



TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI SASSARI

PRESIDENZA

**SEGNALAZIONE
PER LA FORMAZIONE DELLE TABELLE
DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO**

Triennio 2017 -2019

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 27 unità: oltre al presidente del Tribunale e a due presidenti di sezione, sono incardinati 24 giudici, di cui 15 assegnati al settore civile (compresi 2 giudici della sezione lavoro, ed un terzo assegnato a detta sezione in pianta stabile) e 10 al settore penale: 6 compongono l'organico del dibattimento penale, e 4 quello dell'Ufficio GIP-GUP.

I presidenti di sezione coordinano uno la prima sezione civile, l'altro la sezione penale dibattimentale, mentre la seconda sezione civile e l'Ufficio GIP-GUP sono diretti da due magistrati coordinatori.

La sezione lavoro e previdenza, inquadrata tabellarmente nella prima sezione civile, fa capo al presidente di sezione per i profili organizzativi generali, mentre il coordinamento ordinario è di fatto attribuito al più anziano dei giudici assegnati.

La Presidenza del Tribunale è attualmente vacante.

Secondo le vigenti tabelle al Presidente del Tribunale, oltre alla direzione generale dell'Ufficio, è attribuita la presidenza della Corte d'Assise e la trattazione in fase presidenziale di un terzo dei procedimenti di separazione e divorzio (i residui due terzi sono trattati dal presidente della prima sezione civile).

Presso il Tribunale prestano attualmente servizio altresì 12 giudici onorari (su un organico di 14) di cui 7 assegnati al settore civile, 2 al settore penale, e 3 con funzioni promiscue.

Si registrano, alla data di redazione del presente documento, le seguenti scoperture di organico.

A. Presidente del Tribunale (posto che verrà ricoperto nella presente tornata di nomine di uffici direttivi).

B. Settore civile:

1) la prima sezione prevede un organico di sei unità, e cioè cinque giudici ed il presidente; sono attualmente presenti 3 giudici oltre il presidente. E' in arrivo un MOT, che dovrebbe prendere servizio entro il mese di novembre del corrente anno;

2) la seconda sezione prevede un organico di sei giudici, fra cui il magistrato coordinatore, e ne sono attualmente presenti cinque.

B. Settore penale:

1) la sezione (unica) dibattimentale prevede un organico di 6 unità (oltre il Presidente della sezione penale); sono attualmente presenti 5 giudici ed il Presidente, ed è in arrivo un MOT, che prenderà servizio entro il mese di novembre del corrente anno;

2) l'ufficio GIP – GUP ha un organico di 4 magistrati; sono attualmente in servizio 3 magistrati.

Deve nella sostanza ribadirsi, con qualche precisazione ed adeguamento, quanto venne osservato in sede di redazione del DOG che accompagnava la Segnalazione per il precedente triennio e cioè che la concentrazione (che può ormai dirsi risalente) delle vacanze nella sezione penale fa sì che il settore dibattimento penale, con la presenza oggi di soli 6 magistrati su 7, un *turn over* frequente per il trasferimento ad altri uffici di diversi giudici della sezione e un imponente carico di lavoro, abbia costituito nel passato recente, e costituisca ancora oggi la vera criticità dell'Ufficio, per fronteggiare la quale si è dovuto, successivamente e cumulativamente: richiedere l'apporto dei giudici civili, far ricorso in misura massiccia al contributo dei giudici onorari, attribuire al presidente del Tribunale la presidenza della Corte d'Assise e in passato anche di uno dei collegi giudicanti.

2 – 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'unica sezione che, ad oggi, con la presa possesso di un terzo giudice, si trova a pieno organico è la Sezione Lavoro, che, nello scorso triennio è stata 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 la gravavano.

La sezione dibattimentale penale tuttora incontra notevoli difficoltà, nello smaltimento degli affari, 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 reali per il tribunali di Sassari e Tempio Pausania.

L'Ufficio GIP GUP, che prevede una dotazione organica di quattro unità, sconta, da ormai molti anni, la presenza effettiva di soli tre giudici; ha dunque una forza appena in grado di fronteggiare il lavoro corrente.

Non appena giunge un affare che esorbita dall'ordinario, ovvero quando pervengono dalla Procura della Repubblica affari ordinari in numero sensibilmente maggiore del consueto (come di recente per uno smaltimento straordinario di richieste di archiviazione e di decreti penali) l'ufficio versa in gravi difficoltà.

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 il Tribunale di Sorveglianza, presso il Tribunale per i Minorenni e presso l'Ufficio NEP hanno anzi incrementato le applicazioni di personale (perfino a livello di direttori amministrativi).

Non esiste da anni alcun effettivo *turn over* al pensionamento o al trasferimento di una unità, di qualunque livello, fa seguito la assegnazione al personale rimanente dei compiti di chi non è più presente in ufficio.

L'accorpamento della Sezione distaccata di Alghero, da una parte, e degli Uffici periferici del Giudice di Pace, rispettivamente presso la sede centrale del Tribunale e presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Sassari, non ha portato alcun concreto vantaggio, per quanto concerne il personale amministrativo, che non ha avuto alcun significativo incremento, perché da una parte quasi nessuno di quanti hanno avuto la possibilità di scegliere la propria destinazione ha optato per questo Ufficio, ed inoltre perché sono invece state trasferite quasi esclusivamente figure professionali dei livelli più bassi.

Le collocazioni in quiescenza (ovviamente senza ricambio) nel frattempo intervenute hanno accentuato i problemi di funzionalità di pressoché tutti i 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, che dovranno essere peraltro a breve dismessi) 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 magniloquenza di scalee ed ambulacri rispetto all'adeguatezza dei locali

destinati allo svolgimento dell'attività lavorativa e d'istituto, non può non riflettersi negativamente sull'efficienza dei servizi.

E' per fortuna cessato il problema della custodia del materiale elettorale (verbali e schede delle votazioni), in quanto ormai detto materiale viene custodito presso gli uffici della amministrazione penitenziaria, nei locali dell'ex Carcere di San Sebastiano, recentemente dismesso.

Le aule d'udienza sono in numero insufficiente (non vi sono aule, in pratica, per i giudici civili, che devono tenere udienza nelle loro stanze), non tutte sono dotate di impianto di registrazione, 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, costringe i difensori, anche in corte d'assise, a continui e poco dignitosi scambi di posto per interloquire).

E' stata peraltro realizzata recentemente, in occasione di un processo d'Assise relativo a presunti terroristi islamici, un'aula attrezzata all'interno del carcere di BANCALI, a disposizione anche degli altri uffici del distretto.

In linea generale, però, sul problema degli spazi, è in via di essere attuata, pur con i tempi compatibili con il complesso intervento, la 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 è stata finanziata e dovrebbe essere a breve avviata, consentendo 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 sia il Tribunale che la sezione di Corte d'Appello, oltre che l'Ufficio del Giudice di Pace.

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

Deve essere avvertito che recentemente il Provveditore Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria per la Regione Sardegna ha segnalato una serie di criticità sotto il profilo della sicurezza nel Palazzo di Giustizia di Sassari, evidenziando la mancanza di camere di sicurezza, la assenza (a parte l'aula della Corte d'Assise) di un'area/postazione in cui posizionare i detenuti separatamente rispetto alle restanti parti del processo ed al pubblico, la particolare situazione delle aule del GIP in cui le scorte ed i detenuti rimangono nella immediata prossimità con il personale e con il pubblico presente in udienza.

Non è purtroppo possibile, per totale carenza di mezzi finanziari e di spazi, adottare, da parte dell'Ufficio, una soluzione efficace per fronteggiare questo pur rilevante problema, dovendosi peraltro segnalare che i detenuti vengono "appoggiati" all'ex carcere di San Sebastiano (adiacente al Palazzo di Giustizia ed in comunicazione diretta mediante una porta interna) e che ciò rende meno rilevante il problema della mancanza di una camera di sicurezza all'interno del Palazzo.

Il settore civile è ormai da tempo felicemente articolato in due sezioni, con competenze per la maggior parte specializzate, e solo in via residuale comuni.

Tale scelta organizzativa ha determinato, per i giudici, un continuo e progressivo accrescimento di competenze, particolarmente necessarie in materie connotate da accentuato tecnicismo (come il diritto fallimentare, societario, e commerciale in genere) o da particolare delicatezza in relazione all'oggetto (come il diritto di famiglia).

Competenze che si traducono non solo in una migliore qualità delle decisioni, ma anche, com'è evidente, in un aumento della produttività.

Riguardo alla sezione penale dibattimentale si osserva che le debolezze strutturali della Sezione permangono; esse risiedono peraltro anche nell'insufficienza del personale amministrativo - che, impegnato pressoché quotidianamente in udienza, non riesce a fronteggiare gli adempimenti ordinari

Non va inoltre dimenticato, come prima accennato, il carico aggiuntivo derivante dalla competenza per il riesame delle misure cautelari personali (oltre che di Sassari anche) dei Tribunali di Nuoro e Tempio Pausania, e delle misure cautelari reali anche di quest'ultimo ufficio.

Persiste infine allarmante lo stato del servizio notificazioni, le cui carenze erano state già denunciate nei precedenti Documenti Organizzativi Generale delle Tabelle per i trienni trascorsi.

Nonostante un ulteriore miglioramento rispetto al passato, le disfunzioni del sistema fanno sì che spesso, nelle udienze dibattimentali monocratiche, buona parte delle attività in calendario venga vanificata dalle omesse o tardive notifiche, con la conseguente necessità di ulteriori, defatiganti adempimenti, e dilatazione dei tempi processuali.

Si spera che la introduzione delle notifiche per via telematica, anche se allo stato per i i difensori, possa finalmente contribuire a risolvere il problema.

Degli uffici qui non menzionati si dirà nei prossimi paragrafi.

3 – Segue. Stato dei servizi. Valutazioni analitiche

3.1 – Magistrato di Riferimento per l'informatica

A seguito della cessazione per scadenza del termine dall'incarico di Magistrato di Riferimento per l'Informatica (MAGRIF) della dott.ssa Giovanna Maria MOSSA è stata chiesta la disponibilità a due magistrati, uno per il settore penale ed uno per il settore civile, ad assumere tale incarico.

Per il settore civile la sola dott.ssa Elena MELONI si è detta disponibile ad assumere tale incarico. Per il settore penale ha invece mostrato la propria disponibilità il dr. Giancosimo MURA. E' in corso il procedimento per la formale nomina di entrambi.

3.2 – Settore civile

3.2.1 – 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 2017 è il seguente:

A) Contenzioso Civile:

- 1) Definizione entro l'anno 2014 delle cause iscritte entro l'anno 2008 (n. 341)
- 2) Definizione entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2011 (n. 1.213)
- 3) Eventuale dimezzamento entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2012 (n. 497 per tale quota)

B) Lavoro e previdenza

l) Definizione entro l'anno 2014 delle cause iscritte entro l'anno 2009 e di 1/3 di quelle iscritte nell'anno 2010 (n. 229 in totale);

- 2) Definizione entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2011 (n. 485)
- 3) Eventuale dimezzamento entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2012 (n. 205 per tale quota).

Situazione al 31.12.2016

A) Contenzioso civile (cause residue ante 2009 fino al 2012 divise per anni):

Ante 2009 n. **39** (78 al 30.11.2015)

2009/2010 n. **60** (140 al 30.11. 2015)

2011 n. **67** (161 al 30.11.2015)

2012 n. **122** (245 al 30.11.2015)

In sostanza, su 2051 cause che secondo il DOG (considerando l'obiettivo più ambizioso del dimezzamento delle cause 2012) avrebbero dovuto essere definite entro il 2016, al 31.12 2016 ne risultano definite 1.885.

Non sono stati formalmente raggiunti gli obiettivi di definizione entro il 2016 delle cause iscritte entro il 2011 (ma il residuo è modestissimo: n. 39 cause su 341 che era il dato di partenza per il 2008, n. 127 contro 1.213 per gli anni 2009/2011), mentre è stato raggiunto in anticipo e abbondantemente superato l'obiettivo di dimezzare le cause iscritte nel 2012 (ne sono state infatti definite 869 su 994 totali).

3.2.2 – 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 evidenziare 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. .

3.2.3 – Affari contenziosi

Il movimento degli affari civili contenziosi è evidenziato dalla tabella seguente:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2014	5.020	5.025	5.370	4.675
2015	4.675	5.295	5.563	4.407
2016	4.407	5.457	5.484	4.380

Orbene, da tali dati emerge un tendenza alla progressiva riduzione delle pendenze, passate da n. **5.020** affari contenziosi al 1° gennaio 2014, a n. **4.407** al 1° gennaio 2016, ed a **4.380** al 31 dicembre 2016.

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, con tendenza all'incremento negli anni.

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 2014), 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 peraltro utilizzando i dati della cancelleria, di sicura attendibilità, quale è, anno per anno la situazione dei procedimenti pendenti al 31 dicembre 2016

<i>1998</i>	<i>1</i>
<i>1999</i>	<i>1</i>
<i>2000</i>	<i>1</i>
<i>2001</i>	<i>0</i>
<i>2002</i>	<i>2</i>
<i>2003</i>	<i>2</i>
<i>2004</i>	<i>6</i>
<i>2005</i>	<i>2</i>
<i>2006</i>	<i>6</i>
<i>2007</i>	<i>11</i>
<i>2008</i>	<i>10</i>
<i>2009</i>	<i>21</i>
<i>2010</i>	<i>39</i>
<i>2011</i>	<i>67</i>
<i>2012</i>	<i>122</i>
<i>2013</i>	<i>289</i>
<i>2014</i>	<i>495</i>
<i>2015</i>	<i>967</i>
<i>2016</i>	<i>2467</i>

Le cause ultratriennali, e cioè risalenti a prima del 1° gennaio 2014 erano al 31 dicembre 2016 n. 579, di cui solo 20 anteriori al 1° gennaio 2007.

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.

Le cause della sezione stralcio sono state da tempo tutte definite.

3.2.4 – Procedimenti speciali e sezione agraria

Oscillante, nel corso del triennio, l'andamento dei procedimenti speciali (monitori, cautelari, possessori e per convalida di sfratto).

In termini assoluti, peraltro, nessuna categoria di tali procedimenti desta motivo di allarme.

Non appare neppure necessario procedere ad un serrato monitoraggio, trattandosi di “numeri” tutti assolutamente fisiologici rispetto alle dimensioni dell'Ufficio e soprattutto tenuto conto dell'efficace opera di smaltimento di tali affari, grazie all'impiego costante della *consolle* per i decreti ingiuntivi ed al prezioso contributo dei GOT per gli sfratti.

In particolare l'aumento del numero dei decreti ingiuntivi nell'anno 2016 non desta alcun allarme, essendo dipeso, quasi esclusivamente, dall'iscrizione di un gran numero di procedimenti da parte di un unico soggetto (un Istituto bancario) i cui ricorsi monitori, affetti da problematiche su cui non ci si deve dilungare, sono stati oggetto di un particolare, severo vaglio da parte dei giudici, con inevitabile rallentamento delle definizioni.

La sottostante tabella illustra comunque, sulla base dei dati forniti dalla cancelleria, le pendenze dei procedimenti speciali, al 31 dicembre 2014, 2015 e 2016.

<i>ANNO</i>	<i>MONITORI</i>	<i>CAUTELARI</i>	<i>POSSESSORI</i>	<i>CONVALIDA SFRATTO</i>
<i>2014</i>	77	137	22	92
<i>2015</i>	177	107	29	71
<i>2016</i>	257	103	12	57

In ordine alla sezione agraria non vi sono particolari osservazioni: si tratta di un numero di procedimenti di regola attorno alla decina per ogni anno, che vengono definiti con tempestività (la pendenza al 31.12.2016 è di 8 cause).

3.2.5 – Settore lavoro e previdenza

La sezione lavoro e previdenza rappresentò, in un passato ormai lontano, il vero *punctum dolens* del settore civile.

Basti il dato che vi erano 3.552 cause pendenti al 31 dicembre 2008, con rinvii d'udienza superiori a un anno, e tempi *medi* di definizione, per le cause di lavoro, dai 22,4 mesi (rapporti di pubblico impiego) ai 25,2 (rapporti di lavoro privati); le cause pendenti da oltre tre anni erano 667, un numero certamente significativo in relazione alla particolare celerità che dovrebbe contrassegnare il rito del lavoro.

Nel successivo triennio (2009 - 2011) la Sezione era riuscita prima ad arrestare (nell'anno 2009) l'aumento delle pendenze, nonostante l'aumento delle sopravvenienze; quindi (nel 2010) ad invertire decisamente la tendenza, registrando una significativa riduzione dell'arretrato.

Con riferimento al triennio di vigenze delle tabelle 2014 2016 si deve osservare quanto segue.

Nel triennio di vigenza delle tabelle precedenti l'organico di fatto della Sezione Lavoro è risultato essere di tre giudici per l'anno 2014 e fino al 24 luglio 2015 data in cui la dott.ssa F. Lupino è stata trasferita ad altro Ufficio.

Dal mese di agosto 2015 fino al 1° aprile 2017 (data in cui ha preso effettivo servizio la dott.ssa Maria Angioni a seguito del tramutamento a domanda presso la Sezione Lavoro) la Sezione è stata composta dalla dott.ssa Monia Adami e dalla dott.ssa Elena Meloni (giudice tabellare) e, limitatamente ai periodi dal 2.11.2015 al 28.2.2016 e dal 1°4.2016 al 31.8.2016, rispettivamente dalla dott.ssa Maria Grixoni e dalla dott.ssa Giovanna Maria Mossa, applicate, previa manifestazione di disponibilità, dalla Sezione Civile.

I risultati ottenuti sono esposti nella tabella che segue:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2013	2674	2840	3035	2479
2014	2479	2573	2829	2207
2015	2207	2653	2724	2136
2016	2136	2763	2673	2226

3.2.6 – Esecuzioni

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

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2012	1.695	437	387	1.745
2013	1.745	455	403	1.797
2014	1.798	336	358	1.776
2015	1.776	281	310	1.747
2016	1.747	270	407	1.610
2017 (1/1- 30/4)	1.610	107	131	1.586

Eccezionalmente, per le sole procedure esecutive immobiliari, si è preferito riportare il dato statistico aggiornato non al 31 dicembre 2016 (come per tutti gli altri affari) ma al 30 aprile 2017, in considerazione del peculiare andamento di tal procedure negli ultimi mesi, in cui si è registrata una significativa impennata delle definizioni, che ha consentito, nell'anno 2016, di abbattere considerevolmente l'arretrato (di circa 140 procedure); tale *trend* positivo è confermato nel primo quadrimestre del corrente anno.

Le esecuzioni immobiliari, il cui numero in termini assoluti è certamente significativo, hanno avuto una situazione di lieve crescita durante gli anni 2012/ 2014, passando dagli iniziali 1.695 procedimenti dell'inizio periodo ai 1.798 della fine del 2014.

A fronte di un 2015 in cui la situazione è rimasta sostanzialmente invariata, una sostanziale inversione di tendenza si è verificata, come si è detto, nell'ultimo semestre del 2016 e nel primo semestre del 2017.

In particolare, in ragione di diversi fattori concomitanti, ed in particolare:

- a) la generalizzata emanazione dell'ordine di liberazione al più tardi dopo la terza asta deserta;
- b) la lieve ripresa del mercato immobiliare;
- c) l'adozione – nonostante le iniziali resistenti del foro – della prassi della delega (divenuta peraltro obbligatoria a seguito della recente riforma del 2016), si è assistito nell'ultimo semestre ad un sensibile incremento delle aggiudicazioni (60 in tutto il 204, 75 nel 2015, 103 nel 2016 e ben 65 solo nei primi 4 mesi del 2017).

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 un unico magistrato, il dott. Luca Buffoni.

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

Altrettanto positivo l'andamento delle esecuzioni mobiliari, sempre curate, nel periodo in osservazione, dal dr. Buffoni (con l'ausilio di due GOT):

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2011	1.617	2.255	2.756	1.116
2012	1.116	2.069	2.220	965
2013	965	2.209	2.140	1.034
2014	1.034	2.074	2.068	1.040
2015	1.040	1.263	1.615	688
2016	688	1.695	1.550	833

In particolare, l'elevatissimo numero delle definizioni, unitamente ad un decremento delle sopravvenienze nell'ultimo biennio, hanno comportato un abbattimento del ruolo al di sotto delle mille unità.

Le procedure pendenti da oltre tre anni sono rispettivamente (al 31 dicembre 2013) n. **907** (immobiliari) e n. **182** mobiliari, dunque con un leggero peggioramento rispetto alla fine del triennio 2009/2011, quando al 31 dicembre 2011 erano rispettivamente n. **861** (immobiliari) e n. **154** (mobiliari).

Considerando però che i dati esposti nelle precedenti tabelle (verificati al 30 giugno 2008) erano di n. **1.672** e n. **1.114** procedure ultratriennali, si può sicuramente affermare che l'Ufficio ha comunque realizzato nel quinquennio un'imponente opera di svecchiamento dei ruoli (oltre che di riduzione dell'arretrato).

3.2.7 – Procedure concorsuali.

Le procedure fallimentari e concorsuali proseguono nel cammino in lenta discesa: sono a gennaio 2013 n. 661, e subiscono una riduzione nel corso degli anni 2014 (n. 629) e 2015 (n. 622), per aumentare lievemente solo nel 2016 (n. 647).

La causa della sostanziale tenuta e della pressoché costante riduzione degli affari è, presumibilmente, da ricercare nella 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.

Mentre si registra un numero di sopravvenienze nell'ambito delle procedure fallimentari, sostanzialmente costante (n. 125 anno 2013, n. 169 anno 2014, n. 158 anno 2015, n. 141 anno 2016), si registra un notevole aumento delle procedure concordatarie (n. 4 nell'anno 2015 e n. 15 nell'anno 2016).

Tale modifica è da attribuire probabilmente al ricorso sempre più frequente alla procedura del cd "concordato con riserva" che consente il deposito del ricorso per concordato con la possibilità di deposito del piano e della proposta nel termine fissato dal Tribunale.

Nell'arco dell'intero periodo esaminato si rileva comunque una sostante *tenuta del ruolo* con un numero di cause pendenti sostanzialmente invariato

La tabella che segue descrive l'andamento del 2013 e degli anni successivi per le procedure prefallimentari:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
<i>2013</i>	133	125	143	115
<i>2014</i>	115	169	179	105
<i>2015</i>	105	158	147	116
<i>2016</i>	116	141	125	132

La tabella che segue descrive l'andamento del 2013 e degli anni successivi per le procedure fallimentari:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
<i>2013</i>	529	51	49	531
<i>2014</i>	531	48	70	509
<i>2015</i>	509	36	52	493
<i>2016</i>	493	31	32	492

La tabella che segue descrive l'andamento del 2013 e degli anni successivi per le procedure concordati preventivi:

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
<i>2013</i>	12	9	6	15
<i>2014</i>	15	5	5	15
<i>2015</i>	15	4	6	13

2016	13	15	5	23
------	----	----	---	----

Le procedure ultratriennali sono n. 354 e ciò trova giustificazione nella generale crisi economica che ha reso estremamente difficoltosa la vendita dei beni e dunque la liquidazione fallimentare.

Infine si rileva che, dall'ottobre 2016, nelle procedure concorsuali è stato introdotto l'uso di piattaforme fornite da società private (Fall.co e Procedure.it) che sono in grado 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 dal Giudice Delegato 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 garantirebbe una migliore gestione dei procedimenti ed anche una loro più celere definizione.

Quanto alle procedura da sovra indebitamento, nel corso dell'anno 2016, sono state effettuate n 16 iscrizioni e sono stati definiti 6 procedimenti.

I dati devono essere valutati considerando che si tratta di iscrizioni presso la cancelleria VG, che hanno ad oggetto la sola fase di nomina del professionista, e che il procedimento deve considerarsi estinto con l'accettazione della nomina da parte del professionista.

3.2.8 – 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, in particolare alle amministrazioni di sostegno, 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>2014</i>	1033	286	123	1196
<i>2015</i>	1196	382	123	1482

2016	1482	347	129	1700
------	------	-----	-----	------

In relazione alle tutele ed alle curatele i dati degli ultimi tre anni registrano, per le prime, una preoccupante tendenza all'incremento, segnatamente nel corso dell'anno 2016 con ben 504 nuove tutele; detto eccezionale incremento deriva pressoché esclusivamente dalla presenza sempre più frequente nel territorio di minori stranieri non accompagnati.

<i>TUTELE</i>	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2014	773	69	120	722
2015	722	183	85	820
2016	820	504	141	1183

<i>CURATELE</i>	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2014	49	--	2	47
2015	47	2	--	49
2016	49	2	7	44

Dal 2012 il ruolo della Volontaria Giurisdizione è totalmente informatizzato.

La tabella che segue illustra il movimento generale degli affari non contenziosi di volontaria giurisdizione, (rilevato dal cd MOD 313 U) negli anni 2014, 2015 e 2016, che presenta un'evidente stabilità, nonostante l'incremento delle definizioni nell'anno.

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
2014	238	1.669	1.691	2.613
2015	216	1.835	1.814	237
2016	237	2.349	2.350	236

3.3 – Settore penale.

3.3.1. Sezione penale dibattimentale

Nella segnalazione delle precedenti tabelle, il Presidente Fanile evidenziava l'andamento negativo nel triennio 2012 - 2014: le sopravvenienze superano le definizioni – ascrivendone la causa alle segnalate carenze nell'organico, peraltro, come lamentato dal

presidente della sezione, del tutto insufficiente nell'attuale previsione tabellare (un presidente e sei giudici) ad affrontare i concomitanti molteplici impegni (Tribunale della Libertà, Collegio ordinario e rito monocratico, direttissime, misure di prevenzione).

3.3.2 – Monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi

3.3.2.1 – Rito collegiale

L'andamento delle pendenze nel rito collegiale ha infatti confermato all'inizio nel passato triennio 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>
<i>2011</i>	137	32	61	108
<i>2012</i>	108	46	39	113
<i>2013</i>	113	61	36	138
<i>2014</i>	138	52	40	150
<i>2015</i>	150	63	62	151
<i>2016</i>	151	64	54	161

Dal 2012 le sopravvenienze riprendono a crescere, raggiungendo nel 2016 il picco dell'intero periodo, mentre le definizioni hanno un andamento oscillante: trasferimenti di giudici, mutamenti della composizione dei collegi – cui consegue quasi sempre la necessità di rinnovare in tutto o in parte l'istruttoria dibattimentale – inserimento stabile nei collegi giudicanti dei magistrati onorari – cui non viene affidata la redazione delle sentenze, gravante dunque su solo due componenti – giustificano ampiamente il calo di rendimento.

Come si vede permane l'andamento negativo segnalato nel triennio 2012 – 2014, in cui le sopravvenienze superavano le definizioni - determinate dalle segnalate carenze nell'organico, per cui le pendenze raggiungono l'allarmante cifra di n. 150 procedimenti.

Nell'anno 2015 - con il raggiungimento del pieno organico - la tendenza s'inverte per l'aumento delle definizioni, incrementate di oltre un terzo rispetto all'anno precedente, raggiungendo una situazione di sostanziale equilibrio con le sopravvenienze.

Le pendenze, tuttavia, aumentano nel 2016, a causa dei flussi ormai stabili (oltre 60 sopravvenienze annue) correlati alla leggera riduzione delle definizioni, determinata dall'ulteriore aggravio di carico derivato al Tribunale della Libertà a seguito della soppressione della provincia di Olbia-Tempio, con la conseguente competenza anche per i procedimenti - numerosi e spesso complessi - relativi alle misure reali del Tribunale di Tempio Pausania.

I procedimenti pendenti da oltre tre anni (iscritti prima dell'anno 2014) sono - ad oggi - 41 (di cui 13 iscritti nel 2013): dati che testimoniano, sotto il profilo dello svecchiamento dei ruoli, una sostanziale tenuta della Sezione, nonostante la grave situazione attraversata.

3.3.2.2 – Rito monocratico

Il ruolo monocratico presentava inizialmente un andamento più promettente di quello collegiale, pur nell'elevata cifra in valore assoluto.

Si consideri quindi la tabella seguente¹

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenuti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
--	------------------------------	---------------------	-----------------	----------------------------

¹ La corretta lettura della tabella ha necessità di due precisazioni:

a) La differenza talora esistente - fino all'anno 2013 - fra numero di procedimenti *pendenti finali* e numero di procedimenti *pendenti iniziali* dell'anno successivo - che ovviamente dovrebbero coincidere - deriva dai procedimenti definiti bensì entro l'anno, ma la cui sentenza è stata depositata l'anno seguente. Mancando la sentenza, risultano ancora pendenti a fine anno, ma, dopo il deposito, non più compresi nei *pendenti iniziali*.

b) In seguito alla chiusura della sezione distaccata di Alghero nel Registro informatico sono state accorpate anche le pendenze di quell'Ufficio: ciò ha di fatto comportato (oltre a quanto detto *sub a*) la differenza osservabile nelle pendenze iniziali del periodo (statistica elaborata dopo la chiusura della Sezione) rispetto alle pendenze finali dell'anno 2012 (rilevate prima della chiusura)

c) Poiché nell'anno 2013 - giusta provvedimento reso ai sensi dell'art. 40 *quinquies* Ord. Giud. - non sono stati iscritti presso la Sezione Distaccata nuovi procedimenti, le sopravvenienze dell'anno comprendono il flusso di affari prima in carico a quell'Ufficio.

<i>2011</i>	3.494	2.744	1.890	4.348
<i>2012</i>	4.291	2.745	2.271	4.765
<i>2013</i>	5.492	3.458	3.805	5.145
<i>2014</i>	5.145	2.982	2.493	5.791
<i>2015</i>	5.791	2.032	2.479	5.187
<i>2016</i>	5.187	2.382	2.815	4.754
<i>2017 1 Trim.</i>	4.754	649	592	4.811

Negli anni 2013 - 2014 si è registrato un aumento delle sopravvenienze, in parte determinato, come detto, dai processi provenienti dalla soppressa Sezione Distaccata, cui si è risposto - per il 2013 - con un significativo aumento delle definizioni (3.805, di cui 2.722 con sentenza), seguito negli anni da un apprezzabile numero di definizione - al limite dell'esigibile - che, nel complesso, si è rivelato appena sufficiente a mantenere le pendenze poco al di sotto di 5.000.

Il 2013, come detto, fa storia a sé, per le ragioni esposte in nota, ma è confortante notare come la riunione delle forze (massimamente dei giudici onorari) presso la sede centrale, abbia prodotto un risultato d'eccezione idoneo a fronteggiare le pur accresciute sopravvenienze.

Si può dunque concludere che la Sezione, qualora potesse lavorare a pieno organico, con la preziosa collaborazione dei Giudici Onorari sarebbe in grado di erodere l'arretrato.

Precisandosi però che un simile risultato sarebbe comunque conseguito con elevatissimo sacrificio dei giudici sia professionali, sia onorari: per una distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro, ad avviso dello scrivente, sarebbero necessari almeno due giudici penali a tempo pieno in più, e, correlativamente, almeno altre due aule adeguatamente attrezzate, e il personale di cancelleria necessario per l'assistenza in udienza, e la gestione dei successivi adempimenti.

Ciò consentirebbe, innanzitutto, di costituire un autonomo collegio (Tribunale della Libertà), quindi rendere, nel complesso, meno gravosi i carichi individuali che, da tempo, risultano difficilmente sostenibili.

I procedimenti monocratici pendenti da più di tre anni erano, al 31 dicembre 2016, n. **941**, con un lieve incremento rispetto alla precedente segnalazione tabellare (794).

Il dato indica che la crisi della Sezione si riverbera non solo sulle pendenze, ma anche sulla vetustà dei procedimenti (evidentemente ruoli intorno ai 500 procedimenti per magistrato impongono rinvii lunghissimi).

3.3.3 – Ufficio GIP-GUP

Le sopravvenienze negli anni 2014 – 2015 (attestate dalla tabella posta a termine del presente paragrafo) restano ai livelli degli anni 2012 – 2013; nonostante l'ulteriore incremento di produttività nel 2015 la pendenza è comunque particolarmente alta, raggiungendo il massimo rispetto ai precedenti periodi.

L'incremento della pendenza registrato è da attribuire anche a circostanze contingenti, perché la riduzione di definizioni registrata nel 2014, che ha determinato in quell'anno l'impennata delle pendenze finali, è stata sicuramente influenzata dall'assenza per malattia per due mesi di uno dei magistrati assegnati all'ufficio Gip/Gup, che non è stato sostituito durante l'assenza.

Deve ulteriormente osservarsi che il dato SICP relativo alle sopravvenienze del 2016, che sembra attestare una sensibile riduzione, non è attendibile, come si evince dalla nota trasmessa all'ufficio GIP GUP dal Procuratore della Repubblica in data 27.3.2017 prot. 594, con la quale è 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.

Se si tiene conto di questo dato, pertanto, il calo delle sopravvenienze nel 2016, così come anche la diminuzione delle pendenze finali (3603), determinate comunque dalla costante produttività dell'ufficio (4.755 esauriti in un periodo che ha visto, rispetto al 2015, l'avvicendamento di due magistrati) è solo apparente, perché in realtà non tiene conto dell'imponente mole di procedimenti noti pertinenti all'anno 2016 non trasmessi e che si riverseranno interamente nel 2017.

Una corretta ripartizione dei flussi porta pertanto a stimare anche per il 2016, tenuto conto prudentemente di circa 1.500 procedimenti noti relativi a quel periodo non trasmessi, circa 5.100 sopravvenienze, in linea pertanto con il dato dell'anno precedente, e una identica pendenza a fine periodo, superiore a quella dell'anno precedente.

Questi dati confermano 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, nonostante un aumento della produttività record rispetto agli anni precedenti (5.473 nel 2015), e con una analoga tendenza nell'anno 2016, se si tiene conto dei dati correttivi comunicati dalla Procura della Repubblica.

In questo quadro appare necessario, ad avviso di chi scrive, mantenere la dotazione organica di quattro magistrati, la cui effettiva presenza appare ormai improcrastinabile per garantire carichi di lavoro accettabili, dopo anni nei quali si è fatto fronte con soli tre magistrati, e con notevoli sacrifici personali, alle esigenze di tempestiva risposta giudiziaria proprie dell'ufficio Gip - Gup.

Tale soluzione organizzativa, tra l'altro, sarebbe anche compatibile con la presenza, tra i magistrati assegnati all'ufficio, della Dott.ssa Carmela Rita Serra, madre di tre bambini in tenera età, atteso che il ritorno a carichi di lavoro sostenibili consentirebbe anche di assolvere agli impegni familiari.

	<i>Pendenti iniziali</i>	<i>Sopravvenu ti</i>	<i>Esauriti</i>	<i>Pendenti finali</i>
<i>2014</i>				

<i>2015</i>				
<i>2016</i>				

3.3.4 – Ufficio esecuzioni penali

Può rinviarsi a quanto contenuto nella relazione del Dirigente amministrativo, che espressamente affronta la questione del servizio e le rilevanti problematiche emerse.

SEZIONE II

RELAZIONE SUI SETTORI AMMINISTRATIVI E SULLO STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

1 – Stato dei settori amministrativi connessi con la giurisdizione

1.1 – Osservazioni generali

E' stata richiesta alla Dirigente la relazione sullo stato dei servizi e sulle ragioni delle disfunzioni presenti.

E' stata pertanto dalla Dirigente sollecitata a tutti i direttori amministrativi una dettagliata relazione sui servizi rispettivamente assegnati.

La relazione del Dirigente e le risposte 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, evidenziando in particolare lo stato di grave malessere e disagio che serpeggia fra il personale.

Non può che confermarsi quanto evidenziato nel DOG redatto in occasione della Segnalazione concernente le precedenti tabelle (e che viene di seguito riportato in corsivo, essendo pienamente valido anche relativamente al triennio in argomento, con le puntualizzazioni del caso, riportate in grassetto) 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 –*

² Dato che tiene conto dei procedimenti di competenza 2016 non trasmessi dalla locale Procura della Repubblica per contingenti ragioni organizzative, come da nota 594 del 27.3.2017 (v. oltre)

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.

Basti citare, ad esempio il caso della Volontaria Giurisdizione, che vede magistrati e cancelleria allocati in immobili diversi, con i fascicoli costretti a un continuo andirivieni, fra ritardi e rischi di smarrimento.

La soluzione parrebbe banale: l'unificazione spaziale delle due componenti. Ma così non è, perché a Palazzo di Giustizia, dove lavorano i magistrati, manca assolutamente spazio per fascicoli e personale, mentre uno spostamento dei magistrati a Palazzo Righi, dove si trova la cancelleria, sarebbe impensabile non solo, di nuovo, per la mancanza di locali, ma perché ciò provocherebbe una "navetta" uguale e contraria di altri fascicoli processuali - posto che quei magistrati non trattano esclusivamente affari di volontaria giurisdizione.

Ma l'esiguità degli spazi condiziona anche l'adozione di moduli organizzativi efficienti: evitare, in molti settori, l'afflusso di pubblico (specializzato e non) che rallenta il lavoro ordinario con le più diverse richieste sarebbe astrattamente possibile, creando postazioni di front-office, e conseguentemente utilizzando più razionalmente le risorse disponibili (con soddisfazione a un tempo del personale e dell'utenza).

Non si saprebbe, però, dove collocare fisicamente siffatte postazioni. La situazione è infatti oltre i limiti dell'accettabile: ogni recupero di spazi si risolve in una deprivazione di altro servizio o ufficio (si veda, ad esempio, la relazione del dirigente dell'Ufficio Esecuzioni Penali, che lamenta un maggior disagio per aver perduto un locale usato come archivio corrente: locale recuperato per alloggiarvi personale di altro ufficio, prima costretto a lavorare in condizioni assolutamente inadeguate). Le scelte che il capo dell'ufficio è costretto a fare sono sempre al ribasso: non quale decisione sia migliore, ma quale - in un bilanciamento di esigenze tutte fondate - provochi i danni minori.

E' auspicabile che la imminente dismissione del palazzo Righi, già condotto in locazione, ma il cui contratto è da tempo cessato, possa portare ad un beneficio per gli uffici, che si dovrebbero trasferire da quella malagevole sede ai locali del complesso penitenziario di San Sebastiano, adiacenti al Palazzo di Giustizia, dismessi dall'Amministrazione penitenziaria, perché tutto quel personale si è trasferito presso quelli annessi al nuovo carcere di Bancali.

I lavori di adeguamento sono in corso sicché dovrebbe registrarsi (anche se è impossibile prevedere i tempi) il trasferimento della Sezione Lavoro e soprattutto della Volontaria Giurisdizione in un immobile adiacente al Palazzo di Giustizia.

Analogo discorso per il personale. Non solo chi è posto in quiescenza non è sostituito, ma chi in pensione non riesce ad andare invecchia - ciò che provoca calo di energia e motivazione, e aumento di morbilità.

Né può tacersi di scelte definibili, senza riserve o cautele, dissenstate, attuate in sede di revisione delle circoscrizioni giudiziarie: non è possibile, da un lato, sopprimere un'intera articolazione giudiziaria - qual è una sezione distaccata di tribunale - spostando sulla sede centrale l'intero carico di lavoro, e consentire dall'altro la mobilità indiscriminata del personale verso uffici diversi, ancorché situati nella medesima città: mobilità improntata, in questi casi, non tanto alla soluzione di problematiche personali o familiari, derivanti dalla soppressione della sede di lavoro, quanto alla ricerca della condizione lavorativa più gratificante (a Sassari, dato il carico di lavoro del Tribunale ordinario, la maggior parte del personale in servizio presso la sezione distaccata di Alghero ha chiesto di transitare all'UNEP, al Tribunale di Sorveglianza, o alla Procura Generale presso la Sezione di Corte d'appello).

Anche in occasione dell'accorpamento degli Uffici del Giudice di Pace presso quello di Sassari il Tribunale non ha ricevuto sensibili benefici, dato che il personale di cancelleria degli uffici soppressi si è ben guardato dallo scegliere questo Ufficio quale nuova sede di destinazione.

Chi scrive è ben consapevole che la mancanza di personale è fattore di crisi comune a tutti gli uffici giudiziari (non però la mancanza di spazi adeguati: e l'interazione fra i due fattori è dato niente affatto irrilevante), e che compito del dirigente è proprio supplire alla carenza di risorse con adeguare soluzioni organizzative e/ o incrementando l'utilizzo di tecnologie informatiche.

Vi sono però limiti oggettivi, non risolvibili con la mera ingegneria organizzativa. La cancelleria dei fallimenti e delle esecuzioni (mobiliari e immobiliari) sopravvive già oggi grazie a personale esterno, posto a disposizione, senza oneri per l'Amministrazione, dall'Istituto Vendite Giudiziarie e dalla Società Aste Giudiziarie, mentre un funzionario giudiziario, prima in servizio presso la sezione distaccata di Alghero (assegnato in sostituzione di altro funzionario posto in quiescenza) sta per essere trasferito a diversa sede, e un ulteriore funzionario giudiziario sarà tra due mesi a sua volta collocato a riposo.

Quale soluzione organizzativa o informatica potrà ripristinare la funzionalità dell'ufficio, senza assorbire personale da un altro settore, a sua volta già ai limiti di sopravvivenza?

1.2 - Lo stato dei singoli servizi

Ciò posto in via generale, si può passare in rassegna lo stato delle principali cancellerie, rinviando, per i settori non immediatamente attinenti all'esercizio della giurisdizione, alle relazioni allegate.

- Cancellerie del contenzioso civile.

L'ufficio, a differenza dello scorso triennio denuncia ormai uno stato di vera e propria crisi, e non solo una situazione di affanno, "al limite delle risorse personali disponibili", determinata essenzialmente dalla riduzione costante per personale.

Nello scorso triennio si è registrata la perdita di un funzionario giudiziario, destinato a sua domanda alla Corte d'Appello, circostanza che ha notevolmente peggiorato l'andamento di tutti i servizi, imponendo la suddivisione fra il restante personale dei compiti già assegnati alla unità mancante, con evidenti disfunzioni; ed altresì la perdita di un operatore giudiziario, anche esso trasferito e mai sostituito.

Pesante in particolar modo è la situazione della cancelleria matrimoniale, che, nonostante i carichi crescenti (in relazione, questa volta, alla nuova ripartizione di competenze fra tribunale per i minorenni e tribunale ordinario) può contare, in sostanza, su un unico cancelliere, essendo l'altro – in part-time c.d. "verticale"- assente per lunghi periodi dell'anno.

A tal proposito non può che sottolinearsi che il sottoscritto, per impedire che il venerdì (giorno destinato alla comparizione dei coniugi nei procedimenti matrimoniali) la cancelleria venga chiusa al pubblico, redige personalmente (con l'ausilio puramente materiale, talora, di un tirocinante) i verbali delle udienze di comparizione dei coniugi.

Il direttore di sezione ha evidenziato una serie di gravi criticità, che non possono non riverberarsi sulla efficienza del servizio, e che sono tutte direttamente riscontrate dallo scrivente.

In sintesi: non è possibile provvedere alla tempestiva accettazione degli atti telematici; si riscontrano ritardi nel servizio di rilascio delle copie di atti giudiziari; si registrano altresì ritardi nelle comunicazioni agli uffici dello Stato civile dei provvedimenti con cui sono state definite le cause matrimoniali; vi sono criticità nel gestire la porzione degli affari di VG assegnata alla cancelleria del contenzioso; si evidenziano infine ritardi e possibili errori nel controllo della fiscalità degli atti giudiziari e nella gestione del servizio del patrocinio a spese dello Stato.

- Cancellerie lavoro e volontaria giurisdizione

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

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.

Preme evidenziare che la maggior parte delle funzioni attribuite al funzionario dimessosi sono state attribuite al personale del settore contenzioso civile, con ulteriore aggravio dei carichi e conseguenti disfunzioni, specie in relazione a tutte le attività che comportano contatti con il pubblico (asseverazioni etc ...).

Non si ritornerà sull'infelice collocazione nell'immobile denominato "Palazzo Righi", sia perché già prima evidenziato, sia perché si tratta di una soluzione logistica che può dirsi ormai archiviata.

- Cancelleria esecuzioni e cancelleria fallimentare

Del settore si è già trattato nella premessa generale.

La più rilevante novità nello scorso triennio è stata l'introduzione del processo civile telematico.

Se indubbi sono stati i vantaggi di tale avvento, devono anche evidenziarsi non poche criticità dovute all'esigenza di tenere aperta al pubblico la cancelleria per almeno quattro ore e nello stesso tempo di procedere alla accettazione degli atti pervenuti in via telematica, con conseguenti difficoltà per il personale (assolutamente esiguo) di provvedere contemporaneamente all'espletamento di due distinti servizi, con moltiplicazione dei possibili errori e impossibilità di raggiungere l'obiettivo di provvedere alla accettazione (cd scarico) degli atti telematici entro il giorno successivo al loro invio/deposito.

Permane la totale inadeguatezza degli spazi, con impossibilità di istituire un *front-office*.

Si segnala anche che molti armadi, stipati di fascicoli, vengono collocati nei corridoi con sensibile riduzione delle esigenze di sicura e conveniente allocazione degli atti dell'Ufficio.

Gravissima, in questo contesto, (anche se naturalmente giustificata dalle evidentemente ritenute più pressanti esigenze dell'ufficio di destinazione) appare la scelta di applicazione per ben tre giorni alla settimana presso il tribunale dei Minorenni di Sassari del Direttore di Sezione, con preannunziate, e certe, ulteriori disfunzioni.

Purtoppo nessuno dei suggerimenti forniti dal Direttore di Sezione (aumento del personale, destinazione di una unità all'archivio, separazione del *front office* dal *back office*, riduzione dell'orario di apertura al pubblico) è praticabile, in quanto l'organico non dipende da scelte che possano essere effettuate dal singolo ufficio, gli orari di apertura sono imposti da norme inderogabili, e la separazione del *front* dal *back office* può essere attuata solo organizzando diversamente tutti gli uffici del settore civile e non solo quelli della sezione Fallimenti/esecuzioni: operazione

estremamente complessa, e che potrà in futuro (ma solo una volta che il processo civile telematico sarà a regime) essere sperimentata, sia pure con grande cautela.

- Cancelleria GIP-GUP

Non si registra una grande differenza rispetto alla situazione del precedente triennio, in relazione alla quale, nel DOG, il Presidente evidenziava che l'Ufficio versa in una situazione di affanno, non di crisi.

Deve peraltro ritenersi la presenza di alcune specifiche criticità che da impongono adeguate ed immediate soluzioni, sotto il profilo amministrativo, in ragione:

- a) dell'abnorme aumento delle liquidazioni del patrocinio a spese dello stato, i cui ritardi generano gravissimo malcontento fra gli avvocati, sfociato nella proclamazione di uno stato di agitazione e solo parzialmente tamponato con il ricorso a risorse esterne;
- b) dei ritardi nella registrazione delle sentenze, per essere addetta a tale servizio una sola unità;
- c) della inattendibilità dei dati statistici forniti dal SICP, con esigenza di monitorare il flusso dei dati di comprendere le cause del disallineamento e di provvedere al più presto;
- d) della inadeguatezza del *front office*.

- Cancelleria del dibattimento penale

La situazione della cancelleria penale del dibattimento che stava diventando insostenibile, secondo l'*incipit* della relazione del direttore di sezione, in occasione della redazione della precedente tornata tabellare, permane molto critica.

Deve confermarsi, anzitutto, che, grazie alla dedizione non comune del personale, e sia pure con notevole fatica, l'ufficio ha fin qui garantito all'attività giurisdizionale il supporto indispensabile.

Devono quindi evidenziarsi i profili di maggiore criticità.

Permane quella che il Presidente Fanile, nella sua relazione per le precedenti tabelle, definiva l'imponenza delle sopravvenienze, con conseguente aumento delle udienze settimanali e dei provvedimenti emessi – sostanzialmente a parità di personale.

Deve essere evidenziato, perché nuovo, il problema dell'utilizzo dei cancellieri e/o degli assistenti giudiziari per le video conferenze presso la Casa Circondariale di Bancali (**che come è noto dispone di una sezione di massima sicurezza**): si pensi che nel 2015 queste erano 17, nel 2016 sono state 20, ma nel

2017 vi sono state ben 12 richieste fino al giorno 23 febbraio. Con l'ulteriore "aggravante" che talora vi sono due video conferenze in contemporanea.

E' inutile dire che per la distanza (circa 15 Km) del carcere dal Palazzo di Giustizia, per le incredibili difficoltà logistiche (l'Ufficio è sempre a corto di carburante ed è costretto a mendicare i buoni benzina dalla Procura della Repubblica o da altri uffici) e per le particolari modalità dell'udienza in video conferenza per la quale è chiesto il supporto del cancelliere, ogni accesso al carcere comporta che due unità di personale (l'autista e il cancelliere o assistente) si assentino per l'intera giornata lavorativa, non potendo neppure l'autista fare rientro in sede, per economizzare la benzina!

Ulteriori criticità si rilevano in relazione alla incompletezza dei dati nei fascicoli che pervengono da altri uffici, con conseguente aumento del lavoro della cancelleria dell'ufficio "a valle" del dibattimento penale, dall'aumento delle iscrizioni di procedimenti con patrocinio a spese dello Stato, dalle impossibilità di provvedere alla attestazione di passaggio in giudicato delle sentenze, con conseguente impossibilità di recupero delle spese processuali, alla impennata delle iscrizioni e pur con decremento delle pendenze (l'elevata produttività è attestata dal seguente sintetico dato: 2.016 sentenze nell'anno 2011 - 2.917 nello scorso 2016), all'aumentata competenza del tribunale del riesame, a causa della soppressione dal 28 aprile 2016 della Provincia di Olbia Tempio Pausania, con conseguente sopravvenienza di tutti i procedimenti di riesame di misure cautelari reali e di prevenzione.

Cancelleria delle esecuzioni penali

Il risanamento della Sezione, gravata in passato da un imponente ed intollerabile arretrato, ha subito purtroppo già nel triennio precedente una battuta d'arresto. Permangono tutti i profili di criticità in precedenza evidenziati ed in particolare quelli derivanti dal rilevante aumento di produttività dei giudici della cognizione (sia del dibattimento, sia dell'ufficio GIP-GUP), che ovviamente si riverbera sulla fase esecutiva; da rimarcare è la inadeguatezza numerica del personale, tenuto conto che una parte fruisce del beneficio della legge n. 104, che il cancelliere e l'assistente sono inseriti nei turni per le video conferenze per i detenuti sottoposto a regime di art. 41 bis della legge penitenziaria, e infine che il funzionario giudiziario svolge anche altri compiti, che lo distraggono da quelli principali.

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 riproduce la tabella redatta dalla società Lattanzio Group, incaricata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di rilevare la diffusione del processo telematico nell'ambito del progetto GOL (Giustizia on Line), da cui si evince che, già nel 2015, la redazione dei verbali da parte dei giudici del Tribunale di Sassari avveniva in ragione del 78%, a fronte di una media degli uffici compresi nel progetto del 16%.

MEDIE		lug/13 - dic/13	gen/14 - giu/14	lug/14 - dic/14	gen/15 - giu/15
Tribunale di Sassari	Contenzioso	37%	77%	81%	89%
	Esecuzioni	17%	26%	23%	19%
	Lavoro	90%	96%	99%	99%
	Volontaria	12%	90%	88%	83%
Media UFF Gol	Contenzioso	9%	20%	32%	46%
	Esecuzioni	4%	14%	24%	43%
	Lavoro	14%	27%	36%	52%
	Volontaria	1%	13%	22%	32%

Verranno altresì allegati alla presente relazione ulteriori dati (ancor più significativi) attestanti l'ottimo andamento della informatizzazione dell'Ufficio.

Il dato percentuale aumenta con riferimento in particolare al Contenzioso con una informatizzazione al 89% ed al 99% nella sezione Lavoro.

L'uso del sistema telematico è quasi esclusivo con riferimento alle sentenze che sono redatte in formato telematico al 92%.

L'utilizzazione diffusa del processo telematico da parte dei magistrati ha portato anche una larga diffusione del mezzo da parte degli avvocati tanto che gli atti introduttivi il cui deposito può avvenire anche in forma cartacea è pari al 44%, a fronte di una media degli altri uffici del 30%.

Questo ha implicato un notevole miglioramento della qualità del lavoro delle cancellerie poiché le ore di ricevimento del pubblico sono ridotte.

Rilevante progresso anche nella qualità di vita del giudice che, potendo usufruire di un fascicolo interamente telematico, è in grado di lavorare sia dentro che fuori dall'ufficio e dunque di meglio conciliare i tempi del Lavoro e quelli della Famiglia.

I dati riportati sono confermati anche nel 2016, con ulteriore miglioramento dovuto all'uso del PCT anche nelle procedure concorsuali, dall'ottobre 2016.

Le criticità nell'uso del PCT si rilevano con riferimento ai procedimenti di Volontaria Giurisdizione, quando non introdotti da un avvocato e per i procedimenti collegiali in materia di famiglia, a causa di limiti oggettivi del programma che non consentono la trattazione telematica: si pensi solo che non è previsto l'intervento del PM.

Si rilevano altresì difficoltà di estensione del PCT per le procedure esecutive, stante alcune carenze del programma che si riscontrano in parte anche nelle procedure concorsuali.

Allo stato molti giudici sono dotati di due schermi che vengono usati per "raddoppiare" lo schermo ed utilizzarne uno per la redazione del provvedimento ed un altro per l'esame dei documenti; è naturalmente anche possibile utilizzare un monitor

come schermo per gli avvocati, che possono pertanto seguire la redazione del verbale in udienza.

Si è in attesa della distribuzione dei nuovi schermi attualmente ancora non sottoposti a collaudo (come riferito dal DGSIA).

Occorre evidenziare (tenuto conto del tenore del Titolo IV della Circolare sulla formazione delle tabelle 25 gennaio 2017) che dovrebbe essere seriamente ed al più presto presa in considerazione, nelle opportune sedi, la possibilità di dotare tutti i magistrati di schermi che consentano la lettura prolungata senza affaticare eccessivamente gli occhi.

Più in generale deve rilevarsi che in passato è stata 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.

Appare indispensabile l'introduzione di un collegamento WIFI all'interno del Palazzo di Giustizia, che potrebbe consentire lo svolgimento più agevole delle udienze collegiali con l'uso dei PC portatili.

In particolare il giudice relatore potrebbe accedere al fascicolo e redigere il verbale mentre l'udienza si potrebbe svolgere nella stanza del Presidente.

In ogni caso, anche in previsione dell'introduzione del processo penale telematico, la presenza del collegamento WIFI consentirebbe al PM di effettuare ricerche giurisprudenziali durante l'udienza tramite un dispositivo portatile.

Dall'ottobre 2016, si è dato inizio all'utilizzazione per le procedure concorsuali di piattaforme fornite da società private (FALL. CO e PROCEDURE. IT) che sono in grado sopperire alle carenze di *consolle* soprattutto nella formazione dello stato passivo, nella creazione del fascicolo suddiviso in sezioni, nella redazione delle ordinanze di vendita.

2.2. La dotazione hardware e software

In allegato al presente documento è presente lo schema riassuntivo delle dotazioni dell'ufficio (sezione Civile).

Si evidenzia che si è in attesa della distribuzione di 73 ben PC (da suddividere tra la sezione civile e la sezione penale) che dovranno sostituire i computer attualmente in uso, ma obsoleti, che utilizzano il sistema operativo XP, che andrà ad essere sostituito dal sistema Windows 7 (nel settore civile 26 PC saranno sostituiti).

Non si è ancora proceduto alla sostituzione poiché si è in attesa (a livello distrettuale) della definizione del completamento della gara d'appalto per l'individuazione della ditta che dovrà provvedere all'installazione.

2.3. Settore penale.

Come è noto il PPT è ancora in una fase sperimentale.

Peraltro 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 e talvolta in formato cartaceo.

3. I tirocini (nuovo)

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

Occorre dare atto che, nello scorso triennio, è stata utilmente sperimentata per la prima volta 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 dapprima il sottoscritto e quindi il dr. G. C. Mura.

Il numero dei tirocinanti è variato nel corso nel tempo, crescendo gradualmente, fino ad attestarsi attualmente a ben 25 unità: numero che si avvicina al carico massimo sostenibile dall'ufficio, considerato che non tutti i magistrati sono disponibili agli affidamenti, e comunque a quello del numero massimo di due stagisti).

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 state acquisite le relazioni degli affidatari (che com è noto saranno sostituite da un mero giudizio sintetico), sulla base delle 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, è stata estesa per alcuni anni anche alla Facoltà di Economia ed attualmente è aperta nel caso in cui venga presentata specifica richiesta da parte della stessa.

Questo ufficio è ancora in attesa della autorizzazione ministeriale alla proroga delle convenzioni suddette, ed altresì di quella per l'estensione della convenzione all'Ufficio del Giudice di Pace.

Il numero dei tirocinanti non ha mai superato le 20 unità.

Generalmente sono presenti 14 studenti, 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.

SEZIONE III

DISEGNO ORGANIZZATIVO

1 – Attività preliminari

La redazione della presente segnalazione tabellare è stata preceduta da una riunione convocata fin dal 31 gennaio 2017, con i magistrati dell'Ufficio, ed altresì con i GOT, tenutasi in data 6 febbraio 2017.

Di tale adunanza è stato redatto regolare processo verbale che si allega al presente documento.

Secondo consuetudine successivamente hanno avuto luogo diversi altri incontri informali con i giudici dei vari settori, 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.

Si è interpellata in via preventiva, fin dal 22 febbraio 2017, la Commissione Flussi presso il Consiglio Giudiziario, che in data 9 maggio 2017 ha fatto pervenire il proprio elaborato.

In data 7 febbraio 2017 è stato richiesto il contributo del Consiglio dell'Ordine Forense, che non ha peraltro comunicato osservazioni o proposte.

Sono state altresì richieste le raccomandazioni del Comitato Pari Opportunità costituito presso il Consiglio Giudiziario.

Dette raccomandazioni sono pervenute il 10 maggio 2017.

Al Dirigente amministrativo è stata domandato fin dal 7 febbraio 2017 (ai sensi dell'art. 13 1° comma lett. c della circolare sulle tabelle) una dettagliata relazione illustrativa dello stato dei diversi servizi, e delle eventuali criticità presenti, con richiesta di individuare possibili soluzioni.

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 dal dr. Pietro Fanile, 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, ma soprattutto, denunciando quello che il dr. Fanile descriveva come *un equilibrio precario* necessitano di immediati interventi.

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), si ripercuote indefettibilmente sull'efficienza del servizio, senza possibilità di essere assorbito chiamando a raccolta (inesistenti) energie di riserva.

La sezione penale dibattimentale continua a soffrire per i plurimi trasferimenti di magistrati.

Si può anzi dire che nell'ultimo triennio la situazione è ancor più peggiorata.

Non si può ignorare, per giunta, che l'ex presidente del Tribunale a brevissima scadenza lascerà definitivamente l'Ufficio, e pertanto la sezione perderà il presidente della Corte d'Assise, quanto meno fino all'arrivo del nuovo presidente del Tribunale.

Dovranno confermarsi i rimedi individuati ed attuati per fronteggiare la situazione di crisi: integrazione dei collegi giudicanti da parte dei GOT, ed altresì affidamento a costoro della gestione dei ruoli monocratici dei giudici assenti.

In tale contesto anche la recente cessazione di uno dei GOT dall'incarico determina, sotto l'aspetto squisitamente numerico della definizione dei procedimenti penali, un elemento negativo.

Le pendenze complessive del procedimento del rito monocratico potranno in definitiva essere mantenute stabili, anche se a prezzo di enormi sacrifici da parte dei giudici, solo se le sopravvenienze non dovessero registrare delle impennate, e fermo restando il numero attuale dei giudici effettivamente presenti in sezione, e dei GOT (la limitazione del cui impiego rischierebbe di essere egualmente deleteria).

Inevitabile invece, di fronte al mutare della composizione dei collegi, e alla loro strutturazione con due soli magistrati professionali, l'aumento dell'arretrato nel rito collegiale.

Come inevitabili sono, in entrambi i riti, l'aumento dei tempi di definizione e l'accresciuta vetustà dei procedimenti.

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

Analizzando le risposte organizzative per i diversi settori si deve osservare quanto segue.

Occorre distinguere gli uffici che non presentano criticità particolari rispetto a quelli il cui andamento non è stato in passato positivo.

Per i primi è sufficiente (ma anche necessaria) una funzione sia di sorveglianza e di supporto perché non s'inverta la tendenza, e non emergano nuove criticità, che di indirizzo, affinché le energie disponibili siano volte alla soluzione di problematiche precise, da individuarsi in questa sede e, per il settore civile, nel progetto organizzativo annuale, e al conseguimento di obiettivi determinati (correttamente identificato nelle precedenti). Segnalazione nello smaltimento dell'arretrato più risalente, e segnatamente, può oggi precisarsi, di quello ultratriennale, e nella riduzione dei tempi di definizione dei

procedimenti, in particolare individuando le tipologie di procedimenti rispetto ai quali si registrano i più sensibili ritardi nelle definizioni.

Gli uffici *ad equilibrio instabile* (e cioè oggi quello del giudice tutelare) andrebbero rafforzati, per attribuire loro il *quid pluris* di energia necessario a superare senza affanno i transitori momenti di difficoltà.

Nel settore civile non ci sono uffici in affanno: le sue sezioni marciano bene per il contenzioso ordinario.

Senonché, attesa la scarsità di risorse disponibili, ogni rafforzamento di un settore si traduce invariabilmente nel depauperamento di un altro: ciò potrebbe a sua volta a decadere nella situazione di equilibrio instabile, se non peggio.

Opzione attuabile è perciò quella di proseguire nel regime di vigilanza speciale – con monitoraggio serrato – intervenendo nel contempo sui profili organizzativi interni, per realizzare il massimo di efficienza a risorse invariate.

Particolare attenzione deve essere posta in tale contesto rispetto agli affari di volontaria giurisdizione in materia di famiglia.

Il trasferimento di competenze dal Tribunale per i Minorenni a quello ordinario, in materia di famiglia e minori ha determinato un significativo incremento degli affari, senza ovviamente alcun incremento del numero dei magistrati addetti e con il personale amministrativo “ridotto all’osso”.

Attualmente non vi è alcun arretrato nei procedimenti in materia di famiglia, e l’obiettivo non può che essere quello di mantenere tale standard, evitando comunque l’accumularsi di procedimenti, mantenendo una durata del procedimento, dalla iscrizione alla definizione, entro il semestre.

L’esistenza di procedimenti che risalgono ad anni precedenti è rarissima e dipende da circostanze assolutamente contingenti e peculiari del singolo procedimento (quali la contestuale pendenza di procedimenti penali nei confronti dei genitori, ovvero di pendenze presso il tribunale per i minorenni).

Quanto alla Sezione penale può dirsi che oggi la sezione sia in grado di *fronteggiare* le sopravvenienze (senza, perciò, alcuna velleità di ridurre l’arretrato) dato che, a differenza di quanto venne rilevato in relazione al triennio precedente, *l’organico* dei magistrati della sezione presenta la scopertura di una sola unità, che verrà peraltro ricoperta entro novembre, con l’arrivo in Sezione del MOT dott.ssa Giulia TRONCI.

Resta peraltro ferma l’esigenza di valutare l’aumento del personale amministrativo addetto, e il reperimento delle aule dove celebrare eventuali udienze aggiuntive.

Occorre in ogni caso mantenere inalterato il numero delle udienze (si è sfruttata la risorsa costituita dai giudici onorari anche in occasione del trasferimento ad altro ufficio della dott.ssa C. ARBAN) finché non si sarà raggiunta la situazione di pieno organico.

Non può ignorarsi che con la definitiva assegnazione ad altro ufficio del dr. Fanile (presidente della Corte d'Assise e in passato anche presidente di uno dei collegi penali) necessariamente i giudici della sezione dovranno comunque sobbarcarsi un ulteriore carico di lavoro, essendo comunque necessario che vengano coperte tutte le funzioni presidenziali rimaste sguarnite.

Al fine di limitare il più possibile le negative conseguenze generate dal perdurare della scopertura della funzione di Presidente della Corte d'Assise, si prevede (vedi *infra*) che anche tale incarico verrà ricoperto dal (nuovo) Presidente del Tribunale.

Per l'ufficio GIP-GUP deve pienamente confermarsi il numero originario di quattro magistrati assegnati in pianta organica. Come rilevato dalla commissione flussi nel suo verbale del 5 maggio 2017, non si rilevano particolari sofferenze nell'ufficio GIP/GUP in grado, grazie alla elevata produttività dei magistrati in servizio, di far fronte ai flussi dei procedimenti sopravvenuti nel periodo di riferimento.

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

Anche alla luce del parere della commissione flussi, nessuno spostamento di magistrati deve essere attualmente disposto.

Si ritiene infatti che debba essere il Presidente del Tribunale che a breve prenderà possesso dell'Ufficio a dover assumere ogni decisione, in ragione della evidenziata sofferenza del settore del dibattimento penale.

Certo è che l'organico della sezione Lavoro deve essere mantenuto in tre unità (pena una nuova grave situazione di crisi) e che i relativi posti devono essere tendenzialmente sempre coperti.

Da affrontare invece la questione dell'organico dell'ufficio GIP-GUP, tenuto conto del parere della commissione flussi, dovendosi valutare se debba essere mantenuto inalterato, in quattro unità, ovvero ridotto di una unità.

Infine il settore del dibattimento penale dovrebbe essere adeguatamente potenziato, si ripete con decisione peraltro da adottarsi non dal sottoscritto ma dal nuovo Presidente del Tribunale, eventualmente sottraendo uno dei posti dall'organico dell'ufficio GIP GUP ovvero dalle sezioni civili (con l'avvertenza, peraltro, che la prima sezione ha attualmente la composizione minima di cinque giudici oltre il presidente).

2.3 – Le sezioni civili e la sezione penale dibattimentale.

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 (sezioni civili, ciascuna con elevata caratterizzazione specialistica).

Occorrerà evitare, come è accaduto in passato con non felice esito, che i giudici civili siano catapultati nella sezione penale (o viceversa).

Particolarmente delicata è, come si prima accennato, la questione concernente la figura del presidente del Tribunale.

Allo stato il posto è vacante.

Si ritiene tuttavia indispensabile individuare, anche per chi andrà a ricoprire detto ruolo, una serie di incarichi che dovranno essere ricoperti dal nuovo Capo dell'ufficio, ferma restando la possibilità di una modifica tabellare in corso di triennio.

Tenuto conto delle rilevate maggiori criticità della sezione penale e della esigenza di suddividere comunque la materia matrimoniale, anche per l'incremento di procedimenti di divorzio dopo l'introduzione del cd *divorzio breve*, il Presidente del tribunale svolgerà le funzioni di presidente titolare della corte d'assise (oltre che di assegnatario di un terzo delle cause matrimoniali contenziose, limitatamente alla fase presidenziale, e della metà di tali procedimenti a domanda congiunta).

Resta confermato che il coordinamento della prima sezione civile è affidato al presidente della sezione.

Inoltre, la fase presidenziale dei procedimenti di separazione e divorzio sarà gestita per la maggior parte (circa 2/3 del totale) dal presidente di Sezione – al quale è altresì delegata la maggior parte delle attribuzioni presidenziali in materia civile – restando attribuita al presidente del Tribunale la parte residua.

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, ferma la disponibilità, dimostrata in passato da ciascuno, e che si auspica possa manifestarsi anche in futuro, allo svolgimento di specifici incarichi *extra ordinem* che dovessero essere affidati al singolo magistrato.

3.2 – Il settore civile

3.2.1 – Le sezioni civili. Informazioni generali

L'originario assetto organizzativo del Tribunale di Sassari, che prevedeva un'unica sezione civile, è stato ormai definitivamente abbandonato, con i primi evidenziati vantaggi dati dalla elevata specializzazione dei giudici.

Da oltre otto anni sono state istituite due sezioni con spiccata specializzazione,³ aventi l'una competenza in materia di famiglia, cittadinanza, stato delle persone, diritti reali, e responsabilità civile, cui si è recentemente aggiunta (al fine di una più razionale ed equa distribuzione dei carichi) la materia condominiale, e l'altra in materia di obbligazioni e contratti, diritto commerciale e societario, diritto fallimentare.⁴ Nell'ambito della seconda sezione⁵ è poi stata istituita una sub-specializzazione per le funzioni di giudice tutelare, attribuite, in via non esclusiva, a due magistrati, che si suppliscono a vicenda.

Deve confermarsi la linea strategica volta ad evitare la frammentazione delle funzioni, con attribuzioni a singoli giudici di materie lontane dalla raggiunta specializzazione.

Si deve altresì confermare, allo stato, il progetto organizzativo in essere, in relazione alla direzione delle sezioni.

Il presidente di sezione (attualmente il sottoscritto dr. Silvio Lampus, che temporaneamente svolge le funzioni di presidente del Tribunale) conserverà la direzione della I Sezione con attribuzione in materia di obbligazioni, contratti, diritto commerciale e fallimentare, e gli saranno assegnati i due terzi dei procedimenti contenziosi di separazione e divorzio in fase presidenziale e la metà di quelli consensuali.

Al presidente di sezione sono poi attribuite, di regola, tutte le competenze che la legge attribuisce, in materia civile, al presidente del Tribunale, nonché, limitatamente alla fase presidenziale, circa i 2/3 dei procedimenti di separazione e divorzio contenziosi, e la metà di quelli consensuali,⁶ rimanendo assegnati al presidente del Tribunale i residui procedimenti.⁷

La seconda sezione civile continuerà ad essere diretta dalla dr.ssa Giuseppina SANNA, che è il giudice di maggior anzianità del Tribunale di Sassari.

Deve pienamente confermarsi il lusinghiero giudizio espresso a suo tempo, nella Segnalazione per le precedenti tabelle circa le attitudini e le capacità della dr.ssa SANNA, la quale ha al suo attivo una molteplicità di esperienze professionali, essendo stato

³ La ripartizione di affari generici fra le due sezioni è infatti del tutto residuale.

⁴ Per la precisa indicazione delle competenze si rinvia al seguente *Progetto Tabellare*.

⁵ L'attuale seconda sezione ha le attribuzioni che, nel precedente assetto tabellare, aveva la prima sezione. La modifica di denominazione discende (come è detto più avanti, nel testo) dal fatto che l'ex seconda (ora prima) sezione è oggi presieduta da un Presidente di Sezione, mentre l'ex prima (ora seconda) sezione, in passato diretta dal Presidente del Tribunale, è ora affidata ad un magistrato coordinatore.

⁶ Per una più precisa individuazione delle competenze si rinvia alla Parte II – Progetto Tabellare.

⁷ Tale ripartizione consente di programmare un maggior numero di udienze, accorciando così i tempi di attesa delle parti in una materia dove la rapidità della risposta di giustizia è particolarmente importante.

dapprima Pretore civile, quindi per cinque anni sostituto Procuratore presso il Tribunale per i Minorenni di Sassari, ed avendo frequentato le più diverse articolazioni del settore civile: dalle esecuzioni mobiliari e immobiliari, ai fallimenti, alla volontaria giurisdizione, alla sezione agraria.

Dal momento in cui, con specifica variazione tabellare, è stata investita delle funzioni di coordinamento, la dr.ssa SANNA, oltre al lavoro ordinario, presiede uno dei due collegi in materia di famiglia, distribuisce il lavoro tra i giudici, e si pone come costante e importante punto di raccordo per i colleghi – tra i quali gode di grande prestigio – e per il personale amministrativo.

La dott.ssa SANNA continua inoltre ad avere un'elevatissima produttività.

Per tutte queste ragioni si ritiene che alla dott.ssa SANNA debba essere confermato anche per il prossimo triennio il coordinamento della seconda sezione civile.

Va altresì confermata la creazione, ormai risalente ad oltre tre anni orsono, nell'ambito della seconda sezione civile, di due distinti collegi per la trattazione degli affari di famiglia, presieduti l'uno dalla dott.ssa SANNA, l'altro dal giudice anziano della sezione, dott.ssa Stefania DELANA.

La suddivisione in due collegi – che tengono udienza a settimane alterne – consente una più funzionale organizzazione del lavoro.

E' stata peraltro riscontrata, nello scorso triennio, una pressoché costante uniformità negli orientamenti dei due collegi.

3.2.2 – Segue – Obiettivi per il triennio

3.2.2.1 – Programma per la gestione dei procedimenti civili. Rinvio

Al presente Documento Organizzativo Generale è allegato, prima della Parte II (Progetto Tabellare), 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 2017.

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.

3.2.2.2 – Definizione degli obiettivi

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

Come riferito nella relazione illustrativa del programma di gestione dei procedimenti civili *per l'anno 2017* “ *su 2051 cause che secondo il DOG (considerando l'obiettivo più ambizioso del dimezzamento delle cause 2012) avrebbero dovuto essere definite entro il 2016, al 31.12 2016 ne risultano definite 1.885. Non sono stati formalmente raggiunti gli obiettivi di definizione entro il 2016*

delle cause iscritte entro il 2011 (ma il residuo è modestissimo: n. 39 cause su 341 che era il dato di partenza per il 2008, n. 127 contro 1.213 per gli anni 2009/2011), mentre è stato raggiunto in anticipo e abbondantemente superato l'obiettivo di dimezzare le cause iscritte nel 2012 (ne sono state infatti definite 869 su 994 totali).

Appare opportuno riportare gli obiettivi triennali fissati nel DOG e i risultati conseguiti al 31 dicembre 2016.

DOG:

A) Contenzioso Civile:

- 4) Definizione entro l'anno 2014 delle cause iscritte entro l'anno 2008 (n. 341)
- 5) Definizione entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2011 (n. 1.213)
- 6) Eventuale dimezzamento entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2012 (n. 497 per tale quota)

Per il prossimo triennio possono fissarsi obiettivi quantitativamente analoghi.

Va sottolineato che la vacanza di un posto di giudice presso la prima sezione civile è per così dire cronica: si tratta di un posto mai ricoperto fin da quando la dott.ssa Francesca Aratari ha lasciato l'Ufficio nel 2011; 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,⁸ anziché indirizzarli esclusivamente alla definizione dell'arretrato risalente.

Con queste premesse, è ora possibile stabilire gli obiettivi per il prossimo triennio, con la rilevante precisazione che i dati numerici delle pendenze, nel contrasto – ben noto – fra le diverse fonti sono quelli ottenuti, previo riscontro della effettività delle pendenze, dalla cancelleria del contenzioso civile, dato che possono essere discordanti con quelli di fonte ministeriale:

- Definizione entro il 2017 delle cause indicate nel *format* predisposto per il programma di gestione 2017 in numero di (152 [1^a] + 203 [2^a] =), 355 complessivamente (cause da ante 2005 fino al 2013 compreso).
- Definizione entro il 2018 delle cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2013, non definite negli anni precedenti (n. 348) e un terzo delle cause (n. 495 in totale) iscritte nell'anno 2014 (n. 165) e così complessivamente n. 513 procedimenti.
- Definizione entro il 2019 delle residue cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2014 (n. 330) ed un terzo delle cause iscritte nell'anno 2015 (967 in totale e

dunque n. 325) per un totale di n. 655 procedimenti da definire prioritariamente.

Si tratta dunque, complessivamente, di n. 1523 procedimenti, con una media annua di n. 507 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 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 2018**, ciascun magistrato informerà il presidente o il coordinatore della propria 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 2014*.

I dirigenti delle sezioni informeranno il presidente del Tribunale dei risultati ottenuti e delle difficoltà incontrate.

I dirigenti delle sezioni potranno 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.

3.2.3 – L'ufficio esecuzioni

Secondo il già richiamato principio di concentrazione delle energie, tutte le esecuzioni forzate, non solo immobiliari, ma anche mobiliari sono affidate, già con le tabelle 2009 - 2011, a un unico giudice, che attualmente il dr. Luca BUFFONI (subentrato alla dott.ssa Maria GRIXONI).

Il giudice delle esecuzioni è inquadrato nella seconda sezione civile, competente fra l'altro in materia di proprietà e altri diritti reali e di condominio degli edifici.

L'attuale assetto organizzativo, come già esposto, ha consentito nel passato di conseguire importanti risultati di definizione e svecchiamento del ruolo immobiliare.

Si deve confermare pertanto l'attuale struttura dell'ufficio, tanto più che come evidenziato al punto 3.2.6 dello *stato dei servizi* in materia di esecuzioni si riscontra un significativo incremento nello smaltimento delle procedure esecutive a partire dal secondo semestre del 2016, con una tendenza ulteriormente maggiore nel corrente anno.

Quanto agli obiettivi, si rileva che il programma di gestione per l'anno 2017 prevede una definizione di 214 procedure immobiliari e di 72 procedimenti di esecuzione mobiliare anteriori all'anno 2014: anche queste ultime continuano ad essere interessate da una tendenza alla diminuzione progressiva e costante dell'arretrato.

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. **1.150** procedimenti immobiliari con il particolare impegno a definire, nel corso del triennio le elencate procedure più risalenti.

Per le esecuzioni mobiliari, può dirsi confermata la tendenza alla diminuzione progressiva dell'arretrato (pendenze 30 giugno 2014 n. 1168; 20 giugno 2015 n. 892; 30 giugno 2016 n. 883; 31 dicembre 2016 n. 833); non può pertanto che ribadirsi, quale obiettivo triennale, il mantenimento di un numero di definizioni superiore (o almeno pari) a quello delle sopravvenienze.

Obiettivo ulteriore la definizione delle procedure iscritte fino a tutto l'anno 2015.

3.2.4 – Le procedure concorsuali

L'ufficio del giudice delegato ai fallimenti è naturalmente parte della prima sezione civile, competente in materia di diritto commerciale e societario.

Anche in questo caso le procedure concorsuali, in precedenza affidate a due magistrati, già col precedente progetto erano state assegnate ad un unico giudice, attualmente la dott.ssa G. MOSSA, subentrata al dr. G. MURA, transitato alla sezione penale.

La dott.ssa MOSSA è stata correlativamente sgravata della quasi totalità degli affari ordinari.

Con il presente assetto organizzativo la presidenza del tribunale fallimentare continua ad essere attribuita al presidente della sezione civile, in attesa che il nuovo Presidente valuti la possibilità di sdoppiare l'incarico di giudice delegato alle procedure concorsuali, con attribuzione di un ruolo ordinario specialistico.

Occorre rimarcare (come già è stato evidenziato nella relazione illustrativa al programma di gestione dell'anno 2017) che il dato risultante dalla tabella ministeriale è inutilizzabile perché non corrisponde a quello estratto dalla cancelleria alla stessa data, ma soprattutto perché mette insieme procedimenti diversissimi (procedure fallimentari e prefallimentari, concordati preventivi etc ...).

Anche per il settore fallimentare può essere generalizzato al triennio l'obiettivo previsto dai precedenti programmi di gestione: 50 procedimenti definiti per anno, con un totale, dunque, di n. **150** procedimenti.

Obiettivo ulteriore è la definizione di un terzo dei fallimenti anteriori all'anno 2005.

3.2.5 – Il settore lavoro e previdenza

Recentemente (dal 1° aprile 2017) uno dei due posti di giudice titolare della sezione lavoro è stato ricoperto con la presa di possesso, in tale data, della dott.ssa Maria ANGIONI, magistrato di larga esperienza.

Il rafforzamento del settore, ormai consolidato in quanto previsto fin dalle tabelle 2009 2011 e confermato con 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 l'aumento progressivo delle sopravvenienze nel triennio in esame (si vedano in tal senso le tabelle relative alla sezione nella prima parte del presente documento) 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 chiudere il triennio con un numero di procedimenti finali pendenti pari a 2226 (dato sostanzialmente inalterato rispetto all'anno 2014 e di poco superiore al 2015), risultato realizzato nonostante l'incremento delle iscrizioni di oltre 100 unità rispetto all'anno precedente.

Ciò che particolarmente rileva è, tuttavia, il dato qualitativo dei procedimenti tuttora pendenti che viene riportato nella tabella che segue:

<i>Anno iscrizione</i>	
<i>2007</i>	
<i>2010</i>	
<i>2011</i>	
<i>2012</i>	

2013	
2014	
2015	
2016	

Se al 31 dicembre 2013 erano 322 i processi ultratriennali (cfr. dato contenuto nelle tabelle previgenti), al 31.12.2016 i processi iscritti prima dell'anno 2014 (fino al 31.12.2013 compreso) sono 289.

La lettura del dato deve essere inoltre integrata con le risultanze riportate nella tabella che precede che consente di verificare che nel primo semestre del 2017 il contenzioso in materia di precariato scolastico sarà praticamente esaurito (si tratta di 206 procedimenti tra i 289 ultratriennali, di cui 138 già definiti alla data della presente relazione).

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 tre giudici stabili per il prossimo triennio, sarà ragionevolmente prevedibile il raggiungimento dell'obiettivo dell'azzeramento della pendenza ultratriennale entro la fine dell'anno 2017 e auspicabilmente per gli anni successivi.

Obiettivo per il biennio 2018/2019 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 cd legge PINTO.

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

- le cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2012), 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.

3.3 – Il settore penale

3.3.1 – La sezione penale. Informazioni generali

Innanzitutto, 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, continuerà ad essere previsto, anche per il prossimo triennio, che tutti i magistrati che compongono la sezione siano titolari di un proprio ruolo monocratico, compreso il presidente di sezione (che però usufruisce di una riduzione di carico e tiene udienza tre volte al mese anziché quattro).

Correlativamente, tutti i magistrati partecipano agli impegni collegiali (o nei collegi ordinari, o nella corte d'assise).

Si conferma altresì l'originaria suddivisione dei giudici in due collegi fissi, con competenze incrociate in relazione al merito da un lato, e alle impugnazioni (appelli e riesami) dall'altro; si sono altresì conservati spazi autonomi per la trattazione di queste ultime, in modo da non comprimere le udienze ordinarie (esigenza da sempre manifestata sia dai magistrati della sezione, sia dalle organizzazioni forensi).

Si rammentano innanzitutto 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 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, ed alle impugnazioni (appelli e riesami) dall'altro, e si sono conservati spazi autonomi per la trattazione di queste ultime, sì 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 dei riesami delle misure cautelari, soggette a stringenti termini di decadenza.

L'incombere dei crescenti impegni - anche d'udienza - del Tribunale della Libertà competente, dopo la soppressione della Provincia Olbia - Tempio, per i procedimenti reali del Tribunale di Tempio Pausania, numerosi e spesso, come detto, assai complessi, consiglia di evitare l'aggravio dell'udienza supplementare che ciascun collegio teneva mensilmente in aggiunta alle udienze settimanali ordinarie, non più ipotizzabile nel predetto assetto.

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

La corte d'assise, in precedenza composta - quanto alla componente togata - dal presidente del Tribunale (in attesa dell'arrivo del presidente del Tribunale subentrante la stessa sarà presieduta dai due presidenti supplenti, e cioè presidente della Sezione Penale e la dott.ssa Lupinu) e dal giudice alla stessa assegnato (il dott. Mura, il quale, come detto, non compone i collegi ordinari, salvo i casi di supplenza) tiene udienza tre giorni la settimana, e, sia per composizione, sia per giorni utilizzati, sia per uso dell'aula, non interferisce in alcun modo con l'attività corrente della Sezione.

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

Gli stessi svolgono, ove necessario, attività di supplenza nei collegi e sono titolari di ruoli aggiuntivi, sulla base dell'assetto da ultimo stabilito con variazione tabellare 29.06.16 che - in relazioni alle previsioni organizzative concernenti i GOT - si conferma.

Dei Giudici Onorari si dirà più ampiamente nella Parte II.

Nel permanere della scopertura di un posto nell'organico della sezione, l'assetto provvisorio, fino alla presa di possesso dell'ufficio da parte del MOT dott.ssa Giulia TRONCI (autunno 2017), resterà disciplinato come da variazione tabellare 27.02.2007, che si conferma.

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* - inviato subito dopo la sottoscrizione al Consiglio Giudiziario - è allegato al presente Documento Organizzativo Generale,⁹ e sarà unito alla segnalazione anche in forma cartacea.

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 -¹⁰ la scarsità di risorse (condizionante qualunque incremento quantitativo¹¹ delle udienze) è riferibile per un verso alla disponibilità di 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.

3.3.2 - Segue - Obiettivi per il triennio.

Premessa.

Allo stato, l'organico della sezione penale si avvia ad essere quasi interamente coperto: in particolare nella sezione dibattimentale, con la presa di possesso del MOT dott.ssa Giulia TRONCI non dovrebbe più esservi alcuna vacanza in organico.

Occorre dunque partire da una situazione della copertura dell'organico, ritenendo che possa permanere anche per gli anni futuri, e su questa base, oltre che su quella delle produttività pregressa dell'Ufficio, individuare, sia pure secondo un criterio di massima, gli obiettivi, minimi e massimi da raggiungere per il prossimo triennio, anche senza considerare, in questo momento, un ulteriore ipotetico aumento dell'organico effettivo a detrimento del settore civile.

3.3.2.1. Ruolo monocratico

Sul piano organizzativo si è rivelata particolarmente opportuna l'abrogazione dell'art. 13, c. 2, D. L. vo 05.04.2006 n. 160, che ha rimosso i limiti operativi dei Magistrati ordinari anteriormente al conseguimento della prima valutazione di professionalità i

⁹ V. *infra*, prima della Parte II (Progetto Tabellare).

¹⁰ Le vacanze sono infatti situazioni contingenti, ancorché di non breve durata; mentre all'insufficienza dell'organico potrebbe ovviarsi, almeno teoricamente, attingendo da altri settori meno critici.

¹¹ Il peso delle singole udienze, per durata e numero di processi trattati, è già assai rilevante.

quali, di conseguenza, al termine del tirocinio possono svolgere appieno funzioni monocratiche penali giudicanti.

Rammento che i procedimenti provenienti da udienza preliminare erano in precedenza attribuiti alla cognizione di tre soli magistrati, compreso il presidente di sezione, sui sette complessivamente presenti nella sezione, poiché gli altri quattro (tutti magistrati di prima nomina, uno dei quali nel frattempo già trasferito) non erano ancora legittimati a causa delle preesistenti limitazioni operative.

Tale situazione – gravando sui ruoli di tre soli magistrati non soltanto le sopravvenienze monocratiche da udienza preliminare, ma anche le diverse centinaia di analoghi processi pendenti sui ruoli dei colleghi trasferiti – ha determinato l'inevitabile dilatazione dei tempi di definizione, a dispetto dei richiamati principi costituzionali ripetutamente affermati in tema di giusto processo e ragionevole durata, sollecita definizione e minor sacrificio esigibile (evincibili anche dagli artt. 5 e 6 CEDU).

L'apportata modifica normativa ha consentito di avviare a soluzione tali gravose problematiche, con una parziale redistribuzione dei processi – quantomeno quelli di nuova iscrizione provenienti da udienza preliminare – 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, con un numero di definizioni che, ove anche verosimilmente ridotto in termini assoluti per il trasferimento ad altro ufficio di un giudice, consentirà, tuttavia, di perseguire, nel limite del possibile, obiettivi di rendimento in crescenti termini qualitativi, intervenendo sui processi di più risalente iscrizione.

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 2014 - 2016, 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 2012, in numero contenuto.

Sulla base degli standard medi di definizione della sezione, con il coinvolgimento dei Magistrati di prima nomina nella distribuzione dei processi provenienti da udienza preliminare - in gran parte prioritari - si potrà perseguire un soddisfacente obiettivo di rendimento quanti - qualitativo, completato dall'intervento dei Giudici Onorari.

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 azzerare le iscrizioni quantomeno fino al 2013, **intaccando significativamente le pendenze relative agli anni 2014-2015.**

3.3.2.2 Ruolo collegiale

Con il trasferimento di un magistrato della sezione si sono riproposte preoccupanti problematiche - soltanto da poco momentaneamente superate - nella composizione del II Collegio 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, dopo il trasferimento di diversi colleghi ad altre sedi e l'assegnazione alla sezione, in tempi ravvicinati, di quattro Magistrati ordinari di prima nomina, si è registrato il trasferimento di un giudice, che, nella pratica giudiziaria - come ripetutamente accaduto negli ultimi anni per analoghe vicende - determina il sostanziale azzeramento di numerosi processi, spesso complessi, per la necessità, in assenza di consenso alla rinnovazione degli atti mediante lettura, di rinnovare l'attività istruttoria.

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 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.

A ciò deve aggiungersi l'aumentato impegno - più volte richiamato - del Tribunale della Libertà, con ulteriore aggravio dei carichi già difficilmente sostenibili.

In definitiva, si conferma che la profonda crisi in cui è entrata la sezione penale in seguito alle reiterate scoperture ha indirizzato ogni sforzo organizzativo a fronteggiare l'emergenza. Dunque l'obiettivo per il triennio, a risorse invariate, non può essere che quello di impedire un aumento delle pendenze, impegnandosi per una inversione della tendenza.

3.3.2.3 – 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, ormai da molti anni, sono stabilmente coperti.

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 dati concernenti il flusso dei procedimenti dell'Ufficio GIP-GUP relativo al Registro Noti, considerati per la redazione della precedente tabella, avevano evidenziato nel periodo 2009 – 2013, e particolarmente nell'ultimo biennio, un sensibile incremento delle sopravvenienze, che nonostante la sostenuta produttività dei tre magistrati assegnati, aveva generato un progressivo incremento delle pendenze, tanto da indurre a prevedere l'aumento di una unità, con la previsione pertanto di una dotazione organica di quattro magistrati.

Come si è detto l'organico, teoricamente di quattro magistrati, previsto dalle tabelle 2014-2016, è rimasto solo sulla carta, perché in ragione della sofferenza registrata nel settore penale e dei frequenti trasferimenti, solo per qualche mese l'ufficio Gip - Gup ha operato con la dotazione tabellare, sicché il carico di lavoro è rimasto sostanzialmente immutato, e cioè sempre suddiviso solo fra tre magistrati.

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

E' evidente come le sopravvenienze negli anni 2014 – 2015 restino ai livelli degli anni 2012-2013, e come, nonostante l'ulteriore incremento di produttività nel 2015, la pendenza rimanga comunque particolarmente elevata e perciò allarmante, raggiungendo il massimo rispetto ai precedenti periodi.

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.



TRIBUNALE ORDINARIO DI SASSARI

Programma di gestione dei procedimenti civili — format per i tribunali ordinari

SEZIONE 1. Definizione dell'arretrato ultratriennale per i Tribunali

Nell'ufficio risultano pendenti procedimenti ultratriennali? SÌ

- 1.1 L'obiettivo di garantire la ragionevole durata del processo è stato previsto nella quarta sezione del DOG? NO
- 1.2 Sono stati previsti nel DOG dei programmi di definizione dei 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? SÌ
- 1.3 Nel programma ex art. 37 dell'anno scorso era stato previsto l'obiettivo di riduzione delle pendenze ultratriennali? (descrivere l'obiettivo perseguito con riferimento all'anno di iscrizione dei procedimenti, ovvero in termini numerici o percentuali)

Era stata prevista una riduzione inedia dei procedimenti ultratriennali pari al 7%

- 1.4 L'obiettivo è stato raggiunto? SI (Se sì, indicare la raggiunta riduzione delle pendenze ultratriennali/biennali in termini numerici o percentuali)

Riduzione del 13% . Si rinvia alla Relazione illustrativa per i dettagli e i dati.

- 1.5 In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo specificare le ragioni e le criticità emerse.

Il caso non ricorre.

- 1.6 Nella tabella 2 fornita dall'Ufficio Statistico del CSM sono riportate le pendenze per ogni anno di iscrizione aggiornate al 0.6.2016¹. Indicare, nella tabella sottostante, il numero dei procedimenti ultratriennali che l'ufficio intende smaltire per ciascun anno di iscrizione entro il 31.12.2017.

(OMISSIS)

1.7 Negli uffici organizzati in sezioni, per i quali l'ufficio statistico del CSM fornisce i dati anche divisi per sezione, dovrà essere compilata una tabella per ciascuna sezione civile, con indicazione del numero dei procedimenti ultratriennali che la sezione intende smaltire per ciascun anno di iscrizione entro il 31.12.2017.

TRIBUNALE DI SASSARI:

SEZIONE I:

Macroarea CSM	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	Ante 2005
Lavoro	55	35	187	3						
Previdenza e assistenza	68	3	2	2			1			
Fallimentare ed altre procedure concorsuali	4	4	3	3	1	2	1	3	3	15
Esecuzioni immobiliari										
Esecuzioni mobiliari										
VG in materia di famiglia e persona										
VG non in materia di famiglia e persona	2									
Separazione e divorzi contenziosi										
Contenzioso civile e ordinario	70	30	15	15	10	4	2	2		4
Procedimenti speciali	5	2	2							
Decreti ingiuntivi										

I prospetti statistici forniti dal CSM sono aggiornati al 30 giugno; l'ufficio, ove rilevi significative difformità, potrà utilizzare propri dati purché estratti alla medesima data.

TRIBUNALE DI SASSARI:

SEZIONE II:

Macroarea CSM	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	Ante 2005
Lavoro										
Previdenza e assistenza										
Fallimentare ed altre procedure concorsuali										
Esecuzioni immobiliari	40	40	35	25	12	10	10	6	6	30
Esecuzioni mobiliari	29	15	12	7	2	4	3			1
VG in materia di famiglia e persona	1									
VG non in materia di famiglia e persona	1									
Separazione e divorzi contenziosi	8	3	3	2						
Contenzioso civile e ordinario	60	30	25	25	24	13	11	5	4	6
Procedimenti speciali		2								
Decreti ingiuntivi										

SEZIONE 2. Definizione del carico esigibile

2.1 Il Dirigente dell'Ufficio intende:

- Confermare il valore del carico esigibile dell'anno precedente.
- Determinare un diverso valore di carico esigibile (indicare motivazione).

Si conferma il valore dell'anno precedente tranne che per le macromaterie Lavoro e Previdenza e assistenza, rispetto alle quali il carico esigibile è incrementato. Per i dati numerici e le motivazioni si rinvia alla Relazione illustrativa.

2.2 Riportare in ogni caso il carico esigibile²:

2.2.a Pro-capite suddiviso per macromateria:

(OMISSIS)

2.2.b Pro-capite per ciascuna sezione tabellare:

(OMISSIS)

² Le risposte 2.2.a, 2.2.1, 2.2.c e 2.2.d sono alternative (non sarà possibile inserire più risposte).

2.2.c Dato pro-capite per singolo magistrato dell'ufficio³:

(OMISSIS)

2.2.d Altro:

Pro-capite per macromateria e per sezione tabellare:

Macromateria	Anno precedente	Anno corrente
Lavoro, previdenza e assistenza	220 (sent.) ⁴	260 (sent)
Fallimenti e procedure concorsuali — Proc. Prefallimentari	/	130
Fallimenti e procedure concorsuali — Procedure Fall.	/	50
Esecuzioni immobiliari	/	350
Esecuzioni mobiliari	/	1500
Volontaria giurisdizione e procedimenti camerati in materia di famiglia e persone	/	165
Volontaria giurisdizione e procedure camerati non in materia di famiglia e persone — I Sezione	/	120
Volontaria giurisdizione e procedure camerati non in materia di famiglia e persone — II Sezione		150
Separazioni e divorzi contenziosi	V. Relazione illustrativa	
Contenzioso civile ordinario I Sezione	250	250
Contenzioso civile ordinario II Sezione	200	200
1. Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)		230
m. Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)		390
n. Tutele, curatele e amministrazioni di sostegno	V. Relazione illustrativa	

2.3 Si allega l'eventuale relazione in cui sono descritte le motivazioni su cui si fonda il calcolo del carico esigibile? Sì

2.4 Per determinare il carico esigibile è stata seguita la procedura "partecipata" prevista dalla circolare? Sì

³ Si consiglia di utilizzare tale indicazione per i piccoli uffici con ruoli promiscui.

⁴ A causa delle modifiche legislative che hanno influito sulle modalità di definizione dei processi in materia di lavoro e previdenza, si preferisce, per chiarezza, fare il raffronto solo rispetto alle sentenze, rinviando per il resto alla Relazione illustrativa.

SEZIONE 3. Obiettivi di rendimento dell'ufficio

3.1 L'obiettivo di rendimento dell'ufficio è stato previsto nella quarta sezione del DOG? Sì

3.2 Nel programma di gestione dell'anno scorso è stato indicato il rendimento quantitativo? *SÌ*

3.3 Indicare come è stato calcolato il rendimento nell'anno passato:

- Un unico dato complessivo per l'intero ufficio.
- Per macro-materia del format.
- Per ciascuna sezione tabellare.
- Per ciascuna sezione tabellare e all'interno della sezione per materia.
- Altro (specificare).

Per le principali macromaterie del Fornzot. Si rinvia sul punto alla relazione illustrativa.

3.4 L'obiettivo di rendimento quantitativo è stato raggiunto? *SÌ*

3.5 In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo specificare le ragioni e le criticità emerse.

Il caso non ricorre.

3.6 L'obiettivo di rendimento ha contribuito alla riduzione delle pendenze? *SÌ*

3.7 Per questo anno come si intende calcolare il rendimento quantitativo dell'ufficio⁵:

- Un unico dato complessivo per l'intero ufficio.
- X Per macro-materia del format.
- Per ciascuna sezione tabellare.
- Per ciascuna sezione tabellare e all'interno della sezione per materia.
- Altro (specificare).

3.8 Indicare il rendimento quantitativo.

Si fa riferimento ai carichi esigibili in relazione al numero dei giudici presenti con le

precisazioni e le motivazioni di cui alla Relazione illustrativa.

L'obiettivo di rendimento è globale per l'intero ufficio e tiene pertanto conto anche dell'apporto dei GOT.

3.9 Per quest'anno si prevedono obiettivi di qualità? ⁶

SÌ

3.10 Se sì l'ufficio può:

- Rinviare a quanto già indicato nel DOG.
- Rinviare a quanto già inserito nella banca dati buone prassi (indicare il numero di buona prassi).
- Elencarli nell'allegata relazione.

Si rinvia all'allegata relazione

SEZIONE 4. Valorizzazione dei criteri di priorità

4.1 I criteri di priorità sono stati previsti nella terza sezione del DOG?

SÌ

4.2 Nel programma di gestione dell'anno scorso sono stati indicati dei criteri di priorità nella gestione dei procedimenti? SÌ

4.3 Se sì, quali?

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 dettaglio si rinvia alla relazione illustrativa.

4.4 Per quest'anno vengono indicati criteri di priorità? SÌ

4.5 Se sì, quali?

Si confermano i criteri del precedente programma di gestione, temporalmente aggiornati quanto alla riduzione dell'arretrato.

4.6 Si è tenuto conto dei criteri di priorità nell'individuazione dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio? NO

4.7 Si è tenuto conto dei criteri di priorità nell'individuazione del carico esigibile? NO

⁶ Esistono infatti aspetti dell'attività di un ufficio che ne caratterizzano la capacità di rispondere alla domanda di giustizia proveniente dal territorio, senza tuttavia tradursi direttamente in termini di durata dei procedimenti civili: si pensi ad esempio, alla ordinata e puntuale gestione delle udienze, alla capacità di elaborare e rendere noti orientamenti giurisprudenziali univoci anche attraverso la creazione di banche dati locali, alla fruttuosa liquidazione dei beni oggetto di procedure esecutive o fallimentari, all'esercizio in maniera penetrante della vigilanza propria del giudice tutelare o dei giudici delegati ai fallimenti.

Le cause prioritarie devono essere individuate secondo criteri predeterminati relativi alla natura e al valore. I criteri di priorità sono proposti quale strumento per contemperare produttività dell'attività giudiziaria, qualità della stessa ed esigibilità dai singoli. La necessità di garantire priorità alla gestione, oltre che delle cause arretrate, anche delle cause più rilevanti, in modo che di tali cause la trattazione avvenga in un tempo ragionevole, va tenuta in considerazione nell'individuazione dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio.

4.8 I criteri di priorità sono stati individuati secondo un "procedimento partecipato"? *SÌ*

SEZIONE QUINTA: Procedura per la formazione del programma

5.1 Sono state rilevate criticità nei dati forniti? *SÌ*

5.2 Se sì, quali?

Si tratta di alcune incongruenze, peraltro limitate, relative alla macromaterie Separazioni e divorzi contenziosi, e Fallimentare e altre procedure concorsuali, che si sono segnalate nella relazione illustrativa, cui qui si rinvia.

Sassari, 12 gennaio 2013

II

 Pietro Fanile

Presidente



TRIBUNALE ORDINARIO DI SASSARI

Relazione illustrativa del programma di gestione dei procedimenti civili per l'anno 2017

Premessa

La presente relazione, redatta in forma sintetica, seguirà la struttura del *Formai* di rilevazione per illustrare specificità non emergenti dalle risposte chiuse, o troppo complesse per essere illustrate nei limiti previsti dai campi modulo di testo.

Sezione 1 — Definizione dell'arretrato ultratriennale

1.2 — Previsione nel DOG dell'obiettivo di garantire la ragionevole durata del processo.

Nel *Formai* la risposta è negativa. Ma il punto va chiarito, riportando quanto esposto al riguardo in tutti i precedenti *Programmi di Gestione* (compreso quello per l'anno 2014, che al DOG era allegato e di cui costituiva parte integrante): *"Come è noto, la durata (media) dei procedimenti giudiziari, di cui il legislatore persegue la riduzione si ricava (salva ovviamente l'analisi dei singoli procedimenti definiti nell'unità di tempo) da una formula frazionaria che vede al numeratore la somma delle pendenze iniziali e delle pendenze, finali del periodo, e al denominatore la somma dei procedimenti sopravvenuti e dei procedimenti esauriti. La durata media in giorni dei procedimenti è espressa dal risultato ottenuto risolvendo la frazione, moltiplicato per 360 (c. d. formula di magazzino). Ne deriva che, in generale, la durata media dei procedimenti è direttamente proporzionale alle pendenze (iniziali e finali), e inversamente proporzionale ai flussi (sopravvenienze e definizioni). Orbene, poiché le pendenze iniziali sono un dato di partenza non riducibile; le pendenze finali non sono modificabili direttamente ma solo in quanto risultato dell'attività di definizione dei procedimenti (in relazione alle pendenze iniziali e alle sopravvenienze) nell'unità di tempo; i flussi in entrata sono una variabile data, non comprimibile; tutto ciò premesso, si deduce che l'unico fattore suscettibile d'intervento diretto ai fini della riduzione della durata dei procedimenti è l'entità delle definizioni. Aumentando il numero dei procedimenti esauriti fino ad ottenere pendenze finali più basse di quelle iniziali (fronteggiando cioè, le sopravvenienze, e abbattendo, in più, l'arretrato), si riducono i tempi, e, in un circuito virtuoso, si pongono le*

premesse di un'ulteriore riduzione nel periodo seguente, che avrà un dato di partenza (pendenze iniziali) più basso del precedente." Dunque, la riduzione dei tempi dei procedimenti, non era prevista nel DOG quale obiettivo diretto (di qui la risposta negativa nel questionario), ma era prevista quale effetto indiretto dell'obiettivo di abbattimento dell'arretrato: effetto che si è puntualmente verificato, come dimostrano i dati degli anni seguenti, fino all'ultimo (la Tab. 5 indica per l'intero ufficio una diminuzione della durata media dei procedimenti del 10,8% -l'anno precedente la diminuzione era stata del 5,1%, ciò che testimonia il carattere incrementale delle performance- di cui ben il 9,2% riferibile alle definizioni con sentenza).

1.3 — Previsione nel DOG di abbattimento dell'arretrato ultratriennale.

Appare opportuno esporre gli obiettivi triennali fissati nel DOG e i risultati conseguiti al 31 dicembre 2016.

DOG:

A) Contenzioso Civile:

- 7) Definizione entro l'anno 2014 delle cause iscritte entro l'anno 2008 (n. 341)
- 8) Definizione entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2011 (n. 1.213)
- 9) Eventuale dimezzamento entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2012 (n. 497 per tale quota)

B) Lavoro e previdenza

- 1) Definizione entro l'anno 2014 delle cause iscritte entro l'anno 2009 e di 1/3 di quelle iscritte nell'anno 2010 (n. 229 in totale);
- 4) Definizione entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2011 (n. 485)
- 5) Eventuale dimezzamento entro l'anno 2016 delle cause iscritte entro l'anno 2012 (n. 205 per tale quota).

Situazione al 31.12.2016

A) Contenzioso civile (cause residue ante 2009 fino al 2012 divise per anni):

Ante 2009	n. 39 (78 al 30.11.2015)
2009/2010	n. 60 (140 al 30.11. 2015)
2011	n. 67 (161 al 30.11.2015)
2012	n. 122 (245 al 30.11.2015)

In sostanza, su 2051 cause che secondo il DOG (considerando l'obiettivo più ambizioso del dimezzamento delle cause 2012) avrebbero dovuto essere definite entro il 2016, al 31.12.2016 ne risultano definite 1.885. Non sono stati formalmente raggiunti gli obiettivi di definizione entro il 2016 delle cause iscritte entro il 2011 (ma il residuo è modestissimo: n. 39 cause su 341 che era il dato di partenza per il 2008, n. 127 contro 1.213 per gli anni 2009/2011), mentre è stato raggiunto in anticipo e abbondantemente superato l'obiettivo di dimezzare le cause iscritte nel 2012 (ne sono state infatti definite 869 su 994 totali).

Situazione al 31.12.2016

B) Lavoro e Previdenza (cause residue ante 2010 fino al 2012 divise per anni)

Ante 2010	n. 1	(n.3 al 30.11.2015)
2010	n. 1	(n.5 al 30.11.2015)
2011	n. 187	(n.193 al 30.11.2015)
2012	n. 40	(n. 73 al 30.11.2015)

Su n. 919 procedimenti che secondo il DOG (considerando l'obiettivo più ambizioso del dimezzamento delle cause 2012) avrebbero dovuto essere definite entro il 2016, al 31.12.2016 ne risultano dunque definiti n. 730. In questo caso può dirsi senz'altro conseguito l'obiettivo relativo ai procedimenti fino all'anno 2010, azzerati (rimangono 2 pendenze, di cui una è relativa a un procedimento del 2007 riassunto nel 2015 dopo quattro anni di sospensione). Ma può dirsi in sostanza conseguito anche l'obiettivo relativo all'anno 2011, in quanto dei 187 procedimenti residui iscritti nell'anno, ben 180 sono relativi a un contenzioso seriale (precari della scuola /MIUR, rimasto fermo in tutta Italia in attesa di decisione prima della Corte Costituzionale, poi della Corte di Cassazione, quest'ultima poi resa nell'ottobre 2016) che sarà estinto nei prossimi mesi. Raggiunto in anticipo (e superato) l'obiettivo del dimezzamento dei procedimenti iscritti nell'anno 2012 (ne dovevano residuare n. 205 alla fine del 2016, ne rimangono n. 40, di cui 25 riferibili al contenzioso sul precariato scolastico).

Si rinvia al DOG per gli obiettivi relativi ad altri settori.

1.5 — Arretrato ultratriennale. Raggiungimento dell'obiettivo del precedente programma.

La risposta affermativa contenuta nel *Formai* ha necessità di precisazione. Gli obiettivi di riduzione dell'arretrato ultratriennale specificamente previsti nel precedente programma di gestione (riduzione media del 7% delle pendenze ultratriennali) non sono stati infatti conseguiti, se si ha riguardo al periodo oggetto dei successivi rilevamenti ministeriali (30.6.2015/30.6.2016), essendo

-stata la riduzione raggiunta solo del 5,5 %. Si va invece oltre ogni più ottimistica aspettativa se i dati al 30.6.2015 si confrontano con le pendenze alla fine di dicembre 2016, come appare più corretto, trattandosi di un programma definito nel mese di gennaio e relativo all'intero anno solare di riferimento (il disallineamento è inevitabile, attesa la necessità di formulare una prognosi annuale ponendo come base di calcolo dati "vecchi" di diversi mesi). La riduzione delle pendenze ultratriennali risulta infatti, in tal caso, pari al 27,4%. Pur considerando che tale riduzione si è verificata nell'arco di diciotto mesi, e che dunque il risultato non può essere accreditato interamente all'anno 2016, resta il fatto che anche dopo un prudenziale dimezzamento (se la corretta riduzione di un terzo - a 18,3%- fosse ritenuta troppo generosa) residuerebbe pur sempre una diminuzione del 13,7%, quasi doppia di quella ipotizzata. Né deve preoccupare, quanto all'affidabilità di quest'ultimo risultato, la diversa provenienza dei dati utilizzati per il raffronto (l'estrazione DgStat per i dati al 30.6.2015, l'estrazione diretta per quelli di dicembre 2016). Una verifica di corrispondenza al 30.6.2016 fra dati ministeriali e dati direttamente estratti non ha infatti evidenziato scostamenti tali da incidere sulla valutazione di *performance*.

Più in dettaglio:

Macroarea Lavoro e previdenza:

Totale ultratriennali (ante 2013) al 30.06. 2015 (dati DgStat)	n. 342
Totale ultratriennali (ante 2014) al 30.06. 2016 (dati DgStat)	n. 366
Totale ultratriennali (ante 2014) al 31.12. 2016 (dati Cancelleria)	n. 288

Macroarea Contenzioso civile ordinario:

Va premesso che qui i dati si riferiscono non all'omonima macroarea CSM, ma all'estrazione S'OD, e comprendono, pertanto, i dati della macroarea CSM *Separazioni e divorzi contenziosi*.

Totale ultratriennali (ante 2013) al 30.06.2015 (dati DgStat)	n. 852
Totale ultratriennali (ante 2014) al 30.06. 2016 (dati DgStat)	n. 762
Totale ultratriennali (ante 2014) al 31.12. 2016 (dati Cancelleria)	n. 577

Totale Macroree (Lavoro/Previdenza + Contenzioso ordinario)

Totale ultratriennali (ante 2013) al 30.06.2015 (dati DgStat)	n. 1.194
Totale ultratriennali (ante 2014) al 30.06.2016 (dati DgStat)	n. 1.128
Totale ultratriennali (ante 2014) al 23.12.2016 (dati Cancelleria)	n. 865

Al 30.6.2016, infatti, l'estrazione diretta dava pendenti in materia di lavoro e previdenza n. 372 cause ultratriennali contro le n. 366 della tabella ministeriale, e per il contenzioso civile ordinario (comprensivo della macromateria separazioni e divorzi contenziosi) n. 780 procedimenti contro n. 762 della medesima tabella.

È appena il caso di avvertire che il programma di riduzione dell'arretrato, definito, come a suo tempo precisato, in termini percentuali sull'intero ufficio, è stato mirato sul civile contenzioso (lavoro, previdenza, contenzioso ordinario) per evidenti ragioni di omogeneità, laddove i procedimenti appartenenti alle altre macroaree (esecuzione, fallimenti, volontaria giurisdizione) obbediscono a diverse e peculiari dinamiche.

Il risultato di cui sopra, tanto più rilevante in quanto conseguito nonostante le gravi difficoltà derivanti dalle carenze d'organico (analiticamente illustrate nelle relazioni allegate), fa scendere l'incidenza percentuale dei procedimenti ultratriennali sul totale dei procedimenti contenziosi dal 14,4% (v. precedente programma di gestione) al 13,3%.

1.7 e 1.8— Progettata riduzione delle pendenze ultratriennali.

Si sono compilate le tabelle in oggetto tenendo conto che le scoperture del settore civile, continueranno, presumibilmente, per tutto l'anno 2017, e del fatto, quanto al settore fallimentare, che la sostituzione di un giudice delegato forte di sette anni di esperienza con un nuovo magistrato non potrà, inizialmente, essere priva di ripercussioni sull'efficienza dell'ufficio.

Sia consentito, peraltro, criticare la scelta di esigere una fissazione di obiettivi di riduzione dell'arretrato ripartita per singoli anni: una risposta non approssimativa richiederebbe infatti non una ragionevole previsione di *performance*, ma un'analisi dettagliata di ciascun procedimento, per verificarne in concreto le cause della pendenza² e l'effettiva possibilità di definizione entro il 2017. Cosa evidentemente impossibile per migliaia di procedimenti eterogenei.

Sezione 2 — Definizione del carico esigibile

2.2 — Determinazione del carico esigibile e confronto con l'anno precedente

a) - I Sezione Civile

a.1) - Settore Lavoro e Previdenza

Per quanto riguarda la Sezione Lavoro, si rimanda alla relazione del Giudice Anziano della Sezione, dr.ssa Meloni, che pienamente si condivide, e che dà ampiamente ragione dell'aumento di carico esigibile da 220 a 260 sentenze pro capite³ (considerandosi qui congiuntamente le macromaterie Lavoro e Previdenza e assistenza). Per le definizioni con altra modalità può farsi riferimento ai dati rilevati nel periodo precedente, e dunque prevedere un'ipotesi di n. 450

² Ciò vale soprattutto per le procedure esecutive e fallimentari, la cui mancata chiusura a distanza di anni molto spesso è condizionata da fattori oggettivi, non modificabili —o non immediatamente modificabili— dall'intervento del giudice o degli organi della procedura.

³ Con un leggero aumento rispetto alle n. 250 sentenze proposte dalla dr.ssa Meloni.

definizioni.⁴ Il carico esigibile totale per magistrato (comprensivo del peraltro modesto apporto del GOT) è pertanto, per l'anno 2017, di n. 705 definizioni, pressoché pari a quello rilevato nel periodo trascorso (n. 702) ma superiore a quello precedentemente programmato.

a.2) Contenzioso ordinario.

Il precedente *Programma* si proponeva l'obiettivo di n. 250 definizioni per magistrato, compresi i procedimenti definiti dai giudici onorari così correggendo la precedente troppo ottimistica previsione di n. 300 processi definiti per magistrato, previsione fondata sull'assegnazione di un nuovo GOT alla Sezione e sull'implementazione del nuovo PCT. La stima è stata confermata dai fatti, e il risultato (n. 269 definizioni pro capite), superiore, anche se di poco, al dato programmato, appare in linea con i risultati dell'anno 2014/2015 (n. 261 definizioni), a testimonianza di un andamento che appare difficile incrementare, ma che nemmeno subisce flessioni: e ciò nonostante tutte le difficoltà affrontate dalla Sezione nell'anno trascorso.⁵

Nel presente *Programma* si riconferma l'obiettivo di n. 250 procedimenti definiti per magistrato, che si ritiene realistico ed adeguato anche per l'anno 2017, in attesa di rinforzi che consentano di sperimentare un diverso, eventualmente più produttivo, assetto della Sezione.⁶

b.2) - Altre macromaterie

Per quanto riguarda le altre macromaterie (non espressamente contemplate nel precedente programma) va osservato:

- 1) Per i fallimenti e le altre procedure concorsuali Il dato risultante dalla tabella ministeriale è inutilizzabile, perché, oltre a non corrispondere a quello estratto, alla stessa data, dalla cancelleria, (n. 205 contro n. 241 del dato DgStat) mette insieme, all'evidenza, procedimenti diversissimi: procedure prefallimentari, fallimenti in corso, concordati preventivi. Inoltre, attesa l'unicità, allo stato, del g.d., il carico esigibile, lungi dal rappresentare una media, finisce per coincidere con lo *standard* di rendimento. Perciò si propone un carico esigibile fondato sui dati estratti dalla cancelleria rispettivamente al 30.6.2016 e al 31.12.2016, pari, per i procedimenti prefallimentari, rispettivamente a n. 134 (per il periodo 1.7.2015/30.6.2016) e a n. 125 definizioni (per l'anno solare 2016). Il carico esigibile viene determinato, per il 2017, in n. 130 procedimenti, considerata la recente nomina del nuovo g. d. quale fattore che impedisce di programmare *standard* più elevati. Quanto alle procedure fallimentari, sulla base dei dati analogamente estratti (n. 70 e n. 32, rispettivamente,

⁴ Arrotondamento rispetto ai n. 444 risultanti dalla tabella ministeriale.

⁵ Si veda in proposito la relazione del presidente della Sezione, dr. Lampus.

⁶ Anche per tale aspetto si rinvia all'ampia relazione del presidente Lampus.

le definizioni), e delle medesime considerazioni, appare prudente ipotizzare un carico non superiore a n. 50 definizioni.

- 2) Si confermano le medesime risultanze del periodo trascorso quanto ai procedimenti di VG non in materia di famiglia (n. 120 definizioni).
- 3) Ugualmente si confermano le risultanze del periodo trascorso i materia di procedimenti speciali e di decreti ingiuntivi (n. 230 e n. 390 definizioni rispettivamente).
- 4) Non si prevede alcunché per la macromateria Tutele e procedimenti assimilati, di competenza esclusiva della II Sezione.⁷

b) - II Sezione Civile.

b.1) - Contenzioso ordinario

Va precisato che anche per la II Sezione civile può essere confermato, quanto al contenzioso ordinario, il carico esigibile calcolato nello scorso *Programma*. I dati delle relative tabelle⁸ indicavano, per l'anno 2014/2015, una definizione media per magistrato (comprensiva dell'apporto dei GOT) superiore a quella preventivata (n. 217 definizioni, di cui n. 129 con sentenza). Nell'anno 2015/2016, nonostante tutte le difficoltà incontrate dalla Sezione (ivi compresa l'applicazione semestrale di un giudice alla Sezione Lavoro, come previsto) le definizioni sono state superiori a quelle preventivate: n. 252 (di cui 150 con sentenza) anziché 200, come previsto. Tuttavia si conferma la determinazione del carico esigibile di n. 190 definizioni/magistrato (oltre l'apporto dei GOT), considerando che nel periodo i giudici civili sono stati applicati al Tribunale di Cagliari per la trattazione di parte dei procedimenti dei richiedenti asilo, e che è in costante aumento il numero dei procedimenti riguardanti la filiazione non matrimoniale e dei procedimenti in carico ai giudici tutelari, tutti incardinati nella II Sezione civile.

b.2) - Altre macromaterie

Per quanto riguarda le altre macromaterie (non espressamente contemplate nel precedente programma) va osservato:

- 1) 11 dati DgStat relativi alle esecuzioni immobiliari (media definiti n. 451 procedimenti) non corrispondono a quelli estratti dalla cancelleria alla stessa data (n. 317 al 30.6.2016). Valutato il notevole scarto, e considerando che i margini di miglioramento non sono

⁷ I pochi procedimenti indicati sono dunque probabilmente frutto di errore o di assegnazioni durante il periodo feriale.

Tab. 4a. Deve qui rilevarsi che le Tabelle 4 e 4a erano state rielaborate dallo scrivente sulla base del numero dei magistrati effettivamente assegnati a ciascuna sezione, e, all'interno della sezione, a ciascuna macroarea, mentre le tabelle elaborate dalla Digstat attribuivano a ciascuna macroarea tutti magistrati del settore civile, ottenendo così risultati fuorvianti e del tutto inutilizzabili. I dati esposti nel testo sono quelli risultanti dall'elaborazione suddetta.

elevatissimi, si pone quale carico esigibile per l'anno 2017 la definizione di n. 350 procedimenti,

- 2) Per le esecuzioni mobiliari, alla stregua di analoghe considerazioni, si conferma quale carico esigibile quello risultante dalle tabelle DgStat: 1.500 procedimenti definiti.⁹
- 3) Ugualmente si confermano le risultanze del periodo trascorso in materia di VG famiglia (n. 164 definizioni pro capite), e VG non in materia di famiglia (n. 152 definizioni).
- 4) Non si procede alla determinazione del carico esigibile per la materia Tutele Curatele e amministrazioni di sostegno, attesa la natura di tali procedimenti, la cui definizione dipende da eventi esterni.
- 5) Ugualmente non si procede alla definizione del carico esigibile per la macroarea separazioni e divorzi contenziosi per l'inutilizzabilità dei dati. Figura infatti nella Sezione, come numero di magistrati assegnato alla macromateria, il dato di 0,5, quando invece tutti i giudici della II Sezione (escluso il G. E.) trattano la materia. Viceversa figurano assegnati alla macromateria separazioni e divorzi contenziosi (peraltro con un solo procedimento definito!) n. 3,5 magistrati della I Sezione, quando la stessa è trattata, ovviamente a tempo parziale, dal solo presidente di sezione, e limitatamente alla fase presidenziale.

Sezione 3 — Obiettivi di rendimento dell'ufficio

3.4 e 3.6 — Obiettivo di rendimento quantitativo e riduzione delle pendenze.

Le risposte sono positive in quanto, al di là degli obiettivi specifici considerati per sezione e/o macroarea nel precedente programma (e al loro raggiungimento), l'Ufficio ha realizzato importanti risultati di abbattimento dell'arretrato in pressoché tutti i settori. Si espongono di seguito i dati (acquisiti dalle cancellerie) al 30.6.2014, 30.6.2015, 30.6.2016, 31.12.2016

SETTORE	30.6.2014	30.6.2015	30.6.2016	31.12.2016
Lavoro e Previdenza	2225	1971	2187	1968
Contenzioso Civile	4800	4377	4397	4515
Fallimenti	537	529	492	492
Esecuzioni Immobiliari	1750	1699	1662	1610
Esecuzioni Mobiliari	1.168	892	883	833

⁹ Anche per le esecuzioni, considerata l'unicità del e.e., vi è sostanziale coincidenza fra carico esigibile e *standard* di rendimento.

Il raggiungimento degli obiettivi di rendimento è pienamente confermato per esecuzioni (mobiliari e immobiliari) e fallimenti, e per la Sezione Lavoro.¹⁰

Per il contenzioso civile, a differenza che negli anni precedenti, dove si era verificato un progressivo abbattimento dell'arretrato, si registra invece un risultato formalmente negativo. Che non deve essere visto, però, come un regresso strutturale, sia perché realizzato con risorse decrescenti (basti solo pensare alle applicazioni semestrali di giudici civili alla sezione lavoro e alle perduranti carenze d'organico), sia per il riscontrato aumento dei flussi in entrata, "sia perché bilanciato, comunque, dalla riduzione dei tempi di definizione, e dalla riduzione dell'arretrato ultratriennale.

3.7 e 3.8 —Obiettivo di rendimento quantitativo.

L'obiettivo di rendimento quantitativo per il 2017 non può che fare riferimento ai carichi esigibili identificati per ciascuna macromateria, moltiplicati per il numero dei magistrati presenti. Le altre variabili possibili sono infatti neutre o già valutate. L'apporto dei GOT è già ricompreso nella valutazione del carico esigibile, e non si prevedono variazioni significative, e così l'apporto degli stagisti (ex art. 73 D. L. n. 69/2013), da tempo presenti in ufficio. Non si prevedono assenze o esoneri, né vi sono trasferimenti di magistrati già deliberati in entrata o in uscita, ad eccezione di quello del terzo giudice della Sezione Lavoro, la cui presenza è stata già valutata come fattore di efficienza nello stabilire il relativo carico esigibile, e del cui apporto, a partire presumibilmente dal prossimo mese di marzo, dovrà tenersi conto nel determinare il rendimento globale della Sezione. Potrebbero poi essere assegnati al Tribunale, nella seconda metà del 2017, alcuni MOT, ma non se ne conosce il numero, né l'epoca eventuale in cui prenderanno possesso dell'ufficio. In definitiva, dunque, non sono attualmente esistenti, né ragionevolmente prevedibili fattori idonei ad incidere (positivamente o negativamente) sul rendimento complessivo dell'ufficio, ad eccezione del recuperato, fra breve, pieno organico della sezione lavoro. Rendimento che per il 2017 dipenderà pertanto, pressoché esclusivamente, dalla capacità di lavoro dei magistrati presenti

3.9 e 3.10 —Obiettivo di rendimento qualitativo.

Si è recentemente introdotta, di concerto con la Procura della Repubblica, la buona prassi di far intervenire il P.M. (in concreto un V.P.O.) all'udienza presidenziale di separazioni consensuali e divorzi congiunti. La possibilità per il P.M. di prendere le proprie conclusioni in udienza elimina la

¹⁰ La sostanziale tenuta testimoniata dai dati al 31.12.2016 deve infatti considerarsi un successo sotto il profilo del rendimento dell'ufficio, atteso che la Sezione ha scontato nell'intero periodo una vacanza del 33%, nonché un ————— aumento del numero delle iscrizioni rispetto all'anno precedente: fattori che si rendono ben visibili nel rilevamento intermedio al 30.6.2016.

" Su questi punti v. diffusamente la relazione del presidente Lampus.

necessità di trasferire i fascicoli all'ufficio di procura per la redazione delle conclusioni scritte, e riduce in misura significativa i tempi per l'emissione del provvedimento.

Sezione 4 — Valorizzazione dei criteri di priorità

4.2 e 4.3 — Criteri di priorità nel precedente Programma di gestione.

I Sezione Civile e Sezione Lavoro: Criteri di priorità e modalità di contemperamento dei criteri

I Sezione Civile:

I criteri si ispirano fundamentalmente al perseguimento di due obiettivi: da un lato la ragionevole durata del processo, dall'altro la tutela di diritti fondamentali della persona, ovvero di interessi economici di speciale rilevanza.

Ispirata al primo obiettivo è la trattazione privilegiata delle seguenti tipologie di cause:

- 1) Cause obiettivo (precedenza assoluta)**
- 2) Cause iscritte a ruolo nell'anno 2012** (obiettivo dimezzamento=
- 3) Cause in cui sia parte una procedura fallimentare;**
- 4) Cause pregiudiziali ad altre cause già pendenti** (es. querela di falso incidentale)

Persegue invece il secondo obiettivo il seguente ordine di priorità:

5) Cause di valore pari o superiore ad € 500.000 (salvo che tale valore, per la qualità delle parti o altro specifico elemento della controversia, si riveli in concreto non particolarmente significativo).

5) Ogni altra causa la cui trattazione, per rilevanti ragioni di natura oggettiva, sia dichiarata prioritaria con provvedimento motivato del presidente della sezione, sentito il presidente del tribunale.

I criteri di priorità sono equiordinati, e non vi è dunque un ordine di priorità interna, salvo che nella stessa causa siano congiuntamente ravvisabili due o più criteri (es.: causa di valore superiore ad € 500.0000 iscritta anteriormente all'anno 2011).

Sezione Lavoro:

1) Cause obiettivo con precedenza assoluta:

Per quanto riguarda le cause della macroarea lavoro previdenza, l'adozione del criterio cronologico (**con precedenza assoluta: cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2012**), e salve sempre le priorità attribuite dalla legge (procedimenti *Fornero*), è temperato dai seguenti:

- 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.

II Sezione Civile: Criteri di priorità e modalità di contemperamento dei criteri

Si confermano i criteri di priorità già previsti, i quali, come detto, si ispirano fondamentalmente al perseguimento di 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.

Ispirata al primo obiettivo è la trattazione privilegiata delle seguenti tipologie di cause:

- 1) Cause obiettivo (precedenza assoluta)**
- 2) Cause iscritte a ruolo anteriormente all'anno 2011** (obiettivo dimezzamento)
- 3) Cause in cui sia parte una procedura fallimentare;**
- 4) Cause pregiudiziali ad altre cause già pendenti** (es. querela di falso incidentale)

Persegue invece il secondo obiettivo il seguente ordine di priorità:

- 5) Cause aventi per oggetto questioni di stato delle persone;**
- 6) Cause di risarcimento per grave danno alla persona** (comprese le cause proposte dai prossimi congiunti di persona deceduta, quando dalla morte siano derivate agli stessi serie difficoltà economiche)
- 7) Cause di valore pari o superiore ad € 500.000** (salvo che tale valore, per la qualità delle parti o altro specifico elemento della controversia, si riveli in concreto non particolarmente significativo).
- 8) Ogni altra causa la cui trattazione, per rilevanti ragioni di natura oggettiva, sia dichiarata prioritaria con provvedimento motivato del presidente della sezione, sentito il presidente del tribunale.**

Non si è ritenuto, per contro, di attribuire trattazione prioritaria alle cause in materia di famiglia (eccezion fatta per le cause obiettivo in materia di separazioni e divorzi contenziosi), nonostante l'indubbio rilievo degli interessi coinvolti, attesa la continuità ed immediatezza di tutela riconosciuta alle parti nel corso dell'intero procedimento.

I criteri di priorità sono equiordinati, e non vi è dunque un ordine di priorità interna, salvo che nella stessa causa siano congiuntamente ravvisabili due o più criteri (es.: causa per grave danno alla persona iscritta anteriormente all'anno 2010).

4.4 e 4.5 — Criteri di priorità nel presente *Programma di gestione* (anno 2017).

Si confermano i criteri di priorità previsti nel precedente programma, che non hanno dato luogo a criticità, salvo gli aggiornamenti che seguono, in relazione alla definizione dei procedimenti ultratriennali, alla luce della nuova struttura del *Format*, che prevede un piano di smaltimento per ciascun anno fino al 2013.

I Sezione Civile:

1) Cause obiettivo con precedenza assoluta: cause indicate nel par. 1.8 del *Format*

2) Altre cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2012

Sezione Lavoro:

1) Cause obiettivo con precedenza assoluta: tutte le cause ultratriennali.

H Sezione Civile:

1) Cause obiettivo con precedenza assoluta: cause indicate nel par. 1.8 del *Format*

2) Cause iscritte a ruolo fino a tutto l'anno 2011

Sassari, 12.01.2017

II

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 desumibili 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;

b) 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 accorpate 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 sovvertimento 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 stesa 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 consiglino 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.

PARTE SECONDA

PROGETTO TABELLARE

A - SETTORE CIVILE

INFORMAZIONI GENERALI

1 – Criteri generali di attribuzione degli affari alle sezioni

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 attrinuiti a una delle due sezioni), la suddivisione è stata prevista in maniera paritaria.

Tale assetto organizzativo, introdotto per la prima volta con le precedenti tabelle, è stato all'inizio frequentemente e attentamente monitorato al fine di controllare l'andamento dei flussi di lavoro ed operare eventuali interventi correttivi volti a riequilibrare il carico fra le sezioni, e, all'interno di ciascuna, fra i singoli magistrati.

In realtà gli adattamenti sono stati modesti, a conferma della bontà delle analisi sui flussi effettuate in via preventiva.

2 – Modalità di attribuzione degli affari alle sezioni

La distribuzione degli affari fra le due sezioni civili sarà effettuata direttamente dalla cancelleria sulla base della competenza rispettiva delle sezioni.

Ove sorgessero dubbi provvederà il presidente della prima sezione civile, seguendo il criterio che, in caso d'incertezza, un procedimento sia considerato di competenza non esclusiva di una di esse.

In caso di assenza o impedimento del presidente della prima sezione civile, provvederà il presidente del Tribunale, ovvero, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il coordinatore della seconda sezione civile, e successivamente, il giudice anziano della prima sezione civile, o il magistrato più anziano in ruolo di una delle due sezioni civili.

PRIMA SEZIONE CIVILE

COMPONENTI

1. dr. Silvio LAMPUS - presidente di sezione
Presente in sezione dal 24 novembre 2010
2. dr.ssa Cinzia CALEFFI - giudice effettivo
3. dr.ssa Giovanna Maria MOSSA - giudice effettivo
Presenti in sezione dal 12 febbraio 2009
4. dr.ssa Marta GUADALUPI - giudice effettivo
5. dr. N. N. (magistrato entrante dr. Francesco Di Giorgio MOT)
6. dr. N. N.

- | | |
|---|----------------------------------|
| 7 dr.ssa Monia ADAMI | - giudice effettivo |
| <i>Presente in sezione dal 12 aprile 2011</i> | |
| 8. dr.ssa Maria ANGIONI | - giudice effettivo |
| <i>9 presente in sezione dal 1° aprile 2017</i> | |
| 10. dr.ssa Elena Gavina MELONI | - giudice del lavoro (tabellare) |
| <i>Presente in sezione dal 12 febbraio 2009</i> | |
| 11. dr. Salvatore BARMINA | - GOT |
| 12. dr.ssa Maria Filomena LEONI | - GOT |
| <i>Presenti in sezione dal 12 febbraio 2009</i> | |
| 13. dr.ssa Simonetta PUGGIONI | - GOT |
| <i>Presente in sezione dal 6 dicembre 2012</i> | |
| 14. dr.ssa Maena SAVASTA | - GOT |
| <i>Presente in sezione dal 3 dicembre 2014</i> | |

Nel presente prospetto non si contempla il dr. Francesco Di GIORGIO MOT il quale, alla data della formazione del presente documento, non ha ancora assunto le funzioni, e che verrà incardinato in sezione da novembre 2017.

COLLEGI

Nelle cause con rito non monocratico e nei procedimenti camerale, ove non diversamente specificato, i Collegi – in condizioni di pieno organico – saranno presieduti dal presidente di sezione e composti dalla dr.ssa CALEFFI e dalla dott.ssa Marta GUADALUPI; in caso di incompatibilità il giudice incompatibile verrà sostituito dalla dott.ssa MOSSA.

In caso di impedimento, incompatibilità od assenza del presidente tabellare, vale a dire del presidente di sezione, i Collegi saranno presieduti dal magistrato della sezione più anziano per servizio - prescindendosi dall'altro presidente tabellare - e composti, oltre che dal relatore, dal restante componente della sezione che, più anziano in ruolo dopo il presidente così individuato, non sia già impegnato nella trattazione di affari prefissati.

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 e libero da impegni prefissati.

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 GOT, individuato in ordine decrescente di anzianità.

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

Finchè permarrà la vacanza di un posto di giudice, il collegio sarà presieduto dal presidente di sezione (o in caso di sua assenza o impedimento, dal giudice più anziano

della sezione, attualmente la dott.ssa CALEFFI), e composto, oltre che dal relatore, dal restante componente della sezione che, più anziano in ruolo dopo il presidente come sopra individuato, non sia già impegnato nella trattazione di affari prefissati.

COMPETENZE

1 - Competenze esclusive

1.1 – 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;
- 2 Fallimento e altre procedure concorsuali;
- 3 Rapporti bancari⁽¹¹²⁾;
- 4 Ripetizione d'indebito; gestione d'affari, arricchimento senza causa;
- 5 Contratti.¹³
- 6 Locazioni e affitto.¹⁴
- 7 Procedimenti monitori.
- 8 Procedimenti cautelari, e provvedimenti urgenti in genere, in quanto non rientranti nella competenza esclusiva della seconda sezione, con esclusione dei soli sequestri giudiziari (trattati dalla seconda sezione).

1.2 – Settore fallimentare

1.2.1 – Giudice delegato.

Giudice delegato ai fallimenti e alle procedure concorsuali è la dr.ssa MOSSA. Supplente è la dr.ssa CALEFFI.

Al giudice delegato sono anche attribuiti i procedimenti per risoluzione delle crisi da sovraindebitamento.

In caso di assenza o impedimento del giudice delegato titolare e del supplente, provvederà il presidente della sezione.

¹² Contratti bancari, titoli di credito, intermediazione finanziaria e contratti di borsa, intermediazione mobiliare, controversie di cui alla lett. e) art. 1 D. L.vo n. 5/2003, pagamento somme di danaro o consegna di cose mobili (controversie interbancarie).

¹³ 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.

¹⁴ Compresi il comodato e l'occupazione senza titolo d'immobili e ogni altro istituto di diritto delle locazioni.

1.2.2 – Tribunale fallimentare

Il Tribunale fallimentare è presieduto dal presidente della sezione, o in subordine dalla dr. ssa CALEFFI e di esso fanno parte la dr.ssa MOSSA, giudice delegato, la dr.ssa CALEFFI, e in caso di impedimento del presidente, la dott.ssa Marta GUADALUPI.

Il Collegio, quando presieduto dal presidente di sezione, sarà composto dalle dr.sse MOSSA e CALEFFI. Quando presieduto dal quest'ultima, sarà composto dalla dr.ssa MOSSA e dalla dr.ssa GUADALUPI.

1.2.3 – Criteri di assegnazione degli 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 a se stesso e agli altri componenti del Collegio, in ordine decrescente di anzianità, tenendosi comunque conto di ogni precedente assegnazione, anche se relativa a udienze e collegi diversi.

Le impugnazioni contro lo 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 ex art 23 L.F., saranno ripartiti fra tutti i giudici della sezione, compreso il Presidente, secondo gli ordinari criteri di attribuzione del lavoro.

1.2.4 – Ufficio del giudice delegato

Giorni d'udienza:

- 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

Il giudice delegato potrà tuttavia 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 dalla dr.ssa MOSSA 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, con esclusione della giornata di sabato.

1.3 – Giudice del Registro

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

1.4 – 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 seconda sezione (materia di famiglia¹⁵ azioni possessorie, azioni di nunciazione) e con l'eccezione altresì dei sequestri giudiziari, che presentano marcate affinità con le materie trattate dalla seconda sezione, cui sono stati perciò recentemente assegnati, con provvedimento di variazione tabellare, anche al fine di una più razionale distribuzione del carico di lavoro fra le Sezioni.

1.4.1 - Reclami

I reclami avverso i suddetti provvedimenti verranno decisi dai giudici della stessa sezione cui appartiene il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato.

Alla prima sezione sono attribuiti altresì i reclami avverso i provvedimenti emessi dai giudici del lavoro. Il Collegio sarà composto dal Presidente della sezione e dai due giudici del lavoro diversi da quello che ha emesso il provvedimento reclamato.

2 – Competenze non esclusive

2.1 - Cause civili ordinarie

Le cause civili ordinarie non rientranti nella competenza esclusiva né della prima né della seconda sezione, saranno ripartite fra le due sezioni giornalmente secondo l'ordine progressivo d'iscrizione a ruolo, cominciando dalla prima sezione. Alla ripartizione provvederà il presidente della prima sezione.

3 - Il presidente di sezione

Il presidente della prima sezione provvede alla distribuzione fra le sezioni civili degli affari non rientranti nella competenza esclusiva di una di esse, nonché, successivamente, fra i giudici della prima sezione in conformità dei criteri previsti nella presente tabella; presiede la sezione agraria e gli altri collegi secondo le modalità e i tempi ivi stabiliti.

Oltre a collaborare con il presidente del Tribunale nella organizzazione generale dell'Ufficio, il presidente della sezione 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 e ausiliari facenti capo alla prima sezione, vigila sull'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e sull'attività dei giudici della

¹⁵ A titolo esemplificativo: 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., ecc.

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 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 cultori della materia (avvocati, notai, ricercatori e docenti universitari, ecc.) ed almeno ogni sei mesi procederà, d'intesa con il magistrato coordinatore della seconda sezione, alla convocazione di una riunione congiunta dei magistrati di entrambe le sezioni civili, per lo scambio di esperienze sia comuni, sia relative agli specifici settori di competenza. D'intesa con il presidente del Tribunale verificherà inoltre con continuità l'evoluzione dei flussi degli affari, in modo da consentire tempestivamente gli interventi necessari ad evitare l'insorgere di squilibri rilevanti sia fra le sezioni, sia, all'interno di ciascuna sezione, fra i singoli giudici.

Il presidente della prima sezione coordina altresì il settore lavoro e previdenza, nei termini e nei limiti precisati a suo luogo.

Allo stesso sono inoltre delegate tutte le competenze che la legge attribuisce al presidente del Tribunale in materia civile e processuale civile, con le sole eccezioni della nomina di arbitri, e delle competenze in materia di astensione e ricusazione di cui agli artt. 51 e 53 c.p.c.

In particolare 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., nonché alla vigilanza sui consulenti tecnici di cui all'art. 19 e sulla 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.¹⁶

¹⁶ Delle competenze del presidente di sezione (e del presidente del Tribunale) in materia di famiglia si tratterà nel capo dedicato alla seconda sezione civile.

4 – Criteri di assegnazione degli affari

4.1 – Cause civili ordinarie. Altri affari non espressamente individuati.

All'interno della sezione, le cause civili ordinarie ed ogni altro affare di seguito non espressamente considerato verranno assegnati dal presidente della sezione a se stesso e agli altri giudici secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano, ad eccezione della dr.ssa MOSSA e dei giudici del lavoro.

Il presidente di sezione salterà un turno ogni **tre** assegnazioni agli altri giudici della sezione

4.2 – Procedimenti monitori

I procedimenti in oggetto verranno assegnati, sempre secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, al presidente di sezione e a ciascun giudice della sezione con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano, con esclusione della dr.ssa MOSSA e dei giudici del lavoro.

Il presidente di sezione salterà un turno ogni **tre** assegnazioni agli altri giudici della sezione

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

4.3 – Procedimenti cautelari

All'interno della sezione, tali procedimenti verranno assegnati, sempre secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, al presidente di sezione e a ciascun giudice con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano, con esclusione della dr.ssa MOSSA e dei giudici del lavoro.

Il presidente di sezione salterà un turno ogni **tre** assegnazioni agli altri giudici della sezione.

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

4.4 – Reclami

I reclami sui provvedimenti cautelari saranno assegnati, sempre secondo l'ordine progressivo di iscrizione a ruolo, a rotazione, al presidente di sezione e a ciascun giudice, con progressione dal più anziano in ruolo a quello meno anziano, con esclusione del giudice che ha emesso il provvedimento, della dr.ssa MOSSA, che parteciperà alla formazione dei Collegi esclusivamente quale componente non relatore, e dei giudici del

lavoro – salvo, per questi ultimi, quanto di seguito precisato.

Il presidente di sezione salterà un turno ogni tre assegnazioni agli altri giudici della sezione.

Il Collegio sarà formato secondo i criteri tabellarmente previsti.

Relatore sarà il giudice del lavoro individuato alla stregua dei criteri che saranno a suo luogo esposti; in caso di sua assenza o impedimento, sarà relatore l'altro giudice del lavoro componente del Collegio.

In caso di assenza o impedimento del presidente di sezione il Collegio sarà integrato dal magistrato della sezione più anziano in ruolo, e presieduto dal più anziano dei componenti del Collegio così costituito. Quale ulteriore supplente viene designata la dr.ssa MOSSA.

5 - Criteri di sostituzione

In caso di impedimento, assenza od incompatibilità il presidente della sezione sarà sostituito dal giudice della sezione con maggiore anzianità in ruolo.

Ove alla luce delle limitazioni poste dalla circolare sulle tabelle di organizzazione degli uffici, non sia possibile nominare quale facente funzione di un giudice impedito uno dei G.O.T. assegnati alla sezione (seguendosi in caso contrario l'ordine decrescente di anzianità dei magistrati onorari), le supplenze diverse da quelle sopra indicate avverranno con sostituzioni disposte in ordine crescente di anzianità di servizio a partire dal primo magistrato togato assegnato alla prima sezione, in quel giorno non impegnato in altri già calendarizzati affari.

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

Per quanto riguarda le sostituzioni nei collegi, si rinvia alla specifica sezione.

6 - 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, la dr.ssa LEONI e la dr.ssa SAVASTA continueranno ad affiancare, rispettivamente, il presidente di sezione, dr. LAMPUS, la dr.ssa CALEFFI e la dr.ssa GUADALUPI, i quali 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.

La dr.ssa PUGGIONI svolgerà la funzione di coadiuvare, nella sola attività istruttoria, la dott.ssa Marta GUADALUPI per una udienza alla settimana.

7 - Calendario delle udienze

Tutti i giudici della prima sezione tengono udienza di trattazione e prima comparizione delle parti il giovedì, alle ore 9.00 e seguenti.

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.

Per le udienze della dr.ssa MOSSA relative al settore fallimentare si veda il precedente punto 1.2.4.

Prospetto delle udienze della prima sezione civile

	<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
<i>Dr. Lampus</i>	sempre			sempre	
<i>Dr.ssa Caleffi</i>		Sempre		sempre	
<i>Dr.ssa Guadalupi</i>		Sempre		sempre	
		Sempre		sempre	
<i>Dr. N. N.</i>		Sempre		sempre	

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

8 - Settore lavoro e previdenza

8.1 - Coordinamento del settore

La trattazione di tutte le controversie in materia di lavoro e di previdenza o assistenza obbligatoria è riservata, alla dr.ssa MELONI, alla dr.ssa ANGIONI, e alla dr.ssa ADAMI, le ultime due giudici del lavoro effettivi, la prima assegnata al settore in via tabellare.

La sottosezione del settore lavoro e previdenza è funzionalmente autonoma, e i giudici sono destinati alla seconda sezione civile ai sensi del punto 23.2 della Circolare.

All'assegnazione degli affari in conformità dei criteri che seguono provvederà il

giudice anziano – oggi la dr.ssa MELONI – la quale curerà l'organizzazione di riunioni almeno bimestrali dei giudici del lavoro per discutere e approfondire eventuali innovazioni legislative e l'evoluzione dottrinale e giurisprudenziale, informando preventivamente il presidente del Tribunale e il presidente della sezione degli argomenti trattati, e curando la redazione di verbali delle riunioni nonché, se del caso, di sintetiche relazioni di studio.

Il presidente della sezione, anche in relazione alle materie oggetto di approfondimento, valuterà l'opportunità di allargare le suddette riunioni ai cultori della materia (avvocati giuslavoristi, ricercatori e docenti universitari, avvocati e dirigenti degli Enti previdenziali, medici del lavoro, ecc.), impartendo le opportune disposizioni.

Il coordinamento del settore è affidato al presidente della sezione, il quale, in collaboratore con il giudice anziano, verificherà costantemente l'evoluzione dei flussi degli affari, e monitorerà l'efficacia delle soluzioni organizzative adottate.

8.2 - Criteri di assegnazione degli affari

Il lavoro sarà ripartito fra i giudici della sezione assegnando un procedimento per ciascuno 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 (c.d. legge Fornero);
- 4) procedimenti cautelari, ivi compresi quelli *ex 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 c.d. 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;

8.3 – Giudici onorari

Alla prima sezione civile, settore lavoro e previdenza, sono assegnati i GOT 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.

La dr.ssa PUGGIONI, inoltre, continuerà ad essere affiancata ai giudici dr.ssa Elena

Gavina MELONI e Monia ADAMI, i cui ruoli aggiuntivi, formati sulla base di precedente determinazione tabellare, saranno implementati con le cause individuate secondo il criterio predeterminato ed astratto dell'oggetto della controversia, rilevabile dai dati SICID, "retribuzione" (considerato che tale oggetto contraddistingue di regola le cause di minore complessità in fatto ed in diritto) e dalle controversie aventi ad oggetto il riconoscimento dei benefici previdenziali derivanti dall'esposizione all'amianto (contenzioso seriale in relazione al quale si rende necessaria, di regola, una semplice attività istruttoria).

All'eventuale raggiungimento di n. 130 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 90 cause, e così via.

Ogni giudice affiancato delegherà poi al GOT, con riferimento ai fascicoli così confluiti nel ruolo aggiuntivo, lo svolgimento dell'attività ritenuta funzionale in relazione al singolo fascicolo (che potrà comprendere le attività dalla fase della comparizione delle parti fino alla decisione della causa, compresa la stesura delle motivazioni della sentenza).

8.4 – Riesame dei provvedimenti cautelari. Rinvio

Il punto è stato già trattato *supra*, al par. 3.4, cui si fa rinvio.

8.5 – Criteri di sostituzione

In caso di incompatibilità, la dr.ssa MELONI sarà sostituita dalla dr.ssa ANGIONI, la dr.ssa ANGIONI dalla dr.ssa ADAMI, la dr.ssa ADAMI dalla dr.ssa MELONI.

In caso di assenza o altro impedimento i giudici del lavoro saranno sostituiti da uno dei GOT della sezione, a cominciare dalla dr.ssa PUGGIONI.

Ove tale sostituzione non sia possibile, anche in caso di impedimento si applicherà il criterio previsto per il caso di incompatibilità.

8.6

– Calendario delle udienze

I giudici del lavoro terranno udienza, di regola, nei giorni indicati nel prospetto che segue, alle ore 9.00 e segg., salva la facoltà di fissare ulteriori udienze in diversi giorni della settimana, per esigenze relative a singoli procedimenti, ovvero derivanti da una corretta gestione generale del ruolo.

Prospetto delle udienze dei giudici del lavoro

	<i>Luned i</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
<i>Dr.ssa Meloni (Lavoro)</i>		sempre		1°, 2° e 3°	Sempre
<i>Dr.ssa Meloni (Previdenza)</i>				4°	
<i>Dr.ssa Angioni (Lavoro)</i>		sempre	sempre		Sempre
<i>Dr.ssa Angioni (Previdenza)</i>				4°	
<i>Dr.ssa Adami (Lavoro)</i>		sempre	sempre	1°, 2° e 3°	
<i>Dr.ssa Adami (Previdenza)</i>				4°	
<i>Dr.ssa Puggioni</i>	sempre		sempre	sempre	

SECONDA SEZIONE CIVILE

COMPONENTI

1. dr. Silvio LAMPUS - presidente del tribunale ff
 2. dr.ssa Maria Giuseppa SANNA - giudice effettivo – coordinatore
 3. dr.ssa Stefania DEIANA - giudice effettivo
 4. dr.ssa Maria GRIXONI - giudice effettivo
 5. dr.ssa Ada GAMBARDELLA - giudice effettivo
- Presenti in sezione dal 12 febbraio 2009*
6. dr. Luca BUFFONI - giudice effettivo
 7. dr. N. N. (attualmente il dr. Pietro FANILE, già trasferito ad altro Ufficio)
- Presente in sezione dal 7 settembre 2009*
8. dr.ssa Caterina SERRA - GOT (con funzioni promiscue)
- Presente in sezione dal 20 aprile 2012*
9. dr.ssa Tamara GRECO - GOT
- Presente in sezione dal 12 febbraio 2009*
Presente in sezione dal 12 febbraio 2009
10. dr.ssa Lorenza MANCA - GOT
- Presente in sezione dal 21 dicembre 2012*
11. dr.ssa Vittoria SECHI - GOT
- Presente in sezione dal 3 dicembre 2014*

12 dr.ssa Elena BARMINA

- GOT (con funzioni promiscue)

Presente in sezione dal 12 febbraio 2009

13 Dr.ssa Maria Antonietta SOLINAS

- GOT

Presente in sezione dal 3 dicembre 2014

COLLEGI

Nelle cause con rito non monocratico e nei procedimenti camerale, ove non diversamente specificato, i Collegi saranno presieduti dal magistrato coordinatore, dr.ssa SANNA, e composti dalla dr.ssa GAMBARDELLA e dal dr. Luca BUFFONI, quando gli stessi siano relatori; la dr.ssa MANCA (GOT) subentrerà in caso di impedimento.

Saranno presieduti dalla dr.ssa DEIANA e composti dalla dr.ssa GRIXONI e dal dr. Luca BUFFONI quando gli stessi siano relatori; in caso di impedimento subentrerà la dr.ssa MANCA (GOT).

In caso di impedimento, incompatibilità od assenza del presidente tabellare, vale a dire della dr.ssa SANNA o della dr.ssa DEIANA, i Collegi saranno presieduti dal magistrato della sezione più anziano per servizio - prescindendosi dall'altro presidente tabellare - e composti, oltre che dal relatore, dal restante componente della sezione che, più anziano in ruolo dopo il presidente così individuato, non sia già impegnato nella trattazione di affari prefissati.

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 e libero da impegni prefissati.

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 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, ricusazione od assenze lo stesso sarà composto utilizzando come supplente uno dei GOT, individuato in ordine decrescente di anzianità.

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

I procedimenti in materia di famiglia e filiazione, attribuiti alla cognizione del tribunale collegiale in camera di consiglio, saranno trattati dai medesimi due collegi.

Nei suddetti procedimenti, peraltro, in caso di incompatibilità, assenza o impedimento, sarà supplente in entrambi i collegi il GOT dr.ssa MANCA; in mancanza, ogni giudice di un collegio sarà sostituito dal giudice dell'altro collegio di corrispondente anzianità.

I procedimenti (essenzialmente separazioni consensuali e divorzi congiunti) in cui è relatore il presidente del tribunale, sono decisi dal primo collegio, sostituito il presidente del tribunale alla dr.ssa SANNA; quelli, della medesima natura, in cui è relatore il

presidente della prima sezione civile, sono decisi dal secondo collegio, sostituito il presidente di sezione alla dr.ssa DEIANA.

COMPETENZE

1 - Competenze esclusive

1.1 – Materie e tipologie di procedimenti di competenza esclusiva

La sezione 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;
7. Controversie in cui sia parte la Pubblica Amministrazione (escluse quelle relative a contratti d'appalto);
8. Imposte e tasse.
9. Esecuzioni immobiliari e mobiliari
10. Azioni possessorie e di nunciazione; sequestri giudiziari.
11. Procedimenti di cui alla L. n. 286/1998
12. Procedimento vari di cui ai libri I e II del Codice Civile e altri procedimenti di volontaria giurisdizione, anche previsti da leggi speciali⁽¹⁾¹⁷
13. Comunione e Condominio degli edifici.

1.2 - Giudice tutelare

Nell'incarico di giudice tutelare vengono confermati la dr.ssa GRIXONI e la dott.ssa SANNA, che si alterneranno settimanalmente per gli affari urgenti e si sostituiranno a vicenda in caso di assenza, impedimento od incompatibilità. Quale secondo supplente viene nominata la dr.ssa Stefania DEIANA.

¹⁷ a) nomina del curatore dell'eredità rilasciata (art. 508 c.c.); b) nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.); c) autorizzazioni al curatore dell'eredità giacente per gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (artt. 530 c.c. e 782 c.p.c.), d) proroga per la redazione dell'inventario dell'eredità accettata con beneficio d'inventario (art. 485 c.c.); e) autorizzazione all'alienazione di beni di eredità accettata con beneficio d'inventario (art. 493 c.c.); f) vendita di beni ereditati (artt. 747 e 783 c.p.c.); g) fissazione termini in materia successoria (artt. 481 e 496 c.c. , 749 c.p.c.); h) apposizione e rimozione sigilli in materia successoria (artt. 752-762 e ss. c.p.c.); i) nomina dell'ufficiale che procede all'inventario (art. 769 c.p.c.); l) dichiarazione di assenza o di morte presunta; m) autorizzazione del tribunale ex art. 375 c.c.; n) stato civile (rettifica del nome e altri atti dello stato civile); o) ammortamento titoli di credito; p) nomina degli arbitri (art. 810 c.p.c.); q) liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro (art. 814 c.p.c.); r) procedimenti disciplinari contro notai; s) procedimenti relativi agli ordini professionali (iscrizione, elezione, impugnazione contro provvedimento disciplinari, etc.); t) procedimenti ex art. 2888 c.c., 113 e segg. disp. att.

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 delle lettere iniziali del cognome del soggetto.

Tuttavia il precedente criterio di distribuzione ha determinato un palese squilibrio nei ruoli dei due giudici tutelari (anno 2016: Sanna 1408; Grixoni 952).

Si ritiene pertanto di dover correggere il precedente criterio assegnando alla dott.ssa SANNA gli affari relativi a persone il cui cognome inizia con le lettere da A ad L, ed alla dott.ssa GRIXONI quelli dalla lettera M alla Z.

Tenuto conto degli attuali carichi del contenzioso ordinario, ed in ragione della gravosità dell'incarico di giudice tutelare, i due magistrati addetti a tali funzioni beneficeranno – ma solo ove il loro ruolo superi il numero di 350 cause – di una riduzione del 30%, rispetto agli altri giudici della sezione, nell'attribuzione dei residui affari – esclusi i procedimenti cautelari, che saranno ripartiti in egual misura.

1.3 - Esecuzioni immobiliari e mobiliari

Quale giudice titolare delle esecuzioni mobiliari e immobiliari è designato il dr. Luca BUFFONI, che in caso di assenza, impedimento od incompatibilità verrà sostituito nell'ordine dai giudici supplenti dr.ssa Maria GRIXONI, dr.ssa Giuseppina SANNA, dr.ssa Ada GAMBARDELLA.

Le esecuzioni mobiliari potranno essere trattate dai G.O.T. dr.ssa GRECO e dr.ssa SERRA, quali supplenti del giudice delle esecuzioni, in caso di suo impedimento, anche "esteso".

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

Il dr. BUFFONI, quale responsabile del settore, dovrà promuovere prassi comuni ed orientamenti interpretativi condivisi - eventualmente fissando all'uopo periodici incontri con i G.O.T. - ed assumere le opportune determinazioni organizzative per assicurare lo smaltimento dell'arretrato e la sollecita definizione delle procedure correnti.

I reclami avverso le ordinanze emesse dal giudice delle esecuzioni saranno decisi dal collegio presieduto dalla dr.ssa SANNA.

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 al dr. BUFFONI, cui pertanto non saranno assegnati affari ordinari.

1.4 – Procedimenti cautelari

Alla seconda sezione sono attribuiti in via esclusiva 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.

Tutti gli altri procedimenti cautelari *ante causam* di cui al libro IV, titolo I, capo III, sezioni I/II/IV/V c.p.c., rientrano, come già detto, nella competenza della prima sezione.

1.4.1 - Reclami

I reclami avverso i suddetti provvedimenti verranno decisi dai giudici della stessa sezione. In particolare, essendo attualmente previsti due diversi collegi, i reclami saranno di regola decisi dal collegio cui non appartiene tabellarmente il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato.

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

I procedimenti ex artt. 113, 113 bis e 113 ter disp. att. c.c. continueranno ad essere affidati quale giudice relatore, a rotazione, alla dr.ssa SANNA ed alla dott.ssa GAMBARDELLA, che formeranno il relativo Collegio. Giudice supplente: la dr.ssa DEIANA.

1.6 – Procedimenti in materia di stampa

Quale giudice delegato ai provvedimenti previsti dalla legge sulla stampa viene designata la dr.ssa SANNA. Quale supplente la dott.ssa GRIXONI.

2 – Competenze non esclusive

Cause civili ordinarie

Le cause civili ordinarie non rientranti nella competenza esclusiva né della prima né della seconda sezione, saranno ripartite fra le due sezioni giornalmente secondo l'ordine progressivo d'iscrizione a ruolo, cominciando dalla prima sezione.

3 – Il presidente del Tribunale e il presidente di sezione

3.1 - Competenze

Il Presidente del Tribunale (quando verrà nominato) il presidente della prima sezione civile sono incardinati (anche) nella seconda sezione civile per le competenze relative alla fase presidenziale dei procedimenti di separazione e divorzio.

3.2 - Distribuzione degli affari

Il presidente di sezione tratterà, nella fase presidenziale, i 2/3 circa dei procedimenti di separazione e divorzio contenziosi, e la metà di quelli consensuali. I procedimenti residui saranno trattati dal presidente del Tribunale. La distribuzione degli affari avverrà attribuendo al presidente del Tribunale, quanto agli affari contenziosi, i primi tre procedimenti in ordine crescente di R.G., e al presidente di sezione i successivi sette, e così di seguito; attribuendo un procedimento per ciascuno – con il medesimo ordine – quanto ai procedimenti di separazione e divorzio consensuali.

3.3 - Calendario delle udienza - Sostituzioni

Le udienze di separazione e divorzio consensuali si terranno, di regola, il terzo martedì del mese (con alternanza del presidente del Tribunale e del presidente di sezione).

Le udienze di separazione e divorzio contenzioso si terranno, di regola, tutti i venerdì quanto al presidente di sezione, il secondo e il quarto martedì del mese quanto al presidente del Tribunale.

I presidenti, in caso di impedimento o incompatibilità, saranno supplenti reciproci. Saranno ulteriori supplenti, in ordine decrescente di anzianità, tutti i giudici della seconda sezione civile.

3.4 – Collegi - Rinvio

Per la composizione dei collegi nei procedimenti di separazione consensuale e divorzio congiunto si rinvia alla specifica sezione.

4 – Il magistrato coordinatore

Il magistrato coordinatore della sezione, attualmente la dr.ssa Giuseppina SANNA, provvede alla distribuzione degli affari fra i giudici in conformità dei criteri previsti nella presente tabella; presiede i collegi secondo le modalità e i tempi ivi stabiliti.

Oltre a collaborare con il presidente del Tribunale nella organizzazione generale dell'Ufficio, il coordinatore organizza l'attività dei giudici, provvede alla sostituzione dei magistrati astenuti secondo i criteri sotto specificati, sorveglia e dirige i servizi di cancelleria e ausiliari facenti capo alla seconda sezione, 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.

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 cultori della materia (avvocati, notai, ricercatori e docenti universitari, ecc.) ed almeno ogni sei mesi procederà, d'intesa con il presidente della prima sezione, alla convocazione di una riunione congiunta dei magistrati di entrambe le sezioni civili, per lo scambio di esperienze sia comuni, sia relative agli specifici settori di competenza.

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

5 – Criteri e modalità di assegnazione degli affari

5.1 – Modalità di assegnazione degli affari

All'assegnazione degli affari a se stessa e ai giudici della sezione provvederà giornalmente, o comunque per blocchi giornalieri di procedimenti, sulla base dei criteri previsti dalla presente tabella, la dr.ssa SANNA, quale magistrato coordinatore.

In caso di assenza o impedimento della dr.ssa SANNA, alle assegnazioni provvederà il giudice gradatamente più anziano, dr.ssa DEIANA.

5.2 – Cause civili ordinarie. Altri affari non espressamente individuati.

All'interno della sezione, le cause civili ordinarie ed ogni altro affare di seguito non espressamente considerato verranno assegnati 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 con esclusione del giudice delle esecuzioni.

5.3 – Procedimenti cautelari

Tali procedimenti 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, con esclusione del giudice delle esecuzioni.

In caso di assenza dall'ufficio del giudice come sopra individuato l'assegnazione passerà automaticamente al successivo.

5.4 – Reclami

I reclami sui provvedimenti cautelari saranno assegnati a rotazione ai giudici di ciascun collegio competente a decidere¹⁸, passando dal più anziano in ruolo a quello meno anziano, con esclusione del giudice delle esecuzioni, dr. L. BUFFONI, il quale parteciperà alla formazione del Collegio esclusivamente quale componente non relatore.¹⁹

Il Collegio sarà formato secondo i criteri tabellarmente previsti.

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

I procedimenti previsti dalla L. 9 gennaio 2004 n. 6 (amministrazioni di sostegno) sono assegnati, a rotazione, ai GOT 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 già esposto criterio delle lettere iniziali del cognome del soggetto interessato (A-L dott.ssa SANNA; M-Z dott.ssa GRIXONI).

6 – Criteri di sostituzione

Per quanto riguarda le udienze presidenziali di separazione e divorzio, si rinvia al punto 3.3.

Nell'attività di coordinamento della prima sezione, la dr.ssa SANNA sarà sostituita dal giudice della sezione più anziano in ruolo.

Ove alla luce delle limitazioni poste dalla circolare sulle tabelle di organizzazione degli uffici, non sia possibile nominare quale facente funzione di un giudice impedito uno dei G.O.T. assegnati alla sezione (seguendosi in caso contrario l'ordine decrescente di

¹⁸ *Supra*, sub 1.4.1

¹⁹ In relazione all'equilibrio dei carichi all'interno di ciascun collegio del reclamo, va osservato che se all'interno del collegio composto con l'intervento del dr. BUFFONI i procedimenti sono ripartiti solo su due componenti, l'altro collegio (nel quale i procedimenti gravano su tre giudici) sopporta però il maggior carico dei (non pochi) reclami avverso i provvedimenti del giudice delle esecuzioni.

anzianità dei magistrati onorari), le supplenze diverse da quelle sopra indicate avverranno con sostituzioni disposte in ordine crescente di anzianità di servizio a partire dal primo magistrato togato assegnato alla seconda sezione, in quel giorno non impegnato in altri già calendarizzati affari.

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

Per quanto riguarda le sostituzioni nei collegi, si rinvia alla specifica sezione.

7- 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:

La dr.ssa GRECO e la dr.ssa SERRA svolgeranno funzioni di supplenti del giudice delle esecuzioni, anche in caso di impedimento c.d. "esteso"; la dr.ssa BARMINA svolgerà funzioni di supplente dei giudici tutelari.

La dr.ssa GRECO e la dr.ssa MANCA continueranno ad affiancare, rispettivamente, la dr.ssa SANNA e la dr.ssa DEIANA, le quali sono titolari di ruoli aggiuntivi, formati sulla base di precedente disposizione tabellare, e incrementati nel tempo con l'attribuzione delle seguenti tipologie di cause: 1) cause di usucapione (ordinaria e speciale); 2) opposizioni a ordinanza-ingiunzione, 3) cause di risarcimento danni per responsabilità extracontrattuale, con esclusione dei danni alla persona, 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 (ad eccezione, naturalmente, del dr. BUFFONI), per concentrarsi di nuovo sui ruoli aggiuntivi quando gli stessi scendano al di sotto delle 280 cause, e così via.

La dott.ssa Vittoria SECHI curerà, con le medesime attribuzioni, il ruolo aggiuntivo della dott.ssa Ada GAMBARDELLA.

Le dott.sse SERRA, e BARMINA, avendo funzioni promiscue, non saranno specificamente affiancate ad alcun giudice.

8 - Calendario delle udienze della seconda sezione civile

Tutti i giudici della seconda sezione tengono udienza di trattazione e prima comparizione delle parti il mercoledì, alle ore 9.00 e seguenti.

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.

Il dr. BUFFONI terrà il martedì le udienze delle procedure esecutive, il mercoledì le udienze di vendita nelle esecuzioni immobiliari, e il giovedì le udienze di prima comparizione, trattazione e istruttoria delle cause civili, salva anche in questo caso la facoltà di ulteriori fissazioni.

Il collegio presieduto dalla dr.ssa SANNA terrà udienza il 1° e il 3° lunedì del mese; il collegio presieduto dalla dr.ssa DEIANA il 2° e il 4°, con inizio alle ore 9.15.

Prospetto delle udienze della seconda sezione civile²⁰

	<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
<i>Dr. Fanile</i>		2°, 3° e 4°			
<i>Dr. Lampus</i>		3°*			sempre
<i>Dr.ssa Sanna</i>	Sempre		Sempre	Ogni due settimane	4° (Agrario)
<i>Dr.ssa Deiana</i>	Sempre		Sempre	Ogni due settimane	
<i>Dr.ssa Grixoni</i>			Sempre	Ogni due settimane	
<i>Dr.ssa Gambardella</i>		Sempre	Sempre	Ogni due settimane	
<i>Dr. Buffoni</i>		sempre	Sempre	sempre	
<i>I Collegio</i>				1° e 3°	
<i>II Collegio</i>				2° e 4°	

* A mesi alterni, per i procedimenti di separazione consensuale e divorzio congiunto.

SEZIONE AGRARIA

A modifica di quanto previsto nel precedente progetto tabellare, si prevede che il Collegio della Sezione agraria sia presieduto dalla dott.ssa G. SANNA (e non dal Presidente della sezione civile); sarà composto dalle dott.sse Cinzia CALEFFI e Marta GUADALUPI.

COMPONENTI

dr.ssa Giuseppina SANNA

- Presidente

dr.ssa Cinzia CALEFFI

- Giudice

²⁰ Va precisato che attualmente i collegi tengono udienza, sempre a settimane alterne, nella giornata di giovedì, mentre il lunedì si svolgono le udienze di prova dei singoli giudici. Il nuovo calendario prenderà dunque concreto avvio con le nuove fissazioni.

dr.ssa Marta GUADALUPI

- Giudice

Il collegio sarà costituito dal presidente, dal relatore e dal giudice gradatamente più anziano, nonché dagli esperti.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Criteri di assegnazione delle cause: a rotazione tutti magistrati secondo l'ordine di iscrizione a ruolo, incominciando dal meno anziano.

CRITERI DI SOSTITUZIONE

Quale Presidente supplente è designato il dr. Silvio LAMPUS; quale giudice supplente la dott.ssa Giovanna M. MOSSA. In caso di impedimento anche di costei la dott.ssa Stefania DELANA.

CALENDARIO DELLE UDIENZE

Ultimo venerdì del mese ore 9,00

B - SETTORE PENALE

SEZIONE PENALE

COMPONENTI

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | NN | presidente del Tribunale |
| 2. | dr. Salvatore MARINARO | presidente di sezione |
| | <i>Presente in sezione dal 20 marzo 2013</i> | |
| 3. | dr.ssa Marina Teresa LUPINU | giudice effettivo |
| | <i>Presente in sezione dall'11 giugno 2014</i> | |
| 4. | dr. Giancosimo MURA | giudice effettivo |
| | <i>Presente in sezione dal 14 settembre 2016</i> | |
| 5. | dr.ssa Silvia GUARESCHI | giudice effettivo |
| | <i>Presente in sezione dal 31 agosto 2015</i> | |
| 6. | dr.ssa Valentina NUVOLI | giudice effettivo |
| | <i>Presente in sezione dal 25 novembre 2015</i> | |
| 7. | dr. Sergio DE LUCA | giudice effettivo |
| 8. | <i>Presente in sezione dal 25 novembre 2015</i> | |

9. dr. N.N. (dr.ssa Giulia TRONCI MOT subentrante da novembre 2017)	giudice effettivo
10. dr.ssa Antonietta CROBU <i>Presente in sezione dal 12 marzo 2002</i>	GOT
11. dr.ssa Caterina SERRA <i>Presente in sezione dall' 1 marzo 2012</i>	GOT (con funzioni promiscue)
12. dr.ssa Elena BARMINA <i>Presente in sezione dal 27 ottobre 2009</i>	GOT (con funzioni promiscue)
13. dr.ssa Anna PINTORE <i>Presente in sezione dal 07 gennaio 2013</i>	GOT
14. dr.ssa Vittoria SECHI <i>Presente in sezione dal 27 febbraio 2017</i>	GOT (con funzioni promiscue)

ORGANIZZAZIONE

1 - Ripartizione generale del lavoro fra i magistrati.

Tutti i magistrati svolgono funzioni sia monocratiche sia collegiali.

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

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.

2- Il presidente del Tribunale

Il presidente del Tribunale - di imminente nomina - 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.

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 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, 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, sezione GIP/GUP) al fine di risolvere problematiche relative all'organizzazione e 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 assenza o impedimento, il presidente verrà sostituito nelle funzioni di direzione della sezione dal più anziano degli altri magistrati.

4 – Collegi

I due collegi giudicanti sono fissi, e sono formati con la partecipazione di tutti i magistrati della sezione, eccezion fatta per il giudice *a latere* titolare della corte d'assise.

Essi sono così composti:

Primo collegio Dr. MARINARO – Dr.ssa GUARESCHI – Dr.ssa NUVOLI

Secondo collegio Dr.ssa LUPINU – Dr. DE LUCA – N.N. (a novembre prenderà possesso dell'ufficio la dott.ssa Giulia TRONCI)

Supplenti per il primo collegio sono i GOT dr.ssa CROBU e dr.ssa SERRA

Supplenti per il secondo collegio sono i GOT dr.ssa SECHI e dr.ssa PINTORE.

In caso di necessità potrà essere supplente in entrambi i collegi il GOT dr.ssa BARMINA.

Qualora non sia possibile o, per pluralità di assenze o impedimenti, non sia sufficiente la supplenza da parte del GOT come sopra designato, i supplenti saranno individuati tra i giudici delle due sezioni civili (eccezion fatta per i giudici del lavoro), in ordine crescente di anzianità, senza tener conto dei giudici impegnati nella trattazione di già prefissati affari, né di quelli eventualmente incompatibili - per relazioni personali - rispetto al settore penale. Peraltro il Tribunale del riesame non potrà essere composto con più di un supplente appartenente alle sezioni civili.

I giorni d'udienza sono rispettivamente il mercoledì (I Coll.) ed il martedì (II Coll.) di ogni settimana.

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,²¹delle 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 GOT 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.

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.

Nel rito monocratico i procedimenti, ordinati in ordine crescente di numero d'iscrizione, saranno distribuiti fra tutti i giudici in ordine decrescente di anzianità, dal più anziano al meno anziano, a cominciare dal presidente di sezione, il quale peraltro salterà un turno ogni tre assegnazioni, sì da avere, alla fine, un carico di nuovi processi pari a due terzi di quello degli altri giudici.

Nel medesimo turno saranno compresi, dopo i giudici togati, e anch'essi in ordine decrescente di anzianità, i giudici onorari, seppure titolari di ruoli aggiuntivi.

²¹ 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).

Ciò in quanto l'individuazione in via generale e preventiva dei processi trattabili dai GOT 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.

I procedimenti sottratti alla competenza dei GOT (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, al secondo collegio i procedimenti con numero d'iscrizione pari.

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 d. a. 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.

I turni saranno predisposti quantomeno trimestralmente 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 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 Pausania, iscritti nel R.G.N.R. con numero pari; il secondo collegio definirà i ricorsi iscritti nel R.G.N.R. con numero dispari.

Supplente per entrambi i collegi sarà, di regola, il dott. Giancosimo MURA, giudice addetto alla Corte d'Assise.

Qualora non sia possibile o, per pluralità di assenze o impedimenti, non sia sufficiente la supplenza da parte del dott. MURA come sopra designato, i supplenti, per quanto riguarda il Tribunale del riesame, saranno individuati fra i giudici dell'altro collegio - in ordine crescente di anzianità - se si tratti di procedimenti di competenza di Tribunali diversi da quello di Sassari, tra i giudici delle due sezioni civili (eccezion fatta per i giudici del lavoro), ugualmente in ordine crescente di anzianità, se si tratti di procedimenti di competenza del Tribunale di Sassari o della Corte d'Assise.

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.

In ogni caso, se per qualunque ragione (ad es. in periodo feriale) non fosse possibile costituire il Tribunale del riesame senza creare ragioni d'incompatibilità ai giudici del collegio competente per il merito, il presidente del Tribunale, al fine di evitare tale conseguenza, si riserva la facoltà di presiedere qualunque collegio giudicante.

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), il mercoledì e giovedì (primo Collegio) e il martedì e venerdì (secondo Collegio), con inizio alle ore 9.00.

In caso d'urgenza 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:

Dr. Marinaro

Dr.ssa Serra

Dr.ssa Lupinu

Dr.ssa Pintore

Dr.ssa Castagna

Dr.ssa Crobu

Dr.ssa NN (subentrante dr.ssa Tronci)

Dr.ssa Barmina

I GOT svolgono ruolo di supplenza dei giudici professionali, sia nei procedimenti monocratici, sia nei procedimenti collegiali, nei casi consentiti dalle leggi di 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.T. opereranno semplici rinvii nei processi monocratici sottratti per normativa primaria o secondaria alla loro competenza.

9.1 – Ruolo residuo dott.ssa SATTA

I procedimenti iscritti sul ruolo autonomo (residuo) della dr.ssa SATTA, revocata dall'incarico, confluiranno nel ruolo aggiuntivo della dott.ssa NN (nel quale subentrerà la dr.ssa TRONCI), affiancata dalla dott.ssa BARMINA, già impegnata nella prima fascia oraria dell'udienza del mercoledì, che interverrà anche nella seconda fascia, destinata alla trattazione dei processi del ruolo ad esaurimento già attribuito alla medesima dr.ssa SATTA.

L'incremento numerico del ruolo aggiuntivo sarà bilanciato, a fini perequativi, mediante temporanea sospensione di nuove assegnazioni (sul ruolo aggiuntivo dr.ssa BARMINA), fino al riequilibrio dei ruoli, costantemente monitorato dal presidente della sezione penale.

10 – La Corte d'Assise

10.1 – Composizione

- | | | |
|----|---|------------|
| 1) | Presidente Tribunale (in attesa nomina) | Presidente |
| 2) | Dr. Giancosimo MURA | Giudice |

Componenti supplenti

- | | | | |
|----|---------------------|-----------|------------|
| 1) | Dr. Salvatore | MARINARO | Presidente |
| 2) | Dr.ssa Maria Teresa | LUPINU | Presidente |
| 3) | Dr.ssa Silvia | GUARESCHI | Giudice |

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

In attesa dell'imminente nomina del Presidente del Tribunale, eserciteranno funzioni di presidente della Corte d'Assise i due supplenti.

10.2 – Udienze

La Corte d'Assise tiene udienza, di regola, il lunedì, il giovedì e il venerdì 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.

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 GOT celebrino due udienze settimanali, ad eccezione della dott.ssa SERRA (una udienza settimanale) e della dott.ssa SECHI, supplente del secondo collegio;
- 3) Il presidente di sezione celebri mensilmente un’udienza monocratica in meno;
- 4) Ogni collegio celebri un’udienza settimanale.

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 a suo luogo, sono predisposti trimestralmente 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	ad eccezione primo martedì del mese	dr.ssa Pintore	dr.ssa Crobu	II Collegio
	dr. Marinaro			
Mercoledì		dr. Mura	dr.ssa Barmina	I Collegio
Giovedì	dr. De Luca	dr.ssa Lupinu	dr. NN	Corte d’Assise
Venerdì	dr.ssa Guareschi	dr.ssa Pintore	dr.ssa Nuvoli	Corte d’Assise

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 sentenza; 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 non monocratici saranno attribuiti a uno dei collegi tabellari, facendosi riferimento al collegio che l'aveva trattato nella fase di merito.

Con gli stessi criteri sarà altresì individuato il giudice relatore.

15 - Misure di prevenzione

Anche il collegio per le misure di prevenzione sarà formato con le modalità previste per il riesame, facendosi peraltro riferimento al numero d'iscrizione nel relativo registro anziché al numero del R.G.N.R. Con gli stessi criteri sarà altresì individuato il giudice relatore.

16 - Supplenze all'interno della sezione

16.1 - Rito monocratico

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

Ove non sia possibile procedere alla designazione del GOT 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 GOT, 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.

16.2 - Rito collegiale

Salve specifiche disposizioni contenute nelle sezioni precedenti, per le sostituzioni nei Collegi si adotteranno i seguenti criteri integrativi:

- supplente in tutti i collegi è il giudice *a latere* della corte d'assise (attualmente il dr. MURA).
- in subordine, qualora la sostituzione non sia causa di futura incompatibilità per uno dei due collegi nella composizione ordinaria, i componenti di un collegio saranno sostituiti da quelli dell'altro, in ordine crescente di anzianità.
- ove invece la sostituzione possa comunque determinare future situazioni d'incompatibilità, ovvero possa vincolare i supplenti così individuati in procedimenti non di immediata o pronta definizione, si applicheranno i criteri di sostituzione specificamente previsti per il Tribunale del riesame.

In tutti 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.

16.3 Regime transitorio

Fino all'arrivo in sezione della dott.ssa TRONCI si conferma la designazione della dr.ssa SECHI quale componente supplente del secondo collegio penale, ed il dr. MURA quale giudice supplente del secondo collegio di riesame.

UFFICIO GIP-GUP COMPONENTI

- | | | |
|--|-------------------|---|
| 1. dr. Antonio Pietro SPANU
coordinatore
<i>Presente nell'ufficio dal 14 giugno 2010</i> | giudice effettivo | - |
| 2. dr.ssa Carmela Rita SERRA
<i>Presente nell'ufficio dal 2 febbraio 2016</i> | giudice effettivo | |
| 3. dr. Michele CONTINI
<i>Presente nell'ufficio dal 22 febbraio 2016</i> | giudice effettivo | |
| 4 dr. N.N. | giudice effettivo | |

1 – Struttura generale dell'Ufficio

La sezione GIP-GUP ha completa autonomia funzionale ed organizzativa.

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

2 – Il magistrato coordinatore

Il coordinamento della sezione, non essendo previsto il posto di presidente, 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 della sezione, il magistrato coordinatore provvederà, in armonia con le eventuali direttive impartite dal presidente del Tribunale, all'organizzazione del personale amministrativo e alla vigilanza sul regolare funzionamento della cancelleria.

Provvederà altresì alle eventuali sostituzioni dei giudici, in caso di astensione o di impedimento, secondo le indicazioni tabellari.

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, e sia perseguita una equilibrata distribuzione dei processi.

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

3 - Ripartizione degli affari

La ripartizione degli affari all'interno della sezione fa essenzialmente riferimento al criterio cronologico collegato al turno settimanale che il singolo magistrato è chiamato, alternativamente, a ricoprire. A tale criterio si affianca quello numerico secondo un ordine prestabilito nei seguenti termini:

N° procedimento GIP (ultima cifra):

1 e 2 dr. SPANU

3 e 4	dr. CONTINI
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. CONTINI, il terzo (luglio-settembre) al dr. NN, il quarto (ottobre-dicembre) alla dott.ssa SERRA.

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 GIP., quale essenziale elemento identificativo, con indicazione del magistrato assegnatario dello stesso, che continuerà ad occuparsene, per tutta la durata delle indagini preliminari, in qualità di G.I.P.²²

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 convalide di arresto e di fermo, intercettazioni telefoniche e richieste di proroga delle indagini, rogatorie interne ed internazionali, ogni altro atto urgente in procedimento non ancora assegnato, comprese le richieste di incidente probatorio, 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.), opposizione a rigetto di istanza di restituzione di beni sequestrati (art. 263 5° comma c.p.p.), richieste di nomina di curatore in procedimenti con carattere di urgenza.

²² 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, 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.

Sempre in base al turno verranno assegnate le richieste di archiviazione, comprese quelle con opposizione, le richieste di decreto penale di condanna e le richieste di messa alla prova avanzate in fase di indagini preliminari.

Gli altri magistrati terranno rispettivamente: l'udienza G.I.P. (il magistrato che nella settimana precedente ha svolto il turno), due e una udienze preliminari (a settimane alterne gli altri due magistrati), per complessive quattro udienze settimanali.

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

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

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

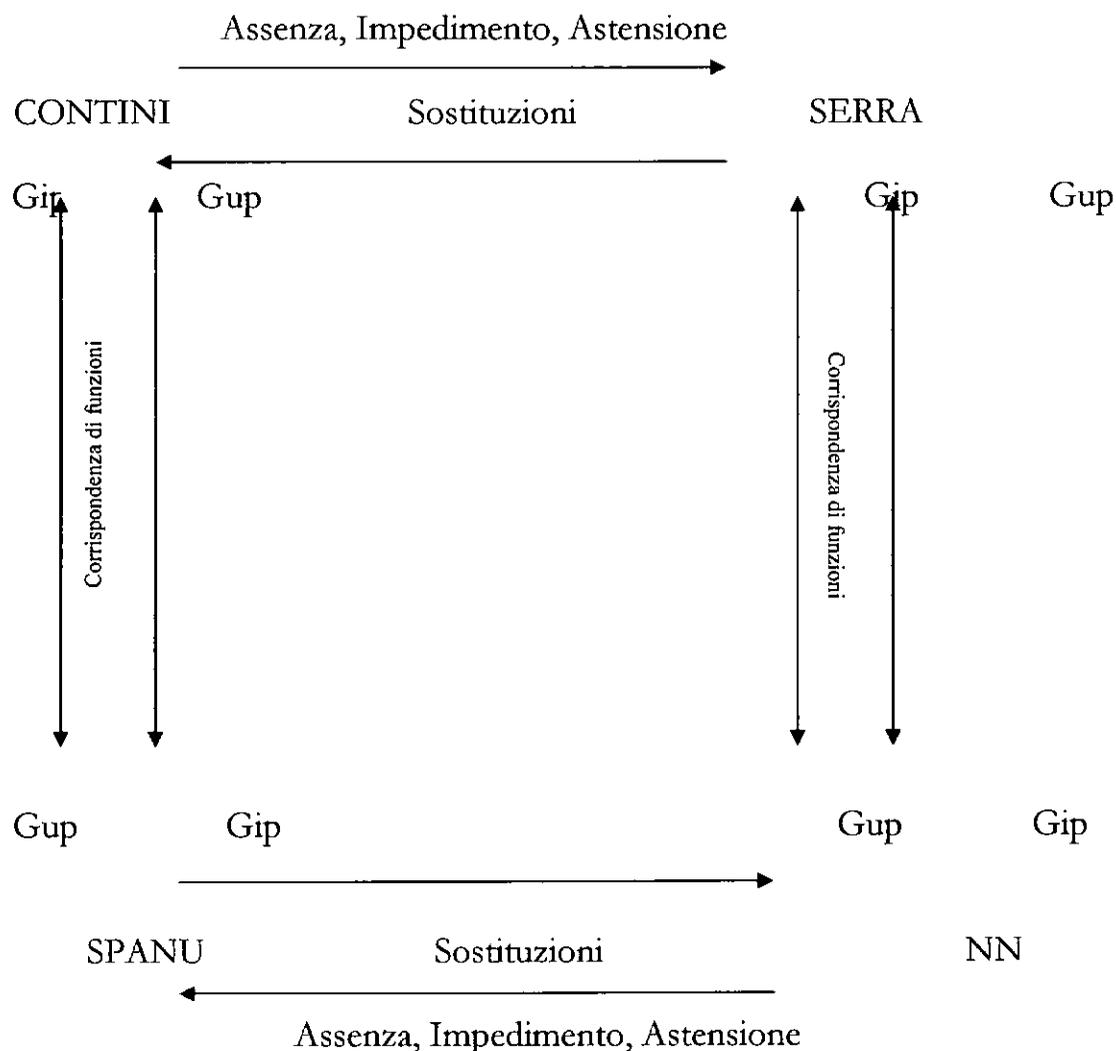
Il delineato criterio deve essere inevitabilmente integrato mediante previsione di parametri, predeterminati, di sostituzione automatica nel caso di assenza dall'ufficio (ad es. nel periodo feriale) o impedimento del giudice designato. Ciò allo scopo di individuare immediatamente un sostituto e prevenire 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. CONTINI 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 o impedimento 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:



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 cronologico collegato al turno settimanale che il singolo magistrato è chiamato, alternativamente, a ricoprire. A tale criterio si affianca quello numerico secondo un ordine prestabilito nei seguenti termini:

N° proc. to GIP (ultima cifra)

1, 2, 3 SPANU

4, 5, 6 CONTINI

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. Contini, 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 a convalide di arresto e di fermo, intercettazioni telefoniche e richieste di proroga delle indagini, rogatorie interne ed internazionali, ogni altro atto urgente in procedimento non ancora assegnato (*comprese le richieste di incidente probatorio*), 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.), opposizione a rigetto di istanza di restituzione di beni sequestrati (art. 263 5° comma c.p.p.), richieste di nomina di curatore in procedimenti con carattere di urgenza.

Sempre in base al turno verranno assegnate le richieste di archiviazione, comprese quelle con opposizione, le richieste di decreto penale di condanna e le richieste di messa alla prova avanzate in fase di indagini preliminari.

Per i nuovi fascicoli relativi a richieste di rinvio a giudizio e 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., quale essenziale elemento identificativo, 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. conseguirà automaticamente l'individuazione del collega con funzioni G.U.P., nei seguenti termini:

- G.I.P. dott. Spanu, G.U.P. dott. Contini;
- G.I.P. dott. Contini, 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 dall'ufficio del giudice designato (ad es. periodo feriale), allo scopo evidente di individuare in modo automatico un sostituto e prevenire l'insorgenza di situazioni di incompatibilità. Tale risultato può essere agevolmente perseguito mediante la rotazione dei magistrati, individuati come segue:

- dott. Contini in sostituzione della dott.ssa Serra;
- dott. Spanu in sostituzione del dott. Contini;
- 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 o impedimento di un collega, si sostituiscono nella funzione GIP, secondo lo schema sopra indicato.

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, ovvero nell'aula 4 nei casi di procedimenti con numerosi imputati.

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, ovvero nell'aula 4 nei casi di procedimenti con numerosi imputati.

IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

Il presente progetto tabellare non comporta modifiche rispetto al previgente assetto organizzativo dell'ufficio, - quale sedimentatosi, nel corso di un periodo ormai quasi decennale, con successive variazioni, modificative dell'impianto originario.

In particolare non sono modificati né la ripartizione di giudici tra settore civile e settore penale, né il dimensionamento e la specializzazione delle sezioni, né i criteri di assegnazione degli affari, che in questa sede sono soltanto organizzati ed esposti sistematicamente.

Nulla osta pertanto alla dichiarazione di immediata esecutività del nuovo progetto tabellare, al fine di dotare prontamente l'ufficio di un riferimento documentale organico per la propria attività.

Ai sensi dell'art. 29 comma I, della attuale Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari, il progetto è dichiarato immediatamente esecutivo

Sassari, 18 maggio 2017

Il Presidente f.f.
(Silvio Lampus)

TRIBUNALE DI SASSARI
Depositato in Segreteria
Sassari il

18 MAG 2017

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Maria Felici

INDICE SOMMARIO

PARTE I – DOCUMENTO ORGANIZZATIVO GENERALE

Sezione I

L'attuale organizzazione dell'Ufficio

1 – Descrizione generale.....	pag. 3
2 – Stato dei servizi. Resoconto sintetico.....	pag. 4
3 – Segue. Stato dei servizi. Valutazioni analitiche.....	pag. 7
3.1 – Magistrato di Riferimento per l'informatica.....	pag. 8
3.2 - Settore civile	
3.2.1 – Monitoraggi sulla realizzazione degli obiettivi.....	pag. 8
3.2.2 – Movimento complessivo degli affari civili.....	pag. 9
3.2.3 – Affari contenziosi.....	pag. 9
3.2.4 – Procedimenti speciali e sezione agraria.....	pag. 11
3.2.5 – Settore lavoro e previdenza.....	pag. 12
3.2.6 - Esecuzioni.....	pag. 12
3.2.7 - Procedure concorsuali.....	pag. 14
3.2.8 - Volontaria giurisdizione.....	pag. 16
3.3 – Settore penale	
3.3.1 – Sezione penale dibattimentale	pag. 17
3.3.2 – Monitoraggi sulla realizzazione degli obiettivi.....	pag. 18
3.3.2.1 – Rito collegiale.....	pag. 18
3.3.2.2 – Rito monocratico.....	pag. 19
3.3.3 – Ufficio GIP-GUP.....	pag. 21
3.3.4 – Ufficio esecuzioni penali.....	pag. 23

Sezione II

Relazione sui settori amministrativi e sullo stato dell'informatizzazione

1 – Stato dei settori amministrativi connessi con la giurisdizione.....	pag. 23
1.1 – Osservazioni generali.....	pag. 23
1.2 – Lo stato dei singoli servizi.....	pag. 25
2 – Lo stato dell'informatizzazione.....	pag. 30

2.1 _ Il settore civile.....	pag. 30
2.2 _ La dotazione hardware e software.....	pag. 33
2.3 _ . Il settore penale.....	pag. 33
3 _ I tirocini	
3.1 _ I Tirocini ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013 n. 69	pag. 33
3.2 _ I Tirocini ex Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n. 142	pag. 35

Sezione III

Disegno organizzativo

1 - Attività preliminari.....	pag. 36
2 – Lineamenti del progetto.	
2.1 – Criteri generali.....	pag. 37
2.2 – Segue. Ripartizione dei magistrati fra il settore civile e il settore penale.....	pag. 40
2.3 – Le sezioni civili e la sezione penale dibattimentale.....	pag. 40
3 – Assetto organizzativo specifico	
3.1 – I magistrati collaboratori del presidente del Tribunale.....	pag. 41
3.2 – Il settore civile.	
3.2.1 – Le sezioni civili. Informazioni generali.....	pag. 42
3.2.2 - Segue. Obiettivi per il triennio.....	pag. 43
3.2.2.1 – Programma per la gestione di dei procedimenti civili. . Rinvio	pag. 43
3.2.2.2 – Definizione degli obiettivi	pag. 43
3.2.3 - L’Ufficio esecuzioni.....	pag. 45
3.2.4 - Le procedure concorsuali.....	pag. 46
3.2.5 – Il settore lavoro e previdenza.....	pag. 47
3.3 – Il settore penale	
3.3.1 – La sezione penale. Informazioni generali.....	pag. 49
3.3.2 – Segue. Obiettivi per il triennio.....	pag. 51
3.3.2.1 _ Ruolo monocratico.....	pag. 51
3.3.2.2 _ Ruolo collegiale	pag. 53
3.3.2.3 – L’Ufficio GIP-GUP.....	pag. 53

Allegati al D.O.G.

I – Programma di gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011- Anno 2017... pag. 55

II – Protocollo d'intesa sulla gestione delle udienze penali dibattimentali... pag. 75

PARTE II – PROGETTO TABELLARE

A – SETTORE CIVILE

Informazioni generali

1 – Criteri generali di attribuzione degli affari alle sezioni.....	pag. 86
2 – Modalità di attribuzione degli affari alle sezioni.....	pag. 86

Prima sezione civile

Componenti	pag. 86
Collegi	pag. 87
Competenze	
1 – Competenze esclusive	
1.1 – Materie e tipologie di procedimenti di competenza esclusiva...	pag. 88
1.2 – Settore fallimentare.....	pag. 88
1.2.1 – Giudice delegato.....	pag. 88
1.2.2 – Tribunale fallimentare.....	pag. 89
1.2.3 – Criteri di assegnazione degli affari.....	pag. 89
1.2.4 – Ufficio del giudice delegato.....	pag. 89
1.3 – Giudice del Registro.....	pag. 89
1.4 – Procedimenti cautelari.....	pag. 90
1.4.1 – Reclami.....	pag. 90
2 – Competenze non esclusive	
2.1 – Cause civili ordinarie.....	pag. 90
3 – Il presidente di sezione.....	pag. 90
4 – Criteri di assegnazione degli affari	
4.1 – Cause civili ordinarie. Altri affari non espressamente individuati	pag. 92
4.2 – Procedimenti monitori.....	pag. 92
4.3 – Procedimenti cautelari.....	pag. 92
4.4 – Reclami.....	pag. 92
5 – Criteri di sostituzione.....	pag. 93
6 – Giudici onorari.....	pag. 93
7 – Calendario delle udienze.....	pag. 94

8 – Settore lavoro e previdenza	
8.1 – Coordinamento del settore.....	pag. 94
8.2 – Criteri di assegnazione degli affari.....	pag. 95
8.3 – Giudici onorari.....	pag. 95
8.4 – Riesame dei provvedimenti cautelari. Rinvio.....	pag. 96
8.5 – Criteri di sostituzione.....	pag. 96
8.6 – Calendario delle udienze.....	pag. 96

Seconda sezione civile

Componenti	pag. 97
Collegi	pag. 98
Competenze	
1 – Competenze esclusive	
1.1 – Materie e tipologie di procedimenti di competenza esclusiva...	pag. 99
1.2 – Giudice tutelare.....	pag. 99
1.3 – Esecuzioni immobiliari e mobiliari.....	pag. 100
1.4 - Procedimenti cautelari.....	pag. 100
1.4.1 – Reclami.....	pag. 101
1.5 – Procedimenti ex art. 2888 c.c. e 113 e segg disp. att.....	pag. 101
1.6 - Procedimenti in materia di stampa.....	pag. 101
2 – Competenze non esclusive.	
Cause civili ordinarie.....	pag. 101
3 – Il presidente del Tribunale e il presidente di sezione	
3.1 - Competenze.....	pag. 101
3.2 - Distribuzione degli affari.....	pag. 102
3.3 - Calendario delle udienze. Sostituzioni.....	pag. 102
3.4 - Collegi.- Rinvio.....	pag. 102
4 - Il magistrato coordinatore.....	Pag. 102
5 - Criteri e modalità do assegnazione degli affari.	
5.1 – Modalità di assegnazione degli affari.....	pag. 103
5.2 – Cause civili ordinarie. Altri affari non espressamente individuati	pag. 103
5.3 – Procedimenti cautelari.....	pag. 104
5.4 – Reclami.....	pag. 104
5.5 – Procedimenti di cui alla L. 9 gennaio 2004 n. 6	pag. 104
6 – Criteri di sostituzione.....	pag. 104
7 – Giudici onorari.....	pag. 105

8 – Calendario delle udienze della seconda sezione civile.....	pag. 105
--	----------

Sezione agraria

Componenti.....	pag. 106
Criteri di assegnazione degli affari.....	pag. 107
Criteri di sostituzione.....	pag. 107
Calendario delle udienze.....	pag. 107

B – SETTORE PENALE

Sezione penale

Componenti.....	pag. 107
------------------------	-----------------

Organizzazione

1 – Ripartizione generale del lavoro fra i magistrati.....	pag. 108
2 – Il presidente del Tribunale.....	pag. 108
3 – Il presidente di sezione.....	pag. 108
4 – Collegi.....	pag. 109
5 – Assegnazione dei procedimenti	
5.1 – Modalità generali di assegnazione.....	pag. 110
5.2 – Criteri di assegnazione dei procedimenti.....	pag. 110
6 – Formazione dei ruoli e tempi delle udienze. Rinvio.....	pag. 111
7 – Giudizi direttissimi.....	pag. 111
8 – Tribunale del riesame	
8.1 – Composizione, attribuzione degli affari, criteri di sostituzione... ..	pag. 112
8.2 – Calendario delle udienze.....	pag. 112
9 – I giudici onorari.....	pag. 112
9.1 _ Ruolo residuo dott.ssa Satta	pag. 113
10 – La Corte d’Assise	
10.1 – Composizione.....	pag. 113
10.2 – Udienze.....	pag. 113
11 – Calendario delle udienze dibattimentali (monocratiche e collegiali)... ..	pag. 114
12 – Coordinamento con l’ufficio del Pubblico Ministero.....	pag. 115
13 – Competenza in ordine alle misure cautelari.....	pag. 115
14 – Esecuzione penale.....	pag. 115
15 - Misure di prevenzione.....	pag. 115

16 – Supplenze all'interno della sezione	
16.1 – Rito monocratico.....	pag. 115
16.2 – Rito collegiale.....	pag. 116
16.3 _ Regime transitorio.....	pag. 116

Settore GIP-GUP

Componenti	pag. 116
1 - Struttura generale dell'Ufficio.....	pag. 117
2 – Il magistrato coordinatore.....	pag. 117
3 – Ripartizione degli affari.....	pag. 117
3.1 – Modalità di assegnazione dei fascicoli.....	pag. 118
4 – Turno settimanale. Udienze GIP e udienze preliminari.....	pag. 118
5 – Correlazione fra GIP e GUP. Criteri di sostituzione.....	pag. 119
5 bis – Criteri nel caso di posto temporaneamente vacante	pag. 120
6 – Aule d'udienza – Udienze straordinarie.....	pag. 122
 Immediata esecutività.....	 pag. 123