, anche se teste, al fine di evitare, successivamente, questioni sulla tempestività dell'eventuale costituzione di parte civile.

Il fine di evitare, in capo all'interessato, fraintendimenti che si risolvano in comportamenti processuali incongrui, ovvero nell'affollamento delle udienze programmatiche da parte di soggetti non essenziali, e per nulla interessate alle attività preliminari, può essere conseguito inserendo nel decreto di citazione a giudizio (o atto equipollente) il seguente avviso:

“La persona offesa è citata a comparire al solo scopo di consentirle di esercitare la facoltà di costituirsi parte civile ed ha il diritto, ma non l'obbligo, di intervenire alla citata udienza. In tale udienza “non sarà sentita come testimone. Potrà essere citata in seguito come testimone con apposito atto, e per tale successiva udienza avrà l'obbligo di comparire, come sarà espressamente precisato nell'atto medesimo.”

Sarà inoltre necessario che il P.M. e il G.U.P., nei rispettivi provvedimenti di rinvio a giudizio, indichino non solo la data e l'ora dell'udienza, ma anche il giudice designato alla trattazione (il cui nominativo è desumibile dai dati forniti contro le richieste ex artt. 132 e 160 Disp. Att. C. P. P.), in modo da fornire ai difensori, fin dal primo contatto, tutti i dati processuali utili.

Le udienze di programma monocratiche saranno tendenzialmente distinte per procedimenti provenienti da udienza preliminare e procedimenti di citazione diretta (e di opposizione a decreto penale), e la trattazione sarà programmata, come già disposto in via generale, in almeno due fasce orarie (v. punto 6).

I procedimenti con imputati sottoposti a misure cautelari coercitive devono essere esclusi –qualora ciò consenta una maggiore speditezza- dall’udienza di programma comune, e trattati autonomamente.. La qual cosa non esclude, però (ed anzi, a maggior ragione, impone), che anche in questi casi il giudice (monocratico o collegiale) debba procedere alla programmazione dell’intero dibattimento, e in tempi particolarmente ravvicinati.

Nelle udienze di programma non si prevede di regola la presenza della stenotipia.

3- DISTINZIONE DELLE UDIENZE PER TIPOLOGIA DI PROCESSI

Tutte le udienze, sia di prima comparizione, sia istruttorie, dovranno essere tendenzialmente divise per tipologia dei processi (provenienti da udienza preliminare, di citazione diretta, eventualmente opposizioni a decreto penale). A tale criterio si potrà però derogare per motivi d’urgenza (imputati detenuti, reati prossimi alla prescrizione) o qualora l’esiguità dei flussi per una delle tipologie imponesse la creazione di udienze “miste”, ovvero per altre ragioni, secondo il prudente apprezzamento del giudice.

4 – CARICO DELLE UDIENZE DI PROGRAMMA

Al fine di consentire il termine dell’udienza entro orari compatibili con le esigenze dell’Ufficio di Cancelleria, e di garantire la trattazione ordinata e ragionata di ogni singolo procedimento (nonché la definizione di quelli non richiedenti attività istruttoria) il carico delle udienze di programma **non dovrà superare:**

- 1) Il numero di **50** in caso di procedimenti a citazione diretta e opposizione a decreto penale;
- 2) Il numero di **40** in caso di procedimenti monocratici provenienti da udienza preliminare;
- 3) Il numero di **30** in caso di procedimenti collegiali

5-CARICO DELLE UDIENZE DI TRATTAZIONE

Per gli stessi motivi, in ciascuna udienza monocratica non dovranno essere fissati più di **venti processi di trattazione non particolarmente complessa**.

In presenza di processi complessi, o comunque per i quali sia prevista un’attività istruttoria di lunga durata, il numero complessivo dei procedimenti fissati dovrà essere proporzionalmente ridotto, in modo da evitare sia il protrarsi eccessivo dell’udienza, sia il rinvio di uno o più procedimenti per “ora tarda”.

La complessità dei processi trattati e la prevedibile lunghezza dell’istruttoria sono altresì criteri per determinare il numero minimo dei procedimenti, il quale, in caso di processi senza particolari difficoltà, non potrà essere inferiore a dodici.

Per quanto riguarda le udienze collegiali, non si ritiene utile una preventiva indicazione numerica, considerata la varietà delle possibili situazioni concrete: i presidenti dei collegi dovranno comunque curare che il carico –salvo il sopravvenire di

difficoltà non prevedibili- consenta la trattazione di tutti i procedimenti fissati, entro i limiti temporali già esposti.

6- CRITERI DI PRIORITÀ

La fissazione, allo stato, di un numero massimo non incrementabile di udienze settimanali, la determinazione di un limite di durata per udienza, e del numero massimo di procedimenti che è possibile trattare in ciascuna, pur essendo opzioni organizzative imposte dalle limitate risorse disponibili, non potranno non tradursi in un aumento dei tempi complessivi di definizione dei processi, con il conseguente incremento del rischio prescrizione, soprattutto in ordine ai reati di competenza monocratica. Appare perciò necessario individuare, sia pure in linea di principio, i procedimenti da trattarsi con maggiore celerità.

Fermi i criteri di priorità assoluta di cui all'art. 132 *bis* Disp. Att. C.P.P. come novellato dal D.L. 23.5.2008 n. 92, convertito dalla L. 24.7.2008 n. 125, alla stregua dei diversi parametri concorrenti in tale procedimento selettivo, appaiono meritevoli di fissazione e trattazione prioritaria altresì le seguenti tipologie di processi di competenza del tribunale monocratico:

- a) per il reato di lesioni colpose gravissime in quanto non compreso nei criteri di priorità assoluta
- b) per il reato di lesioni gravi determinate da colpa professionale, salvo che vi sia stato risarcimento del danno;
- c) per i reati in cui la persona offesa sia un minore o una persona in stato di minorata capacità fisica o psichica, salvo che il fatto sia di lieve entità;
- d) per i reati di falsità in atti commesse da PPUU, delitti dei privati contro la PA connessi alla fornitura a questa di beni e servizi; truffe aggravate per il conseguimento di erogazioni pubbliche, quando il danno sia di rilevante entità;
- e) gravi fattispecie di maltrattamenti in famiglia e atti persecutori;
- f) per i reati, anche contravvenzionali, che si risolvano in grave danno ambientale o che offendano interessi collettivi, immediatamente riconoscibili, in materia di ambiente, di edilizia-urbanistica, di alimenti, di sicurezza e igiene del lavoro quando non sia stato posto in essere alcun atto ripristinatorio o risarcitorio da parte dell'imputato;
- g) per i reati di guida in stato d'ebbrezza (limitatamente alle fattispecie di cui all'art. 186 lett. c)) o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti;
- h) per qualunque reato che si presenti in concreto –sotto il profilo soggettivo o oggettivo- di particolare gravità, o che abbia in concreto destato rilevante allarme sociale, o la cui offensività sia ancora in atto.
- i) quando vi sia istanza di sollecita trattazione da parte dell'imputato;

Si precisa infine che:

- 1) Per tutti i reati, monocratici e collegiali, sarà criterio di priorità l'imminenza della prescrizione, salvo quanto previsto al successivo punto 2).
- 2) non potrà comunque attribuirsi carattere di priorità ai procedimenti **soggetti a prescrizione massima nel termine di un anno dalla data dell'udienza di programma, quando non vi sia stata costituzione di parte civile, o questa risulti in ogni caso preclusa,**
- 3) non sarà altresì attribuita priorità ai procedimenti nei quali l'intera pena da irrogarsi in caso di condanna risulti prevedibilmente estinguibile per effetto di provvedimenti di condono

7-ORA DI TRATTAZIONE DEI PROCEDIMENTI

Per ridurre al minimo i disagi e le attese di difensori, parti e testimoni, nell'impossibilità di stabilire in via preventiva un orario di trattazione per singolo procedimento, si dispone che la trattazione dei processi –sia nelle udienze di programma, sia nelle udienze di trattazione in senso stretto- venga distinta in **almeno** due fasce orarie, una all'inizio dell'udienza (h. 9.00), l'altra nella tarda mattinata (h. 11.00-11.30). Secondo il modulo organizzativo adottato dal singolo magistrato, e tenuto conto della struttura concreta di ogni udienza, ove il carico dell'udienza –per particolari ragioni- faccia presumere una protrazione al pomeriggio inoltrato, si individuerà una terza fascia nel primo pomeriggio (inizio h. 14.00-14.30).

La Presidenza della Sezione prenderà gli opportuni contatti con l'Ufficio del Pubblico Ministero per curare che le citazioni agli interessati avvengano effettivamente per l'ora fissata dal magistrato.

Saranno inoltre realizzati metodi di interlocuzione telematica fra i magistrati e i difensori affinché questi ultimi possano segnalare in anticipo e senza formalità le loro esigenze contingenti, e comunicare quanto utile ai fini della migliore programmazione dell'udienza (remissioni di querela non risultanti dagli atti, decisione di avvalersi di riti semplificati, ecc.); e si possa altresì, se del caso, concordare preventivamente uno specifico orario di trattazione.

Ugualmente, per l'ottimale programmazione, si chiederà che (nei limiti del possibile) i difensori anticipino tempestivamente al giudice, con memoria scritta, le eccezioni nuove o particolarmente complesse (tra cui le eccezioni d'illegittimità costituzionale) che intendano proporre, al fine di consentirne lo studio approfondito senza nuocere alla speditezza dell'udienza.

8-UDIENZE DI RISERVA

Il giudice, nella programmazione del proprio calendario, oltre alle udienze di programmazione, alle udienze istruttorie, e, come si dirà, alle udienze di discussione,

dovrà prevedere anche un certo numero di udienze “di riserva” opportunamente scaglionate, ovvero sia di udienze libere da impegni programmati, e disponibili per fronteggiare gl’inevitabili imprevisti.

Le udienze di riserva potranno essere utilizzate per la trattazione di procedimenti urgenti sopravvenuti (es. procedimenti con imputati detenuti), ovvero per “recuperare” entro tempi brevi attività non compiute secondo la cadenza programmata, per i motivi più diversi (impedimento delle parti, o dei difensori, o dello stesso giudice, assenza di testi e periti, ecc), ovvero ancora, per fronteggiare eventi processuali imprevedibili *a priori* (contestazioni suppletive, attività istruttoria ex art. 507 C. P. P., e simili).

L’apparente ritardo dei tempi di definizione dei procedimenti, che deriva dall’iniziale non utilizzazione di tutte le udienze potenzialmente disponibili, è largamente compensato dalla certezza di poter comunque, nella sostanza, rispettare i tempi programmati *per tutti* i procedimenti: laddove in assenza di udienze di riserva gl’imprevisti (statisticamente inevitabili) rispetto al programma si tradurrebbero fatalmente o in appesantimenti intollerabili delle udienze, ovvero in differimenti di lungo termine – così vanificando il senso stesso della programmazione.

9- UDIENZE DI DISCUSSIONE

La discussione finale che segua immediatamente la conclusione dell’attività istruttoria dibattimentale, ancorché fisiologica nel disegno teorico del processo, presenta –nella realtà concreta dell’udienza, ove vengono trattati, di regola, numerosi procedimenti- inconvenienti non lievi, in quanto la discussione e la successiva deliberazione della sentenza (la quale ultima, in relazione alle questioni sollevate, può avere tempi imprevedibili) costringono i soggetti interessati agli altri procedimenti ad ingiustificate attese (che, nei casi limite, possono risolversi, alla fine, in un rinvio “per ora tarda”!). Si consiglia pertanto di accorpare i processi in decisione alla fine dell’udienza, enunciando ove del caso l’ordine di trattazione, sì da limitare il disagio dell’attesa (contenendolo inoltre il più possibile) ai soli operatori professionali (difensori e magistrati del pubblico ministero).

Nei procedimenti di maggiore complessità, sia collegiali che monocratici, agli inconvenienti enunciati della discussione immediata si aggiunge la considerazione che i difensori e il P.M. sono costretti a discutere il processo senza aver avuto la possibilità di riflettere –e di impostare il proprio intervento- sull’intero complesso delle acquisizioni probatorie, così come definitosi alla stregua dell’istruttoria da ultimo svolta. Inoltre, sia le parti, sia il giudice, devono fondarsi –per la discussione e per la decisione- sulla pura memoria di quanto accaduto al dibattimento, non essendo immediatamente disponibile il verbale stenotipico, e mancando un verbale in forma riassuntiva.

Per tutte queste ragioni, nei procedimenti complessi, può essere opportuno riservare per le decisioni apposite udienze (nelle quali oltre tutto non sarà necessaria la stenotipia, ed anche l’intervento dell’ausiliario potrà essere ridotti al minimo), i cui tempi

saranno più facilmente preventivabili, e senza interferenze sullo svolgimento di altre, diverse attività processuali.

10-UDIENZE STRAORDINARIE

Non sono consentite, di regola, udienze in giorni diversi da quelli ordinari per ciascun magistrato, anche perché la puntuale osservanza delle regole fin qui esposte dovrebbe prevenirne l'esigenza.

In caso di ritenuta assoluta necessità, dovrà preventivamente essere informato il presidente di sezione, il quale, valutata la problematica rappresentatagli, assumerà le determinazioni del caso.

Ugualmente dovrà procedersi ove si vogliano fissare udienze immediatamente a ridosso del periodo feriale, o dei periodi festivi, oltre il termine stabilito in via generale.

11-GIUDIZI DIRETTISSIMI

L'elevato numero di giudizi introdotti dal Pubblico Ministero col rito direttissimo interferisce con le udienze penali ordinarie, impedendone la programmazione e prolungandone oltre misura la durata. È perciò istituito un turno giornaliero per i giudizi direttissimi, riportato nel calendario delle udienze.

Durante i periodi d'interruzione delle udienze (ferie estive e festività natalizie) si disporrà con specifico provvedimento.

B) GESTIONE DELLE UDIENZE

1-INIZIO E TERMINE DELLE UDIENZE. PAUSE.

L'orario comune di inizio delle udienze dibattimentali è fissato alle **ore 9.00**. La cancelleria, di regola, curerà l'affissione del ruolo sulla porta dell'aula entro le ore 14,00 del giorno precedente l'udienza

Ciascun magistrato potrà stabilire un orario d'inizio diverso dalle ore 9,00 per una o più udienze, **ma è comunque tenuto ad osservare rigorosamente l'orario così determinato.**

In caso di supplenza, dovrà essere rispettato altrettanto rigorosamente l'orario fissato dal magistrato supplito.

Eventuali procedimenti camerali, fissati in concomitanza delle udienze dibattimentali, dovranno essere trattati preferibilmente al termine delle udienze stesse, per non ritardarne l'inizio, con sovertimento degli orari e disagio per tutti i soggetti intervenuti.

I ruoli d'udienza dovranno essere determinati –secondo i criteri prima indicati- in modo che l'udienza stessa termini, di regola, in orari compatibili con le esigenze ordinarie della Cancelleria.

In casi eccezionali, per procedimenti particolarmente complessi, o per istruttorie non frazionabili in ragione di esigenze processuali, tale orario potrà essere superato, dandone tempestiva notizia al presidente della sezione, nonché al dirigente la cancelleria penale, per le opportune determinazioni organizzative.

Al personale ausiliario dovrà essere garantita una pausa per il pranzo non inferiore a mezz'ora –salvo che si preveda il termine dell'udienza in orario ancora compatibile con la consumazione del pasto. L'eventuale interruzione dell'udienza a tal fine non dovrà comunque essere superiore ad un'ora.

Ove si ritenga di effettuare una pausa a metà della mattinata o del pomeriggio, il tempo di sospensione dovrà essere minimo, e comunque contenuto nell'ordine dei quindici minuti.

Si tenga presente che ogni sospensione dell'udienza costituisce un aumento del disagio per gli utenti e prolunga l'orario di conclusione della stessa.

In ogni caso si raccomanda la massima puntualità nel riprendere l'udienza dopo la sospensione programmata.

2- ORDINE DI TRATTAZIONE DEI PROCEDIMENTI

Per una maggiore speditezza nella definizione dell'udienza, e con la finalità di minimizzare il disagio degli utenti, appare consigliabile definire innanzitutto, all'interno di ciascuna "fascia" oraria, i procedimenti che, per qualunque motivo, non possono essere celebrati (difetti di notifica, impedimento dell'imputato o del difensore, ecc.).

Quelli definibili senza attività istruttoria (patteggiamenti, prescrizioni, ecc.), dovranno essere trattati, secondo il prudente apprezzamento del giudice, o immediatamente, all'inizio della "fascia" oraria (se, ad esempio, si tratta di pochissimi procedimenti, e/o sono interessati professionisti di altro circondario), ovvero alla fine di questa (o addirittura dell'intera udienza), se ciò consigliano motivi di opportunità (si tratti, ad es. di un numero elevato di processi). In ogni caso si valuteranno le esigenze dei difensori, e, in caso di trattazione differita, si indicherà un orario approssimativo, e si congederanno subito i testi e gli altri soggetti la cui presenza risulti ormai superflua.

Per i riti abbreviati, ammissione e trattazione avverranno di regola nella medesima udienza. Qualora però si tratti di processo complesso, dopo l'ammissione sarà opportuno rinviare ad altra udienza per la discussione (e l'eventuale assunzione di prove), al fine di evitare l'attesa derivante dal necessario studio del fascicolo del pubblico ministero-

Nella trattazione dei restanti procedimenti si seguirà un ordine logico, dando la precedenza, successivamente: a) ai procedimenti con imputati (o testi) detenuti, al fine di liberare la scorta; b) ai procedimenti con parti o testi che provengono da altra provincia; c) ai procedimenti in cui siano testi pubblici ufficiali che adducano esigenze d'ufficio; d) ai procedimenti in cui parti o testi adducano giustificati e rilevanti motivi di ordine personale o familiare; e) ai procedimenti in cui siano presenti difensori di altro

circondario. A parità di altre condizioni, si consiglia di dare precedenza ai procedimenti di più rapida definizione.

Ove non avessero potuto provvedervi nei giorni precedenti, in apertura dell'udienza (o, al più tardi, all'inizio della fascia oraria di riferimento, se successiva alla prima) i difensori cureranno di far presenti eventuali esigenze derivanti da concomitanti impegni professionali davanti ad altro giudice, così da consentire una trattazione immediata della causa ovvero la sua posticipazione, compatibilmente con le esigenze dell'udienza nel suo complesso.

In ogni caso, dopo l'analisi preventiva delle problematiche d'udienza, il giudice curerà di informare i presenti dei criteri e dell'ordine di gestione dei singoli procedimenti, definendone *in concreto* l'ora approssimativa di trattazione.

Sempre ai fini di una maggiore speditezza, e per i processi che non risulti opportuno differire all'apposita udienza di discussione, si sconsiglia vivamente l'adozione della motivazione contestuale, eccezion fatta per quelle di contenuto semplicissimo (improcedibilità, prescrizione, e simili), nonché –**ove possibile**– per le sentenze nei confronti di imputati stranieri assistiti da interprete, in relazione a quell'orientamento giurisprudenziale che richiede, a pena di nullità, la traduzione della sentenza in una lingua nota all'imputato. In tal caso la motivazione contestuale sarà tradotta dall'interprete, e se ne darà atto a verbale.

3- LIQUIDAZIONI IN UDIENZA

Per alleggerire il lavoro delle Cancellerie, e per ridurre i tempi d'attesa del pagamento, è opportuno procedere alla liquidazione in udienza –con immediata comunicazione alle parti– degli onorari spettanti a periti ed interpreti, nonché delle parcelle per attività difensive rientranti nel patrocinio a spese dello Stato, avendo cura di acquisire a verbale, ove possibile, l'acquiescenza dei controinteressati. A tal fine difensori e ausiliari dovranno essere invitati a predisporre tempestivamente le relative notule (che i periti potranno depositare in anticipo, unitamente alla relazione scritta).

4- DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Le notizie riguardanti il funzionamento della Sezione aventi carattere d'interesse generale o, comunque, non individuale (modifiche del calendario d'udienza, impedimento dei giudici e provvedimenti di sostituzione per una o più udienze, e simili), saranno diffuse mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale del Tribunale di Sassari. A tal fine il presidente della Sezione e i singoli magistrati comunicheranno i dati necessari alla Segreteria amministrativa, che ne curerà la pubblicazione.

Eventi relativi a singoli procedimenti (rinvii per esigenze d'ufficio, mutamenti di orario, ecc.) o a singole udienze, che non siano d'interesse collettivo, saranno, ove possibile, comunicati direttamente e tempestivamente alle parti dal magistrato

interessato, o direttamente, o tramite la Cancelleria, senza formalità (e-mail, telefono, comunicazione diretta).

Per quanto riguarda le parti e i testi, sarebbe opportuno che sia la P.G., sia il P.M., sia i difensori, acquisissero fin dal momento dell'identificazione, un recapito telefonico (e/o un indirizzo e-mail) dei soggetti interessati al procedimento, dati che dovrebbero poi essere riportati nelle rispettive liste testimoniali. Ciò consentirebbe, in caso di necessità, di provvedere a rapide, seppure informali, citazioni e controcitazioni, riducendo al minimo il disagio degli interessati.

5-DISPOSIZIONI FINALI

L'udienza deve svolgersi nel massimo ordine e silenzio. All'inizio pertanto si avrà cura di ricordare ai presenti l'obbligo di spegnere o rendere silenziosi i telefoni cellulari, e in seguito si dovrà reprimere ogni situazione che possa nuocere all'attenzione e alla concentrazione di chi vi partecipa.

Si rammenta che nell'udienza penale, anche monocratica, è obbligatorio l'uso della toga, e che pertanto devono indossarla tutti i soggetti *ex lege* tenuti.

Servizi della Segreteria Amministrativa

Per quanto concerne i servizi amministrativi, si riferisce che, a differenza degli scorsi anni - nei quali non si erano verificate gravi disfunzioni o irregolarità nella gestione, non vi era arretrato e non si erano registrati gravi ritardi nella definizione delle pratiche di competenza della Segreteria-, nel trascorso anno e nell'attualità la gestione dei servizi ha subito sensibili rallentamenti.

Nonostante il personale assegnato svolga infatti, con assoluto impegno e spirito di abnegazione, tutti i compiti attribuiti, si sono purtroppo verificati ritardi nella lavorazione delle pratiche e si è accumulato un certo arretrato.

Come altre volte rappresentato, nella Segreteria Amministrativa confluisce infatti un'ingente quantità di pratiche ed un'ampia varietà di incombenze, che per la loro eterogeneità richiedono, oltre agli adempimenti di rito, maggiore impegno e molto tempo per la loro evasione, sia per il cospicuo carico di lavoro ordinario che grava sull'ufficio, già impegnativo, sia per la peculiarità delle pratiche, sempre differenti e spesso urgenti, che devono essere istruite e che non si equilibrano con tutto il resto delle attività quotidiane.

In particolare **la gestione del protocollo e della corrispondenza**(allegato 1) - prospetto riepilogativo degli atti protocollati nel periodo), danno il peso della quantità degli atti che vengono lavorati giornalmente, e che vengono sottoposti all'attenzione della S.V. , senza contare tutti quelli che pur "da lavorare", non vengono protocollati (ad es. le numerosissime istanze di vario genere), oltre a tutti gli atti che vengono diramati, direttamente dai protocollisti, spesso con la supervisione della scrivente, agli Uffici effettivamente destinatari degli stessi. Ciò determina un'ulteriore disfunzione nell'utilizzo del protocollo informatico della corrispondenza, poiché nello stesso arriva un'enorme quantità di corrispondenza che viene inviata alla Segreteria, benché destinata ad altri uffici di questo Tribunale. Si rende pertanto necessario effettuare lo smistamento della stessa, l'invio all'ufficio destinatario con la necessità di aprire comunque il file in lettura, per comprendere quale sia il giusto destinatario. Ciò induce una evidente alterazione delle attività ed aumento del lavoro, oltre al rischio dell'invio a destinatario sbagliato e, dunque la possibilità che la posta non venga ricevuta dal diretto interessato. A niente è servita la reiterata comunicazione degli indirizzi di PEO e PEC -con apertura di apposite caselle di posta, riferite ai diversi settori del Tribunale-, inviata a moltissimi Uffici Giudiziari, Istituti di pena e via dicendo, oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale, poiché gli stessi continuano pervenire al protocollo della Segreteria.

Inoltre, il protocollo informatico risulta essere particolarmente lento nel suo utilizzo ed è strutturato in modo complesso e farraginoso, in quanto costringe ad eseguire tutta una serie di inutili passaggi anche per delle funzioni basilari, che potrebbero essere semplificate, con un guadagno notevole di impiego tempo, per la funzione di protocollazione.

Si auspica una sostituzione dell'applicativo quanto prima possibile, come già ventilato a livello Ministeriale, DGSIA(vedasi all. 2).

Impegnativa è anche la gestione del personale di magistratura onoraria, compresi i Giudici di Pace, e quella del personale amministrativo. Quest'ultima, già di per sé complessa, è gravata dal fatto che, nonostante la rilevazione delle presenze in ufficio con il sistema automatico, sia a regime ormai da anni, molti dipendenti continuano, con negligenza, ad utilizzare il badge in maniera errata, arrecando tanto lavoro in più, come già segnalato in altre relazioni.

Tra le incombenze affidate alla Segreteria rientra inoltre la gestione degli uffici del Giudice di Pace, ora privi del Coordinatore con il trasferimento delle competenze al Presidente del Tribunale, fatto che ha evidentemente dilatato i carichi di lavoro dell'esiguo personale della Segreteria, che deve occuparsi anche di molte pratiche di detti Uffici.

Attività assolutamente nuove, quali ad esempio la recente gestione dei tirocinanti ASPAL, hanno spesso messo in forte difficoltà questo Ufficio. Anche il nuovo sistema di valutazione del personale con i progetti e le schede obbiettivo, sono state una notevole ed impegnativa novità.

Nell'anno corrente, infine, l'epidemia del Coronavirus ha gravato la Segreteria come non mai, coinvolgendo in parte anche l'Ufficio Patrimoniale contabile. Le novità, le attività da svolgere mai prima sperimentate(ad esempio il lavoro agile) le urgenze per la predisposizione di turnazioni, ordini di servizio, circolari e quant'altro hanno messo l'ufficio a dura prova.

Purtroppo l'unica soluzione individuata, sarebbe quella di un aumento di personale, con l'assegnazione di un'altra unità, che possa gestire una porzione del pesante carico di lavoro, che grava su tutti noi assegnati alla Segreteria Amministrativa-Affari Generali.

Ufficio Patrimoniale Contabile e del Consegnatario

Le attività anche qui hanno attraversato consistenti momenti di difficoltà . Si tratta infatti di materia che richiede la presenza e la competenza di un Funzionario Contabile, previsto in pianta organica e mai coperto. Nonostante le indiscusse capacità del Funzionario Giudiziario, sarebbe auspicabile la presenza di tale qualifica, stante la peculiarità dei servizi. Molte attività, come gli acquisti sul MEPA e la gestione delle spese di funzionamento dell'Ufficio, sono particolarmente impegnativi. Le funzioni di Consegnatario, e la gestione dei beni di I° e II° categoria(tra i quali ancora parte di quelli delle sopresse Preture, che si trovano ancora depositati nei vecchi locali, successivamente assegnati agli Uffici del Giudice di Pace ora soppressi) è resa difficile stante la gestione di tutte le altre attività; difficoltà che si ripercuotono anche sulla sottoscritta che deve provvedere, quale direttore e coordinatore di detto settore, anche a gran parte delle pratiche, che precedentemente

erano affidate a ben due Funzionari Giudiziari, con fungibilità di compiti, peraltro assai meno impegnativi e complessi di quelli attuali.

L'incremento delle pratiche da curare è stato anche in questo ufficio notevole e va sottolineato che si tratta generalmente di pratiche nuove, da studiare e istruire senza avere alcuna specifica conoscenza della materia. Dunque non è solo la quantità di lavoro da smaltire, ma soprattutto la qualità e la tipologia delle attività da svolgere che rilevano quali cause di problematicità dell'ufficio che non è in condizioni, con l'esiguo numero di personale, di smaltire tempestivamente le delicate e molteplici attività, situazione che grava, come detto anche sulla scrivente.

Anche in questo caso non vi è altra soluzione se non l'incremento di un'altra unità cui si possa affidare parte dei compiti.

Archivi

La situazione degli Archivi è altrettanto insoddisfacente. La insufficienza di Ausiliari in grado di svolgere le mansioni proprie della qualifica, a causa delle diverse limitazioni per motivi di salute, impedisce di provvedere correttamente al riordino ed alla conservazione dei fascicoli dei rispettivi settori di appartenenza. Nonostante l'impegno speso per ricavare spazi e tenere tutto in ordine grazie all'attività della Commissione di sorveglianza sugli archivi, che provvede a liberare gli stessi con lo scarto o il versamento all'Archivio di Stato, nei locali ad essi dedicati continua ad esserci disordine, ed i faldoni e i fascicoli vengono spesso lasciati nei corridoi, su appoggi inverosimili o sul pavimento, in quanto mancano proprio gli addetti in grado di provvedere.

In occasione dell'ultima Ispezione Ministeriale, è stata suggerita la opportunità di un maggiore impegno nella gestione degli archivi; la situazione sarebbe tuttavia meno onerosa, se ogni settore, avesse a disposizione un Ausiliario efficiente assegnato, che provvedesse a tenere in ordine, quotidianamente, gli atti dell'archivio proprio e lo spazio di pertinenza.

Nel concludere, ritengo opportuno porre in rilievo che, come già noto alla S.V. e più volte esternato, che gli Uffici della Segreteria-Affari Generali e Ufficio Patrimoniale Contabile, dei quali mi è stata affidata la direzione ed il coordinamento da quasi 20 anni, sono il ricettacolo di una moltitudine di pratiche, tutte completamente differenti l'una dall'altra, in continuo aumento e molto spesso concernenti argomenti inusuali, pertanto da studiare ed istruire.

Si tratta indubbiamente di attività interessanti e stimolanti, non certo monotone e ripetitive, che tuttavia impegnano in maniera esagerata rispetto al numero delle unità lavorative.

A tal proposito, va sottolineato, che negli ultimi 20 anni nella Segreteria il personale addetto è rimasto sempre composto da tre unità, nonostante il vertiginoso aumento delle pratiche che vi

convergono mentre l'Ufficio Patrimoniale –Contabile, che precedentemente era gestito da due funzionari giudiziari, ora è composto da un funzionario e da un operatore giudiziario, oltre alla sottoscritta che, oltre ad occuparsi direttamente di diverse pratiche di tale ufficio, dirige, sovrintende e coordina quest'ultimo, la Segreteria Amministrativa –Affari generali, il servizio centralino, il servizio corrispondenza e via dicendo.

E' pertanto più che giustificata la richiesta di aumento del personale attualmente assegnato.

Con osservanza

Il Direttore

Dott.ssa Vilia Pettazzi

OGGETTO: richiesta di relazione ai fini della predisposizione della segnalazione tabellare triennio 2020/2022.

In riferimento alla richiesta in oggetto, elenco le criticità del settore.

1. Trasmissione atti P.M.

L'attivazione della trasmissione con modalità telematica (sici) degli atti sottoposti al visto/parere del P.M., di natura contenziosa e del collegio famiglia, ha sì comportato uno snellimento nel servizio, ma si deve lamentare la tardività degli aggiornamenti (in media 10-15 giorni dall'invio), rispetto alla data dell'inoltro. Tale ritardo si riflette come conseguenza inevitabile nella trasmissione dei fascicoli al magistrato competente per l'adozione dei provvedimenti.

2. Patrocinio a spese dello Stato

Segnalo che successivamente al suo ordine di servizio, in data 07/03/2018, il servizio è stato completamente attribuito al settore, mentre in precedenza una unità di personale, inserita nell'Ufficio Spese di Giustizia se ne occupava in maniera esclusiva.

Tale adempimento pertanto grava prevalentemente sull'unico Funzionario, che già cura il registro informatico SIAMM, le spese prenotate e anticipate, tutte le attività successive alla liquidazione dei compensi, la compilazione del Foglio Notizie telematico e le verifiche per l'attivazione del recupero delle spese.

Ricordo i numeri della attività: 1096 iscrizioni al SIAMM e 944 Foglio Notizie nel 2019; 945 iscrizioni al SIAMM e 945 Foglio Notizie nel 2020. I numeri parlano chiaro e pertanto segnalo la necessità del coinvolgimento

di altre unità, soprattutto nel periodo in cui l'unico Funzionario deve assicurare anche il servizio di ricezione atti notori, perizie e traduzioni giurate.

3. Assenza assistente Cancelleria Presidenziale

Nota dolente è quella della continua assenza dal servizio dell'assistente giudiziario Inzillo. È certo a Lei noto che l'assistente si assenta continuativamente dal servizio causa part-time, legge 104/1992, congedi parentali, permessi studio. La presenza è assicurata per 2-3 giorni la settimana.

Segnalo che da circa una settimana la Sig.ra è assente per altre motivazioni e la Cancelleria è completamente bloccata, in un momento in cui il Presidente di Sezione necessita di conferire con l'interessata per organizzare la sostituzione della dr.ssa Sanna. Il disagio è notevole in un momento in cui l'attività giudiziaria è ripresa e si è intensificata. Non si può neanche pensare ad una sostituzione, stante da circa un mese la assenza per malattia di altro assistente che cura i ruoli di tre giudici, con la conseguenza che un unico assistente assicura la gestione di ben sei ruoli (dr. Castaldi, dr. De Giorgi, dr.ssa Gambardella, dr. Savona, dr.ssa Mossa, dr.ssa Guadalupi).

4. Accessi nel palazzo.

Stante la progressiva riduzione del personale amministrativo, dovranno essere ridotte al massimo le attività di front office che sono le più dispendiose e le meno produttive.

Ma in tale periodo si assiste ad un accesso generalizzato, ad una frequentazione del palazzo da parte di utenti e avvocati. Si assiste in questo periodo e nelle giornate del mercoledì e giovedì, ad una concentrazione di udienze e ad un eccessivo affollamento dei locali, al mancato rispetto della normativa sulle distanze.

Considerazioni finali

Dall'esposizione delle criticità appare evidente che l'ufficio sta affrontando un periodo di grande difficoltà per assenza di turn-over tra personale in quiescenza ed assunzione di risorse. Segnalo che quella del Contenzioso Civile è l'unica Cancelleria alla quale non è stato destinato (se non per breve periodo) alcun assistente, proveniente dal mega concorso

espletato nel corso del 2017, mentre altre Cancellerie possono vantare l'assegnazione anche di due unità.

Ricordo che tra qualche mese andrà in pensione l'assistente Luigia Murgia, che attualmente gestisce i sei ruoli dei Giudici della prima sezione, e che qualche giovane e preparato assistente assicurerebbe sicuramente una boccata di ossigeno in un settore ormai anagraficamente "troppo vecchio".

Il Direttore

Dott.ssa Paola Zanetti

Relazione al Presidente su problematiche del settore esecuzioni civili/fallimenti

- 1) Si segnala, in primo luogo, la **problematica gestione dei conti correnti accesi presso il locale Banco di Sardegna dai professionisti delegati alla vendita** nelle procedure esecutive immobiliari, in virtù della Convenzione stipulata in data 8/2/2016 tra il Banco di Sardegna e questo Tribunale con lo scopo di dematerializzare i libretti di deposito cartacei intestati alle procedure esecutive e procedere, invece, all'apertura di appositi conti correnti da gestire con modalità telematiche per velocizzare le relative operazioni di pagamento e versamento di somme da parte dei Delegati stessi. In particolare, si lamenta il fatto che la Banca non trasmette tempestivamente all'Ufficio, per la firma, i contratti di apertura dei conti correnti con l'elenco aggiornato degli stessi, adempimento necessario per consentire alla Cancelleria di procedere (attraverso un'operazione tecnica da compiersi sul sito della Banca) all'abilitazione dei delegati per la gestione on line dei c/c di pertinenza delle rispettive procedure esecutive; inoltre, si verificano spesso problemi di natura tecnica-informatica che impediscono ai professionisti di accedere ai loro conti : essi, dovendo procedere ad effettuare operazioni urgenti, sollecitano l'Ufficio per risolverli tempestivamente, in quanto la Banca pretende che siano risolti dal Tribunale (in qualità di Amministratore dei conti stessi). Si fa, infine, notare, la contraddittorietà della gestione telematica dei suddetti conti correnti con il costante e consistente flusso cartaceo di estratti conto, documenti di sintesi periodici e comunicazioni varie con cui viene sommerso l'Ufficio, motivato con l'obbligatorietà per la Banca di inviare tali comunicazioni di rito ai titolari dei conti, in questo caso il Tribunale: considerato che ormai risultano accesi più di mille c/c (tra delegati e non delegati), e per ognuno di essi pervengono per posta buste contenenti la citata documentazione, non è più pensabile procedere alla loro apertura per l' inserimento nei rispettivi fascicoli, con la conseguenza che nell' archivio corrente giacciono scatoloni stracolmi di corrispondenza cartacea mai aperta, ma che allo stesso tempo non appare opportuno cestinarla.
- 2) Si segnala l'impossibilità di far rispettare gli **orari di apertura al pubblico nella cancelleria Esecuzioni Immobiliari**, in quanto gli avvocati, ed in genere i Professionisti Delegati alla vendita, conferiscono con i GG.EE. in orari non compatibili con quelli stabiliti per l'ufficio: infatti, in tarda mattinata, quando il Giudice è più disponibile, di solito al termine dell'udienza, dopo le ore 13, i delegati accedono in cancelleria per prelevare il fascicolo da sottoporre al G.E. o per depositare il decreto di trasferimento appena firmato (è capitato anche dopo le ore 13,30 quando il personale era già andato via, e il delegato aveva

necessità di depositare il decreto di trasferimento e di ottenere immediatamente le copie conformi dello stesso, adducendo motivi di **urgenza**). Dato atto che i Giudici possono conferire con l'utenza negli orari da essi ritenuti più opportuni, tuttavia si dovrebbe considerare che la cancelleria ha orari ben precisi di apertura al pubblico (da far rispettare anche agli avvocati ed ai delegati , non solo all'utenza generica) e si dovrebbe quindi evitare di rimandarla in cancelleria per riportare gli atti o attestare il deposito del provvedimento richiesto.

- 3) Sempre nella Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari vi è **carenza di spazi per il personale**, soprattutto in questo particolare momento di emergenza sanitaria, che impone il distanziamento sociale come uno dei rimedi per contrastare possibili contagi di Coronavirus: in una delle due stanze sono presenti un cancelliere e due operatrici della Soc. Aste Giudiziarie , mentre nell'altra due assistenti (di cui uno in applicazione per tre giorni la settimana) ed una tirocinante per due giorni settimanali. Entrambi i locali sono angusti ed intasati da armadi e scrivanie, con annesso apparecchiature informatiche. Per una delle operatrici di **Aste Giudiziarie** , rientrata da un periodo di quarantena per avere avuto contatti con un contagiato dal Covid, si è ritenuto opportuno collocarla provvisoriamente nello Sportello di Orientamento al Pubblico in quanto il cancelliere presente nell'ufficio , che soffre di particolari patologie che la rendono più vulnerabile, si è opposta al suo rientro nella cancelleria temendo, appunto, un eventuale contagio. E' necessario, comunque, trovare una diversa sistemazione per il personale di Aste Giudiziarie presente nella cancelleria esecuzioni, individuando per esso un altro idoneo locale, considerando anche che attualmente la loro attività consiste essenzialmente nella pubblicità delle aste giudiziarie piuttosto che di supporto al personale dell'ufficio nel servizio di informatizzazione delle procedure nel SIECIC, come avveniva invece in passato.
- 4) Da segnalare anche la disastrosa situazione di diversi **armadi collocati nel corridoio** della Cancelleria Esecuzioni, che contengono i fascicoli delle udienze immobiliari in corso: la maggior parte è senza serratura e con problemi di scorrimento delle ante; in un altro, dove sono collocati fascicoli definiti, sono crollati i ripiani. E' dunque facile , per chiunque, prelevare fascicoli senza autorizzazione quando non è presente il personale dell'ufficio.
- 5) Diverse **stampanti** delle Cancellerie Esecuzioni Immobiliari e dei Fallimenti non funzionano, nonostante il problema sia stato già segnalato, costringendo il personale ad usufruire di altre apparecchiature distanti dalle proprie postazioni di lavoro.
- 6) La situazione degli **archivi** , sia di quello fallimentare che delle esecuzioni civili, situati nel sottopiano del Tribunale non è confortante a causa della mancanza di spazi negli armadi e scaffali ivi presenti: per questo motivo, quasi tutti i fascicoli definiti negli ultimi anni sono collocati parte in armadi situati nel corridoio e adiacenti alle rispettive cancellerie, e parte in un locale adibito ad archivio corrente di fronte all'ufficio fallimenti. Preme sottolineare la difficoltà dell'unico ausiliario di questo Settore a portare avanti , da sola, **l'attività di archiviazione** dei numerosi fascicoli , soprattutto di esecuzione immobiliare, giacenti nell'archivio corrente e da trasferire nel sottopiano: l'attività di definizione delle procedure da parte dei Giudici è abbastanza consistente e gli spazi a disposizione sono già esauriti; pertanto, per poter archiviare i nuovi fascicoli occorre fare

spazio negli armadi del sottopiano , necessariamente da parte di più unità di personale in quanto, come già detto, l'unico ausiliario presente in questo Ufficio non è in grado di sopperirvi da sola, se non molto a rilento.

Sarebbe , pertanto, auspicabile destinare uno o più ausiliari esclusivamente al Servizio Archivio (come avveniva in passato), vista la notevole movimentazione quotidiana di fascicoli sia nel Settore Civile che Penale, e la necessità di riportarvi ordine.

- 7) Infine, sarebbe auspicabile che l'attività di asseverazione perizie, di ricezione e redazione di atti di notorietà, di dichiarazioni sostitutive, di traduzioni giurate , attualmente svolta dal Funzionario dell'Ufficio Fallimenti a seguito di Ordine di Servizio n° 1/17 del Dirigente, sia eseguita dal personale che si occupa della **Volontaria Giurisdizione** , in quanto la quotidiana presenza della relativa utenza distoglie il suddetto Funzionario dall'attività propria del suo ufficio.

PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA PIATTAFORMA SIECIC

Per quanto riguarda le procedure fallimentari, si segnala in primo luogo la totale impossibilità di "gestione" dei c.d. sub-procedimenti che la piattaforma SIECIC apre automaticamente nel momento in cui, all'interno del flusso di gestione stato passivo, viene depositato formale atto di opposizione ex artt. 98 e 99 L. F. Non è possibile notificare via PEC, tramite piattaforma, gli atti alle parti interessate.

Gli stessi Giudici nominati relatori per l'istruzione della procedura di opposizione lamentano l'impossibilità di gestione dei subfascicoli dalle proprie consolle telematiche (addirittura non hanno la possibilità nemmeno di visualizzare gli atti sul monitor, costringendo la cancelleria a fornire ai magistrati copie cartacee degli atti e delle istanze depositate all'interno dei subfascicoli di opposizione).

L'unica soluzione sarebbe quella di far iscrivere gli atti di opposizione a stato passivo anziché al SIECIC direttamente nella piattaforma SICID del contenzioso ordinario, come effettivamente avveniva in precedenza (prima del rilievo ispettivo in sede di ispezione ministeriale nel 2014) e come avviene nella gran parte dei Tribunali d'Italia, secondo quanto più volte riferito dai professionisti che si rivolgono alla nostra cancelleria per chiedere informazioni in merito .

Nei fascicoli "rito pre-fallimentare" della piattaforma SIECIC, nonostante al momento del deposito-pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento venga richiesto dal sistema ed inserito dall'operatore il nome del professionista nominato come curatore del fallimento appena dichiarato, i professionisti nominati non hanno la possibilità di visionare gli atti contenuti all'interno del fascicolo pre-fallimentare, pur avendone interesse. La soluzione non può che essere un aggiornamento "evolutivo" della piattaforma SIECIC, prevedendo all'interno dei fascicoli prefallimentari la "figura" del curatore, al momento del tutto mancante.

Al momento la cancelleria è costretta a fornire copie degli atti contenuti nei fascicoli prefallimentari ai professionisti o come allegato via mail o chiedendo agli stessi di portare in cancelleria una memory card USB in cui scaricare gli atti (files) di loro interesse.

Sempre nella piattaforma SIECIC, nelle procedure diverse dai fallimenti e da quelle pre-fallimentari (concordati preventivi, accordi di ristrutturazione, liquidazioni coatte amministrative, accordi di composizione della crisi, etc.), non sono previste numerose voci che, al contrario, sarebbero molto utili nel momento in cui occorre procedere al deposito di atti e provvedimenti. Ad esempio non è prevista la voce "atto non codificato" tra i provvedimenti che il Giudice Relatore può emettere nelle procedure indicate, che sarebbe invece molto utile per evitare di selezionare altri tipi di eventi che comprometterebbero il corretto aggiornamento dei fascicoli informatizzati (anche perché potrebbero modificare lo "stato" del fascicolo stesso).

Ancora non è previsto come atto tipizzato la voce “visto del PM” ,il che costringe la cancelleria a qualificare questo tipo di atto come “deposito atto non codificato”, al contrario di ciò che avviene invece nei fascicoli fallimentari e pre-fallimentari.

Anche qui la soluzione potrebbe essere quella di chiedere aggiornamenti della piattaforma con prossime “patch” di segnalazione ad hoc (probabilmente già segnalate da più uffici sul territorio nazionale).

Inoltre, non prevista al SIECIC la possibilità di effettuare la riunione , disposta dal Giudice, tra una procedura prefallimentare ed un concordato preventivo; non previsto il ruolo udienze delle procedure di concordato.

Ulteriori criticità del SIECIC sussistono anche nella gestione delle procedure esecutive, impedendo il corretto aggiornamento degli eventi , che mancano totalmente (es.: vari atti del custode I.V.G., il deposito dell’istanza di assegnazione beni da parte del creditore pur in presenza dell’evento relativo al provvedimento, ecc.).

Inoltre : l’ incompleta tipologia degli atti che vengono scansionati (es.: mancano “atti della cancelleria”, “atti del custode”, o semplicemente la voce “altro”);

l’impossibilità , nei procedimenti con stato “ estinto” , di effettuare determinati aggiornamenti successivi o di visualizzare lo storico dei lotti;

nei ruoli udienza e nel registro degli incarichi affidati compaiono i nominativi dei giudici attuali anche se si riferiscono a periodi di precedenti giudici;

nelle vendite delegate , l’ avviso di vendita emesso dal delegato viene inserito come evento “ordinanza di vendita” per poter consentire gli aggiornamenti successivi (es.: data della vendita, prezzo fissato , eventi di aggiudicazione o asta deserta, emissione decreti di trasferimento) ;

non più visibile al delegato il relativo fascicolo telematico quando si inserisce l’evento di liquidazione del compenso allo stesso, anche se di fatto non ha ancora esaurito tutti gli adempimenti connessi alla delega;

come per le procedure fallimentari, impossibilità per la cancelleria di effettuare nei sub-procedimenti comunicazioni telematiche agli avvocati delle parti costituite , con conseguente duplicazione dello stesso evento anche nel flusso principale per poter , appunto, effettuare comunicazioni e notifiche.

Infine, alcune criticità sussistono anche riguardo alla “Consolle” dei magistrati : ad esempio, qualche Giudice lamenta il fatto che quando la cancelleria provvede a scansionare i vecchi atti cartacei contenuti nel fascicolo, già inseriti in ordine cronologico nello “storico” degli eventi, gli stessi appaiono cronologicamente in Consolle in base alla data in cui viene effettuata la scansione, creando nella stessa Consolle uno sfasamento temporale nella successione degli atti che formano il fascicolo informatico , e quindi degli eventi.

Le suddette criticità del sistema informatico SIECIC sono state già segnalate, ultimamente anche in sede di verifica ispettiva dello scorso anno.

Sassari, lì 30/09/2020

IL DIRETTORE
(dr.ssa Maria Antonietta Vidili)

Relazione al Presidente sulla situazione delle Cancellerie del Lavoro e della Volontaria Giurisdizione

Nell’esaminare la situazione complessiva delle cancellerie ubicate nella sede di Viale Umberto, le sezioni lavoro, quella della volontaria giurisdizione e dell’ ufficio recupero crediti, non si può che segnalare l’ urgente necessità di potenziare, nei vari settori, le risorse umane e gli spazi .

In particolare,

l'aumento delle pratiche della **volontaria giurisdizione**, non supportate da un adeguato numero di impiegati, continua ad essere causa di ritardi e disagi.

L'assenza di un funzionario, già dal novembre del 2012, la necessità di intervenire continuamente e prontamente nel settore obbliga a lavorare sulla quantità a scapito della qualità e precisione del servizio (non a caso l'ultima ispezione ministeriale ha rilevato la mancata prenotazione a debito delle spese del P.M. o il disordine nella tenuta dei fascicoli).

I ridotti spazi non permettono neanche una buona collocazione degli atti, impedendone una dignitosa custodia.

La varietà dell'utenza, i numerosi adempimenti, l'impossibilità obiettiva di usufruire delle facilitazioni del processo telematico in tema di iscrizioni e di notifiche, impongono metodi di lavoro più lenti e dispersivi che in altri settori.

La differente ubicazione degli studi dei Giudici dalla sede della cancelleria è ancora causa di disagi sia per il personale che per il pubblico.

L'ausiliario continua negli spostamenti da quella a questa sede per la consegna e il ritiro dei fascicoli trasportando gli atti con un trolley, regalato da un Giudice, per facilitarne il trasporto.

Anche la **sezione lavoro** necessita di spazi maggiori, anche più salubri, e di personale.

L'attività copiosa dei giudici, impone frenetici ritmi di lavoro costringendo ad operare solo sulle urgenze a scapito della precisione e della prontezza degli adempimenti, decisamente accresciuti in questo periodo emergenziale.

Anche nell'Ufficio **recupero crediti** si segnala la scarsità di risorse umane e di spazi, insufficienti a far fronte ad un numero sempre maggiore di pratiche e di novità legislative.

Con osservanza
Dott. Marcella Denti

Relazione sulla situazione della cancelleria penale del dibattimento;

La situazione della Cancelleria Penale risulta praticamente identica a quella evidenziata nella relazione predisposta nell'aprile del 2019.

Il numero delle udienze è aumentato rispetto al triennio precedente[si tenga conto che oramai si tengono quotidianamente(con l'unica eccezione del sabato e non sempre) quattro udienze ordinarie oltre ai processi per "direttissima", processi che, oltre che essere divenuti quotidiani e plurimi, il più delle volte, non si risolvono in una unica udienza. Senza contare le camere di consiglio del Tribunale del Riesame che necessitano anch'esse dell'assistenza di un cancelliere e della verbalizzazione dell'udienza e dei processi di Corte d'Assise e Collegiale. E' chiaro poi che l'assistenza non si limita alle ore in cui il cancelliere(o l'assistente giudiziario) "assiste" in udienza il magistrato(oramai 2/3 volte a settimana solo per le udienze dibattimentali), ma si esplica in tutte le attività precedenti e successive che occupano tali figure professionali nelle ore in cui non sono impegnati in aula. Oltretutto quando non sono in udienza devono occuparsi del numeroso pubblico di avvocati, praticanti, segretarie e utenti che si recano in cancelleria per visionare i fascicoli, chiedere notizie di rinvii, depositare istanze, chiederne gli esiti, chiedere copie di atti etc. etc.

Nell'ultimo periodo, causa restrizioni collegate all'espandersi della pandemia, gli accessi dell'utenza si sono notevolmente diradati, ma la cancelleria ha continuato ad evadere tutte le richieste a mezzo posta elettronica o telefonicamente.

Si evidenzia inoltre che, nella maggior parte dei casi, i fascicoli provenienti dal G.I.P./G.U.P.(trasmessi con poco anticipo rispetto alle udienze fissate, o addirittura successivamente alla data fissata) sono privi delle relate di notifiche relative ai decreti che dispongono il giudizio, con la conseguenza che, una volta rientrate tali notifiche, vengono trasmesse a questa cancelleria che si deve sobbarcare l' onere della ricerca dei fascicoli e dell'inserimento di tali atti.

Oltre a ciò si può rilevare che:

Ciascun giudice monocratico ha un "carico" di circa 400(di media) processi con la conseguenza che vengono fissate udienza con una media di 25/30 processi con quotidiano e "purtroppo" necessario sfioramento per gli assistenti dell'orario di uscita dal lavoro previsto per le ore 14.00. La necessità del distanziamento e ed i problemi legati al Covid 19 hanno poi imposto la chiamata ad oras dei processi con il conseguente allungamento dei tempi delle udienze.

E' chiaro che in tale situazione ai cancellieri non rimane tempo per provvedere ad altri adempimenti derivanti da ciascuna udienza, se non a quelli relativi alla libertà personale degli imputati(e non sempre data l'urgenza di esecuzione di tali provvedimenti).

I problemi aumenteranno a breve con il pensionamento dal 1 gennaio del 2012 di un'assistente(la Sig.ra Serafina Rasso) che provvede attualmente alle iscrizioni dei fascicoli di tre giudici monocratici, alle liquidazioni dei periti, alle notifiche degli estratti relativi alle sentenze fuori termine, alla ricezione del pubblico e quant'altro, del cancelliere Salvatore Sanna(che assiste i giudici De Luca e Serra) dal 1° maggio e della Sig.ra Casiddu(dal 1° agosto) che si occupa dei processi di Corte d'Assise.

Sarebbe quindi essenziale rafforzare la Cancelleria con l'inserimento almeno due unità per evitare di creare ulteriori disagi ed evitare il rischio che numerose udienze saltino per i motivi esposti.

Per quanto riguarda

Sassari 29 settembre 2020

**Il Direttore Amministrativo
Dr A. Manca**

Relazione ai fini della predisposizione della segnalazione tabellare triennio 2020-2022. Ufficio Gip-Gup.

INTERCETTAZIONI TELEFONICHE. Il servizio è gestito dal Funzionario giudiziario Daniela Palmas , e, in sua assenza, dal Funzionario Dott.ssa Soggia e dallo scrivente. E' purtroppo emersa una grave criticità col recente inserimento dei provvedimenti autorizzativi, scansionati, nel sistema Tiap, determinata dalla laboriosa procedura che impegna, in alcuni casi, per diverse ore, a scapito dello stesso servizio e di altri importanti servizi come quello relativo alla gestione delle misure cautelari. Analogo problema è stato rilevato dalla Procura. Una soluzione potrebbe essere quella di effettuare delle scansioni cumulative dei diversi provvedimenti autorizzativi relativi però allo stesso procedimento penale, titolando ciascuna di esse con la data del provvedimento e i numeri Rit. In un incontro tra i Capi degli Uffici, i responsabili dei servizi e i tecnici CISIA andrebbe formalizzata una richiesta di modifica del programma da trasmettersi agli Uffici competenti.

DECRETI PENALI. La presenza di un solo Funzionario per la cura del servizio (prima del 2018 c'erano un Funzionario e un Cancelliere, Lorenzo Piras, che si occupava per quattro giorni la settimana degli sviluppi del procedimento a seguito dell'opposizione), pur con l'impegno profuso quotidianamente nelle attività ordinarie e per quelle di normalizzazione delle criticità rilevate dagli ispettori, lascerà permanere una situazione complessiva di sofferenza. La soluzione è l'affiancamento al Funzionario di altre professionalità in grado di presidiare la notevole mole di adempimenti, antecedenti all'emissione del decreto (attualmente curata di due operatori prossimi al pensionamento) e successivi alla sua esecutività (per i quali è necessaria una figura professionale competente e legittimata a compierli: cancelliere o assistente). L'Ufficio avrebbe dunque bisogno di altre due figure professionalità che vi operino però a tempo pieno: un cancelliere o assistente e un operatore giudiziario.

FONDO UNICO GIUSTIZIA (FUG) E INCIDENTI DI ESECUZIONE. La collocazione corretta dei due servizi dovrebbe essere presso la Cancelleria delle esecuzioni penali, derivando tali attività dalla irrevocabilità dei provvedimenti definitivi. Attualmente il Fug è assegnato allo scrivente, che può curarlo solo nei ritagli di tempo, mentre la sua cura richiederebbe quotidianamente 1 / 2 ore continuative e in un contesto raccolto separato dal pubblico onde evitare errori. Gli incidenti di esecuzione, relativi ai soli decreti penali (quella relativa alle sentenze è curata dalla Cancelleria delle esecuzioni penali), è invece curata dalla Sig.ra Grazia Paganini, che cesserà dal servizio il prossimo anno. La separazione degli incidenti di esecuzioni ha creato problemi dal punto di vista gestionale, poiché il registro (Si.Ge.) è unico e si alternano così iscrizioni relative alle sentenze e ai decreti penali, in particolare dal punto di vista statistico, come rilevato dall'ispettrice lo scorso anno, suggerendo la unificazione del servizio in capo alla Cancelleria delle esecuzioni.

I due servizi, gestione Fug e incidenti di esecuzione per i decreti penali andrebbero a parere dello scrivente attribuiti alla Cancelleria delle esecuzioni. Ufficio a cui andrebbe assegnato quanto prima un Funzionario giudiziario il quale, coadiuvato dal Cancelliere Manlio Onida e dall'Assistente Emanuela Manca, assuma la gestione delle attività esecutive, compresi i servizi anzidetti, relative alle sentenze emesse da questo Ufficio, al pari di quanto già assegnato al Funzionario Elio Cossu per l'esecuzione delle sentenze dibattimentali.

CANCELLERIA. L'imminente passaggio del Cancelliere Dott.ssa Emanuela Coradduzza al ruolo di Funzionario Giudiziario pone il problema di una sua urgente sostituzione, nelle attività di assistenza al Giudice, con altro cancelliere o con un assistente.

La cancelleria, inoltre, perderà il prossimo anno i due operatori (Sig.re Grazia Paganini e Pietrina Pazzola) che curano la registrazione e il deposito delle sentenze, la loro intestazione, la predisposizione dei decreti di fissazione udienza e dei decreti penali. Dette attività non potranno essere svolte da nessun altro, e si creerà un inevitabile stallo e accumulo di arretrato, con le conseguenze che conosciamo. Per giunta, verrà meno, a breve, anche il prezioso supporto fornito dalle tirocinanti qui assegnate dall'Aspal della Regione Sardegna.

Ipotizzare altre soluzioni al di fuori della sostituzione di chi cesserà dal servizio con altre professionalità analoghe è cosa ardua. Ne azzardo qualcuna:

1. Chiedere all'Aspal di finanziare la prosecuzione dei tirocini già avviati (o di avviarne dei nuovi, ma con la massima celerità) per altri mesi o, per un altro anno;
2. Concordare coi vertici del Distretto una richiesta alle istituzioni competenti per potersi avvalere dell'apporto, nelle cancellerie e segreterie, di giovani residenti in Sardegna – con competenze adeguate – attraverso lo strumento del reddito di cittadinanza;
3. Riguardo alla registrazione delle sentenze e del deposito delle motivazioni, si potrebbe richiedere agli stessi assistenti; per la predisposizione dei decreti penali, della intestazione delle sentenze e dei decreti di fissazione udienza, come già detto in altra occasione, si potrebbe concordare con la Procura l'inserimento nei previsti applicativi (Tiap e Atti e documenti) le richieste dei pubblici ministeri dalle quali poter poi estrapolare, da parte dei Giudici, la struttura (completa dei dati) dei provvedimenti da emettere.

Sassari, 24 settembre 2020

IL DIRETTORE
Dott. Giovanni Nuscis

TRIBUNALE DI SASSARI

Verbale della riunione plenaria dei magistrati del Tribunale del 28 ottobre 2020.

La riunione è aperta alle ore 16:30 nell'aula della Corte d'Assise.

Sono presenti il Presidente del Tribunale, i Presidenti delle Sezioni penale e civile e tutti i magistrati togati, ad eccezione dei dott.ri Giuseppe Grotteria, Michele Contini e Sergio De Luca, e tutti i giudici onorari senza eccezione alcuna.

Dopo i saluti introduttivi il Presidente del Tribunale richiama l'attenzione di tutti presenti sulla necessità – alla luce della attuale situazione di emergenza sanitaria – di rispettare rigorosamente tutte le prescrizioni dettate in materia di contrasto alla diffusione del COVID-19, e rinnova la raccomandazione, rivolta a tutti i magistrati dell'ufficio, a prestare la massima attenzione nell'adozione di tutti gli accorgimenti previsti per prevenire il rischio di diffusione del contagio, in particolare nella gestione delle udienze.

Questioni relative al settore penale.

Il Presidente introduce, quindi, il tema di discussione relativo alla formazione del nuovo progetto tabellare, alla luce del recente incremento della pianta organica- previsto nella misura di una unità, che sarà destinata al settore penale – e dei recenti/prevedibili mutamenti di assetto nella composizione dell'ufficio.

Il Presidente, in particolare, evidenzia la situazione di grave criticità della sezione dibattimento penale, in conseguenza dell'imminente passaggio del dott. Giuseppe Grotteria al settore GIP/GUP e del prossimo trasferimento del dott. Salvatore Marinaro alla Sezione Distaccata di Sassari della Corte d'Appello di Cagliari, quale Presidente di Sezione.

Il primo problema che si pone è quello della scopertura del posto di giudice a latere di Corte d'Assise – funzione fino ad ora svolta dal dott. Grotteria – rispetto al quale la soluzione prospettata è quella di una rotazione, per singolo procedimento, di tutti i magistrati della sezione dibattimento e riesame.

Il secondo problema è quello relativo alla composizione del primo collegio che rimane privo sia del Presidente dott. Marinaro sia del dott. Grotteria. Esso, oltre che dalla dott.ssa Valentina Nuvoli che lo compone ordinariamente, sarà integrato in modo stabile e permanente - non soltanto al riesame ma anche al dibattimento (anche in questo caso in sostituzione del posto lasciato vacante dal dott. Grotteria) - dalla dott.ssa Elena Meloni. Risulterà conseguentemente necessaria una rimodulazione del ruolo monocratico di quest'ultima, attualmente di consistenza maggiore rispetto a quello degli altri giudici della sezione e da ricondursi invece ad un ruolo monocratico ordinario, con trattazione in un'unica udienza settimanale (quella del venerdì).

Inoltre, nel momento in cui il trasferimento del dott. Marinaro diventerà effettivo, la composizione del primo collegio - sia per quanto concerne il dibattimento sia con riferimento al riesame - dovrà necessariamente essere integrata, in assenza di altri magistrati addetti al settore penale, con un apporto dalla sezione civile in forma da definirsi.

La proposta iniziale del Presidente è quella di un'applicazione provvisoria, della durata di sei mesi, di un solo magistrato della sezione civile per l'integrazione del collegio dibattimentale e di un'applicazione provvisoria di tutti i magistrati della sezione civile, secondo un meccanismo di rotazione, per la composizione del Tribunale del riesame. Entrambe le applicazioni prevedrebbero una piena partecipazione dei magistrati applicati, non solo alla trattazione delle udienze, ma anche allo studio dei procedimenti in veste di relatori e alla redazione dei provvedimenti.

Il Presidente richiama l'attenzione di tutti i colleghi sulla assoluta necessità, al fine di superare questo particolare momento di difficoltà dell'ufficio, di uno sforzo ulteriore e di un maggiore sacrificio individuate da parte di tutti, anche rispetto alla disponibilità ad eventuali applicazioni.

Il Presidente invita tutti i presenti ad interloquire sul punto, con osservazioni e proposte, a cominciare dai magistrati del settore penale.

La dott.ssa Meloni si fa portavoce, anche a nome degli altri colleghi (dott. Mauro Pusceddu, dott.ssa Valentina Nuvoli, dott. Sergio DeLuca e dott.ssa Giulia Tronci), della richiesta della sezione penale, che è nel senso di un trasferimento, in pianta stabile e a tempo indeterminato, di una unità dal settore civile al settore penale, che possa non soltanto integrare il collegio, al dibattimento e al riesame, ma anche subentrare nella gestione di uno dei ruoli monocratici che resteranno vacanti, partecipare al turno direttissime e alla rotazione per la composizione della Corte d'Assise.

La dott.ssa Meloni spiega le ragioni di questa richiesta, con riferimento alla situazione di grave sofferenza del settore penale, che si protrae ormai da diverso tempo – con fasi alterne in concomitanza dei vari avvicendamenti di colleghi in servizio presso l'ufficio- e che ha inciso in termini significativi sul gravoso carico di lavoro dei magistrati attualmente destinati alla sezione dibattimento. Tale situazione di sofferenza si riflette nel dato relativo alle pendenze dei collegi, attualmente nell'ordine di circa 200 fascicoli, che appare preoccupante soprattutto se raffrontato ai corrispondenti numeri del Tribunale di Cagliari, che conta circa 100 pendenze totali, divise tra i due collegi. Alla luce di questo ferma restando la disponibilità di tutti i giudici della sezione dibattimento a dare il proprio contributo per fronteggiare l'emergenza, in particolare attraverso la rotazione per la composizione della Corte d'Assise -la soluzione proposta, di un trasferimento in pianta stabile di un magistrato dal settore civile, consentirebbe di ridurre l'impatto di questo imminente ulteriore aggravio, e di quello derivante dalla prevedibile redistribuzione almeno di una parte dei procedimenti pendenti sui ruoli monocratici che resteranno scoperti o che dovranno essere riassorbiti. Si tratta, in particolare, in tutto di circa 1.000 fascicoli, considerati il ruolo del dott. Grotteria, quello del dott. Marinaro e in parte quello della stessa dott.ssa Meloni, che in larga misura non potranno essere congelati, ne potranno essere affidati ai GOP, in quanto provenienti da udienza preliminare e/o a trattazione prioritaria-urgente (codici rosso, misure cautelari ecc.). Si osserva che, in ogni caso, se uno dei giudici della sezione dibattimento risulterà impegnato nell'udienza di Corte d'Assise- con cadenza settimanale nella giornata del lunedì – si porrà anche un problema di sovrapposizione, almeno parziale, con l'udienza del Tribunale del riesame. Si renderebbe quindi necessaria

una integrazione pressochè stabile del collegio di volta in volta scoperto, da parte di un secondo civilista o di un componente dell'altro collegio, e in quest'ultimo caso il carico di lavoro del riesame sarà ripartito non pili tra 6 giudici ma tra 5 giudici. Ciò salvo l'ulteriore problema delle incompatibilità per i riesami non provenienti da Nuoro e da Tempio.

Questo per quanto riguarda la gestione dell'emergenza.

Per quanto riguarda invece la formazione del nuovo progetto tabellare la proposta della sezione è quella di inserire esplicitamente all'interno delle nuove previsioni tabellari il progetto, del quale da tempo si parla, della creazione di un terzo collegio che si occupi stabilmente del riesame, a fronte di due collegi che si occuperanno invece solo del dibattimento collegiale, impregiudicato il riparto delle altre funzioni (dibattimento monocratico e giudice a latere della Corte d'Assise).

Il Presidente osserva che la attuale consistenza numerica della pianta organica della sezione penale dibattimentale – alla quale erano destinate 8 unità, che con il deliberato incremento diventano 9- già consente la realizzazione di questo modulo organizzativo, fermo restando che una simile previsione tabellare potrebbe trovare concreta attuazione soltanto nel momento in cui saranno coperti i posti attualmente vacanti.

La dott.ssa Maria Angioni precisa che i giudici del lavoro dovrebbero essere esclusi dalle applicazioni negli altri settori e rende noto della possibilità che in tempi non remoti essa possa trasferirsi presso la sede di provenienza (Corte d'Appello di Cagliari) alla scadenza del quadriennio dal suo tramutamento al Tribunale di Sassari, in funzione di giudice del lavoro, avvenuto con bando per sede disagiata.

La dott.ssa Monia Adami e il dott. Giovanni Paolo Piana si rendono disponibili per un'applicazione temporanea al dibattimento, ma esclusivamente a settimane alterne, in quanto un impegno più intenso non sarebbe compatibile con la contemporanea gestione dei propri ruoli.

Il dott. Pusceddu osserva che una soluzione del genere sarebbe praticabile, ancorchè presupponga una pianificazione del calendario delle udienze collegiali con rinvii a settimane alterne, al fine di garantire una composizione stabile del collegio nella trattazione dei singoli procedimenti.

Il dott. Marinaro osserva che tale soluzione creerebbe comunque qualche difficoltà ove si presenti la necessità di disporre dei rinvii ad una settimana (come ad esempio nel caso di procedimenti con imputati sottoposti a misure cautelari) e si associa alla proposta della dislocazione di una unità al settore penale, che possa operare non soltanto al collegio dibattimentale e al riesame ma anche nella gestione di un ruolo monocratico, eventualmente nella forma di una applicazione temporanea per la durata di sei mesi. Quanto alla persona da destinare a questa applicazione potrebbe essere individuata anche nell'ambito dei magistrati attualmente addetti alla sezione lavoro, se occorre con un intervento dei giudici civili a supporto per le esigenze di tale settore, che verrebbe a perdere una delle sue tre unità.

Il dott. Francesco De Giorgi rappresenta come sia stata prospettata la necessità che egli abbandoni una parte del proprio ruolo (quello contenzioso in materia di obbligazioni e contratti) per passare al sottogruppo famiglia e diritti reali. Posto che tale settore non si trova allo stato in situazione di particolare sofferenza manifesta la propria disponibilità per un'applicazione temporanea sia al dibattimento collegiale sia al riesame, il cui peso risulterebbe compatibile con il mantenimento del proprio ruolo di esecuzioni.

La dott.ssa Ada Gambardella si rende disponibile, alla luce del proprio carico di lavoro, a partecipare ad una eventuale redistribuzione del ruolo contenzioso del dott. De Giorgi. La dott.ssa Marta Guadalupi osserva che di tale redistribuzione non vi sarebbe la necessità se si tratta di una applicazione temporanea per la durata di sei mesi, salva la gestione delle urgenze.

Questioni relative al settore civile.

Il Presidente illustra gli aspetti principali del DOG in relazione al futuro assetto del settore civile (che sarà organizzato in un'unica sezione) e alle novità che si intendono introdurre nelle nuove tabelle come da bozza del documento organizzativo già trasmessa a tutti i colleghi.

In particolare preso atto che il settore della Volontaria Giurisdizione è quello con maggiori criticità nel settore civile stante il carico sempre crescente di affari da trattare per i giudici dell'attuale Seconda Sezione, il Presidente specifica che intende creare l'Ufficio del Processo per tale settore, con assegnazione stabile alla trattazione degli affari di n. 4 GOP (di cui uno di nuova nomina che sta completando il periodo di tirocinio), così da sgravare dal relativo carico i giudici togati che attualmente se ne occupano (dott.ssa Deiana e dott.ssa Calastri). Sul punto vi è, peraltro, la espressa disponibilità dei GOP dott.ssa Manca e dott.ssa Sechi.

Preso atto di quanto sopra, i giudici togati del settore civile manifestano oralmente talune osservazioni e proposte di modifica del DOG in relazione al futuro assetto del settore in per i seguenti profili che sinteticamente vengono qui riportati:

1 si evidenzia come il prospettato 'scambio' di competenza tabellare della responsabilità in ambito sanitaria, attualmente assegnata al gruppo che si occupa tra l'altro della responsabilità extracontrattuale, con la materia condominiale, attualmente assegnata al gruppo che si occupa della responsabilità contrattuale e delle controversie associative e societarie, al dichiarato fine di favorire la specializzazione in realtà produrrebbe l'effetto di una minore specializzazione se si tiene conto del fatto che i problemi giuridici attinenti alla responsabilità sanitaria attengono in gran parte all'accertamento del nesso causale e alla liquidazione del danno alla persona secondo logiche e istituti giuridici che si affrontano stabilmente nell'ambito della responsabilità extracontrattuale e che, per converso, le questioni attinenti al condominio di

competenza della prima sezione attengono alla validità delle deliberazioni assembleari, alla corretta gestione dell'amministratore e alle controversie sui pagamento delle quote (per cui vengono emessi svariati decreti ingiuntivi e dai quali derivano svariate cause di opposizione), con evidente maggiore specializzazione dei giudici assegnati al settore della responsabilità contrattuale;

2 si evidenzia come, anche con il preannunciato spostamento di un giudice togato dal gruppo della responsabilità contrattuale al gruppo specializzato nel diritto di famiglia, diritti reali, successioni e responsabilità extracontrattuale, permarrrebbe l'esigenza di comporre in tale gruppo 2 distinti collegi per la trattazione degli affari collegiali di competenza della sezione, che resterebbero in tal modo entrambi composti anche da un GOP non relatore, in modo da meglio gestire sia le incompatibilità in relazione ai provvedimenti oggetto di reclamo (sia in materia di famiglia, che di tutela possessoria e cautelare esecutiva), sia il carico di ciascun collegio (che allo stato tiene 2 udienze al mese), sia i tempi estremamente rapidi di definizione dei procedimenti in materia di famiglia, sia al materiale impegno dei giudici togati che diversamente dovrebbero tenere ciascuno l'udienza collegiale 3 volte al mese;

3 si evidenzia come il terzo gruppo di nuova istituzione, che dovrebbe favorire la specializzazione in materia fallimentare ed esecutiva: per le caratteristiche eterogenee tra il settore fallimentare e il settore esecutivo (non più uniformati nemmeno per la fase liquidatoria stante il fatto che per le vendite fallimentari è residuale l'applicazione delle norme stabilite dal codice di procedura civile previste per le vendite forzate nel processo esecutivo); per la materiale composizione dei ruoli dei giudici addetti a tali settori, che vedono oltre al ruolo specialistico, un ruolo di contezioso ordinaria differente tra i GD (che si occupano anche della responsabilità contrattuale) e i GE (che si occupano del settore famiglia, diritti reali, successioni e resp. extracontrattuale); per l'assenza di procedimenti

collegiali da poter trattare reciprocamente (a parte i reclami avverso i provvedimenti cautelari emessi dal GE, è prevista una competenza del Presidente di Sezione e del giudice più anziano a comporre il collegio avverso gli atti del GD); nonchè per l'esigenza dei GE, che compongono ordinariamente i collegi nel relativo gruppo specializzato, particolarmente gravato di procedimenti per la natura delle materie trattate (essenzialmente diritto di famiglia), di poter portare tutti i procedimenti di cui sono relatori presso lo stesso collegio, in realtà non abbia una significativa utilità ai fini dell'auspicata specializzazione;

4 si evidenzia, da parte dei GE e dei GD, la necessita di meglio precisare (in relazione al settore fallimentare, per cui si chiede di esplicitare se negli obiettivi siano anche ricomprese le procedure prefallimentari) o ridefinire (in relazione al settore esecutivo, per cui si evidenzia che l'obiettivi di definizione per i prossimi anni dovrebbe essere prudenzialmente ridotto a 250 procedure complessivamente definite per anno ed in relazione al settore fallimentare quanta al numero delle procedure ultradecennali da definire) gli obiettivi stabiliti dal DOG in considerazione della situazione emergenziale provocata dalla cd. emergenza – covid che maggiormente produce i suoi effetti nell'ambito delle liquidazioni forzate del patrimonio;

5 si chiede di meglio definire quanta allo stato previsto dal DOG in relazione alla necessità per ciascun giudice di redigere dal mese di gennaio 2021 una relazione annuale al Presidente di Sezione in ordine alle ragioni per le quali nei procedimenti iscritti in data anteriore al 1.1.2017 non sia stata ancora fissata l'udienza di precisazione delle conclusioni: a parere dei giudici, pur tutti riconoscendo il fine di monitoraggio costruttivo della relazione, la verifica dell'obiettivo di definizione delle cause maggiormente risalenti può essere eseguito controllando il rispetto del progetto di gestione ed eventuali specifiche criticità nel ruolo del singolo giudice possono essere rilevate dal Presidente di Sezione senza una relazione specifica su ogni singolo

procedimento;

6 si segnala l'opportunità di prevedere nelle prossime tabelle che i giorni di udienza tabellari dei giudici dell'attuale prima sezione sia ridotto a due;

7 infine, i giudici dell'attuale prima sezione chiedono che venga stabilita la sorte del ruolo contenzioso che il dott. De Giorgi dovesse lasciare vacante nell'eventualità sia di una sua applicazione al settore penale, sia di un suo trasferimento nell'attuale seconda sezione.

Il Presidente propone ai giudici di indicare ciascuno i propri giorni di udienza e quelli destinati alla prima comparizione delle parti in modo da poter inserire il calendario nelle prossime tabelle, evidenziando l'opportunità che si sfruttino il più possibile i giorni della settimana in modo da evitare gli assembramenti di avvocati, parti e testimoni in Tribunale a causa di troppe udienze trattate in contemporanea. Invita, inoltre, i giudici a sfruttare il più possibile le due aule (n. 3 e n. 30) a disposizione del settore civile.

Infine, il Presidente, sentiti i Presidenti di sezione e viste le questioni sollevate nella riunione invita i giudici del settore civile a far pervenire delle note scritte sui punti sopra sinteticamente indicati al fine di poter eseguire su di essi le opportune valutazioni.

I giudici comunicano che faranno pervenire una nota scritta, meglio illustrante le questioni sollevate, entro pochi giorni.

La riunione viene chiusa alle ore 19:00.

Sassari 28.10.2020.

I magistrati verbalizzanti

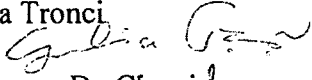


Il Presidente
Massimo Zaniboni

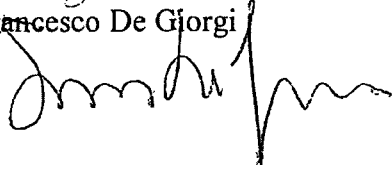
TRIBUNALE DI SASSARI
Depositato in Segreteria
Sassari il 03 NOV. 2020
Il Direttore Amministrativo
Dott. ssa Maria Petrazzi



Giulia Tronci



Francesco De Giorgi



Prot. N. 101/2021 Int.
DPL 04/03/2021



TRIBUNALE DI SASSARI
PRESIDENZA

Il Presidente,

-rilevato che per mero errore materiale a pagina 111 del progetto tabellare depositato il 25/2/2021 nel prospetto dei giudici addetti alla sezione penale non è stato inserito il Dott. Mauro Pusceddu;

-considerato che tale omesso inserimento non influisce sul contenuto della proposta, atteso che al Dott. Pusceddu nelle successive parti del documento sono state attribuite correttamente le funzioni e ogni altro contenuto della sua attività;

-ritenuto pertanto che l'integrazione dell'errore per omissione non incide su alcuna altra parte della tabella, di guisa che non può definirsi variazione;

DISPONE

che, a correzione dell'errore materiale contenuto nella pg. 111 della proposta tabellare per l'anno 2020-2022 per il Tribunale di Sassari, il prospetto corretto dei giudici sia il seguente:

SEZIONE PENALE

COMPONENTI

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. dr. Massimo ZANIBONI | presidente del Tribunale
presidente della Corte d'Assise |
| 2. N.N. | presidente di sezione |
| 3. dr.ssa Elena MELONI | giudice effettivo |

Presente in sezione dal 2 aprile 2019

4. dr. Mauro PUSCEDDU, giudice effettivo,

Presente in sezione dal 1 ottobre 2018

5. dr.ssa Valentina NUVOLI giudice effettivo

Presente in sezione dal 25 novembre 2015

6. dr. Sergio DE LUCA giudice effettivo

Presente in sezione dal 25 novembre 2015

7. dr.ssa Giulia TRONCI giudice effettivo

Presente in sezione dal 2 novembre 2017

8. M.O.T. che prenderà possesso nel settembre 2021 giudice effettivo

9. M.O.T. che prenderà possesso nel settembre 2021 giudice effettivo (posto istituito a seguito rideterminazione della pianta organica, in attuazione dell'art.

1 comma 379 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145)

10.dr.ssa Antonietta CROBU GOP

Presente in sezione dal 12 marzo 2002

11.dr.ssa Elena BARMINA GOP (con funzioni promiscue) *Presente in sezione dal 27 ottobre 2009*

12.dr.ssa Caterina SERRA GOP (con funzioni promiscue) *Presente in sezione dall' 1 marzo 2012*

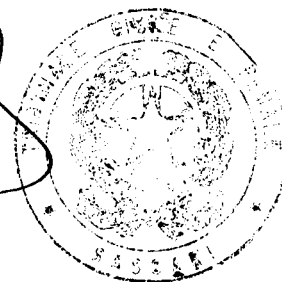
13.dr.ssa Anna PINTORE GOP

Presente in sezione dal 07 gennaio 2013

Manda alla Cancelleria per i medesimi adempimenti disposti in relazione alla proposta tabellare.

Sassari il 3.3.2021

Il Presidente del Tribunale
Dott. Massimo Zaniboni



TRIBUNALE DI SASSARI
Depositato in Segreteria
Sassari il 04 MAR 2021
Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Ylva Peruzzi

