

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Ufficio Giudiziario

Tipo Ufficio:	Tribunale
Codice Ufficio:	050200
Distretto:	CAGLIARI
Località:	Cagliari
Tipo Progetto:	Nuova Tabella Triennale
Stato Progetto:	In istruzione
Data Ultima Modifica:	20.04.2017
Numero Progetto:	PRJ00000000514
Numero Pratica:	FT-CA-T-050200-4
Stato Pratica:	SEGNALAZIONE INVIATA
Pratica in Corso:	Si
Parere Consiglio C.G./C.D.:	No
Parere Contrario C.G./C.D.:	No
Parere Favorevole C.G./C.D.:	No

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Pianta Organica

Funzione	Organico	In Ufficio	Vacanti	Soprannumero	Percentuale Scopertura
Presidente	1	1	0	0	0.0
Presidente di Sezione	5	4	1	0	0.2
Presidente Sezione Lavoro	1	1	0	0	0.0
Giudice	47	41	6	0	0.12
Giudice Sezione Lavoro	6	6	0	0	0.0
Totali:	60	53	7	0	0.11

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Sezione Virtuale Capo Ufficio
Descrizione: PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Contenzioso civile ordinario	Famiglia e stato e capacità delle persone
Civile	Contenzioso civile ordinario	Stranieri
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti cautelari non di lavoro
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali in materia di famiglia e persone	Divorzi e separazioni non contenziosi
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Società e imprese

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
GRANDESSO SILVESTRI	MAURO	975	Presidente	60.0	DEFINITIVO	Si	16.09.2016	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

SEZIONE VIRTUALE

PRESIDENTE

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

Presidente: dott. **Mauro Grandesso Silvestri**

In caso di mancanza o impedimento del Presidente del Tribunale, svolge le funzioni di Vicario il Dott. Angelo Leuzzi, Presidente della II Sezione Civile

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Il Presidente del Tribunale ottempera a tutte le mansioni a lui devolute, previste per il suo incarico; in aggiunta, dal 14 maggio 2016, data di entrata in vigore della legge n° 57/2016, coordina l'ufficio del Giudice di Pace di Cagliari, provvedendo a tutti i compiti di gestione del Personale di Magistratura ed Amministrativo. Presiede la II Corte d'Assise nonché il Collegio per la decisione dei ricorsi in tema di Protezione internazionale.

3. MATERIE NON CODIFICATE

Oltre alle materie di competenza già associate nello Step Materie Giudiziarie per Unità – Sezione, sono di competenza del Presidente del Tribunale, le seguenti materie non codificate:

- Istanze di accesso al Fondo di Solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno (L.208 del 25 dicembre 2015)
- Materie in tema di protezione internazionale.

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Civile
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Contenzioso civile ordinario	Altro contenzioso civile ordinario
Civile	Contenzioso civile ordinario	Contratti
Civile	Contenzioso civile ordinario	Famiglia e stato e capacità delle persone
Civile	Contenzioso civile ordinario	Stranieri
Civile	Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	Decreti ingiuntivi in altre materie
Civile	Divorzi e separazioni contenziosi	Divorzi
Civile	Divorzi e separazioni contenziosi	Separazioni
Civile	Esecuzioni immobiliari	Esecuzioni immobiliari
Civile	Esecuzioni mobiliari	Esecuzioni mobiliari
Civile	Fallimentare	Procedimenti di competenza dell' ufficio fallimentare
Civile	Materie non codificate	Appelli alle sentenze del Giudice di pace

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Civile

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Materie non codificate	Opposizione a Decreto Ingiuntivo
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti cautelari non di lavoro
Civile	Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno	Procedimenti di competenza del G.T.
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali in materia di famiglia e persone	Altri procedimenti in materia di famiglia e persone
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali in materia di famiglia e persone	Divorzi e separazioni non contenziosi
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Stranieri

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
MURA	MARIA	1115	Presidente di Sezione	80.0	DEFINITIVO	Si	26.04.2010	
BAGELLA	GRAZIA MARIA	8174	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	13.03.2014	
BERNARDINO	ANDREA	12886	Giudice	20.0	DEFINITIVO	Si	10.06.2013	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
CASCHILI	NICOLA	13220	Giudice	20.0	DEFINITIVO	Si	27.07.2015	
DESSI'	ANTONIO	10296	Giudice	60.0	DEFINITIVO	Si	24.06.2009	
FARINA	MARIO	10690	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	02.01.2015	
GRECO	STEFANO	11188	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	29.09.2009	
LUCHI	ENZO	11959	Giudice	100.0	DEFINITIVO	Si	10.09.2011	
MAZZAROPPI	CHIARA	13175	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	22.02.2016	
TAMPONI	IGNAZIO	3637	Giudice	60.0	DEFINITIVO	Si	11.08.1993	

Magistrati Onorari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
ARCA	MARIA GABRIELA	305844	Giudice Onorario	70.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
CANU	TINA	157072	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	16.11.2016	
CARBONI	STEFANIA	-168217	Giudice Onorario	80.0	IN SERVIZIO	Si	03.10.2012	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
D'ALESSANDRO	MANUELA MARIA	86075	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	Si	01.12.2014	
GARAU	MARISA	104231	Giudice Onorario	30.0	IN SERVIZIO	Si	09.10.2012	
GRECO	GIUSEPPINA	106491	Giudice Onorario	70.0	IN SERVIZIO	Si	09.10.2012	
LOMBARDO	ELISA	-300049	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	Si	16.11.2016	
MASTINO	MARIA LUCIA	115710	Giudice Onorario	70.0	IN SERVIZIO	Si	30.03.2006	
MAZZARO	GIORGIO PAOLO	117583	Giudice Onorario	20.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
MUZZU	STEFANO	174577	Giudice Onorario	35.0	IN SERVIZIO	Si	28.06.2017	
PINNA	MARCELLO	171417	Giudice Onorario	50.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
PIREDDA	GABRIELE	-174765	Giudice Onorario	75.0	IN SERVIZIO	Si	16.11.2016	
PISU	ALESSANDRA	84722	Giudice Onorario	35.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
TOMASI	PAOLA	73767	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	Si	30.03.2006	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
USAI	ROBERTA	115611	Giudice Onorario	50.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
VERDONE	MONICA	115737	Giudice Onorario	75.0	IN SERVIZIO	Si	30.03.2006	

Criteria di ripartizione degli affari tra i magistrati della I sezione civile

Primo sottogruppo: Famiglia, Persone, Protezione internazionale; tutele, amministrazioni di sostegno, misure di protezione per i soggetti fragili:

Maria Mura	Presidente
Mauro Grandesso Silvestri	Presidente
Grazia Maria Bagella	Giudice
Mario Farina	Giudice
Chiara Mazzaroppi	Giudice

Secondo sottogruppo: Esecuzioni immobiliari e mobiliari

Maria Mura	Presidente
Stefano Greco	Giudice
Enzo Luchi	Giudice
Paola Tomasi	Giudice onorario
Monica Verdone	Giudice onorario

Terzo sottogruppo: Fallimenti – Procedure concorsuali collettive

Maria Mura	Presidente
Andrea Bernardino	Giudice
Nicola Caschili	Giudice
Ignazio Tamponi	Giudice
Antonio Dessì	Giudice

I SOTTOGRUPPO

Le funzioni di giudice tutelare sono espletate dal Presidente della I sezione e dai giudici del sottogruppo famiglia coadiuvati, ciascuno, da un GOT che procederà all'audizione dei beneficiari delle procedure di apertura delle amministrazioni di sostegno e dei prossimi congiunti, alla conseguente redazione del relativo decreto di apertura della misura di protezione ed alla gestione delle procedure aperte.

Le procedure sono assegnate ai GOT, dott.sse Stefania Carboni, Marisa Garau, Manuela Maria D'Alessandro e Giuseppina Greco e Lucia Mastino, ciascuna della quali sarà destinataria di un ruolo autonomo di procedimenti di volontaria giurisdizione per l'apertura di amministrazione di sostegno che gestirà dal deposito del ricorso fino all'emissione del decreto istitutivo della procedura nonché nella successiva fase di gestione fino alla chiusura della medesima. I ricorsi verranno assegnati, uno per volta, a ciascun GOT a rotazione, seguendo l'ordine di iscrizione e la seguente successione: Carboni – Garau – Greco – D'Alessandro – Mastino. Il GOT Marcello Pinna, essendo impegnato nella due sezioni civili in affiancamento ai rispettivi presidenti, gestirà esclusivamente le procedure già aperte di cui ha la titolarità (ruolo dott. Mario Farina).

Gli affari urgenti, nella materia del giudice tutelare, sono trattati da tutti i magistrati del sottogruppo, compreso il presidente, seguendo turni di reperibilità settimanali.

Le cause di separazione e divorzio saranno trattate da due colleghi composti rispettivamente dal presidente di sezione, dal dott. Mario Farina e da un giudice il cui posto è attualmente vacante il primo e dalla dott.ssa Grazia Maria Bagella e dalla dott.ssa Chiara Mazzaroppi il secondo. Le cause saranno assegnate, a gruppi di sei, a rotazione, ai giudici del relativo sottogruppo, iniziando dal più anziano. L'assegnazione avverrà, conformemente alla prassi invalsa nel tribunale da molti decenni, al medesimo giudice del sottogruppo sia per la fase presidenziale che per quella istruttoria. Nell'ipotesi che i ricorsi di separazione e divorzi siano proposti da entrambi i coniugi, essi verranno trattati dal giudice assegnatario del procedimento che è stato iscritto per primo, salvo che nell'ipotesi di fissazione di tale procedimento in udienza successiva rispetto all'altra, sussistano

ragioni di urgenza che saranno valutate dal presidente del tribunale che potrà disporre una diversa assegnazione.

I procedimenti cautelari riguardanti la materia familiare saranno assegnati, a rotazione, uno per volta, a ciascun giudice del sottogruppo, ad iniziare dal più anziano, con esclusione del Presidente di sezione. Nei procedimenti di reclamo il relatore sarà scelto a partire dal giudice più anziano, con attribuzione di un procedimento per ciascuno giudice, a rotazione, con esclusione del presidente di sezione che, in tali procedimenti, presiederà il collegio che sarà integrato dal giudice del sottogruppo che segue il relatore nell'ordine di anzianità, rispettando la norma che vieta che del collegio faccia parte il giudice che ha pronunciato il provvedimento reclamato. Nel caso che il relatore sia il più giovane del sottogruppo, il collegio sarà integrato dal giudice più anziano dopo il presidente.

I provvedimenti di volontaria giurisdizione in materia di famiglia, i provvedimenti di interdizione e di inabilitazione, verranno assegnati, a rotazione, uno a ciascun giudice.

I procedimenti in materia di protezione internazionale saranno assegnati con il seguente criterio: a rotazione, i primi 10 al magistrato in applicazione extradistrettuale; 2 a ciascuno dei cinque giudici della famiglia.

I cinque GOT inseriti nel sottogruppo: Usai, Piredda, Muzzu, Lombardo e Canu, opportunamente formati e attualmente titolari di ruoli autonomi gestiti in affiancamento ai giudici togati, tenuto conto di quanto previsto nella delibera 1° giugno 2017 del CSM, saranno assegnatari sino alla completa definizione, non solo delle cause a loro assegnate ma anche dei ricorsi e relativi procedimenti già assegnati ai giudici togati del sottogruppo famiglia ed ai due magistrati applicati sino alla data del 17 agosto 2017 al fine di consentire di smaltire l'arretrato e di evitare che il ruolo dei giudici togati manifestino fin dall'entrata in vigore della nuove norme processuali una considerevole pendenza; con decorrenza dall'entrata in vigore della nuova legge i GOT saranno utilizzati nei più limitati compiti previsti dalle circolari.

I collegi, composti come sopra detto oltre ad un terzo composto dal giudice in applicazione e a rotazione dagli altri giudici del sottogruppo a iniziare dal più anziano, saranno presieduti dal presidente del tribunale che avrà la possibilità di delegare la presidenza dei vari collegi costituiti per la decisione al giudice anziano; in tal caso il collegio sarà integrato a rotazione dagli altri giudici della sezione a partire dal più anziano.

II SOTTOGRUPPO

Le esecuzioni immobiliari saranno assegnate al dott. Greco quelle iscritte al R.G. al numero dispari e al dott. Luchi quelle iscritte al numero pari.

Sulle istanze di sospensione provvederà il giudice assegnatario della procedura esecutiva mentre l'eventuale successivo giudizio di merito sull'opposizione sarà assegnato alla sezione competente per materia.

I GE saranno assegnatari anche delle divisioni endo-esecutive, di loro competenza funzionale.

Il collegio per la decisione dei reclami contro i provvedimenti di estinzione del giudice dell'esecuzione e per ogni altra decisione in materia immobiliare sarà composto oltre che dall'altro giudice dell'esecuzione, dal presidente della sezione e dal giudice più anziano del sottogruppo che tratta la materia commerciale.

Le esecuzioni mobiliari, in particolare presso il debitore e presso i terzi, saranno assegnate ai GOT dott.sse Monica Verdone e Paola Tomasi, titolari di un ruolo autonomo ciascuna, che non prevede la fase di opposizione per la quale sono assegnatari i due giudici togati designati per le esecuzioni immobiliari secondo i seguenti criteri: al GOT dott.ssa Paola Tomasi saranno assegnate le procedure

di esecuzione i cui fascicoli sono individuati con i numeri pari, al GOT dott.ssa Monica Verdone saranno assegnate le procedure esecutive i cui fascicoli sono individuati con i numeri dispari. I giudici delle esecuzioni dott.ri Stefano Greco e Enzo Luchi vigileranno sull'attività dei predetti GOT: in particolare il primo sulla dott.ssa Verdone e il secondo sulla dott.ssa Tomasi. I GE sono delegati, altresì, per le istanze di autorizzazione all'immediata esecuzione, relative al pignoramento nei giorni festivi o in orari diversi da quelli indicati nell'art. 147 c.p.c. ed al pignoramento dei crediti alimentari. Le relative istanze verranno assegnate a rotazione, una a ciascun giudice, a partire dal giudice anziano del sottogruppo.

III SOTTOGRUPPO

Svolgono le funzioni di GD ai fallimenti due giudici inseriti nel sottogruppo Tribunale per le imprese/commerciale, i quali sono anche assegnatari di un ruolo ridotto di cause appartenenti alla competenza della sezione specializzata (Tribunale per le imprese e materie affini).

Le procedure fallimentari, i concordati preventivi e le procedure concorsuali in genere sono assegnate ai due giudici delegati, una a testa (ad un giudice le procedure contraddistinte con il numero di iscrizione a ruolo pari e all'altro giudice le procedure iscritte con il numero dispari). Analogo criterio si segue nell'assegnazione dei ricorsi per esdebitazione e dei procedimenti in genere di volontaria giurisdizione nella materia.

Il collegio per la pronuncia delle sentenze dichiarative di fallimento è composto dal presidente della sezione e dai due giudici delegati.

Il collegio competente per le opposizioni avverso lo stato passivo è formato dal presidente della sezione e dal giudice delegato che non ha emesso il decreto di esecutività dello stato passivo e dal giudice anziano del sottogruppo Tribunale per le imprese. Analoga composizione del collegio è riservata per i reclami avverso i provvedimenti del giudice delegato.

Le assegnazioni dei procedimenti di ingiunzione tra i giudici suindicati avverrà in modo indifferenziato a ciascun giudice a gruppi di dieci ad eccezione di quelli relativi ai contratti bancari e finanziari che saranno assegnati ai giudici del sottogruppo Sezione Imprese/Commerciale con le modalità più avanti descritte.

Le consulenze tecniche preventive di cui all'art. 696-bis c.p.c. saranno assegnate a rotazione, una per ciascuno, ai giudici del sottogruppo competente iniziando dal più anziano.

Le cause di opposizione ad ordinanza-ingiunzione – diverse da quelle emesse in materia di lavoro dal Ministero del lavoro e dall'Ispettorato nazionale del lavoro – trattate dal presidente della II sezione civile – sono assegnate a tutti i giudici della I e della II sezione, una a testa, con esclusione dei giudici del sottogruppo famiglia, dei giudici delegati ai fallimenti e dei giudici delle esecuzioni.

Le cause di revocazione di cui agli artt. 395 e segg. c.p.c. e quelle di opposizione di terzo di cui agli artt. 404 e segg. c.p.c. saranno trattate dalla sezione e dal sottogruppo competente in relazione al loro contenuto.

I procedimenti di volontaria giurisdizione non in materia di famiglia saranno trattati dal sottogruppo competente per materia con assegnazione di una procedura a ciascun giudice a partire dal più anziano.

Il Presidente della sezione:

presiede: a) i due Collegi del sottogruppo famiglia e persone; b) il collegio per i reclami avverso i provvedimenti cautelari emessi dai GE; c) il collegio che pronuncia le sentenze dichiarative di fallimento e le procedure concorsuali; d) il Collegio del Tribunale per le imprese (cause di merito e

cautelari in fase di reclamo); e) il collegio che tratta dei ricorsi ex art. 35 D.L.vo n. 25 del 2008 e le materie di cui alla Legge n. 46 del 2017.

Esercita le funzioni di coordinatore della sezione e partecipare ai turni di reperibilità settimanali per gli affari urgenti di competenza del GT, esercita funzioni di Giudice Tutelare e si occupa in via esclusiva rispetto agli altri giudici tutelari dei MSNA; è nominato relatore nei procedimenti relativi ai divorzi a domanda congiunta, in misura paritaria rispetto al numero dei procedimenti assegnati agli altri magistrati del sottogruppo famiglia; è assegnatario di un ruolo di volontaria giurisdizione contenziosa, costituito da tutti i procedimenti ex art. 337-ter c.c. relativi ai minori, figli di genitori non uniti in matrimonio e, in genere, a tutti i procedimenti già di competenza del TM; presiede il collegio che tratta i singoli procedimenti ed è estensore dei decreti definitivi della procedura. Sarà affiancato, nell'ambito del costituendo Ufficio per il processo nella trattazione dei procedimenti già di competenza del tribunale per i minorenni, da due GOT (dr.ssa Arca e dr. Pinna) i quali svolgeranno i compiti e le funzioni previste dall'art. 10, comma 10 e segg., del D.L.vo 13 luglio 2017, n. 116.

Il presidente, inoltre, provvede alla sospensione in via cautelare ed urgente delle delibere assembleari impugnate ai sensi dell'art. 2483 del c.c.; nomina i curatori speciali ex art. 78 del c.c.; provvede alla dispensa dei termini per l'esecuzione, all'abbreviazione dei termini ex art. 163-bis c.p.c.; alle richieste di notificazioni per pubblici proclami (art. 150 c.p.c.), di rilascio di una seconda copia del titolo in forma esecutiva (art. 476 c.p.c.) in relazione alle materie di competenze della I sezione; infine, in ordine a singole procedure presidenziali per le quali sia stata emanata apposita delega.

Con tale incombenze il carico di lavoro del presidente raggiunge e supera il 50% di quello dei giudici della sezione.

CAUSE COLLEGIALI VECCHIO RITO

Le cause civili soggette al rito previgente, per le quali sia prevista la riserva di collegialità, verranno tenute a decisione dal collegio composto dal presidente della sezione, dal giudice designato per la trattazione di tali cause e dal giudice più anziano della sezione.

Il dott. Paolo Piana esercita funzioni di Referente per l'Informatica per il settore civile per il Tribunale di Cagliari.

I dottori Giorgio Latti e Valeria Pirari esercitano la funzione di Referenti per la Formazione Decentrata nel settore Civile.

La dott.^{ssa} Maria Grazia Cabitza è componente del Consiglio Giudiziario.

I GOT in servizio presso le sezioni civili del Tribunale sono i seguenti:

ARCA MARIA GABRIELA;
CARBONI STEFANIA;
D'ALESSANDRO MANUELA MARIA;
GARAU MARISA;
GRECO GIUSEPPINA;
MASTINO MARIA LUCIA;

MAZZARO GIORGIO PAOLO;
PINNA MARCELLO;
PISU ALESSANDRA;
TOMASI PAOLA;
USAI ROBERTA;
VERDONE MONICA;
LOMBARDO ELISA;
PIREDDA GABRIELE;
CANU TINA.

Attualmente i GOT sono utilizzati per lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) in sostituzione dei giudici assenti per impedimento temporaneo o protratto nel tempo (ad esempio in occasione del trasferimento del giudice togato, in attesa della copertura del posto lasciato scoperto);
- 2) per la gestione di determinate fasi procedurali nell'ambito della trattazione delle cause. Allo stato è loro delegata, in via del tutto prevalente, l'assunzione delle prove già ammesse con provvedimento del giudice togato. L'assunzione avviene sotto la sorveglianza del giudice togato, al quale il GOT è tenuto a rivolgersi in caso di insorgenza di problemi nel corso dell'assunzione;
- 3) nel settore delle esecuzioni mobiliari, due GOT (Paola Tomasi e Monica Verdone) sono titolari di un ruolo autonomo, che gestiscono sino all'emissione dell'ordinanza di vendita, esclusa, quindi, la fase contenziosa (opposizione all'esecuzione);
- 4) nel settore della Volontaria Giurisdizione, i GOT Stefania Carboni, Manuela Maria D'Alessandro, Marisa Garau e Giuseppina Greco, operando in affiancamento dei giudici togati provvedono, nelle procedure di apertura delle amministrazioni di sostegno, all'esame diretto dei beneficiari e dei prossimi congiunti nonché all'emissione del decreto istitutivo; le dottoresse Carboni e Mastino ed il dott. Marcello Pinna, inoltre, operando in affiancamento al giudice tutelare, collaborano nelle attività di gestione delle procedure concernenti le tutele, le curatele e le amministrazioni di sostegno provvedendo, sotto il controllo del GT, all'evasione di alcune istanze dei beneficiari; inoltre, nelle materie già di competenza del tribunale per i minorenni due GOT (Pinna e Arca) svolgeranno, inseriti nel costituendo Ufficio per il processo, i compiti e le funzioni previste dall'art. 10, comma 10 e segg., del D.L.vo 116/2017.
- 5) nel settore della protezione internazionale cinque GOT (Usai, Piredda, Mutzu, Lombardo e Canu) coadiuveranno i magistrati professionali compiendo gli atti preparatori del procedimento, provvedendo allo studio dei fascicoli, all'approfondimento giurisprudenziale e dottrinale, alla eventuale attività istruttoria, nonché alla predisposizione delle minute dei provvedimenti.

Nel corso del triennio di riferimento sarà compito dei Presidenti di sezione individuare altre ipotesi di utilizzazione dei GOT, al fine di dare maggiore attuazione ai moduli organizzativi previsti dalla delibera consiliare del CSM vigente, riconoscendo priorità al modulo dell'affiancamento al giudice togato con la formazione del ruolo aggiuntivo in vista della valorizzazione del ruolo dei GOT e dell'ampliamento dello spettro delle competenze processuali loro attribuite.

Ciascun presidente coordina i giudici onorari incardinati nella propria sezione civile sentito, in ogni caso, il Presidente dell'altra.

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Civile
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Contenzioso civile ordinario	Altro contenzioso civile ordinario
Civile	Contenzioso civile ordinario	Contratti
Civile	Contenzioso civile ordinario	Diritti reali comunione possesso
Civile	Contenzioso civile ordinario	Locazione immobiliare affitto e comodato immobiliare
Civile	Contenzioso civile ordinario	Responsabilità extra contrattuale
Civile	Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	Decreti ingiuntivi in altre materie
Civile	Equa riparazione	Equa riparazione per violazione del termine ragionevole del processo
Civile	Materie non codificate	Appelli alle sentenze del Giudice di pace
Civile	Materie non codificate	Opposizione a Decreto Ingiuntivo
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti cautelari non di lavoro
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti per convalida di sfratto

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Civile

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti possessori
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali in materia di famiglia e persone	Altri procedimenti in materia di famiglia e persone
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Successioni

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
LEUZZI	ANGELO	1786	Presidente di Sezione	90.0	DEFINITIVO	Si	28.12.2011	
AQUARO	VINCENZO	3512	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	02.02.2004	
ARIU	RICCARDO	12730	Giudice	95.0	DEFINITIVO	Si	13.04.2015	
CABITZA	MARIA GRAZIA	7486	Giudice	70.0	DEFINITIVO	No	25.09.2009	
CAMPUS	MARIA GRAZIA	1673	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	30.03.2006	
CORSO	PAOLO	11516	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	23.06.2009	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
DESSI'	MARIA GABRIELLA	3205	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	18.09.2000	
LATTI	GIORGIO	9321	Giudice	85.0	DEFINITIVO	No	13.03.2014	
LEONE	NICOLETTA	12748	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	30.04.2014	
MELONI	DORIANA	11503	Giudice	95.0	DEFINITIVO	Si	25.10.2010	
MOI	MONICA	12019	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	18.11.2013	
MURRU	ELISABETTA	10954	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	03.11.2010	
PIANA	PAOLO	8384	Giudice	90.0	DEFINITIVO	Si	10.03.2001	
PIRARI	VALERIA	10671	Giudice	85.0	DEFINITIVO	No	02.01.2015	
SATTA	DONATELLA	7558	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	23.01.2009	

Magistrati Onorari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
ARCA	MARIA GABRIELA	305844	Giudice Onorario	30.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
CARBONI	STEFANIA	-168217	Giudice Onorario	20.0	IN SERVIZIO	Si	09.07.2013	
D'ALESSANDRO	MANUELA MARIA	86075	Giudice Onorario	0.0	IN SERVIZIO	Si	01.12.2014	
GARAU	MARISA	104231	Giudice Onorario	70.0	IN SERVIZIO	Si	30.03.2006	
GRECO	GIUSEPPINA	106491	Giudice Onorario	30.0	IN SERVIZIO	Si	30.03.2006	
LOMBARDO	ELISA	-300049	Giudice Onorario	0.0	IN SERVIZIO	Si	16.11.2016	
MASTINO	MARIA LUCIA	115710	Giudice Onorario	30.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
MAZZARO	GIORGIO PAOLO	117583	Giudice Onorario	80.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
PINNA	MARCELLO	171417	Giudice Onorario	50.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	
PIREDDA	GABRIELE	-174765	Giudice Onorario	25.0	IN SERVIZIO	Si	16.11.2016	
PISU	ALESSANDRA	84722	Giudice Onorario	65.0	IN SERVIZIO	Si	31.03.2004	
TOMASI	PAOLA	73767	Giudice Onorario	0.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
USAI	ROBERTA	115611	Giudice Onorario	50.0	IN SERVIZIO	Si	30.03.2006	
VERDONE	MONICA	115737	Giudice Onorario	25.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	

TRIBUNALE DI CAGLIARI SECONDA SEZIONE CIVILE

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

Il presidente della sezione sarà sostituito, in caso di mancanza o impedimento, dal giudice più anziano.

Il giudice astenuto, ricusato o impedito sarà sostituito dal giudice che immediatamente lo segue nell'ambito dello stesso sottogruppo. Il meno anziano dal più anziano. In caso di impedimento tuttavia il giudice sarà sostituito innanzitutto se possibile da un giudice onorario individuato in base ai turni di presenza predeterminati per la supplenza ove non sia possibile la supplenza ordinaria.

I collegi per la decisione sui ricorsi per ricusazione saranno formati dal presidente e dai componenti della prima sezione, secondo l'ordine di anzianità, per i ricorsi riguardanti i giudici della seconda sezione e della sezione agraria; dal presidente e dai componenti della seconda sezione per i ricorsi riguardanti i giudici della prima sezione.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Nella seconda sezione civile sono presenti i seguenti giudici, incardinati in tre sottogruppi:

I-SOTTOGRUPPO “DIRITTI REALI E SUCCESSIONI”.

Angelo Leuzzi	Presidente
Vincenzo Aquaro	Giudice
Maria Gabriella Dessì	Giudice
Nicoletta Leone	Giudice
Valeria Pirari	Giudice
Paolo Corso	Giudice

II SOTTOGRUPPO “OBBLIGAZIONI E CONTRATTI”:

Angelo Leuzzi	Presidente
Donatella Satta	Giudice
Maria Grazia Campus	Giudice
Doriana Meloni	Giudice
Elisabetta Murru	Giudice
Monica Moi	Giudice

III SOTTOGRUPPO RESPONSABILITA' EXTRACONTRATTUALE E ALTRO

Angelo Leuzzi	Presidente
Maria Grazia Cabitza	Giudice
Giorgio Latti	Giudice
Paolo Piana	Giudice
Riccardo Ariu	Giudice

Nell’ambito della II Sezione i ricorsi *ex art. 447 c.p.c.* saranno assegnati uno per ciascuno, a rotazione, ai giudici del II sottogruppo, ad iniziare dal più anziano.

Le altre cause saranno assegnate a gruppi di dieci ai giudici di ciascun sottogruppo, secondo il medesimo criterio di anzianità

I procedimenti cautelari di pertinenza di ciascun sottogruppo saranno assegnati, a rotazione, uno per volta a ciascun giudice del sottogruppo, ad iniziare dal più anziano, con esclusione del presidente di sezione. In particolare, i procedimenti possessori e di denuncia di nuova opera e di danno temuto saranno trattati dal primo sottogruppo; i procedimenti *ex art. 700 c.p.c.* ed i

sequestri conservativi e giudiziari dai tre sottogruppi in relazione alle rispettive materie. Si applicheranno per l'assegnazione i criteri sopra indicati.

Nei procedimenti di reclamo il relatore sarà scelto a partire dal giudice più anziano, con attribuzione di un procedimento per ciascun giudice, a rotazione, con esclusione del presidente di sezione. In tali procedimenti i collegi saranno presieduti dal Presidente di Sezione ed integrati dal giudice del sottogruppo che segue il relatore nell'ordine di anzianità, rispettando la norma la quale vieta che del collegio faccia parte il giudice che ha pronunciato il provvedimento reclamato. Nel caso che il relatore sia il più giovane del sottogruppo, il collegio sarà integrato dal giudice più anziano dopo il presidente.

I procedimenti di ingiunzione *ante causam* sono assegnati come segue: al sottogruppo commerciale quelli proposti da istituti di credito, secondo la ripartizione numerica prevista per le cause di cognizione ordinaria assegnate a quel sottogruppo; agli altri sottogruppi (con esclusione del sottogruppo *famiglia* e del giudice dell'esecuzione della prima sezione) gli altri procedimenti con assegnazione a ciascun giudice, a gruppi di dieci, a partire dal più anziano.

Le consulenze tecniche preventive di cui all'art. 696 bis c.p.c. saranno assegnate a rotazione, una per ciascuno, ai giudici del sottogruppo competente, iniziando dal più anziano.

I procedimenti di volontaria giurisdizione cosiddetta contenziosa in materie diverse da quella familiare e commerciale saranno assegnati, uno per volta, a rotazione, ai giudici del sottogruppo competente, ad iniziare dal più anziano.

IL PRESIDENTE DI SEZIONE:

il presidente della II sezione è assegnatario delle richieste di abbreviazione dei termini a comparire (art. 163-bis c.p.c), di notificazioni per pubblici proclami (art. 150 c.p.c), al rilascio

di una seconda copia del titolo in forma esecutiva (art. 476 c.p.c) in relazione alle materie di competenza dei due sottogruppi della sezione

Nell'ambito della Volontaria Giurisdizione sono affidati al Presidente della Seconda Sezione i seguenti procedimenti: 1) nomina del curatore e gestione della procedura dell'eredità giacente nonché la vigilanza sul suo operato salvo specifica delega del Presidente ad un giudice del sottogruppo diritti reali e successioni; 2) ammortamento dei titoli di credito ai sensi degli artt. 2006 e 2027 codice civile; 3) riabilitazione del debitore protestato art. 17 della legge 7 marzo 1996 n. 108; 4) nomina di interprete al sordomuto ai sensi dell'art. 57 della legge 16 febbraio 1913 n. 89; 5) imposizione di cauzione all'erede o al legatario nell'ipotesi di cui all'art. 750 c.p.c.; 6) apertura forzata delle cassette di sicurezza; 7) iscrizioni e variazioni nel Pubblico Registro della Stampa; 8) omologazione del verbale sottoscritto in sede di mediazione nelle controversie sulle materie assegnate alla Seconda Sezione.

Resta ferma la delega conferita dal Presidente del Tribunale al Presidente della II Sezione Civile in relazione a tutte le controversie attribuite dal DPR 30 maggio 2002 n. 115 alla competenza del presidente del tribunale in materia di patrocinio a spese dello Stato e spese di giustizia nel settore civile.

Al Presidente della Seconda Sezione sono assegnate, in aggiunta alle attribuzioni proprie e delegate su indicate, tutte le procedure in materia di opposizione ad ordinanza ingiunzione emesse dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Ai fini dell'espletamento di siffatta attività egli si giova della collaborazione di un GOT che opererà in affiancamento, con il modulo organizzativo del ruolo aggiuntivo.

Con tale incombenze il carico di lavoro del presidente raggiunge e supera il 50% di quello dei giudici della sezione.

Le cause civili soggette al rito previgente, per le quali sia prevista la riserva di collegialità, verranno tenute a decisione dal collegio composto dal presidente della sezione, dal giudice designato per la trattazione di tali cause e dal giudice più anziano della sezione.

Le cause di revocazione di cui agli artt. 395 e ss. c.p.c. e quelle di opposizione di terzo di cui agli artt. 404 e ss. c.p.c. saranno trattate dalla sezione e dal sottogruppo competente in relazione al loro contenuto.

Il dott. Paolo Piana esercita funzioni di Referente per l'Informatica per il settore civile per il Tribunale di Cagliari e usufruisce di una riduzione del lavoro pari al 10%.

I dottori Giorgio Latti e Valeria Pirari esercitano la funzione di Referenti per la Formazione Decentrata nel settore Civile e usufruiscono di una riduzione del lavoro pari al 15%.

La dott.^{ssa} Maria Grazia Cabitza è componente del Consiglio Giudiziario e usufruisce di una riduzione del lavoro pari al 30%.

I GOT in servizio presso le sezioni civili del Tribunale sono i seguenti:

ARCA MARIA GABRIELA;
CARBONI STEFANIA;
D'ALESSANDRO MANUELA MARIA;
GARAU MARISA;
GRECO GIUSEPPINA;
MASTINO MARIA LUCIA;
MAZZARO GIORGIO PAOLO;
PINNA MARCELLO;
PISU ALESSANDRA;
TOMASI PAOLA;
USAI ROBERTA;
VERDONE MONICA;
LOMBARDO ELISA;
PIREDDA GABRIELE;
CANU TINA.

Attualmente i GOT sono utilizzati per lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) in sostituzione dei giudici assenti per impedimento temporaneo o protratto nel tempo (ad esempio in occasione del trasferimento del giudice togato, in attesa della copertura del posto lasciato scoperto);
- 2) per la gestione di determinate fasi procedurali nell'ambito della trattazione delle cause. Allo stato è loro delegata, in via del tutto prevalente, l'assunzione delle prove già ammesse con provvedimento del giudice togato. L'assunzione avviene sotto la sorveglianza del giudice togato, al quale il GOT è tenuto a rivolgersi in caso di insorgenza di problemi nel corso dell'assunzione;
- 3) trattazione da parte di un GOT (Giorgio Paolo Mazzaro) di un ruolo di 150 cause di sfratti per morosità e finita locazione;
- 4) un GOT (Marcello Pinna) opera in affiancamento al Presidente di Sezione redigendo alcune sentenze aventi ad oggetto opposizione ad ordinanze di ingiunzione in materia di lavoro e previdenza sociale;

Nel corso del triennio di riferimento sarà compito dei Presidenti di sezione individuare altre ipotesi di utilizzazione dei GOT, al fine di dare maggiore attuazione ai moduli organizzativi previsti dalla delibera consiliare del CSM vigente, riconoscendo priorità al modulo dell'affiancamento al giudice togato con la formazione del ruolo aggiuntivo in vista della valorizzazione del ruolo dei GOT e dell'ampliamento dello spettro delle competenze processuali loro attribuite.

Ciascun presidente coordina i giudici onorari incardinati nella propria sezione civile sentito, in ogni caso, il Presidente dell'altra.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Numero delle camere di

consiglio previste				
complessivamente	nella settimana	1	nel mese	4

Numero delle udienze	di ciascun magistrato	settimanali	:	Coll.	0
----------------------	-----------------------	-------------	---	-------	---

Mon. 3

Mensili: Coll. 2

Mon. 12

Numero delle udienze dei magistrati

incaricati anche di affari lavoro

	civ.ord. settimanali	Coll.	0	Mensili	Coll.	0	
			Mon.	0		Mon.	
	0						
	civ. lav. settimanali	Coll.	0	Mensili	Coll.	0	
			Mon.	0		Mon.	
0							

Notazioni particolari ⁽¹⁾:

E' previsto che il Presidente della Sezione tenga udienza.

Criteri di composizione dei collegi:

Il Presidente della Sezione - Il giudice relatore e il giudice più anziano.

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Terza Sezione Civile
Descrizione: SEZIONE IMPRESA

Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Contenzioso civile ordinario	Altro contenzioso civile ordinario
Civile	Contenzioso civile ordinario	Contenzioso societario (e associazione in partecipazione)
Civile	Contenzioso civile ordinario	Contratti
Civile	Contenzioso civile ordinario	Diritto industriale e concorrenza
Civile	Contenzioso civile ordinario	Famiglia e stato e capacità delle persone
Civile	Fallimentare	Procedimenti di competenza dell' ufficio fallimentare
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti cautelari non di lavoro
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona
Civile	Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	Società e imprese

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
---------	------	-----------	----------	---------------------	-------	-------------------	----------------	-------------

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Terza Sezione Civile

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
MURA	MARIA	1115	Presidente di Sezione	20.0	DEFINITIVO	Si	20.09.2012	
BERNARDINO	ANDREA	12886	Giudice	80.0	DEFINITIVO	Si	10.06.2013	
CASCHILI	NICOLA	13220	Giudice	80.0	DEFINITIVO	Si	27.07.2015	
DESSI'	ANTONIO	10296	Giudice	40.0	DEFINITIVO	Si	12.04.2013	
TAMPONI	IGNAZIO	3637	Giudice	40.0	DEFINITIVO	Si	20.09.2012	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

SEZIONE IMPRESA

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di mancanza, assenza o impedimento il giudice sarà sostituito da quello che lo segue nell'ordine di anzianità nel ruolo, il più giovane sarà sostituito dal più anziano; in via principale i giudici delegati si sostituiranno reciprocamente.

Il Presidente della sezione sarà sostituito dal giudice più anziano.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

La sezione è composta dal presidente della I sezione e da cinque giudici.

La competenza della sezione specializzata non è esclusiva, ma concorrente con altre materie omogenee, in particolare con quelle della sottosezione commerciale-fallimentare, con conferma, quindi, delle attribuzioni e dei procedimenti precedentemente assegnati ai giudici che la compongono.

Gli affari di nuova iscrizione, sia quelli della sezione specializzata, sia quelli del secondo sottogruppo della prima sezione civile in materia commerciale e societaria, saranno assegnati in numero paritario a tutti i componenti della sezione ad iniziare dal più anziano. I giudizi in materia di impresa devono essere trattati con priorità rispetto alla competenza concorrente.

I procedimenti cautelari riguardanti le stesse materie (Tribunale per le Imprese ed affini trattate dal sottogruppo) saranno assegnati a rotazione in misura paritaria ad iniziare dal più anziano.

I medesimi criteri, di anzianità e numerici, verranno seguiti nella scelta del relatore nei procedimenti di reclamo. In tali procedimenti i collegi saranno presieduti dal Presidente di Sezione ed integrati dal giudice del sottogruppo che segue il relatore nell'ordine di anzianità, rispettando la norma la quale vieta che del collegio faccia parte il giudice che ha pronunciato il provvedimento reclamato. Nel caso che il relatore sia il più giovane del sottogruppo, il collegio sarà integrato dal giudice più anziano dopo il presidente.

Le funzioni di giudice del Registro delle imprese sono esercitate da tutti i giudici del sottogruppo Tribunale Imprese/commerciale: i ricorsi verranno assegnati a rotazione, uno a ciascun giudice, a partire dal più anziano.

Il Presidente della Sezione presiede i collegi e tutti gli altri procedimenti a competenza collegiale.

I provvedimenti di cui all'art. 669 novies c.p.c. e quelli di cui all'art. 287 c.p.c. nei quali ha pronunciato un magistrato non più in servizio nel Tribunale, sono assegnati a rotazione ai giudici dei sottogruppi di competenza.

I procedimenti di ingiunzione *ante causam* sono assegnati come segue: al sottogruppo Tribunale per le Imprese e materie affini quelli proposti da istituti di credito, secondo la ripartizione numerica prevista per le cause di cognizione ordinaria assegnate a quel sottogruppo.

Le opposizioni all'esecuzione in materia bancaria e finanziaria verranno distribuite tra i giudici della Sezione Impresa (con esclusione dei due GD) mentre le restanti materie transiteranno alla II Sezione Civile ed alla I sezione Civile – Sottogruppo Famiglia.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Sezione Civile Agraria
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Contenzioso civile ordinario	Altro contenzioso civile ordinario

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
LEUZZI	ANGELO	1786	Presidente di Sezione	10.0	DEFINITIVO	Si	27.02.2014	
ARIU	RICCARDO	12730	Giudice	5.0	DEFINITIVO	Si		
LUCHI	ENZO	11959	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	30.03.2006	
MELONI	DORIANA	11503	Giudice	5.0	DEFINITIVO	Si	27.02.2014	
PIANA	PAOLO	8384	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	27.02.2014	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

SEZIONE AGRARIA

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di impedimento, ricsuzione o astensione dai giudici e dagli esperti si provvederà alla sostituzione tramite i rispettivi supplenti.

In caso di impedimento del Presidente della sezione il collegio sarà presieduto dal giudice più anziano.

In caso di impedimento dei magistrati indicati come supplenti, i sostituti saranno individuati a rotazione udienza per udienza, nell'ambito dell'elenco costituito dai nominativi di tutti i giudici della II Sezione secondo l'ordine di anzianità. La rotazione avverrà a partire dal più giovane che non sia impegnato in altra attività giudiziaria.

I collegi per la decisione sui ricorsi per ricsuzione saranno formati dal presidente e dai componenti della prima sezione, secondo l'ordine di anzianità, per i ricorsi riguardanti i giudici della seconda sezione e della sezione agraria; dal presidente e dai componenti della II Sezione per i ricorsi riguardanti i giudici della I Sezione.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Le cause per le controversie agrarie, tenuto conto della modesta consistenza delle sopravvenienze (mai superiori in questi ultimi anni a 15 nuovi affari) e della pendenza (sempre contenuta in non più di 20 affari in corso di anno) saranno assegnate unicamente al Presidente Effettivo o, in caso di sua assenza e/o impedimento agli altri membri effettivi a rotazione partendo dal più anziano.

3. MATERIE NON CODIFICATE

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Penale
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Appelli sentenze GdP	Appelli sentenze GdP
Penale	Dibattimento	Delitti contro il patrimonio
Penale	Dibattimento	Delitti contro la famiglia
Penale	Dibattimento	Delitti contro la persona
Penale	Dibattimento	Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della Giustizia
Penale	Dibattimento	Reati in materia di armi ed esplosivi
Penale	Dibattimento	Reati in materia di sostanze stupefacenti
Penale	Dibattimento	Sicurezza nei luoghi di lavoro, sanità, alimenti e tutela del consumatore
Penale	Dibattimento	Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
Penale	Dibattimento	Tutela della riservatezza
Penale	Esecuzione	Esecuzione Patrimoniale

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Penale

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Giudizi direttissimi	Giudizi direttissimi
Penale	Materie di competenza della DDA	Materie di competenza della DDA
Penale	Misure di prevenzione personali	Misure di prevenzione personali
Penale	Misure di prevenzione reali	Misure di prevenzione reali
Penale	Riesame misure cautelari personali	Riesame misure cautelari personali
Penale	Riesame misure cautelari reali	Riesame misure cautelari reali

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
MAROGNA	TIZIANA ROSALBA	1609	Presidente di Sezione	90.0	DEFINITIVO	Si	21.07.2017	Collegiale
PODDIGHE	MASSIMO COSTANTINO	1774	Presidente di Sezione	0.0	DEFINITIVO	Si	18.11.2009	Collegiale
ANGIONI	MARIA ALESSANDRA	10911	Giudice	100.0	DEFINITIVO	Si	28.05.2010	Monocratico
ANZANI	MANUELA	13404	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	29.11.2016	Collegiale

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Sezione Penale

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
SANNA	GIAMPIERO	9203	Giudice	100.0	DEFINITIVO	Si	24.06.2009	Monocratico

Magistrati Onorari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
LISAI	ZELINDA	142462	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.02.2014	Monocratico
MACCIOTTA	SIMONETTA	78772	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.09.2012	Monocratico
PES	PAOLO	14897	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	29.03.2006	Monocratico
SANTORU	ANNAMARIA	-174334	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.09.2012	Monocratico
SCHIRRA	LOREDANA	6416	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.09.2012	Monocratico

TRIBUNALE DI CAGLIARI

PRIMA SEZIONE PENALE

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza, mancanza o impedimento, anche per incompatibilità, di uno dei Presidenti di Sezione o di entrambi i giudici collegiali, il processo verrà trasferito con disposizione del Presidente del Tribunale all'altra Sezione; qualora l'evento riguardi entrambi i Presidenti gli stessi saranno sostituiti dal giudice del collegio più anziano ed il collegio sarà integrato da un giudice onorario della rispettiva sezione a partire dal più anziano; in ipotesi di assenza, mancanza o impedimento, anche per incompatibilità, di uno dei giudici del collegio, lo stesso sarà sostituito dai giudici onorari della rispettiva sezione a partire dal più anziano compatibilmente con gli impegni d'udienza prefissati.

In caso di incompatibilità o astensione i giudici monocratici saranno sostituiti dal giudice monocratico della stessa sezione che lo segue nel ruolo di anzianità.

In caso di assenza, mancanza o impedimento i giudici monocratici saranno sostituiti dai giudici onorari della rispettiva sezione a partire dal più anziano o in subordine dagli altri giudici monocratici della rispettiva sezione seguendo l'ordine di anzianità a partire dal meno anziano e ancora in subordine dai giudici del collegio a partire dal più giovane.

In ulteriore subordine anche i Presidenti di Sezione svolgeranno funzioni monocratiche in sostituzione del giudice assente o impedito.

Il GOT astenuto, ricusato o impedito è sostituito da altro GOT della stessa sezione, a rotazione, a cominciare dal meno anziano nel ruolo e compatibilmente con gli impegni d'udienza prefissati.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Sezioni ordinarie:

COLLEGIO: secondo la competenza per materia di ciascuna sezione in composizione collegiale, gli affari verranno attribuiti al Collegio considerando la prima udienza libera, in ordine cronologico.

MONOCRATICO:

segue la competenza per materia di ciascuna sezione ad eccezione delle seguenti materie:

- a) reati contro il patrimonio;
- b) reati contro la famiglia;
- c) reati contro la persona

solo i procedimenti iscritti ai numeri dispari di R.N.R.

I procedimenti a citazione diretta vengono assegnati dal Presidente di Sezione a gruppi di dieci per volta, secondo l'ordine cronologico dell'arrivo delle richieste, fino al massimo di venti, ai singoli giudici monocratici a rotazione sulla base del calendario annuale che prevede per ciascuno di loro un uguale numero di udienze di prima comparizione utilizzando la prima udienza libera. I procedimenti provenienti da udienza preliminare sono assegnati, fino ad un massimo di sei per udienza di prima comparizione, utilizzando la prima udienza di prima comparizione libera, compatibilmente con i tempi necessari per le notifiche.

Procedimenti con il rito direttissimo di competenza monocratica: verranno assegnati secondo un turno prestabilito a tutti i magistrati assegnati al Tribunale in composizione monocratica delle due sezioni. Il turno è stabilito con un calendario annuale che viene comunicato al PM e depositato in cancelleria. Il turno è settimanale e riguarda tutti i magistrati assegnati al Tribunale in composizione monocratica, esclusi i presidenti. Al fine di non appesantire le udienze con i numerosi giudizi direttissimi, i turni attribuiti in numero uguale sono organizzati in modo che il giudice addetto ai giudizi direttissimi sia libero da altre udienze.

Riesame delle misure cautelari personali e reali e appelli ex art. 310 c.p.p.: come per il passato, non è stata prevista una sezione autonoma, non consentita dalle dimensioni dell'Ufficio.

La trattazione degli affari avverrà ad opera delle due sezioni penali con competenza incrociata rispetto a quella prevista per il dibattimento.

I ricorsi nell'ambito di procedimenti pendenti presso uffici giudiziari dei circondari di Oristano e Lanusei, sono di competenza della I Sezione Penale.

Sono parimenti di competenza del Collegio cautelare della I sezione Penale, i procedimenti relativi ad indagini DDA, i dibattimenti dei quali sono destinati ad essere celebrati in Tribunali diversi da quello di Cagliari.

I Presidenti delle Sezioni Penali, di regola, non tengono udienze monocratiche e partecipano a tutte le udienze collegiali della Sezione.

Qualora, in caso di vacanza di posti di giudice delle sezioni penali o per altra causa, si renda necessario un contributo dei Presidenti per la celebrazione delle udienze monocratiche, questi, d'intesa tra loro e col Presidente del Tribunale, possono essere inseriti nei turni degli affari urgenti per la celebrazione delle udienze di convalida dell'arresto e per il giudizio direttissimo e possono altresì autoassegnarsi i procedimenti da celebrare in composizione monocratica che dovrebbero essere assegnati al giudice assente o impedito della sezione presieduta.

I Presidenti delle sezioni penali dirigono la Sezione cui sono assegnati; sorvegliano l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari; distribuiscono il lavoro tra i giudici assegnati alla loro sezione, secondo i criteri tabellari suindicati, vigilando sulla loro attività; curano lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione, anche attraverso periodiche riunioni con i giudici della sezione o, previo accordo tra loro, con tutti i giudici del settore; vigilano sullo svolgimento del lavoro giudiziario da parte dei giudici onorari di Tribunale assegnati alla sezione; collaborano col Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'ufficio:

svolgono il lavoro giudiziario che si autoassegnano, redigendo provvedimenti, in particolare:

1. Sentenze nella proporzione di una a tre (una al Presidente tre a ciascun Giudice)
2. Ordinanze del Tribunale della Libertà ripartite in misura uguale tra Presidente e Giudici;
3. Decreti in materia di misure di prevenzione, personale e reale, in misura esclusiva;
4. Ordinanze in materia di esecuzione riguardanti il collegio, in misura esclusiva;
5. Ordinanze in materia di esecuzione riguardanti i giudici monocratici trasferiti ovvero i GOT, in misura esclusiva.

I Presidenti di Sezione nella formazione dei ruoli d'udienza per i processi di rito monocratico a citazione diretta ed ogni giudice nella trattazione dei processi penali dovranno assicurare priorità assoluta ai processi relativi:

- ai reati di cui all'art. 132 bis delle disposizioni di attuazione c.p.p., secondo l'ultima formulazione della norma;

- ai delitti di cui agli artt. 2622, 2629, 2634, 2635, 2636, 2637 e 2638 C.C. ed ai delitti tributari previsti dal D.L.vo 74/2000, esclusi i casi che in concreto si manifestino di non particolare rilievo;

- alle contravvenzioni aventi ad oggetto le violazioni urbanistiche (artt. 44 lett. b e c DPR 380/2001 con esclusione delle ipotesi aventi ad oggetto aumento di superficie coperta inferiore ai 15 mq. su fabbricati preesistenti; art. 181 D.L. 42/2004), nonché quelle nelle materie dell'inquinamento ambientale (D.L. 152/2006; D.L. 99/1992; DPR 203/1988) e della prevenzione infortuni (DPR 547/1955; DPR 164/1956; D.Lgvo 626/1994; D.Lgvo 81/2008);

- ai reati per i quali siano stati effettuati sequestri di beni o somme di rilevante importo o comunque sequestri implicanti spese di custodia particolarmente onerose;

- a tutti gli altri delitti caratterizzati da gravità del fatto e da concreta offensività o la cui ritardata trattazione può comportare pregiudizio per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti e quelli per i quali le parti sollecitino la trattazione per sottostanti comprovati interessi, anche civilistici.

Non rientrano di per sé tra i processi a trattazione prioritaria quelli aventi per oggetto reati a rischio prescrizione.

Nella trattazione dei processi penali con rito monocratico a citazione diretta ai sensi dell'art. 555 c.p.p., ciascun giudice togato sarà affiancato da un giudice onorario, tendenzialmente sempre lo stesso; il giudice togato assegna al GOT, celebrata l'udienza di smistamento, tenendo conto delle esclusioni legislative e di quelle previste al par. 61.2 della circolare sulle tabelle, individuerà i singoli processi da assegnare per la trattazione al GOT a lui affiancato sulla base di uniformi criteri oggettivi e predeterminati individuati; in particolare, non dovranno essere devolute alla cognizione del GOT le seguenti tipologie di procedimenti:

- a) reati fiscali, societari e fallimentari;
- b) reato di lottizzazione abusiva nonché i reati edilizi nel solo caso in cui sia dedotta l'illegittimità del titolo abilitativo, o in cui comunque l'attività illecita concerne "opere di rilevante valore economico o di notevoli dimensioni";
- c) inquinamento delle acque;
- d) rifiuti;
- e) pedopornografia;
- f) colpa professionale
- g) infortuni sul lavoro;
- h) processi con imputato in misura cautelare personale;

i) processi con almeno 5 imputati o con 10 capi di imputazione;

l) processi di “particolare rilevanza mediatica e sociale”, da individuare previa interlocuzione tra il magistrato togato assegnatario, i presidenti delle Sezioni ed il Presidente del Tribunale;

al riguardo, ciascuno dei presidenti di sezione, d’intesa col presidente del Tribunale e sentiti i giudici interessati, provvederà alla stesura di apposito calendario in cui saranno indicate le udienze di smistamento dei processi a citazione diretta, il magistrato togato destinato a tenerle ed il GOT che lo affianca e che sarà destinato a trattare quei procedimenti che gli verranno assegnati dal giudice togato, sulla base dei criteri di cui sopra;

alla prima sezione penale sono assegnati i GOT dottori Zelinda Lisai, Simonetta Macciotta, Paolo Pes, Annamaria Santoru e Loredana Schirra.

il presidente di sezione eserciterà le funzioni di coordinatore e referente dei GOT della rispettiva sezione ed i magistrati affiancati, nei limiti dei procedimenti assegnati, vigileranno e all’occorrenza supporteranno i GOT, anche al fine di verificare i risultati conseguiti.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Numero complessivo delle udienze collegiali	Settimanali	3	12
	Mensili		12
Misure di prevenzione	settimanali	3	12
	Mensili	12	

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Penale
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Appelli sentenze GdP	Appelli sentenze GdP
Penale	Dibattimento	Altri reati
Penale	Dibattimento	Beni ambientali e culturali, edilizia e urbanistica
Penale	Dibattimento	Criminalità organizzata
Penale	Dibattimento	Delitti contro il patrimonio
Penale	Dibattimento	Delitti contro l'incolumità pubblica
Penale	Dibattimento	Delitti contro l'ordine pubblico
Penale	Dibattimento	Delitti contro la famiglia
Penale	Dibattimento	Delitti contro la fede pubblica
Penale	Dibattimento	Delitti contro la persona
Penale	Dibattimento	Diritto penale dell'economia e dell'impresa

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Penale

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Esecuzione	Esecuzione Patrimoniale
Penale	Giudizi direttissimi	Giudizi direttissimi
Penale	Materie di competenza della DDA	Materie di competenza della DDA
Penale	Misure di prevenzione personali	Misure di prevenzione personali
Penale	Misure di prevenzione reali	Misure di prevenzione reali
Penale	Riesame misure cautelari personali	Riesame misure cautelari personali
Penale	Riesame misure cautelari reali	Riesame misure cautelari reali

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
MAROGNA	TIZIANA ROSALBA	1609	Presidente di Sezione	0.0	DEFINITIVO	Si		Collegiale
PODDIGHE	MASSIMO COSTANTINO	1774	Presidente di Sezione	90.0	DEFINITIVO	Si	18.11.2009	Collegiale
ALTIERI	GIORGIO	9984	Giudice	80.0	DEFINITIVO	Si	29.11.2016	Monocratico

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Sezione Penale

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
MEREU	ANDREA	12822	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	28.10.2016	Collegiale
NESPOLI	SIMONE	8079	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	15.09.2014	Monocratico
SELIS	STEFANIA	12000	Giudice	100.0	DEFINITIVO	Si	10.09.2011	Monocratico

Magistrati Onorari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
CAPITTA	MARCELLO MAURO	-59621	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.09.2012	Monocratico
DEIDDA	ANDREA	113955	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.09.2012	Monocratico
DERIU	GIOVANNA MARIA ANGELA	18239	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	29.03.2006	Monocratico
GHIANI	SARA CATERINA	78779	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.09.2012	Monocratico
MUZZU	STEFANO	174577	Giudice Onorario	65.0	IN SERVIZIO	Si	27.02.2014	Monocratico

s

TRIBUNALE DI CAGLIARI
SECONDA SEZIONE PENALE

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza, mancanza o impedimento, anche per incompatibilità, di uno dei Presidenti di Sezione o di entrambi i giudici collegiali, il processo verrà trasferito con disposizione del Presidente del Tribunale all'altra Sezione; qualora l'evento riguardi entrambi i Presidenti gli stessi saranno sostituiti dal giudice del collegio più anziano ed il collegio sarà integrato da un giudice onorario della rispettiva sezione a partire dal più anziano; in ipotesi di assenza, mancanza o impedimento, anche per incompatibilità, di uno dei giudici del collegio, lo stesso sarà sostituito dai giudici onorari della rispettiva sezione a partire dal più anziano compatibilmente con gli impegni d'udienza prefissati.

In caso di incompatibilità o astensione i giudici monocratici saranno sostituiti dal giudice monocratico della stessa sezione che lo segue nel ruolo di anzianità.

In caso di assenza, mancanza o impedimento i giudici monocratici saranno sostituiti dai giudici onorari della rispettiva sezione a partire dal più anziano o in subordine dagli altri giudici monocratici della rispettiva sezione seguendo l'ordine di anzianità a partire dal meno anziano e ancora in subordine dai giudici del collegio a partire dal più giovane.

In ulteriore subordine anche i Presidenti di Sezione svolgeranno funzioni monocratiche in sostituzione del giudice assente o impedito.

Il GOT astenuto, ricusato o impedito è sostituito da altro GOT della stessa sezione, a rotazione, a cominciare dal meno anziano nel ruolo e compatibilmente con gli impegni d'udienza prefissati.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Sezioni ordinarie:

COLLEGIO: secondo la competenza per materia di ciascuna sezione in composizione collegiale, gli affari verranno attribuiti al Collegio considerando la prima udienza libera, in ordine cronologico.

MONOCRATICO:

segue la competenza per materia di ciascuna sezione ad eccezione delle seguenti materie:

- a) reati contro il patrimonio;
- b) reati contro la famiglia;
- c) reati contro la persona

solo i procedimenti iscritti ai numeri pari di R.N.R.

I procedimenti a citazione diretta vengono assegnati dal Presidente di Sezione a gruppi di dieci per volta secondo l'ordine cronologico dell'arrivo delle richieste, fino al massimo di venti, ai singoli giudici monocratici a rotazione sulla base del calendario annuale che prevede per ciascuno di loro un uguale numero di udienze di prima comparizione utilizzando la prima udienza libera. I procedimenti provenienti da udienza preliminare sono assegnati, fino ad un massimo di sei per udienza di prima comparizione, utilizzando la prima udienza di prima comparizione libera, compatibilmente con i tempi necessari per le notifiche .

Procedimenti con il rito direttissimo di competenza monocratica: verranno assegnati secondo un turno prestabilito a tutti i magistrati assegnati al Tribunale in composizione monocratica delle due sezioni. Il turno è stabilito con un calendario annuale che viene comunicato al PM e depositato in cancelleria. Il turno è settimanale e riguarda tutti i magistrati assegnati al Tribunale in composizione monocratica, esclusi i presidenti. Al fine di non appesantire le udienze con i numerosi giudizi direttissimi, i turni attribuiti in numero uguale sono organizzati in modo che il giudice addetto ai giudizi direttissimi sia libero da altre udienze.

Riesame delle misure cautelari personali e reali e appelli ex art. 310 c.p.p.: come per il passato, non è stata prevista una sezione autonoma, non consentita dalle dimensioni dell'Ufficio.

La trattazione degli affari avverrà ad opera delle due sezioni penali con competenza incrociata rispetto a quella prevista per il dibattimento.

I ricorsi nell'ambito di procedimenti pendenti presso uffici giudiziari dei circondari di Oristano e Lanusei, sono di competenza della I Sezione Penale.

Sono parimenti di competenza del collegio cautelare della I Sezione Penale i procedimenti relativi ad indagini DDA i dibattimenti dei quali sono destinati ad essere celebrati in tribunali diversi da quello di Cagliari

I Presidenti delle Sezioni Penali, di regola, non tengono udienze monocratiche e partecipano a tutte le udienze collegiali della Sezione.

Qualora, in caso di vacanza di posti di giudice delle sezioni penali o per altra causa, si renda necessario un contributo dei Presidenti per la celebrazione delle udienze monocratiche, questi, d'intesa tra loro e col Presidente del Tribunale, possono essere inseriti nei turni degli affari urgenti per la celebrazione delle udienze di convalida dell'arresto e per il giudizio direttissimo e possono altresì auto-assegnarsi i procedimenti da celebrare in composizione monocratica che dovrebbero essere assegnati al giudice assente o impedito della sezione presieduta.

I Presidenti delle sezioni penali dirigono la Sezione cui sono assegnati; sorvegliano l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari; distribuiscono il lavoro tra i giudici assegnati alla loro sezione, secondo i criteri tabellari suindicati, vigilando sulla loro attività; curano lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione, anche attraverso periodiche riunioni con i giudici della sezione o, previo accordo tra loro, con tutti i giudici del settore; vigilano sullo svolgimento del lavoro giudiziario da parte dei giudici onorari di Tribunale assegnati alla sezione; collaborano col Presidente del Tribunale nell'attività di direzione dell'ufficio, svolgono il lavoro giudiziario che si auto-assegnano, redigendo provvedimenti, in particolare:

1. Sentenze nella proporzione di una a tre (una al Presidente tre a ciascun Giudice)
2. Ordinanze del Tribunale della Libertà ripartite in misura uguale tra Presidente e Giudici;
3. Decreti in materia di misure di prevenzione, personale e reale, in misura esclusiva;
4. Ordinanze in materia di esecuzione riguardanti il collegio, in misura esclusiva;
5. Ordinanze in materia di esecuzione riguardanti i giudici monocratici trasferiti ovvero i GOT, in misura esclusiva.

I Presidenti di Sezione nella formazione dei ruoli d'udienza per i processi di rito monocratico a citazione diretta ed ogni giudice nella trattazione dei processi penali dovranno assicurare priorità assoluta ai processi relativi:

- ai reati di cui all'art. 132 bis delle disposizioni di attuazione c.p.p., secondo l'ultima formulazione della norma;
- ai delitti di cui agli artt. 2622, 2629, 2634, 2635, 2636, 2637 e 2638 C.C. ed ai delitti tributari previsti dal D.L.vo 74/2000, esclusi i casi che in concreto si manifestino di non particolare rilievo;
- alle contravvenzioni aventi ad oggetto le violazioni urbanistiche (artt. 44 lett. b e c DPR 380/2001 con esclusione delle ipotesi aventi ad oggetto aumento di superficie coperta inferiore ai 15 mq. su fabbricati preesistenti; art. 181 D.L. 42/2004), nonché quelle nelle materie dell'inquinamento ambientale (D.L. 152/2006; D.L. 99/1992; DPR 203/1988) e della prevenzione infortuni (DPR 547/1955; DPR 164/1956; D.Lgvo 626/1994; D.Lgvo 81/2008);
- ai reati per i quali siano stati effettuati sequestri di beni o somme di rilevante importo o comunque sequestri implicanti spese di custodia particolarmente onerose;
- a tutti gli altri delitti caratterizzati da gravità del fatto e da concreta offensività o la cui ritardata trattazione può comportare pregiudizio per la formazione della prova e per l'accertamento dei fatti e quelli per i quali le parti sollecitino la trattazione per sottostanti comprovati interessi, anche civilistici.

Non rientrano di per sé tra i processi a trattazione prioritaria quelli aventi per oggetto reati a rischio prescrizione.

Nella trattazione dei processi penali con rito monocratico a citazione diretta ai sensi dell'art. 555 c.p.p., ciascun giudice togato sarà affiancato da un giudice onorario, tendenzialmente sempre lo stesso; il giudice togato, assegna al GOT, celebrata l'udienza di smistamento, tenendo conto delle esclusioni legislative e di quelle previste al par. 61.2 della circolare sulle tabelle, individuerà i singoli processi da assegnare per la trattazione al GOT a lui affiancato sulla base di uniformi criteri oggettivi e predeterminati individuati; in particolare, non dovranno essere devolute alla cognizione del GOT le seguenti tipologie di procedimenti:

- a) reati fiscali, societari e fallimentari;
- b) reato di lottizzazione abusiva nonché i reati edilizi nel solo caso in cui sia dedotta l'illegittimità del titolo abilitativo, o in cui comunque l'attività illecita concerna "opere di rilevante valore economico o di notevoli dimensioni";
- c) inquinamento delle acque;
- d) rifiuti;
- e) pedopornografia;
- f) colpa professionale;

- g) infortuni sul lavoro;
- h) processi con imputato in misura cautelare personale;
- i) processi con almeno 5 imputati o con 10 capi di imputazione;
- l) processi di “particolare rilevanza mediatica e sociale”, da individuare previa interlocuzione tra il magistrato togato assegnatario, i presidenti delle Sezioni ed il Presidente del Tribunale;

al riguardo, ciascuno dei presidenti di sezione, d’intesa col presidente del Tribunale e sentiti i giudici interessati, provvederà alla stesura di apposito calendario in cui saranno indicate le udienze di smistamento dei processi a citazione diretta, il magistrato togato destinato a tenerle ed il GOT che lo affianca e che sarà destinato a trattare quei procedimenti che gli verranno assegnati dal giudice togato, sulla base dei criteri di cui sopra;

alla seconda sezione penale sono assegnati i GOT dottori Giovanna Angela Deriu, Andrea Deidda, Sara Caterina Ghiani, Marcello Mauro Capitta e Stefano Muzzu.

il presidente di sezione eserciterà le funzioni di coordinatore e referente dei GOT della rispettiva sezione ed i magistrati affiancati, nei limiti dei procedimenti assegnati, vigileranno e all’occorrenza supporteranno i GOT, anche al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il dott. Giorgio Altieri esercita funzioni di referente per l’informatica, per il settore penale per il Tribunale di Cagliari.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Numero complessivo delle udienze collegiali	Settimanali	3
	Mensili	12

12

12

Misure di prevenzione	settimanali	3
	Mensili	12

Udienze di ciascun magistrato	Settimanali	3
	Mensili	12

Criteri di formazione dei collegi:

Il collegio è predeterminato per tutta la durata delle tabelle e terrà tre udienze per settimana.

Per la seconda sezione svolgeranno in via esclusiva funzioni collegiali i seguenti giudici:

il Presidente della sezione dott. **Massimo Costantino Poddighe**

il dott. **Andrea Mereu**

N.N.

i giorni d'udienza collegiale della II sezione sono il martedì, il giovedì ed il venerdì

Per la stessa sezione saranno destinati a svolgere in via esclusiva funzioni monocratiche seguenti giudici:

il dott. **Simone Nespoli** che terrà udienza il martedì ed il giovedì

il dott. **Giorgio Altieri** che terrà udienza il martedì e il venerdì (ogni settimana)

“ “ mercoledì e giovedì (a settimane alterne)

la dott.ssa **Stefania Selis** che terrà udienza il martedì ed il venerdì

N.N.(il giudice che coprirà il posto attualmente ancora vacante)

Ogni giudice al quale è assegnata competenza monocratica tiene inoltre un'udienza settimanale per la celebrazione delle convalide degli arresti in flagranza e dei giudizi direttissimi secondo un calendario prefissato.

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Prima Corte di Assise
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Materie di competenza della Corte di Assise	Materie di competenza della Corte di Assise

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
MAROGNA	TIZIANA ROSALBA	1609	Presidente di Sezione	10.0	DEFINITIVO	Si		
PODDIGHE	MASSIMO COSTANTINO	1774	Presidente di Sezione	10.0	DEFINITIVO	Si	19.12.2014	
ALTIERI	GIORGIO	9984	Giudice	20.0	DEFINITIVO	Si	21.03.2015	
SELIS	STEFANIA	12000	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	23.02.2017	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

I CORTE D'ASSISE

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

- Presidente della I Corte d'Assise, dottor Massimo Costantino Poddighe - Supplente: il Presidente della I Sezione Penale dott.ssa Tiziana Rosalba Marogna
- Componente effettivo dott. Giorgio Altieri - Supplente: dott.ssa Stefania Selis

In caso di impedimento di uno o più dei supplenti, gli effettivi di una Corte saranno sostituiti dagli effettivi dell'altra, e, in caso di necessità di ulteriore sostituzione, secondo l'ordine di anzianità di servizio dei magistrati delle Sezioni penali.

In caso di esercizio della facoltà di cui all'art. 10 del D.Lvo 28.7.1989 n. 273, per i dibattimenti per i quali si prevede una lunga durata, allo scopo di evitare la rinnovazione del dibattimento in caso di impedimento dei membri effettivi, sono indicati come aggiunti del Collegio della I Corte d'Assise i dottori Simone Nespoli ed Andrea Mereu e come aggiunti del Collegio della II Corte d'Assise, i dott.ri Giampiero Sanna e Maria Alessandra Angioni.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

I procedimenti di competenza della Corte d'Assise vengono assegnati alla I Corte d'Assise, che sarà presieduta, alternativamente dai due Presidenti, titolare e supplente, che li tratteranno con il giudice titolare di Corte d'Assise. Qualora il carico di lavoro della I Corte d'Assise non assicuri la pronta trattazione di tutti i procedimenti di propria competenza, quelli sopravvenuti saranno assegnati dal Presidente del Tribunale alla II Corte d'Assise.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Seconda Corte di Assise
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Materie di competenza della Corte di Assise	Materie di competenza della Corte di Assise

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
GRANDESSO SILVESTRI	MAURO	975	Presidente	40.0	DEFINITIVO	Si	24.04.2012	
PODDIGHE	MASSIMO COSTANTINO	1774	Presidente di Sezione	0.0	DEFINITIVO	Si		
ANGIONI	MARIA ALESSANDRA	10911	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	15.06.2017	
SANNA	GIAMPIERO	9203	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	27.02.2014	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

II CORTE D'ASSISE

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

- Presidente effettivo: Presidente del Tribunale dott. Mauro Grandesso Silvestri;
- Supplente: il Presidente della II sezione penale dott. Massimo costantino Poddighe;
- Componente Effettivo: dott.ssa Maria Alessandra Angioni
- Componente Supplente: dott. Giampiero Sanna

In caso di impedimento di uno o più dei supplenti, gli effettivi di una Corte saranno sostituiti dagli effettivi dell'altra, e, in caso di necessità di ulteriore sostituzione, secondo l'ordine di anzianità di servizio dei magistrati delle Sezioni penali.

In caso di esercizio della facoltà di cui all'art. 10 del D.Lvo 28.7.1989 n. 273, per i dibattimenti per i quali si prevede una lunga durata, allo scopo di evitare la rinnovazione del dibattimento in caso di impedimento dei membri effettivi, sono indicati come aggiunti del Collegio della I Corte d'Assise i dottori Simone Nespoli ed Andrea Mereu e come aggiunti del Collegio della II Corte d'Assise, i dott.ri Giampiero Sanna e Maria Alessandra Angioni

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

I procedimenti di competenza della Corte d'Assise vengono assegnati alla I Corte d'Assise, che sarà presieduta, alternativamente dai due Presidenti, titolare e supplente, che li tratteranno con il giudice titolare di Corte d'Assise. Qualora il carico di lavoro della I Corte d'Assise non assicuri la pronta trattazione di tutti i procedimenti di propria competenza, quelli sopravvenuti saranno assegnati dal Presidente del Tribunale alla II Corte d'Assise.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Sezione Penale GIP-GUP
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Materie di competenza del GIP\GUP	Materie di competenza del GIP\GUP

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
PINTORI	GIUSEPPE	3411	Presidente di Sezione	100.0	DEFINITIVO	No	04.05.2017	
CASULA	GIAMPAOLO	7282	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	22.02.2010	
CAU	ROBERTO	9753	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	14.06.2014	
FERRARESE	ERMENGARDA	7382	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	21.03.2015	
MASSIDDA	GIOVANNI	7809	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	22.12.2009	
MUSCAS	MARIA GABRIELLA	8102	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	28.10.2016	
ORNANO	MARIA CRISTINA ELISABETTA	9113	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	24.06.2009	
PERRA	LUCIA	8311	Giudice	100.0	DEFINITIVO	No	15.09.2014	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

SEZIONE GIP-GUP

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

Criteri di sostituzione

- 1) Per i nuovi provvedimenti di competenza del GIP che abbiano natura urgente, in caso di incompatibilità o astensione del giudice da designare, il procedimento sarà assegnato, con provvedimento del presidente di sezione, al magistrato al quale sarebbe spettato saltando il giudice incompatibile o astenuto che, a sua volta, riceverà in assegnazione il successivo procedimento nell'ordine di rotazione ordinario:

Ferrarese
Pintori
Ornano
Massidda
Perra
Casula
Cau
Muscas
N.N.
N.N.

In caso di impedimento temporaneo del giudice si procederà come sopra nell'ipotesi in cui il provvedimento da adottare abbia natura urgente.

- 2) In difetto di tale requisito di urgenza, nei casi di incompatibilità, astensione o impedimento il procedimento sarà assegnato al GIP o al GUP secondo i criteri ordinari (al GIP che precede o al GUP che segue).
- 3) In caso di richiesta di giudizio immediato o di rinvio a giudizio in procedimenti nei confronti di più imputati, qualora alcuni presentassero richiesta di applicazione della pena

ex art. 444 cod. proc. pen. e altri richiedessero il giudizio abbreviato, se non fosse possibile la definizione immediata di quest'ultimo giudizio, per evitare incompatibilità nel giudizio abbreviato, la decisione sulla richiesta di applicazione della pena presentata nel corso delle indagini preliminari sarà assegnata al GIP che precede o al GUP che segue nell'ordine indicato.

Analogamente si procederà nel caso di richiesta di applicazione della pena presentata nel corso delle indagini preliminari ex art. 447 cod. proc. pen. qualora si proceda contro una pluralità di imputati.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

Disposizioni generali per l'individuazione del GIP

- 1) La funzione di GIP sarà svolta per l'intera fase delle indagini preliminari dallo stesso magistrato.
- 2) Anche nei procedimenti di cui all'art. 51, comma 3-*bis* e 3-*quater* cod. proc. pen. così come negli altri, il primo GIP continuerà a gestire il proprio procedimento (per quanto attiene a richieste di autorizzazione per intercettazioni telefoniche, applicazione di misure cautelari e reali e quant'altro) mentre il GIP del turno rimarrà titolare del proprio (gestione delle misure e quant'altro fino alla definizione).
- 3) Il GIP, al momento della prima assegnazione, verrà individuato seguendo il seguente ordine: FERRARESE – PINTORI – ORNANO – MASSIDDA – PERRA – CASULA – CAU – MUSCAS – N.N. – N.N. in base ai seguenti criteri:
 - a) Intercettazioni: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato; i procedimenti DDA e DDAT verranno assegnati separatamente, con lo stesso criterio. Nel caso di nuova richiesta di intercettazioni telefoniche in procedimento connesso ad altro già pendente in cui siano in corso intercettazioni telefoniche, il nuovo procedimento sarà assegnato al GIP titolare di quello già pendente; analogamente si procederà nel caso in cui avvenga la modifica dell'iscrizione da registro ignoti a registro noti.
 - b) Incidenti probatori: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione della assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato.

- c) Richieste di misure cautelari personali e reali e convalide di sequestri, procedimenti che implicano l'applicazione di misure di sicurezza: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione della assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato.
- d) Richieste di proroga dei termini di durata delle indagini preliminari: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione della assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato.
- e) Convalide di arresto e fermo e allontanamento provvisorio dalla casa familiare: assegnazione al giudice di turno per gli affari urgenti; i turni, in linea di massima, verranno predisposti semestralmente, tenendo conto, per il secondo semestre dell'anno, del turno feriale e proseguendo la rotazione dell'anno precedente secondo lo schema indicato.
- f) Rogatorie interne e internazionali: assegnazione al giudice di turno per gli affari urgenti;
- g) Altri atti urgenti e ordinanze ex art. 27 cod. proc. pen.: assegnazione al giudice di turno per gli affari urgenti, salvo connessione con altro procedimento pendente;
- h) Richieste di decreto penale di condanna: assegnazione per gruppi di dieci procedimenti, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- i) Richieste di archiviazione: assegnazione per gruppi di trenta procedimenti, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- j) Opposizioni alle richieste di archiviazione: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- k) Sentenze ex art. 129 cod. proc. pen.: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- l) Istanze di ammissione al PNA: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- m) Richieste di giudizio immediato: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;

- n) Richieste di applicazione della pena ex art. 447 cod. proc. pen.: assegnazione a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- o) Ulteriori provvedimenti non specificatamente disciplinati: assegnazione, a rotazione secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato;
- 4) In caso di incompatibilità per il giudizio, in particolare in caso di richieste di riti alternativi in seguito all'emissione di decreto di giudizio immediato o a opposizione a decreto penale di condanna, il GIP competente per il giudizio verrà individuato sulla base di criteri stabiliti per l'individuazione del GUP.
- 5) Qualora, nello stesso giorno, debbano svolgersi più di sette udienze di convalida di arresti e fermi, alcune potranno essere trattate da altro magistrato che abbia eventualmente svolto funzioni di GIP nel medesimo procedimento o, in mancanza, al magistrato che, secondo lo schema indicato, precede quello di turno per gli affari urgenti.
- 6) Nel caso in cui, a seguito dell'esecuzione di un'ordinanza applicativa di misure cautelari personali, debbano svolgersi più di dodici interrogatori (senza tenere conto di quelli eventualmente richiesti a GIP di altri tribunali), essi potranno essere svolti in parte da altro magistrato che abbia svolto funzioni di GIP nel medesimo procedimento o, in mancanza, dal magistrato che, sempre secondo lo schema in precedenza indicato, precede l'assegnatario.
- 7) Le convalide degli arresti e dei fermi eseguiti in occasione dell'esecuzione di misure coercitive personali saranno assegnate al magistrato che ha disposto la misura.
- 8) Il presidente di sezione dovrà valutare con cadenza semestrale il numero e la rilevanza dei procedimenti con particolare riferimento alle intercettazioni telefoniche, alle richieste di misure cautelari, alle richieste di rinvio a giudizio o giudizio abbreviato e nel caso di sperequazioni, anche a causa di incompatibilità o astensioni, lo segnalerà al presidente del tribunale che potrà disporre la sospensione delle assegnazioni ad alcuni magistrati ovvero la riassegnazione di alcuni procedimenti fino al riequilibrio del ruolo.

Disposizioni generali per l'individuazione del Giudice dell'udienza preliminare

- 1) Nel caso in cui vi sia una titolarità GIP la funzione di GUP sarà svolta dal giudice che segue immediatamente il GIP secondo il seguente schema:

GUP
Ferrarese

GIP
Pintori

Pintori	Ornano
Ornano	Massidda
Massidda	Perra
Perra	Casula
Casula	Cau
Cau	Muscas
Muscas	N.N.
N.N.	N.N.
N.N.	Ferrarese

- 2) Qualora il GIP non fosse stato individuato, i procedimenti di competenza del GUP saranno assegnati a rotazione, secondo l'ordine di arrivo giornaliero e tenuto conto del numero di RNR, in prosecuzione delle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato.

Individuazione del giudice dell'esecuzione

- 1) Il giudice che ha emesso il provvedimento definitivo è competente per tutti i provvedimenti del giudice dell'esecuzione.
- 2) In caso di procedimenti definiti dal GIP presso la Pretura circondariale di Cagliari, le istanze in materia di esecuzione verranno assegnate a rotazione seguendo l'ordine di arrivo, in prosecuzione alle assegnazioni dell'anno precedente, seguendo l'ordine indicato.

Calendario delle udienze

Le udienze ordinarie verranno tenute con frequenza settimanale, sei seguenti giorni:

Muscas	lunedì
Cau	martedì
Pintori	martedì
Ornano	mercoledì
Perra	mercoledì
Casula	giovedì
Ferrarese	giovedì
Massidda	venerdì

Funzioni di coordinamento e assegnazioni del Presidente di sezione

Il Presidente di sezione ruoterà, come gli altri componenti della sezione, in tutte le attività con esclusione:

- dei turni per la trattazione degli affari urgenti;

- delle richieste di decreto penale di condanna;
- delle richieste di archiviazione;
- delle opposizioni alle richieste di archiviazione.

In caso di assenza il Presidente di sezione sarà sostituito da magistrato in servizio più anziano in ruolo.

3. MATERIE NON CODIFICATE

4. CRITERI DI FORMAZIONE DEI COLLEGI

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Sezione Lavoro Unica
Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Civile	Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	Decreti ingiuntivi in materia di lavoro e previdenza
Civile	Lavoro	Lavoro dipendente da privato
Civile	Lavoro	Lavoro dipendente da pubblico
Civile	Lavoro	Legge 92/2012
Civile	Lavoro	Rapporti di parasubordinazione
Civile	Materie non codificate	Reclami al Collegio
Civile	Materie non codificate	Rinvii dalla Cassazione
Civile	Previdenza e assistenza	Assistenza
Civile	Previdenza e assistenza	Previdenza
Civile	Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	Procedimenti cautelari e sommari in materia di lavoro

Magistrati Ordinari Allocati

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Sezione Lavoro Unica

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
LAI	SIMONETTA	1327	Presidente Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	No	10.12.2009	
COINU	DANIELA	11803	Giudice Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	No	13.10.2003	
MURRU	GIORGIO	12536	Giudice Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	No	16.03.2012	
MUSCAS	EMANUELA	9336	Giudice Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	No	24.12.1998	
PONTICELLI	RICCARDO	12698	Giudice Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	No	11.04.2014	
SCARPA	MARIA LUISA	10295	Giudice Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	Si	07.01.2005	
TUVERI	ELISABETTA	10776	Giudice Sezione Lavoro	100.0	DEFINITIVO	No	10.04.2008	

Magistrati Onorari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
COSTANZO	ANNALISA	73628	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.02.2014	
PIRA	FRANCESCA	168287	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.02.2014	
SOTGIA	SILVIA	171837	Giudice Onorario	100.0	IN SERVIZIO	No	27.02.2014	

TRIBUNALE DI CAGLIARI

SEZIONE LAVORO

1. CRITERI DI SOSTITUZIONE

Il giudice astenuto, recusato o impedito sarà sostituito dal giudice che immediatamente lo segue secondo i criteri di assegnazione delle cause, con compensazione con altri procedimenti analoghi nel turno successivo.

I giudici onorari Dott.ssa Annalisa Costanzo, Dott.ssa Maria Francesca Pira e Dott.ssa Silvia Sotgia, ferme le altre incombenze loro attribuite, sono incaricate della supplenza dei giudici togati della Sezione lavoro in caso di mancanza, assenza o impedimento temporanei, seguendo l'ordine alfabetico del nome del GOT e tenendo conto della loro disponibilità perché liberi da altri impegni.

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI

l'assegnazione delle cause nella sezione lavoro avverrà secondo i seguenti criteri:

- 1) cause di lavoro: in base al numero di iscrizione a ruolo una a ciascun giudice, a rotazione, secondo l'ordine alfabetico dei nominativi dei giudici;
- 2) cause di previdenza: una a ciascun giudice secondo gli stessi criteri indicati per le cause di lavoro;
- 3) procedimenti cautelari: uno a ciascun giudice secondo gli stessi criteri già indicati. Rimane escluso il Presidente della sezione, che dovrà provvedere sui reclami;
- 4) procedimenti per impugnativa dei licenziamenti ex art. 1, comma 47 e sgg., della L. 28/6/2012 n. 92, procedimenti ex art. 28 Statuto Lavoratori in fase sommaria e tutti quelli nei quali sia domandata la reintegrazione nel posto di lavoro e relative opposizioni: uno a ciascun giudice secondo gli stessi criteri già indicati, con assegnazione anche al Presidente. Le cause di opposizione all'ordinanza che ha pronunciato sull'impugnativa del licenziamento ex articolo 1, comma 47 seguenti, legge 92/2012 saranno assegnate a rotazione secondo i criteri di cui sopra, escludendo il giudice che ha già trattato la fase sommaria dello stesso procedimento.

Il collegio è formato da:

Presidente di Sezione, tutti i magistrati della sezione, a turno, seguendo l'ordine di anzianità.

Supplenti seguendo l'ordine di anzianità.

Notazioni particolari ⁽¹⁾:

E' previsto che il Presidente tenga udienza.

Il calendario delle udienze della Sezione Lavoro è il seguente:

Le udienze collegiali per i reclami si tengono il lunedì.

Le udienze monocratiche si svolgono secondo il seguente schema:

dott.ssa LAI: udienze ordinarie di lavoro il martedì e mercoledì; con una ulteriore udienza di previdenza per un venerdì al mese;

dott.ssa MUSCAS: udienze ordinarie di lavoro il martedì e il giovedì, con un martedì al mese di previdenza, oltre ad una ulteriore udienza di lavoro anche il mercoledì una volta al mese;

dott.ssa SCARPA: udienze ordinarie di lavoro il martedì e il giovedì, con un giovedì al mese di previdenza, oltre ad una ulteriore udienza di lavoro anche il venerdì una volta al mese;

dott.ssa TUVERI: udienze ordinarie di lavoro il martedì e il giovedì, con un martedì al mese di previdenza, oltre ad una ulteriore udienza di lavoro anche il mercoledì una volta al mese;

dott.ssa COINU: udienze ordinarie di lavoro il martedì e il mercoledì, con un mercoledì al mese di previdenza, oltre ad una ulteriore udienza di lavoro anche il venerdì una volta al mese;

dott. MURRU: udienze ordinarie di lavoro il martedì e il giovedì, con un ulteriore udienza di previdenza il secondo venerdì del mese;

dott. PONTICELLI: udienze ordinarie di lavoro il mercoledì e il venerdì, con un mercoledì al mese di previdenza, oltre ad una ulteriore udienza di lavoro anche il martedì una volta al mese.

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Unità Organizzativa: Sezione Unica Promiscua

Descrizione: Collegio Tribunale dei Ministri

Materie Assegnate

SETTORE	MACROAREA	AREA
Penale	Materie non codificate	Materie di competenza del Collegio Tribunale dei Ministri

Magistrati Ordinari Allocati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	FUNZIONE	PERCENTUALE APPORTO	STATO	PRESENTE IN ALTRA	IN SEZIONE DAL	TRATTAZIONE
ALTIERI	GIORGIO	9984	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	29.12.2015	
TAMPONI	IGNAZIO	3637	Giudice	0.0	DEFINITIVO	Si	29.12.2015	
SCARPA	MARIA LUISA	10295	Giudice Sezione Lavoro	0.0	DEFINITIVO	Si	29.12.2015	



CORTE D'APPELLO DI CAGLIARI

N.R.D. 298/15

VERBALE DI ESTRAZIONE DEI MAGISTRATI COMPONENTI IL COLLEGIO DI CUI ALL'ART. 7 DELLA LEGGE COSTITUZIONALE 16 GENNAIO 1989, N. 1.

L'anno 2015, il giorno 29 del mese di dicembre, è convenuto nello studio della dott.ssa Grazia Corradini, Presidente della Corte d'Appello di Cagliari la dott.ssa Maria Alessandra Pelagatti, Sostituto Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Cagliari, assistiti dalla dott.ssa Maria Rita Matta, direttore amministrativo, al fine di provvedere alla estrazione dei magistrati componenti il collegio indicato nell'art. 7 della Legge Costituzionale 16.1.1989, n. 1.

Il Presidente della Corte, avuta a disposizione l'urna contenente le schede corrispondenti ai nominativi dei magistrati che prestano servizio nei Tribunali del distretto e che abbiano conseguito la seconda valutazione di professionalità o superiore ad essa, estrae sei schede nell'ordine in cui si trascrivono:

1. Cuccuru Dott. Giommario
2. Casu Dott. Gallio
3. De Vito Dott. Riccardo
4. Scarpa Dottorino Maria Luisa
5. Tampuni Dott. Teodosio
6. Altieri Dott. Giorgio

*Per
illettenti*

Il collegio previsto dalla Legge Costituzionale 16.1.1989, n. 1, è, pertanto, così composto:

MEMBRI EFFETTIVI

- 1) Cuccuru Dott. Giommara
- 2) Cosu Dott. Gabriele
- 3) De Vito Dott. Riccardo

MEMBRI SUPPLENTI

- 1) Scorpo Dott.ssa Maria Luisa
- 2) Tampuni Dott. Ignazio
- 3) Oliveri Dott. Giorgio

IL PROCURATORE GENERALE SOST.
(dott.ssa Maria Alessandra Pelagatti)

Mauro Alessandro Pelagatti sost.

IL PRESIDENTE DELLA CORTE
(dott.ssa Grazia Corradini)

Mauro Diina

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott.ssa Maria Rita Matta)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Cagliari, 20 DIC 2015
CANCELLIERE C2
(dott.ssa Maria Rita Matta)



Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Organico Vacanti NN

Unità Organizzativa	Descrizione	Categoria	Funzione	NN Vacanti Assegnati	N° Magistrati In Sezione	Apporto
Sezione Virtuale Capo Ufficio	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente	0.0	1.0	0.6
Prima Sezione Civile	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	1.0	1.0	0.8
			Giudice	3.0	9.0	6.6
		Magistrato Onorario	Giudice Onorario	0.0	16.0	10.6
Seconda Sezione Civile	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	1.0	0.9
			Giudice	0.0	14.0	13.2
		Magistrato Onorario	Giudice Onorario	0.0	14.0	4.75
Terza Sezione Civile	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	1.0	0.2
			Giudice	1.0	4.0	2.4
Sezione Civile Agraria	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	1.0	0.1
			Giudice	0.0	4.0	0.1

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Organico Vacanti NN

Unità Organizzativa	Descrizione	Categoria	Funzione	NN Vacanti Assegnati	N° Magistrati In Sezione	Apporto
Prima Sezione Penale	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	2.0	0.9
			Giudice	2.0	3.0	3.0
		Magistrato Onorario	Giudice Onorario	0.0	5.0	5.0
Seconda Sezione Penale	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	2.0	0.9
			Giudice	2.0	4.0	3.8
		Magistrato Onorario	Giudice Onorario	0.0	5.0	4.65
Prima Corte di Assise	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	2.0	0.2
			Giudice	0.0	2.0	0.2
Seconda Corte di Assise	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente	0.0	1.0	0.4
			Presidente di Sezione	0.0	1.0	0.0
			Giudice	0.0	2.0	0.0

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Organico Vacanti NN

Unità Organizzativa	Descrizione	Categoria	Funzione	NN Vacanti Assegnati	N° Magistrati In Sezione	Apporto
Sezione Penale GIP-GUP	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente di Sezione	0.0	1.0	1.0
			Giudice	2.0	7.0	7.0
Sezione Lavoro Unica	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Presidente Sezione Lavoro	0.0	1.0	1.0
			Giudice Sezione Lavoro	0.0	6.0	6.0
		Magistrato Onorario	Giudice Onorario	0.0	3.0	3.0
Sezione Unica Promiscua	Progetto Organizzativo	Magistrato Ordinario	Giudice	0.0	2.0	0.0
			Giudice Sezione Lavoro	0.0	1.0	0.0

* Il dettaglio delle materie attribuite a ciascun magistrato è visibile e consultabile nel foglio excel estraibile dal sistema da progetto organizzativo e link sulla destra "Materie": ricerca del Progetto Organizzativo, selezione e sulla destra aprire il link Materie. All'interno del report vi è una sezione del file xls con il dettaglio Magistrati_Materie qualora l'ufficio abbia effettuato una specializzazione per magistrato. Se la specializzazione non è stata fatta tale informazione non viene visualizzata, quindi i magistrati hanno ereditato tutte le materie assegnate all'unità organizzativa.

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Incarichi dei Magistrati
Magistrati Ordinari

COGNOME	NOME	MATRICOLA	TIPO FUNZIONE	INCARICO	FONTE INCARICO	PERCENTUALE ESONERO
PODDIGHE	MASSIMO COSTANTINO	1774	Presidente di Sezione	Comp. Commissione per l'analisi dei Flussi e delle Pendenze	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
PODDIGHE	MASSIMO COSTANTINO	1774	Presidente di Sezione	Coordinamento dei Giudici di Pace	Incarico dato con Decreto del Capo Ufficio	0.0
LEUZZI	ANGELO	1786	Presidente di Sezione	Vicario	Incarico dato con Decreto del Capo Ufficio	0.0
LEUZZI	ANGELO	1786	Presidente di Sezione	Comp. Commissione MOT	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
LEUZZI	ANGELO	1786	Presidente di Sezione	Coordinamento dei Giudici di Pace	Incarico dato con Decreto del Capo Ufficio	0.0
FERRARESE	ERMENGARDA	7382	Giudice	Comp. Commissione MOT	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
CABITZA	MARIA GRAZIA	7486	Giudice	Comp. Consiglio Giudiziario	Incarico assegnato per Elezione	30.0
CABITZA	MARIA GRAZIA	7486	Giudice	Comp. Commissione per l'analisi dei Flussi e delle Pendenze	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
CABITZA	MARIA GRAZIA	7486	Giudice	Pres. Comitato Pari Opportunità	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
MASSIDDA	GIOVANNI	7809	Giudice	Comp. Commissione per l'analisi dei Flussi e delle Pendenze	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
PERRA	LUCIA	8311	Giudice	Comp. Commissione MOT	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
PIANA	PAOLO	8384	Giudice	MAGRIF-Magistrato Referente Informatico-Settore Civile	Incarico dato con Delibera del CSM	10.0
ORNANO	MARIA CRISTINA ELISABETTA	9113	Giudice	Commissario agli Usi Civili	Incarico dato con Delibera del CSM	0.0
ORNANO	MARIA CRISTINA ELISABETTA	9113	Giudice	Collaboratore del Capo Ufficio	Incarico dato con Decreto del Capo Ufficio	0.0
LATTI	GIORGIO	9321	Giudice	Formazione Decentrata-FORMAT-Magistrato Referente-Settore Civile	Incarico dato dalla SSM Scuola Superiore della Magistratura	15.0
ALTIERI	GIORGIO	9984	Giudice	MAGRIF-Magistrato Referente Informatico-Settore Penale	Incarico dato con Delibera del CSM	0.0
PIRARI	VALERIA	10671	Giudice	Formazione Decentrata-FORMAT-Magistrato Referente-Settore Civile	Incarico dato dalla SSM Scuola Superiore della Magistratura	15.0
PIRARI	VALERIA	10671	Giudice	Comp. Comitato Pari Opportunità	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0
MEREU	ANDREA	12822	Giudice	Formazione Decentrata-FORMAT-Magistrato Referente-Settore Penale	Incarico dato dalla SSM Scuola Superiore della Magistratura	0.0
PINTORI	GIUSEPPE	3411	Giudice	Comp. Commissione per l'analisi dei Flussi e delle Pendenze	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0

Organizzazione Ufficio: Tribunale di Cagliari

Incarichi dei Magistrati

COGNOME	NOME	MATRICOLA	TIPO FUNZIONE	INCARICO	FONTE INCARICO	PERCENTUALE ESONERO
AQUARO	VINCENZO	3512	Giudice	Commissione di Sorveglianza e Scarto degli Atti d'Archivio	Incarico dato con Decreto del Capo Ufficio	0.0
TAMPONI	IGNAZIO	3637	Giudice	Comp. Commissione MOT	Incarico dato dal Consiglio Giudiziario	0.0



TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI

Verbale dell'assemblea delle sezioni penali dibattimentali

Il giorno 22 del mese di febbraio dell'anno 2017, alle ore 17,00, a seguito di convocazione ai sensi dell'art. 16 della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019, si è tenuta la riunione delle due sezioni dibattimentali del tribunale.

Sono presenti il presidente del tribunale Mauro Grandesso Silvestri, il presidente della II sezione penale Massimo Costantino Poddighe, il presidente del collegio della I sezione, Giuseppe Pintori e il giudice coordinatore della stessa sezione, Giampiero Sanna; sono altresì presenti i giudici: Simone Nespoli, Giorgio Altieri, Maria Alessandra Angioni, Francesco Alterio, Stefania Selis, Andrea Mereu e Manuela Anzani; assente giustificata Antonella Frizilio (in congedo per malattia).

L'assemblea prende atto della mancata nomina dei due presidenti di sezione penale, della vacanza di cinque giudici delle due sezioni nonché della perdurante assenza per malattia di un sesto giudice che si protrae oramai da svariati mesi.

Il presidente del tribunale, così come aveva previsto nel proprio progetto organizzativo, propone all'assemblea di modificare l'attuale assetto che prevede la tendenziale separazione tra i giudici addetti al monocratico e quelli addetti al collegio sottolineando che se detta separazione ha portato dei benefici nella gestione del collegio ha determinato significative disfunzioni nel ruolo monocratico nonché un sovraccarico di lavoro dei giudici allo stesso addetti: ciò si è verificato, da un lato, perché l'organico del settore monocratico, originariamente previsto in otto unità, non ha mai superato le sei e per lungo tempo ha operato con la presenza di soli quattro giudici; dall'altro,

perché alle ripetute incompatibilità verificatesi nel collegio, si è supplito, come da previsione tabellare, con l'inserimento dei giudici monocratici.

Inoltre, il progetto originario della separazione si fondava sulle sopravvenienze del tribunale del riesame composto dai giudici collegiali che erano pari allora a circa 600 procedimenti che si sono progressivamente ridotti a poco più della metà.

Il presidente evidenzia, altresì, la difficoltà di programmare un'organizzazione di lavoro senza sapere se e quando le vacanze saranno coperte non solamente per i due presidenti di sezione ma soprattutto per i giudici non essendo a tutt'oggi prevista la pubblicazione dei posti.

Peraltro, il presidente rileva che si è riusciti in qualche modo ad evitare ulteriori disfunzioni nel dibattimento monocratico spostando in quella funzione il giudice titolare della Corte d'assise che nel corso del 2016 non ha introitato alcun nuovo processo.

All'esito della discussione la maggioranza dei partecipanti (Poddighe, Pintori, Sanna, Angioni, Alterio, Altieri e Mereu) si sono espressi per la separazione tra le funzioni collegiali e monocratiche da taluno (Pintori) motivate dalla situazione contingente dei numerosi vuoti d'organico; in ogni caso tutti hanno sottolineato la necessità che tale opzione preveda, in caso di incompatibilità, lo spostamento del processo da una all'altra sezione e in caso di incompatibilità anche in quest'ultima con la sostituzione del giudice incompatibile con un giudice onorario; due giudici si sono espressi per lo svolgimento promiscuo delle due funzioni collegiali e monocratiche (Nespoli e Selis) e uno si è rimesso alla decisione della maggioranza (Anzani).

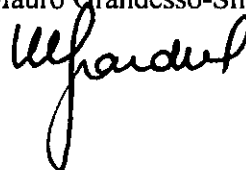
Si è avanzata (Pintori) l'opportunità di verificare la consistenza dei ruoli collegiali per intervenire eventualmente sulla attribuzione delle competenze per materia in caso di squilibri.

Si è ritenuto, infine, necessario conservare la semi-specializzazione in atto tra le due sezioni monocratiche.

Alle 19,00 non essendovi più altro da discutere la riunione è stata sciolta.

Il Presidente del Tribunale

Mauro Grandesso-Silvestri

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'U. Grandesso-Silvestri', written in a cursive style.

Firmato elettronicamente da:
Mauro Grandesso Silvestri
22/09/2017 14:08

Copia analogica conforme al
fascicolo informatico



TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI

Verbale dell'assemblea della sezione GIP/GUP

Il giorno 21 del mese di febbraio dell'anno 2017, alle ore 16,00, a seguito di convocazione ai sensi dell'art. 16 della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019, si è tenuta la riunione della sezione GIP/GUP del tribunale.

Sono presenti il presidente del tribunale Mauro Grandesso Silvestri, i giudici: Giuseppe Pintori, coordinatore della sezione, Ermengarda Ferrarese, Giampaolo Casula, Giovanni Massidda, Maria Gabriella Muscas, Lucia Perra e Maria Cristina Ornano; assente giustificato Roberto Cau.

Si prende atto dell'assenza del presidente della sezione non avendo ancora preso effettivo possesso il dott. Massimo Costantino Poddighe ancora impegnato nella presidenza della II sezione penale dibattimentale posto per il quale il concorso non è giunto a conclusione.

Il dott. Pintori rileva che sebbene già nelle tabelle in vigore per il precedente triennio fosse previsto che la rotazione per l'assegnazione delle richieste di applicazione di misure cautelari proseguisse di anno in anno in realtà la Cancelleria riparte *ex novo* all'inizio di ogni nuovo anno: è quindi necessario richiamare l'attenzione della Cancelleria per il rispetto delle assegnazioni.

Lo stesso dott. Pintori sottolinea l'opportunità di inserire nella rotazione delle misure cautelari anche le misure di sicurezza.

Si è discusso sull'opportunità o meno di assegnare allo stesso GIP i procedimenti secondari nati da quelli principali; all'esito della discussione si è

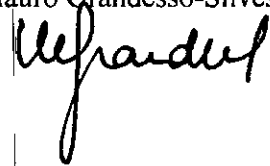
convenuto di seguire il criterio attuale e cioè di assegnare tutti i procedimenti al primo GIP che salterà il turno nella rotazione.

È stata sottolineato che si inserisca in tabella la competenza del GIP che precede e non come ora del GUP per i patteggiamenti pre-immediato nei procedimenti con più imputati al fine di evitare possibili successive incompatibilità.

Alle 17,00 non essendovi più altro da discutere la riunione è stata sciolta.

Il Presidente del Tribunale

Mauro Grandesso-Silvestri





TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI

Verbale dell'assemblea della sezione lavoro

Il giorno 22 del mese di febbraio dell'anno 2017, alle ore 16,00, a seguito di convocazione ai sensi dell'art. 16 della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019, si è tenuta la riunione della sezione lavoro del tribunale.

Sono presenti il presidente del tribunale Mauro Grandesso Silvestri e il presidente della sezione lavoro Simonetta Lai; i giudici della sezione, con i quali vi è stata una interlocuzioni informale all'esito della quale si è convenuto che non vi è alcunché da innovare rispetto alle previsioni contenute nelle tabelle per il triennio precedente, sono stati esonerati dal partecipare e devono essere, pertanto, considerati assenti giustificati.

La sezione lavoro del tribunale presenta un organico completo, sei unità, ancorché insufficiente in considerazione degli elevati flussi di lavoro (nel 2016, 5.521 procedimenti sopravvenuti di cui 3.038 in materia di lavoro e 2.483 in materia previdenziale).

La dott.ssa Lai ha segnalato l'importante contributo dato dai GOT nella gestione della sezione e alla necessità di riportare quanto prima l'organico a quattro unità come in passato giacché sono oggi presenti solamente tre.

Alle 16,45 non essendovi più altro da discutere la riunione è stata sciolta.

Il Presidente del Tribunale

Mauro Grandesso-Silvestri



TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI

Verbale dell'assemblea delle sezioni civili

Il giorno 21 del mese di febbraio dell'anno 2017, alle ore 17,00, a seguito di convocazione ai sensi dell'art. 16 della Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019, si è tenuta la riunione delle due sezioni civili del tribunale.

Sono presenti il presidente del tribunale Mauro Grandesso Silvestri, il presidente della I sezione dott.ssa Maria Mura, il presidente della II sezione dott. Angelo Leuzzi nonché i giudici: Vincenzo Aquaro, Riccardo Ariu, Grazia Maria Bagella, Andrea Bernardino, Maria Grazia Cabitza, Maria Grazia Campus, Nicola Caschili, Paolo Corso, Maria Isabella Delitala, Antonio Dessi, Maria Gabriella Dessi, Mario Farina, Stefano Greco, Giorgio Latti, Enzo Luchi, Chiara Mazzaroppi, Doriana Meloni, Monica Moi, Elisabetta Murru, Paolo Piana, Donatella Satta, Ignazio Tamponi; assenti Nicoletta Leone e Valeria Pirari.

Il presidente illustra, in via preliminare, il problema relativo alle scoperture del Tribunale evidenziando che il fenomeno concerne, in modo particolare, la Sezione penale nella quale risultano attualmente scoperti: 2 posti di Presidente di Sezione sui 3 in organico e 5 posti di giudice. Nel civile, invece, allo stato risulta scoperto 1 solo posto di giudice. A queste vacanze deve cumularsi un ulteriore posto derivante dal recente incremento della pianta organica.

L'auspicio è che una quota rilevante di tali scoperture possa essere coperto nei prossimi mesi a seguito della imminente pubblicazione del bollettone.

Precisa che nell'ambito del civile uno dei settori che presenta da anni una

situazione di sofferenza, divenuta nel tempo intollerabile sia per l'utenza – costretta ad aspettare talvolta degli anni per la definizione dei procedimenti – sia per i 2 giudici che vi sono addetti è quello delle esecuzioni. Entrambi i giudici sono, infatti, gravati oltre che da un numero abnorme di procedure esecutive immobiliari (circa 2300 a testa) anche dalla partecipazione alle turnazioni ai decreti ingiuntivi (circa 150 a testa il carico annuale) e da altri circa 570 processi di opposizione alla esecuzione, che appesantiscono in modo significativo i loro ruoli, distogliendoli dai numerosissimi adempimenti richiesti da un ordinario e rapido svolgimento delle procedure.

Per tali ragioni – precisa il Presidente – è necessario che in sede di predisposizione delle nuove tabelle vengano individuate delle misure organizzative idonee a porre rimedio a questa, oramai cronica, situazione di sofferenza.

Altro settore in sofferenza è quello della Famiglia che si occupa anche dei ricorsi in materia di protezione internazionale: peraltro, a seguito del recentissimo provvedimento legislativo che ha creato le sezioni specializzate in questa materia si è in attesa della circolare che dovrà essere emanata dal CSM.

Nel corso dell'intervento successivo, il Presidente della II sezione civile – riportando le posizioni emerse in seno alla sezione sui temi in trattazione nella riunione tenutasi ieri – dichiara che entrambi i sottogruppi della II sezione – Diritti reali e Obbligazioni e contratti – hanno conseguito nell'ultimo triennio una sensibile riduzione delle pendenze (pari a 2.756 affari ripartiti tra 5 giudici del sottogruppo diritti reali e 8.322 affari ripartiti tra 9 giudici del sottogruppo Obbligazioni e contratti), sia in ragione di una contrazione delle sopravvenienze che di un incremento delle definizioni.

Resta estremamente problematico in entrambi i sottogruppi, però, alla data del 30 giugno 2016 il rapporto tra pendenze e le cause ultratriennali che supera ampiamente il 50% (60,7 nei diritti reali e 53,5 nelle obbligazioni e contratti).

La proposta del presidente della II sezione è questa: attribuzione al sottogruppo

Obbligazioni e contratti: a) delle opposizioni all'esecuzione fondate su un titolo contrattuale attualmente pendenti dinanzi ai giudici dell'esecuzione (pari a circa 120 opposizioni); b) delle materie contrattuali transitate, nel 2014, alla sezione Commerciale; attribuzione a tutti i giudici della II sezione della quota delle sopravvenienze dei decreti ingiuntivi già attribuiti ai giudici dell'esecuzione, con esclusione di quelli attribuiti alla sezione Commerciale.

In conseguenza dell'aggravamento del carico di lavoro del sottogruppo Obbligazioni e contratti incremento di una unità della composizione di detto sottogruppo proveniente dalla corrispondente riduzione del sottogruppo Diritti reali in considerazione della sensibile riduzione della pendenza.

Al fine di conseguire una maggiore specializzazione nel sottogruppo obbligazioni e contratti – composto attualmente da nove giudici che si occupa indistintamente di una gamma amplissima di controversie di natura contrattuale e non – si propone, a seguito dell'acquisizione di recenti rilevazioni statistiche sulle sopravvenienze per materia e valutazione del peso dei procedimenti, l'individuazione nell'ambito del sottogruppo unitario di due aree caratterizzate da tipologie affini e/o omogenee di controversie istituendo a tal fine un nuovo sottogruppo denominato Responsabilità extracontrattuale.

Il dott. Nicola Caschili fa presente che la presenza nei ruoli dei GD anche di una quota rilevante di procedimenti contenziosi (n. 354 controversie) non consente loro di dedicarsi con la necessaria cura ai numerosi adempimenti delle procedure concorsuali a trattazione prioritaria con conseguente determinazione di pendenze di risalente iscrizione ancor più dannose nel caso in esame perché concernente di norma la posizione di più parti.

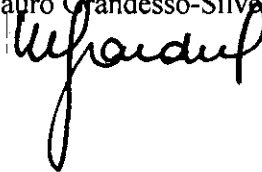
Il dott. Tamponi mostra interesse per la proposta formulata dal presidente della II sezione perché consentirebbe ai giudici della sezione commerciale di occuparsi del

contenzioso loro proprio con attribuzione di tutto il contenzioso di natura contrattuale
alla II sezione.

La riunione si chiude alle ore 19,20.

Il Presidente del Tribunale

Mauro Grandesso-Silvestri





Tribunale Ordinario di Cagliari

Relazione sull'andamento dei settori amministrativi connessi all'esercizio della giurisdizione e sull'incidenza dello stesso sul raggiungimento degli obiettivi programmati

Il Tribunale Ordinario di Cagliari è un Ufficio di notevoli dimensioni; e rappresenta, pertanto, una struttura particolarmente complessa sotto l'aspetto organizzativo, amministrativo e sindacale.

Con riferimento alla consistenza dell'organico si rileva che attualmente sono previste *duecentoquindici unità*, secondo il D.M 25.04.2013 - pubblicato nel B.U. n.18 del 30.09.2013 che ha ridefinito la pianta organica a seguito della soppressione delle Sezioni distaccate (Carbonia, Iglesias e Sanluri) e accorpate a questo Ufficio. Inoltre il Tribunale esercita la sorveglianza sull'Ufficio del Giudice di Pace di Cagliari.

Le cause delle criticità di questo Tribunale sono di diversa natura e non favoriscono di certo un proficuo svolgimento del lavoro, in particolare le stesse sono da ricercare nei seguenti fattori:

- **nella insufficienza delle risorse umane.** L'organico, secondo la pianta organica del DM sopra citato, è di 215 unità. Attualmente ne sono presenti 190 dipendenti di cui l'età media è oltre cinquant'anni. Dal 2010 hanno lasciato l'Ufficio 62 unità a fronte di n. 13 dipendenti trasferiti e/o assunti. Particolarmente evidente è la scopertura delle figure apicali su 15 direttori amministrativi e 47 funzionari giudiziari sono in servizio 11 direttori e 25 funzionari di cui 8 pervenuti nell'anno 2016 a seguito della mobilità e/o idonei concorsi altre PA. Per l'anno in corso lasceranno l'Ufficio ben 9 dipendenti e non è prevista nessuna assunzione.

- **insufficienza di mezzi e strumenti; le apparecchiature hardware.**

Nell'anno 2016 sono stati assegnati 187 P.C. facenti parte di una ingente fornitura a livello nazionale, e solamente la settimana scorsa sono state avviate le procedure di installazione e assegnazione delle macchine al personale. Completata questa fase verrà sicuramente migliorata la situazione ormai al collasso.

• **Stato degli archivi.** I locali siti nel palazzo sono ormai insufficienti e necessitano di una ristrutturazione urgente, come rilevato dal RSPP, a seguito dei sopralluoghi eseguiti nel mese di ottobre u.s. il quale sollecita l'adozione di *“immediate e idonee misure di prevenzione e protezione, ovvero misure compensative in grado di mitigare i profili di rischio rilevati, atte a garantire la salvaguardia dell'incolumità della vita umana..”* I locali esterni assegnati a questo Tribunale sono stati in parte destinati all'immenso archivio pervenuto dalla soppressione delle sedi distaccate, e il restante spazio riservato al materiale elettorale delle recenti elezioni regionali, comunali, europee non ancora da eliminare, ma non sono ancora sufficienti.

RELAZIONE GENERALE SUI SERVIZI

I servizi sono distribuiti fra il personale amministrativo secondo il seguente schema.

Settore Amministrativo:

Segreteria Affari Generali e del Personale; Segreteria Amministrativa e Monitoraggio Statistico; Servizio Patrimoniale Contabile (Economato); Ufficio Recupero Crediti; Ufficio del Funzionario Delegato per il pagamento delle Spese di Giustizia.

Settore Civile:

Sezione Affari Contenzioso Civile e Sezione Agraria; Sezione per le Controversie del Lavoro e Previdenza; Sezione Fallimentare; Sezione Esecuzioni

Civili; Sezione Espropriazioni Immobiliari; Sezione per gli Affari non contenziosi e Volontaria Giurisdizione.

Settore Penale:

Sezione GIP/GUP; Sezione Dibattimento Penale, Tribunale Distrettuale del Riesame e Corte d'Assise; Sezione Esecuzioni Penali; Ufficio Corpi di Reato.

SITUAZIONE LOGISTICA ED ARREDI:

I locali ove sono dislocati gli Uffici del Tribunale non sono del tutto funzionali allo svolgimento dei servizi, la manutenzione ordinaria è carente, non sono rispettate appieno le normative sull'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro, così come si evince dal documento stilato dal Responsabile della Sicurezza del Palazzo di Giustizia.

Disastrosa e preoccupante è la situazione degli archivi, sia perché gli spazi disponibili sono ormai quasi completamente saturi, sia per l'immensa mole di atti pervenuti dalla soppressione delle sedi distaccate. Inoltre per quanto la Commissione di Sorveglianza sugli Atti d'Archivio ha avviato e concluso la procedura dello scarto, attualmente non si può procedere ad altro scarto in quanto l'Archivio di Stato non è disponibile ad acquisire altri documenti per mancanza di locali.

Allo stato è in fase di completamento la procedura di assegnazione di un locale da parte dell'Agenzia del Demanio che permetterebbe di superare l'emergenza "spazi" e favorire, nell'immediatezza, la sistemazione in archivio degli atti più vecchi delle Cancellerie Civili e Penali, per i quali non vi è una continua e pressante richiesta di consultazione e la sistemazione degli atti dello Stato Civile, per i quali vige l'obbligo di conservazione, ma la cui consultazione è assolutamente eccezionale.

Per raggiungere tale obiettivo questo Tribunale, per l'anno in corso, provvederà

a:

- acquistare nuove scaffalature da sistemare negli archivi del palazzo,

- acquistare nuovi armadi e/o sostituire quelli deteriorati da collocare nei vasti anditi nel piano terra antistanti gli uffici delle cancellerie,
- predisporre urgentemente la manutenzione degli armadi rotanti non funzionanti
- pianificare un contratto di facchinaggio per lo spostamento dei vari archivi.

L'obiettivo è di risistemare l'archivio realizzando da una parte nuovi spazi dove posizionare l'archivio "*storico*" dall'altro collocare l'archivio "*corrente*" in una posizione strategica e funzionale alle cancellerie, che attualmente sono sommerse dai fascicoli.

Con riferimento agli arredi, sono state completate le procedure d'acquisizione di quelli pervenuti dalla soppressione delle sezioni distaccate e sono state effettuate tutte le opportune sostituzioni.

OSSERVAZIONI SUL LAVORO DELLE CANCELLERIE

Il lavoro delle Cancellerie si svolge con grande impegno del personale che però, per vari motivi, spesso non riesce a far fronte a tutti gli input (esterni ed interni) che influenzano lo svolgimento delle attività.

Il lavoro infatti è appesantito ed il personale sfiancato, perché da una parte vi è un notevole aumento dei carichi di lavoro, dall'altra l'introduzione di nuove modifiche normative, l'inserimento di tecnologie informatiche e nuovi applicativi impongono una continua ed impegnativa rivisitazione dei processi di lavoro.

Tale situazione critica è destinata ad aumentare nel tempo, per la costante diminuzione del personale e per le aspettative di una utenza sempre più esigente ed in continuo aumento.

Si evidenziano di seguito le maggiori criticità dei vari settori:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

Segreteria del Personale

La segreteria del personale non presenta particolari criticità. Il personale addetto gestisce le presenze e assenze del personale con il sistema di rilevazione W-TIME e utilizza anche alcune personalizzazioni autoprodotte in ambiente MS Excell vista la consistente dotazione organica che consentono aggregazioni e elaborazioni dei dati.

Ufficio Patrimoniale Contabile

Per il servizio relativo ai beni mobili, si dovrà procedere ad una scrupolosa ricognizione dei beni, al fine attuare il passaggio di consegne al nuovo consegnatario che sarà nominato prossimamente dato che l'attuale dovrà lasciare l'incarico. L'inventario è stato rinnovato e approvato e, pertanto, è necessario attivare la procedura per lo smaltimento di arredi vecchi ed obsoleti non più idonei alla loro funzione.

Spese d'ufficio

In relazione ai fondi assegnati alle Spese d'Ufficio si rileva che ormai da anni sono appena sufficienti a soddisfare le necessità indispensabili. Sarà chiesta al Ministero un'assegnazione straordinaria di fondi, per la rilegatura delle Sentenze Civili e Penali, dei Decreti Ingiuntivi, delle Conciliazioni etc., non più effettuata dall'anno 2003.

Le tre autovetture attualmente in dotazione a questo Tribunale (*una delle quali è stata assegnata temporaneamente dalla Corte d'Appello*) sono sufficienti.

Ufficio del Funzionario Delegato al pagamento delle Spese di Giustizia.

Per la quantità enorme dell'attività del funzionario delegato il personale a disposizione è assolutamente inadeguato. Si auspica l'aumento della pianta organica di funzionari contabili. Attualmente questo Tribunale può contare su un solo contabile con distacco sindacale. Nonostante il notevole carico di lavoro a fine anno

2016 si è provveduto alla riorganizzazione dei servizi che ha consentito un incremento dei pagamenti delle Spese di Giustizia e la diminuzione dell'arretrato.

Ufficio Recupero Crediti

L'Ufficio ha un'ottima organizzazione. Il direttore amministrativo può contare su un organico sufficiente per le attività che svolge. Nel 2016 un funzionario, in comando, ha sostituito quello che ha lasciato l'ufficio per pensionamento. Inoltre come richiesto è stato assegnato, per due volte la settimana, un ausiliario che cura l'archivio.

SETTORE CIVILE:

Sezione Affari Contenziosi

Il settore civile, tende alla normalizzazione dopo le criticità conseguenti all'accorpamento presso questo Tribunale delle sezioni distaccate di Sanluri, Carbonia e Iglesias che hanno comportato un notevole carico di lavoro e aumento dell'affluenza degli utenti agli sportelli.

Critico è il riepilogo dei dati statistici in particolare quelli relativi alla definizione delle cause di più vecchia iscrizione in quanto non sempre sono attendibili i dati informatici. Pertanto si dovrà pianificare la rilevazione dei dati da parte degli assistenti del giudice mensilmente per avere a fine anno una statistica precisa e attendibile.

Sezione Lavoro

Nella Sezione Lavoro il personale è in costante diminuzione, malgrado ciò la Cancelleria riesce a sostenere i ritmi della crescente attività, grazie all'organizzazione flessibile che, nell'ottica della interfunzionalità del personale e nel rispetto dell'area di appartenenza, quotidianamente garantisce nell'emergenza il funzionamento dei servizi.

La Sezione ha uno sportello unico dotato di archivi rotanti, che consentono una celere ricerca degli atti e dove si concentrano le richieste per la consultazione dei fascicoli in corso, di quelli definiti, dei provvedimenti emessi e di rilascio di copie.

Sezione Volontaria Giurisdizione

I maggiori problemi dell'Ufficio derivano dal numero elevato di utenti e dalla particolare natura dei servizi trattati. Il bacino di utenza, che rappresenta circa la metà della popolazione dell'intera Isola, è costituito in prevalenza da persone disagiate e disinformate che si rivolgono all'Ufficio (*per istanze al Giudice Tutelare, attività relative all'Amministrazione di Sostegno*) senza l'assistenza di un legale e pertanto il personale preposto deve indirizzare gli stessi sulle procedure da seguire e sulle istanze da presentare, con grande dispendio di tempo.

È necessario e urgente rivedere l'impostazione dello sportello per renderlo più efficiente.

Sono in corso colloqui con il presidente dell'Ordine degli Avvocati e con i Sindaci di alcuni Comuni del circondario per definire un "Protocollo" per l'avvio di uno "sportello differenziato" al fine di informare e supportare il pubblico sulle procedure della Volontaria Giurisdizione in particolare quelle relative all'Amministrazione di Sostegno presso i Comuni per evitare gli spostamenti dell'utenza verso il capoluogo sede del Tribunale.

Sezione Fallimenti

La Sezione Fallimenti ha iniziato e ultimato l'informatizzazione dei servizi, infatti è in uso il programma Ministeriale S.I.E.C.I.C, che nella fase di avviamento ha presentato alcune criticità.

Attualmente la Sezione utilizza anche un programma informatico della Società Zucchetti che viene gestito dai curatori a loro spese ed è stato di recente aggiornato e reso più funzionale ai fini dell'attività di Cancelleria.

Purtroppo, non si è ancora ultimata l'informatizzazione dei "Privilegi", pertanto la cancelleria, per il rilascio dei relativi certificati, utilizza ancora i fascicoli cartacei con conseguente rallentamento.

L'attività amministrativa (*perizie, traduzioni, atti notori ecc..*) è svolta prevalentemente dalla predetta Cancelleria sebbene per l'espletamento di detti servizi sono preposte anche altre Amministrazioni.

Sezione Esecuzioni mobiliari

La Sezione Esecuzioni mobiliari risente anch'essa dell'aumento delle attività dovute alla soppressione delle sezioni distaccate e dalla carenza di personale, la situazione della predetta Sezione deve essere monitorata.

Sezione Esecuzioni Immobiliari

La Sezione Espropriazioni Immobiliari ha avuto un aumento notevole del carico di lavoro, quasi raddoppiato, con il personale appena sufficiente per il regolare svolgimento dei servizi. Il ritmo delle vendite non consente una precisa e puntuale assegnazione del bene all'aggiudicatario.

Attualmente si è cercato di incrementare il personale con la collaborazione dei Tirocinanti dell'Università, in attesa di assegnazione di altro personale in mobilità.

SETTORE PENALE:

Ufficio GIP/GUP

Da rilevare che, a due anni dall'installazione del nuovo sistema informatizzato della cognizione penale – SICP, si registra una sostanziale normalizzazione dell'attività di caricamento, variazione e annotazione dei dati. Restano ancora da risolvere le criticità riscontrate nell'adeguamento della registrazione alle novità normative che modificano la procedura (es. nuove ipotesi di reato) e, soprattutto da eliminare le lacune e anomalie sistema statistico e di estrapolazione dei dati.

Comunque il sistema è in fase di stabilizzazione attraverso progressivi ma lenti miglioramenti.

Da potenziare e incrementare l'utilizzo del TIAP che ha dato ottimi risultati (l'eliminazione della fotocopiatura del fascicolo per esigenze d'ufficio) attraverso la scansione dei fascicoli già dalla fase di indagini preliminari al fine di eliminare le criticità legate alla trasmissione dei fascicoli e alla contestuale richiesta di copie degli atti da parte dei difensori.

Da evidenziare la positiva applicazione del sistema informatico SNT che in termini di risultato ha diminuito notevolmente i tempi di notifica alle parti, anche se non è ancora possibile l'inoltro, tramite questo applicativo, all'UNEP degli atti da notificare agli imputati per i quali rimane il passaggio "cartaceo" delle notifiche con un aggravio di lavoro per le cancellerie.

Per l'anno in corso è previsto il coinvolgimento di questo Ufficio, in sede sperimentale, in due progetti informatici dell'applicativo SICP – "Atti e documenti" e di "Giada" che si propongono di migliorare e rendere più agevole l'attività di formulazione e compilazione dei documenti legati all'attività del giudice e della cancelleria, nonché di rendere automatica l'attività di assegnazione dei fascicoli inviati al dibattimento con citazione diretta.

Cancelleria del Dibattimento Penale

Nella Cancelleria del Dibattimento penale continua proficuamente l'acquisizione del programma informatico. Anche il nuovo sistema delle notifiche telematiche è stato avviato e il suo utilizzo consente notevoli risparmi in tempi temporali; si auspica la possibilità di estendere questo programma anche agli Uffici NEP e si ribadiscono le stesse osservazioni esposte per l'Ufficio GIP/GUP.

Particolari problemi presenta l'attività relativa alle liquidazioni degli onorari dovuti agli avvocati di parti ammesse al patrocinio a spese dello stato. È stato predisposto un protocollo con il presidente degli avvocati per la liquidazione degli onorari in udienza ma non ha avuto i risultati di speditezza e celerità sperati. È in

corso la riorganizzazione del servizio che coinvolge gli assistenti/cancellieri in udienza e il personale che procede alla liquidazione e il Presidente dell'Ordine degli Avvocati.

Critica l'attività di sportello che impegna notevolmente il lavoro della cancelleria. Va premesso che attualmente vengono rilasciate le copie di atti dell'ufficio patrocinio a spese dello Stato, tramite la posta certificata del responsabile previa richiesta telematica dell'avvocato. Come già evidenziato nella pianificazione dei servizi dell'Ufficio GIP/GUP anche per la cancelleria dibattimentale è in progetto l'incremento dell'utilizzo del TIAP con la scansione dei fascicoli già dalla fase di indagini preliminari al fine di eliminare le criticità legate alla richiesta di copie degli atti da parte dei difensori.

Ufficio Esecuzioni Penali

L'ufficio nonostante il grande impegno dimostrato da tutti i dipendenti è in grave sofferenza per la carenza di personale e le assenze del personale.

I servizi sono informatizzati ma risentono di problematiche in via di risoluzione.

Critica è la collocazione dell'archivio corrente per mancanza di spazi. È in fase di programmazione l'acquisto di nuovi e più funzionali armadi e disporre una diversa collocazione dei fascicoli per ottimizzare e semplificare la ricerca degli stessi con un recupero della produttività.

Ufficio Corpi di Reato

L'Ufficio ha diverse carenze sia dal punto di vista logistico che organizzativo, i reperti sono attualmente custoditi in più locali, dei quali alcuni non idonei per la loro dislocazione e per la difficoltà di accesso, altri perché necessitano di una manutenzione radicale.

Inoltre, anche in questo Ufficio si risente della riduzione di personale ed un notevole aumento della pendenza dei corpi di reato ordinari e di valore.

In tale scenario è sembrato opportuno programmare una rivisitazione dell'assetto organizzativo, in grado di raggiungere una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, la valorizzazione del personale con il supporto di nuove tecnologie, al fine di ridurre così, i tempi di risposta al cittadino.

In tale ottica, sono stati elaborati tre progetti, il cui avvio è previsto nel corrente anno:

- Progetto: *“Riorganizzazione degli archivi”*
- Progetto: *“Definizione del nuovo assetto organizzativo finalizzato all’Ufficio PNA – riorganizzazione delle procedure di liquidazione degli onorari dovuti agli avvocati di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato”*
- Progetto: *“Monitoraggio dei procedimenti civili ultatriennali”*

Oltre ai suddetti progetti, è stato predisposto un calendario di azioni, da intraprendere in via prioritaria, per far fronte alle esigenze dell’Ufficio e delle Cancellerie.

In particolare sono già state avviate e concluse:

- convenzione per la scelta del Medico competente 2016;
- convenzione di stage con l’Università di Cagliari – Facoltà di Giurisprudenza;
- convenzione di stage con l’istituto *Liceo Statale Scienze Umane e Linguistico “Eleonora d’Arborea”* con sede a Cagliari per il percorso formativo *“alternanza scuola lavoro”*;
- Convenzione con il *“Dipartimento di Salute Mentale della Asl 8 di Cagliari”* per *“l’inserimento formativo a scopo terapeutico – lavorativo”* di soggetti in carico al CSM di Cagliari, a supporto delle Cancellerie;
- Studio per la realizzazione di un protocollo d’intesa con i sindaci per l’istituzione di uno sportello informativo /operativo presso i comuni per dare un supporto tecnico ai cittadini per la predisposizione degli atti relativi al ADS –

Amministratore di Sostegno, facilitando da un lato l'utenza e dall'altro la cancelleria.

Altre attività prioritarie da predisporre ed avviare:

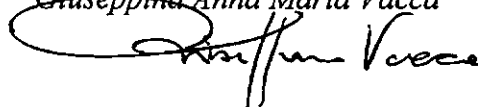
- Costituzione della Commissione di Sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti;
- Costituzione della Commissione per la dismissione dei beni mobili;
- Formazione del personale.

Da ultimo corre l'obbligo di rilevare che pur con le criticità suesposte, l'assenza per un anno e mezzo del Dirigente, il lavoro delle Cancellerie e la produttività sono rimaste a livelli apprezzabili.

Cagliari, 20 giugno 2017

IL DIRIGENTE

Giuseppina Anna Maria Vacca





TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI
PRESIDENZA

Prot. N° 396 (3/Mag.)

Cagliari, 14 febbraio 2017

Allegati N°

Risposta a nota N° del

OGGETTO: Redazione della segnalazione per la formazione delle tabelle di organizzazione del Tribunale per il triennio 2017-2019.

AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
CAGLIARI

Ai sensi dell'art. 13 della circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017-2019, si invita la S.V. a voler fornire eventuali contributi sugli interventi ritenuti opportuni ai fini della migliore organizzazione dell'ufficio.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

(Mauro Grandesso Silvestri)



TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI
MAGISTRATO DI RIFERIMENTO
PER L'INNOVAZIONE E L'INFORMATICA
(MAGRIF)

RELAZIONE
SULL'INFORMATIZZAZIONE DEL TRIBUNALE DI CAGLIARI
SETTORE CIVILE

A) INFORMAZIONI SULLA DOTAZIONE HARDWARE

1. Strumentazione ricevuta dall'ufficio dal 1 gennaio 2016 ad oggi e relativa distribuzione e destinazione.

Nel 2016 sono stati assegnati all'ufficio 187 nuovi PC con relativi monitor ma ne sono stati installati soltanto 7 in favore dei 34 giudici togati (compresi i tre presidenti di sezione) e 23 nelle cancellerie.

Non è stato invece possibile installare gli altri 157 perché è scaduta la convenzione con la società incaricata di tale servizio e la Corte d'Appello non ha ancora indetto la gara per assegnare e stipulare la nuova convenzione in appalto.

La dotazione hardware, che già nel corso del 2015 era rimasta pressoché invariata, nel 2016 è stata dunque aggiornata in modo insufficiente rispetto alle esigenze dell'ufficio.

Come si è detto nelle relazione dell'anno scorso, tutti i giudici dispongono di PC portatile, sul quale è installata la consolle del magistrato, schermo aggiuntivo da 19, 21 o 22 pollici, stampante con funzioni telefax-skanner-fotocopiatore.

Quasi tutti i giudici dispongono inoltre di PC fissi, questi piuttosto datati ad esclusione dei 7 giudici che hanno beneficiato delle nuove installazioni.

Poiché i PC portatili non consentono di collegare due schermi per operare contemporaneamente su diversi programmi, atti o documenti - cosa indispensabile per chi intenda utilizzare la consolle per l'intera attività del giudice sia in fase di lettura del fascicolo che di redazione degli atti e dei verbali d'udienza - lo scrivente (MAGRIF) e alcuni altri giudici hanno fatto installare la consolle del magistrato anche sui vecchi PC fissi, che, nonostante piuttosto obsoleti, assicurano comunque prestazioni migliori del PC portatile Lenovo e permettono di operare su almeno due schermi.

Tale possibilità è in taluni casi venuta meno alla scadenza (le prime scadenze sono del corrente mese di dicembre) delle tessere magnetiche POSTECERT per la firma digitale, allorché sono state assegnate le nuove tessere CMG del Ministero della Giustizia supportate da un diverso software, incompatibile con il sistema operativo windows-xp installato nei PC di alcuni giudici (tra i quali lo scrivente) che utilizzavano la consolle nel PC fisso con due schermi.

In attesa dell'installazione dei nuovi PC già assegnati all'ufficio (che come si è detto non è allo stato possibile per scadenza della convenzione con la società appaltatrice del servizio) si è pensato di adottare una soluzione di ripiego consistente nel condividere in rete da parte dello stesso utente la cartella contenente l'archivio dei documenti che il magistrato utilizza per il proprio lavoro, accessibile sia dal PC portatile nel quale è installata la consolle, sia dal PC fisso dotato di due schermi,

Lo scrivente e i due giudici delegati ai fallimenti dispone anche di un secondo schermo da 21 pollici.

I due giudici delegati ai fallimenti dispongono, oltre che del PC portatile LENOVO, anche di PC fisso, schermo da 17 pollici e secondo schermo da 26 pollici, forniti dalla Zucchetti insieme al software FALCO, in base a convenzione del 2005. Non dispongono invece di PC fisso.

Quanto ai 15 giudici onorari bisogna distinguere:

- i quattro ai quali è assegnato, oltre che il compito di fare le udienze istruttorie dei giudici togati, anche un ruolo autonomo di giurisdizione volontaria, condividono due vecchi PC fissi senza consolle del magistrato con schermi da 15 pollici e stampante-skanner-copiatrice, questa sola di nuova generazione;
- ciascuno dei quattro giudici onorari ai quali è assegnato un ruolo autonomo di giurisdizione contenziosa, dispone di vecchio PC fisso nel quale è stata installata la consolle del magistrato, vecchi schermi da 15 pollici e stampanti non recenti;
- i restanti 7 giudici onorari incaricati di trattare le sole udienze istruttorie non dispongono invece di alcuna dotazione hardware; la maggior parte redige i verbali in forma cartacea ed penna; pochi di essi utilizzano propri PC portatili e taluno usa i vecchi portatili che erano stati assegnati anni addietro ai giudici togati coi quali collaborano;

2. Giudizio sull'adeguatezza della strumentazione ricevuta.

Si ripetono stanzialmente le osservazioni svolte nella relazione dello scorso anno.

La dotazione hardware non è adeguata:

- quanto ai PC portatili Lenovo, perché i tempi di avviamento della consolle del magistrato, fino a 15-20 minuti, e di apertura dei documenti prodotti dalle parti, anche 10-15 secondi, è in taluni casi incredibilmente lungo; occorrerebbe pertanto un PC portatile più efficiente o, quanto meno, un PC fisso sul quale installare la consolle; questa seconda soluzione è meno indicata per i giudici (circa i due terzi) che al pomeriggio lavorano a casa;
- quanto ai PC fissi, poiché quelli dell'ufficio sono desueti, occorre rinnovare la dotazione con più moderne ed efficienti macchine, che supportino adeguatamente la consolle del magistrato e consentano di collegare quantomeno 2 schermi;
- stante il fatto che i giudici onorari senza ruolo autonomo anche nel 2016 non hanno ricevuto alcuna dotazione hardware, il giudizio richiesto non può che essere negativo;

3. Richieste di risorse aggiuntive.

Si ripetono stanzialmente le osservazioni svolte nella relazione dello scorso anno.

Per le ragioni esposte ai due punti che precedono (inadeguatezza e vetustà degli apparati), alle quali va aggiunto il fatto che è necessario dotare di hardware e software e in particolare di consolle del magistrato i giudici onorari che curano le udienze istruttorie, senza cui non è possibile consultare il fascicolo digitale, occorrono le seguenti dotazioni:

- per i giudici togati:
 - o efficienti PC portatili che consentano il collegamento di due schermi in parallelo;
 - o nuovi PC fissi sui quali installare la consolle che consentano il collegamento di due schermi in parallelo; quelli dismessi potrebbero essere assegnati agli stagisti e comunque al personale addetto all'*ufficio del processo*: ne occorrono 34;
 - o un secondo schermo di almeno 21 pollici che consenta di consultare i documenti prodotti dalle parti in formato digitale quando il primo schermo è già impegnato per la redazione dell'atto o del verbale; ne occorrono 33;
 - o multi switch per collegare alla rete intranet-internet più apparati nelle stanze dei giudici, nelle quali operano anche gli addetti all'*ufficio del processo*, non essendo disponibili altre stanze da destinare a costoro;
- per i giudici onorari che si occupano delle udienze istruttorie:
 - o nuovi PC fissi o portatili sui quali installare la consolle; ne occorrono 15;
 - o non meno di uno schermo per ciascuno dei PC (sarebbe meglio 2); ne occorrono 15;
 - o stampanti di nuova generazione per i giudici onorari e togati che ancora non ne dispongono: ne occorrono 10.

4. Proposte e miglioramenti.

Si ripetono stanzialmente le osservazioni svolte nella relazione dello scorso anno.

Le nuove dotazioni di cui al punto che precede appaiono indispensabili per estendere l'uso del PCT agli atti ed ai verbali per i quali non è ad oggi obbligatorio.

In difetto, sarà difficile persuadere i giudici togati all'utilizzo del PCT anche per gli atti ed i verbali per i quali ad oggi non è obbligatorio.

Quanto ai giudici onorari, in assenza di hardware e software non è neppure possibile immaginare che utilizzino la consolle e quindi il PCT.

Per assicurare ad un giudice la visibilità di un fascicolo di altro giudice, situazione necessaria nei sette casi di seguito indicati

1. del fascicolo monitorio, al giudice della causa di opposizione a decreto ingiuntivo
2. del fascicolo del procedimento nel quale è stato reso il provvedimento cautelare reclamato, al giudice relatore del procedimento per reclamo al collegio ex art. 669 *terdecies* cpc;
3. del fascicolo del procedimento in cui sono stati resi il decreto di liquidazione dei compensi in favore dell'ausiliario del giudice (CTU e custode), ed il decreto di liquidazione dei compensi in favore del difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, al presidente di sezione delegato per il giudizio di opposizione ex artt. 84 e 170 TU spese di giustizia;
4. del fascicolo del procedimento RA CL nel quale è stato reso il provvedimento ex art. 28 L. 300/1970, al giudice del procedimento di opposizione;
5. del fascicolo del procedimento RA CL nel quale è stato reso il provvedimento ex L. 92/2012 (cd. Legge Fornero), al giudice del procedimento di opposizione;
6. del fascicolo del procedimento RA CL di accertamento tecnico preventivo obbligatorio ex articolo 445 bis c.p.c., al giudice del procedimento di opposizione;

7. dei fascicoli delle cause iscritte (erroneamente) nel registro esecuzioni (RES), nel registro generale contenzioso lavoro (RACL) o nel registro generale contenzioso ordinario (RAC) e riassegnate con provvedimento presidenziale a un giudice di altro ruolo (RES-RAC-RACL);

occorre operare direttamente dalla consolle del magistrato cui è assegnato il procedimento da rendere visibile. Il sistema informatico della cancelleria non prevede infatti funzionalità che consentano di operare direttamente dalle postazioni di cancelleria.

Per risolvere il problema, il Presidente del Tribunale, su proposta dello scrivente MAG.RIF., ha adottato un provvedimento organizzativo che prevede

1. che le cancellerie cui competono le iscrizioni nei ruoli RAC, RACL, RES, in occasione dell'iscrizione di ciascuna delle cause di seguito indicate, compilino un modulo cartaceo recante l'indicazione del giudice a favore del quale la visibilità deve essere data e del giudice che deve assicurare la visibilità, e lo rimettano a quest'ultimo:
 - a. causa di opposizione a decreto ingiuntivo;
 - b. causa di reclamo al collegio *ex art. 669 terdecies cpc*;
 - c. causa di opposizione *ex artt. 84 e 170 TU* spese di giustizia avverso il decreto di liquidazione dei compensi in favore dell'ausiliario del giudice (CTU e custode) o il decreto di liquidazione dei compensi in favore del difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato;
 - d. causa di opposizione avverso provvedimento *ex articolo 28 L. 300/1970*;
 - e. causa di opposizione avverso provvedimento *ex L. 92/2012 (cd. Legge Fornero)*;
 - f. causa di opposizione ad accertamento tecnico preventivo obbligatorio *ex articolo 445 bis c.p.c.*
 - g. causa proveniente da ruolo diverso (RAC – REACL - RES) e riassegnata con provvedimento presidenziale;
2. che, nel caso in cui il giudice che deve dare la visibilità non sia più in servizio nell'ufficio, la stessa cancelleria assegni il procedimento del quale deve essere assicurata la visibilità ad altro giudice della sezione oppure al suo presidente, giusto il tempo necessario a consentirgli di dare visibilità del fascicolo al collega, per poi riassegnarlo al giudice originario (questa doppia operazione serve ad assicurare l'attendibilità delle rilevazioni statistiche);
3. che il giudice che deve dare al collega visibilità del fascicolo, provveda quanto prima, operando dalla consolle del magistrato.

B) INFORMAZIONI SULLA FUNZIONALITÀ DEL PCT

1. **Indicazione dei dati relativi ai depositi telematici al 21.12.2015 distinti per settore e tipologia di provvedimento.**

	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Tot.
Altri decreti													4.786
decreti ingiuntivi e decreti esecutorietà <i>ex art. 647 cpc</i>													3.938
Ordinanze													6.034
Sentenze													2.608
verbali udienza													3.684
TOTALI													21.050

Non si dispone dei dati relativi ai depositi telematici ad oggi perché la rilevazione è fatta da un tecnico attualmente in ferie e non è possibile farla dai PC della cancelleria che non hanno memoria RAM sufficiente a gestire la richiesta.

2. Principali criticità connesse all'utilizzo del PCT.

Si ripetono in parte le osservazioni svolte nella relazione dello scorso anno.

- a) Tutti i giudici segnalano lentezza nel funzionamento dei PC portatili Lenovo; l'unico giudice (dott.ssa Monica Moi) che dispone di PC portatile Toshiba si dichiara soddisfatta.
- b) Tutti i giudici chiedono un secondo schermo di grandi dimensioni e di elevata qualità per operare con la consolle e leggere atti di parte e documenti mentre il primo schermo è impegnato per la redazione dell'atto.
- c) Alcuni giudici segnalano che per la firma degli atti redatti nella consolle occorre spesso digitare più volte il codice *pin*, perché alle prime digitazioni il sistema segnala errore; i tecnici del CISIA non sono stati in grado di risolvere il problema forse correlato alla inadeguatezza dell'hardware.
- d) Taluni giudici segnalano che capita che le funzioni word non si attivino una volta aperto il file in consolle e che il problema si risolve solo riavviando il programma o addirittura spegnendo e riavviando il computer.
- e) Negli incontri coi colleghi è emersa la seguente criticità: quando viene aperto un documento prodotto dalle parti non compare la denominazione (es 1 – certificato di residenza) assegnata dalla parte al file in quanto la macchina lo reindica assegnandogli un codice numerico che non ha riferimento alcuno al documento; ciò rende difficoltoso operare, come invece spesso è necessario, con più documenti aperti contemporaneamente; questi, ridotti a icona compaiono infatti nella stringa di base col codice numerico di cui si è detto, che non consente di identificarli.
- f) La funzione che consente di provvedere su istanze seriali con la tipica locuzione *visto si autorizza* o con altre similari (timbri), introdotta nel luglio 2016, si attiva solo se il cancelliere inserisce l'istanza nella cartella istanze da provvedere mentre non si attiva se il giudice accede all'istanza direttamente dal fascicolo; peraltro, anche accedendo da *scrivania/istanze da provvedere*, una volta che si apre l'istanza e quindi si accede al fascicolo, le funzioni seriali (timbri) non si attivano e per usarle occorre tornare nel menù *scrivania/istanze da provvedere*.
- g) La consolle dell'avvocato (e quella del magistrato di conseguenza) non reca un campo specifico nel quale possano essere versate le conclusioni delle parti, cosa che consentirebbe di creare un *placeholder* apposito, con notevole risparmio di tempo.
- h) La consolle non dispone di uno strumento per conoscere i procedimenti *definiti in altro modo* (vale a dire con modalità diverse dalla sentenza) con riferimento ad un determinato arco temporale; ed infatti nella cartella *scrivania/archivio/definiti in altro modo* non vi è un campo che indichi il provvedimento che definisce il processo e la relativa data; gli unici campi-data che compaiono sono:
 - o *data ultima udienza* che non coincide necessariamente con la data in cui è stato assunto il provvedimento o è avvenuto l'*evento* che ha definito il procedimento perché nell'ultima udienza il giudice spesso si riserva di decidere e definisce poi la causa con provvedimento assunto fuori udienza nello sciogliere la riserva;
 - o *ultimo aggiornamento* che non indica necessariamente il provvedimento definitivo potendo bensì riferirsi a attività di cancelleria quale trasmissione all'ufficio del registro o alla Corte d'Appello, ecc;

tale carenza non consente di indicare con esattezza il dato dei *procedimenti definiti in altro modo* nei programmi di gestione ex art. 37 ord. giud.

- i) La cancelleria del contenzioso segnala le seguenti criticità:
 - la mancanza di un filtro applicativo nel registro SICID con riguardo alle cause collegiali rende assai difficile all'assistente di cancelleria addetto a queste cause (che nel nostro Tribunale sono

concentrate presso un unico soggetto) identificare i depositi di atti e documenti riferiti appunto alle cause collegiali; l'assistente deve infatti attendere la fine della mattinata per vedere quali depositi siano stati lavorati dagli altri assistenti e quali non, perché solo fra questi ultimi verosimilmente reperirà quelli riferiti alle cause collegiali di sua competenza;

- la mancanza di un registro formale degli indirizzi PEC dei professionisti delegati alle vendite giudiziarie nei processi di esecuzione e di divisione (scioglimento comunione) non consente alla cancelleria di utilizzare il sistema di notifica telematica del PCT e costringe alla notifica cartacea tramite ufficiale giudiziario;
- il campo riservato all'identificazione degli eventi di cancelleria non è completo e quindi costringe spesso ad assegnare all'evento il codice di *evento non codificato* oppure chiedere l'intervento dell'assistenza per assegnare una nuova definizione; a mero titolo di esempio in caso di sfratto opposto, il giudice dispone il mutamento del rito da quello sommario per convalida di sfratto in quello ordinario per le locazioni; il sistema non prevede che la causa possa proseguire con lo stesso numero di registro generale e impone l'assegnazione di un nuovo numero; occorre quindi far intervenire l'assistenza per forzare il sistema e assicurare che il processo prosegua sotto lo stesso numero di procedimento;
- l'oggettiva difficoltà di adeguarsi al Decreto Ministeriale 23.10.2015 che impone alle cancellerie stampare a richiesta del giudice copia cartacea degli atti e dei documenti depositati in formato digitale; questa dipende dal fatto che, le carenze nella dotazione di hardware (computer e schermi) per i giudici hanno indotto la maggior parte di essi disporre la stampa di tutti gli atti di parte e del giudice e talvolta anche di tutti i documenti, la cui mole, associata alla carenza di organico delle cancellerie, rende assai difficile ottemperarvi;

in proposito occorre segnalare che prima del Decreto Ministeriale 23.10.2015 si sono svolti incontri tra lo scrivente e rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cagliari, ad uno dei quali hanno partecipato anche il Presidente del Tribunale, i Presidenti delle sezioni civili, un rappresentante del personale di cancelleria ed il Presidente Consiglio dell'Ordine - volti a definire prassi orientate alla collaborazione tra categorie di operatori della giustizia per assicurare almeno una copia cartacea degli atti e dei documenti di parte, consultabile anche dai giudici onorari che curano le udienze istruttorie e che non hanno dotazione software e hardware per il PCT, oltre che funzionali ad agevolare il giudice nella decisione ed evitare l'eccessiva esposizione allo schermo del computer;

nel corso di tali incontri si era ipotizzato costituire un ufficio copie centralizzato, sovrinteso da personale di cancelleria (con impiego di una unità), ma che avrebbe operato grazie all'ausilio di diversi stagisti e di altro personale remunerato dall'Ordine degli Avvocati; l'iniziativa non ha avuto però seguito;

il Decreto Ministeriale 23.10.2015 ha spento gli iniziali entusiasmi e gli avvocati non si sono più fatti sentire.

j) I giudici delegati ai fallimenti e la loro cancelleria hanno segnalato l'inadeguatezza della consolle del magistrato rispetto al programma Fallco offerto in convenzione dalla Zucchetti senza oneri per l'Ufficio, con riguardo a diverse funzioni:

- o non contempla alcune specifiche procedure, quali la composizione della crisi da sovrindebitamento di cui alla L. n. 3/2012;
- o mancano le voci che consentano di meglio specificare i depositi dei singoli atti ed altri eventi: ad esempio, manca una voce specificativa del deposito della relazione ex art. 33 L.F. e della trasmissione della predetta relazione al P.M.; pertanto la cancelleria deve ricorrere alla dicitura "*atto non codificato*";
- o non consente di gestire in modo funzionale ed efficiente l'udienza di verifica delle domande di ammissione al passivo, a differenza del programma gestionale Fallco (Zucchetti), che presenta notevoli utilità pratiche, quali, ad esempio, la possibilità per il giudice delegato di riportare la proposta del curatore di cui al progetto di stato passivo e di apportarvi, se del caso, le opportune modifiche.

k) Mancanza di formazione-informazione-assistenza relativa all'utilizzo delle funzionalità del PCT.

Il noto problema della carenza di formazione nell'uso del PCT è stata da noi affrontata organizzando un il corso di formazione offerto da Aste Giudiziarie, senza oneri per il Tribunale.

Il corso si è svolto tra il 9 e l'11 novembre 2015, presso un'aula di questo Tribunale ed ha visto la partecipazione di tutti i giudici ordinari e onorari del settore civile e del lavoro; ha occupato 10 sessioni da due ore ciascuna, condotte da tre formatori e partecipate da un minimo di 4 e un massimo di 6 giudici; le sessioni sono state differenziate in funzione del livello acquisito nell'uso della consolle; poiché i giudici onorari non avevano mai operato con questo strumento informatico, è stata loro offerta un formazione di base, mentre per i giudici togati è stato assicurato un corso avanzato.

L'idea di sessioni con pochi partecipanti è stata apprezzata perché ha consentito di esporre i problemi e le difficoltà affrontate da ciascun giudice e di dare risposte individualizzate.

Resta comunque forte la domanda di formazione ed è molto sentita la mancanza di una figura tecnica alla quale fare riferimento ogni qualvolta emergano difficoltà nell'uso della consolle.

Siffatta figura, qualora istituita, potrebbe inoltre assolvere alla funzione di ottimizzare e curare la diffusione i modelli di verbale e di provvedimento (con i relativi punti di motivazioni) predisposti dai singoli giudici, e quindi fungere da punto di raccordo per elaborare e diffondere prassi uniformi.

l) Problemi di assistenza relativi all'hardware.

L'assistenza all'hardware è stata efficiente ma ha incontrato i limite della qualità e vetustà degli apparati, risolvibile solo sostituendoli con altri di nuova generazione

3. Interventi da porre in essere per consentire un miglior utilizzo delle funzionalità del PCT.

A quanto esposto al punto A-3) circa l'incidenza della dotazione di hardware (efficienti PC fissi e portatili, schermi, stampanti-skanner) sull'implementazione dell'uso della consolle del magistrato sia da parte dei giudici togati che dei giudici onorari, va aggiunto che un migliore e maggiore utilizzo delle funzionalità del PCT potrebbe essere conseguito attraverso:

- la destinazione al personale dell'*ufficio del processo* degli apparati hardware che i giudici dismetteranno quando verranno loro assegnati nuovi e più efficienti apparati, e l'installazione del software della consolle del magistrato da utilizzarsi da questo personale ausiliario, che verrebbe abilitato a operare nella consolle come *assistente del magistrato*; senza la consolle non è infatti possibile esaminare atti e documenti processuali, spesso non presenti in forma cartacea nel fascicolo, attese le difficoltà delle cancellerie citate al punto 2-h) che precede;
- l'installazione in ogni PC di un software per la dettatura vocale, compatibile con la consolle del magistrato;
- l'adozione da parte del Tribunale e dell'Ordine degli Avvocati di un protocollo che definisca le principali prassi virtuose, funzionali ad agevolare la gestione del processo telematico; fra queste, oltre all'intesa sulle copie, negli incontri menzionati al punto 2-h) che precede, lo scrivente ha MAGRIF suggerito, ad esempio, di seguire un metodo uniforme per la descrizione delle produzioni documentali delle parti, riduca i disagi prodotti dal fatto che la consolle le indicizza con criterio alfa-numerico, cosa che impone di denominare ogni produzione con un numero progressivo su tre cifre (es. 001, 002, 003), cui far seguire la sommaria descrizione del contenuto (es. procura notarile in data ..., fattura n. ... del ...), se si vuole evitare che i documenti appaiano nella casella digitale della consolle in un ordine non conforme alla numerazione progressiva (es. un documento denominato col n. 12 compare prima di quello denominato col numero 2 o 3; il n. 111 compare prima del numero 5,6,7 ecc.).

Resta da dire il pieno ed esclusivo utilizzo della consolle del magistrato per tutta l'attività processuale del giudice ed il conseguente abbandono del modello cartaceo appare allo stato

difficilmente compatibile con ruoli composti da oltre 500 fascicoli (tutti i ruoli di questo tribunale ne annoverano assai di più), ruoli che impongono l'adozione di innumerevoli provvedimenti ordinatori e costringono il giudice a fissare udienze molto cariche (numerosi fascicoli per udienza), difficilmente gestibili con il verbale telematico.

E' probabilmente questa la ragione che, unita alle altre menzionate relative alla scarsa dotazione di mezzi, ha indotto la maggioranza dei giudici dell'ufficio ad utilizzare il PCT e la consolle quasi esclusivamente per la pronuncia delle sentenze e delle ordinanze decisorie (oltre che per i decreti ingiuntivi per cui è obbligatoria), ed a farne un uso assai più limitato per i provvedimenti ordinatori e pressoché nullo per i verbali d'udienza.

Lo scrivente ha invece continuato a seguire la linea di adottare il PCT e la consolle del magistrato per fare quasi tutti gli atti ed anche i verbali d'udienza, linea che però, occorre dirlo, non è stata premiata sul piano della produttività, perché la redazione di tutti gli atti e dei verbali tramite la consolle, se migliora la qualità anche dei provvedimenti minori, incrementa e non di poco i tempi di redazione degli stessi.

C) DISPONIBILITÀ A CONTINUARE A RICOPRIRE IL RUOLO DI MAGRIF

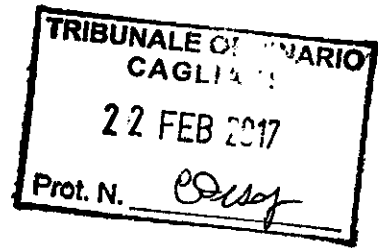
Si conferma la mia disponibilità a continuare a ricoprire il ruolo di MAGRIF civile.

Cagliari, 30 dicembre 2016.

IL MAG.RIF. settore civile
dott. Paolo Piana



TRIBUNALE DI CAGLIARI



Cagliari, 22 febbraio 2017.

Al Sig. Presidente del Tribunale
SEDE

Al Sig. Magistrato referente distrettuale per l'informatica
SEDE

In relazione a quanto previsto dall'art. 7, lettera d), della circolare sulla formazione delle tabelle per il triennio 2017/2019, si rimanda per quanto riguarda lo stato di informatizzazione dell'ufficio alla recentissima (20.1.2017) relazione relativa all'anno 2016, già condivisa con la S.V., della quale si allega copia.

Riguardo al piano di sviluppo triennale, d'intesa con il referente distrettuale per l'informatica e in linea con le indicazioni contenute nella relazione annuale e le attività finora svolte, si ritiene che l'ufficio debba continuare a seguire la linea d'azione generale di iniziare una progettazione organizzativa in funzione del processo penale telematico, che attualmente è a uno stato ancora embrionale, ma che verosimilmente nell'arco di alcuni anni sarà il prossimo stadio dell'evoluzione del processo penale, come è già avvenuto per il processo civile.

In quest'ottica è stata avviata la dematerializzazione degli atti del fascicolo per il dibattimento (progetto TIAP), che dovrebbe naturalmente condurre verso forme di consultazione e copia telematiche; l'avvio e l'ottimo risultato delle notifiche telematiche è un ulteriore incentivo in questa direzione.

Al tempo stesso, è necessario tenere presenti le risorse attuali del personale di cancelleria, e dunque cercare di conciliare l'esigenza di non trovarsi impreparati di fronte all'evoluzione tecnologica e processuale con quella di non gravare la cancelleria di adempimenti insostenibili; di conseguenza

Firmato elettronicamente da:
Mauro Grandesso
22/09/2017 14:00

Copia analogica conforme al fascicolo informatico

l'ottica che guida il progetto è di utilizzare l'informatica, con un modesto investimento organizzativo, per risparmiare adempimenti e risorse umane.

In tale ottica, si ritiene che le principali linee direttive cui improntare la programmazione triennale siano le seguenti:

1. Installazione del SICP, e appena disponibile della nuova versione di Atti e documenti, nelle postazioni fisse dei magistrati; questa azione, che dovrà essere accompagnata da iniziative di formazione in sede locale (preferibilmente con il sistema dell'affiancamento sul posto di lavoro), è indispensabile per portare gradualmente i magistrati del settore penale a padroneggiare il sistema e essere pronti alla redazione di atti originariamente digitali;
2. Implementazione del TIAP, attraverso la progressiva diffusione ai processi con rito monocratico, la stipulazione di un protocollo con la Procura della Repubblica e l'Ordine degli Avvocati, la interazione con il sistema delle notifiche telematiche;
3. Sperimentazione dello sportello telematico, inizialmente nella cancelleria del dibattimento collegiale e della sezione GIP/GUP.

Rimango a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento o integrazione.

Ossequi,

Il magistrato di riferimento per l'informatica
(Giorgio Altieri)





TRIBUNALE DI CAGLIARI

Cagliari, 20 gennaio 2017.

Al Sig. Presidente del Tribunale
SEDE

Al Sig. Magistrato referente distrettuale per l'informatica
SEDE

Nel corso del 2016, in piena sintonia con il Referente distrettuale per l'informatica, è stata seguita la linea di indirizzo generale di iniziare a progettare l'organizzazione dell'ufficio in funzione del processo penale telematico - che attualmente è a uno stato ancora embrionale, ma che verosimilmente nell'arco di alcuni anni sarà il prossimo stadio dell'evoluzione del processo penale, come è già avvenuto per il processo civile - tenendo tuttavia presenti le risorse attuali del personale di cancelleria.

Si è cercato dunque, come linea generale di condotta, di conciliare l'esigenza di non trovarsi impreparati di fronte all'evoluzione tecnologica e processuale con quella di non gravare la cancelleria di adempimenti insostenibili; di conseguenza l'ottica che guida il progetto è di utilizzare l'informatica, con un modesto investimento organizzativo, per risparmiare adempimenti e risorse umane.

a) Attuazione dei progetti informatici ministeriali:

- Nel corso del 2016, pur essendovi stata una normalizzazione nelle principali procedure di caricamento, variazione e annotazione dei dati, non sono state del tutto superate le criticità relative all'applicazione del SICP già evidenziate nella relazione dell'anno precedente.

In particolare, gli uffici segnalano l'eccessiva rigidità del sistema, che ad esempio nel procedimento di riesame non consente l'iscrizione di un unico procedimento nei casi di riesame proposto congiuntamente da diversi imputati (per cui si deve procedere a iscrizioni separate e alla successiva

riunione), né l'indicazione di giudici che non compongono tabellarmente il tribunale del riesame (in particolare in occasione di sostituzioni feriali), e in termini più generali non è adattabile alle modifiche procedurali - ad esempio non è ancora contemplata l'ipotesi prevista dall'art. 464-ter c.p. (consenso del PM alla messa alla prova in fase di indagini con contestuale elevazione dell'imputazione) né l'annotazione del numero di recupero crediti nel caso di rimessione della querela - e tanto meno alle applicazioni processuali che discendano da procedimenti interpretativi non puramente letterali (che impongono l'intervento dell'assistenza per renderli informaticamente esistenti).

Si conferma l'inattendibilità dei dati statistici, tanto che gli uffici sono stati costretti, in occasione delle valutazioni di professionalità o analoghe, a un conteggio materiale dei provvedimenti. Ad esempio sono state riscontrate importanti discrasie tra la Consolle e il SIRIS nelle estrapolazioni statistiche, sono stati riscontrati rilevanti errori nei dati relativi alle misure cautelari reali e, in misura minore, a quelle personali e alle convalide di arresti e fermi, e si è accertato che nel caso di reati previsti da diversi commi dello stesso articolo di legge non è possibile una ricerca circostanziata, perché l'indicazione del comma restituisce dati negativi o scarsamente attendibili.

È ormai indifferibile, anche in vista della diffusione della nuova versione di Atti e documenti, l'installazione di SICP sui PC dei magistrati del settore penale, in modo da consentire loro di iniziare a prendere confidenza con il sistema, e parallelamente la formazione dei magistrati sul nuovo sistema.

Il personale, inoltre, segnala la necessità di consentire che i diversi applicativi esistenti nel processo penale (portale delle notizie di reato, TIAP, atti e documenti) possano dialogare tra loro.

- Vi è una generale soddisfazione sul funzionamento del SNT, sia per l'immediatezza dell'applicativo, sia per la sua efficacia; come emerge dai prospetti statistici allegati, nel Tribunale di Cagliari, nel periodo dal 15.5.2015 al 15.6.2016, sono state effettuate circa 15.500 notificazioni e comunicazioni, a fronte delle quali vi sono stati appena 30 casi di errori di consegna delle mail, 28 casi di errori di consegna relativi al deposito e due casi di deposito senza mail.

Oltre ai possibili interventi segnalati nella precedente relazione (attivazione delle notifiche con TIAP; possibilità di comunicazioni tra uffici con SNT, in particolare riguardo alla comunicazione alla Procura Generale del deposito delle sentenze; opportunità di fornire scanner da tavolo ai cancellieri), la criticità principale emersa si riferisce all'impossibilità di inoltrare direttamente in via telematica agli uffici NEP gli atti da notificare agli imputati; la cancelleria, infatti, è costretta a consegnare materialmente gli atti cartacei da notificare (negli orari di sportello), e questo tra l'altro impedisce l'invio contestuale di tutte le notificazioni.

- Riguardo al sistema SIAMM, la direttrice della III area riferisce letteralmente che “siamo totalmente abbandonati a noi stessi non avendo un interlocutore valido col quale confrontarci per le molteplici difficoltà che quotidianamente riscontriamo”.

- Vi sono stati invece notevoli progressi nell'utilizzazione e ampliamento del TIAP, sistema già collaudato nella sezione GIP/GUP, dove ha consentito una notevole riduzione delle copie cartacee; nel corso dell'anno la dematerializzazione degli atti è stata estesa al fascicolo per il dibattimento, e in particolare è stata ultimata la dematerializzazione dei processi di competenza del collegio ed è stata iniziata in via sperimentale la dematerializzazione dei procedimenti monocratici.

Le criticità emerse discendono essenzialmente dalla scelta iniziale della Procura della Repubblica di effettuare la dematerializzazione contestualmente all'emissione dell'avviso di conclusione delle indagini; questa scelta, infatti, comporta che i) una parte dei fascicoli (in particolare richieste di giudizio immediato) non viene dematerializzata; ii) la dematerializzazione non viene aggiornata a quanto avviene dopo l'avviso ex art. 415-bis (eventuali indagini, unioni atti, la stessa richiesta di rinvio a giudizio); iii) il TIAP non viene in alcun modo utilizzato nella fase delle indagini.

Nel corso dell'anno vi sono state delle riunioni con la Procura della Repubblica finalizzate ad affrontare il tema della dematerializzazione dei fascicoli relativi alle richieste di misure cautelari; si è convenuto che, per la segretezza degli atti, la dematerializzazione potrebbe avvenire solo nell'intervallo di tempo intercorrente tra l'esecuzione della misura coercitiva personale e la comunicazione da parte della P.G. dell'esecuzione (che di solito avviene nel pomeriggio o il giorno successivo), da parte del personale della Procura della Repubblica, escludendo l'intervento dei detenuti addetti alla scannerizzazione. In questo modo la sezione GIP/GUP potrebbe consentire da subito l'accesso tramite TIAP al fascicolo delle indagini ai difensori e fornire immediatamente le copie informatiche; inoltre anche la trasmissione degli atti al Tribunale per il riesame potrebbe avvenire informaticamente.

Per via della delicatezza della materia, si è concordato sull'opportunità di avviare una sperimentazione su alcuni fascicoli, affiancando la trasmissione cartacea a quella informatica fino a quando il sistema sarà ben rodato.

Si è inoltre convenuto, e vi sono state alcune riunioni preliminari con il RID, la dirigente e i direttori di sezione, sull'opportunità di adottare un protocollo con la Procura della Repubblica sui rispettivi adempimenti, seguendo il principio generale per cui ciascun ufficio dovrebbe dematerializzare i propri atti.

b) iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati:

Nel corso dell'anno, quale naturale conseguenza della maggiore conoscenza e esperienza nell'uso del sistema da parte degli operatori, e per via delle varie patch di aggiornamento che hanno portato

al superamento delle principali criticità, vi è stata una sensibile riduzione delle richieste di assistenza tecnico-sistemistica.

Sarebbe comunque opportuno affiancare al training on the job ulteriori iniziative di formazione teorica, che potrebbero avere terreno più fertile per operatori già a conoscenza delle criticità del sistema; ancora oggi molte richieste di intervento dell'assistenza discendono – oltre che dalle lacune del sistema – dalla commissione di errori nel caricamento dei dati, entro certi limiti inevitabile e non emendabile da parte dell'operatore.

La cancelleria segnala che i tempi degli interventi di assistenza, sebbene si siano ridotti, sono ancora non tempestivi e che in alcuni casi, anche dopo l'apertura dei ticket, non è agevole il reperimento dei tecnici (soprattutto nei casi d'urgenza, in cui si richiedono tempi più compressi); l'esito degli interventi di assistenza è normalmente risolutivo, e solo in rari casi è stato necessario interessare le strutture periferiche o centrali del DGSIA.

c) Risorse fornite per lo svolgimento del ruolo:

nessuna.

d) Analisi delle ricadute che l'automazione ha avuto e avrà sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati e con il Foro:

e) Progetti di diffusione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione:

a parte quanto detto in precedenza, nel corso dell'anno, insieme al RID, è stata avviata la progettazione di uno sportello telematico (v. allegato), che nella fase iniziale potrebbe essere realizzato nella sezione GIP/GUP e nella cancelleria del dibattimento collegiale (non essendo stata ultimata la digitalizzazione degli atti per i processi con rito monocratico).

La realizzazione del progetto presuppone l'individuazione di locali per la consultazione, la predisposizione di un protocollo d'intesa con l'ordine degli avvocati, e l'abilitazione di una PEC associata al TIAP.

**Il magistrato di riferimento per l'informatica
(Giorgio Altieri)**

CORTE D'APPELLO DI CAGLIARI

RIUNIONE DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA'

PRESSO IL CONSIGLIO GIUDIZIARIO DI CAGLIARI

Il giorno 4 maggio 2017 alle ore 17.00 si è riunito il C.P.O., composto dalla dott.ssa Maria Grazia Cabitza, Presidente, dott.ssa Silvia Badas, dott.ssa Valeria Pirari, dott.ssa Isabella Droghetti, avv. Simona Spada e avv. Alessia Ariu.

Il comitato, esaminate le norme di cui agli articoli 279 e 280 della circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017-2019, decide all'unanimità di sottoporre all'attenzione dei Presidenti dei vari uffici giudiziari l'opportunità di provvedere ad una ricognizione aggiornata e a un monitoraggio permanente delle situazioni di gravidanza, di genitorialità con figli fino a sei anni o portatori handicap o di lunga malattia, o con familiari che necessitano di particolare assistenza, ai sensi dell'articolo 277, comma secondo, della citata circolare, a mente del quale *“ al fine di assicurare l'adeguata valutazione di tali esigenze, il dirigente dell'ufficio sente preventivamente i magistrati interessati”*.

In applicazione dell'articolo 271, della citata circolare, secondo cui *“ l'organizzazione dell'ufficio deve garantire il benessere fisico, psicologico e sociale dei magistrati”*, il comitato ritiene opportuno sottoporre all'attenzione dei capi degli uffici la necessità di adeguare le aule delle udienze civili, provvedendo alla loro materiale divisione in due parti, analogamente a quanto effettuato con riguardo alle aule destinate alla trattazione delle cause in materia di diritto di famiglia, e dotando ciascuna delle due unità, così realizzate, di adeguato impianto di climatizzazione, al duplice scopo di tutelare il proficuo e ordinato svolgimento dell'attività udienza e la serena interlocuzione tra tutti i protagonisti del processo, la privacy dell'utenza e il benessere

Il comitato suggerisce l'opportunità di predisporre un idoneo ambiente, dotato di collegamento telefonico con le aule d'udienza, nel quale possano essere accolti, in attesa della loro audizione davanti all'autorità giudiziaria, soggetti deboli (testimoni, persone offese, parti), al fine di garantire loro la necessaria riservatezza ed evitare l'incontro e l'attesa in contiguità con la controparte (imputato, indagato, controparte nel procedimento per l'ottenimento dell'ordine di protezione etc).

Viene infine esaminato il protocollo d'intesa per i processi civili e penali sottoscritto, in data 20 luglio 2012, dal Presidente della Corte d'Appello di Cagliari e dal Presidente del Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli avvocati di Cagliari, a tutela della maternità delle avvocate (allegato 1).

In proposito, il comitato auspica un'estensione del protocollo d'udienza prima richiamato a tutti gli uffici giudiziari della Sardegna, previa integrazione dello stesso alla luce dei principi ribaditi dalla nuova circolare sulle tabelle a tutela della genitorialità e delle esigenze di accudimento e assistenza di familiari, riservandosi al riguardo di predisporre una bozza di accordo.

Il Comitato infine auspica di essere sempre coinvolto preventivamente, affinché possa esprimere il proprio parere, ogniqualvolta debbano essere adottati provvedimenti organizzativi che incidano su questioni attinenti alla propria competenza.

Si dispone che il presente verbale, unitamente all'allegato protocollo, sia comunicato a tutti i dirigenti degli uffici giudiziari.

Il presidente

Maria grazia Cabitza

Si allega: Protocollo d'intesa per i processi civili e penali sottoscritto, in data 20 luglio 2012, dal Presidente della Corte d'Appello di Cagliari e dal Presidente del Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli avvocati di Cagliari

COMITATO PARI OPPORTUNITÀ

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CAGLIARI

PROTOCOLLO D'INTESA PER I PROCESSI CIVILI E PENALI

La Presidente della Corte d'Appello di Cagliari, Dott.ssa Grazia Corradini e la Presidente del Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Cagliari, Avv. Rosanna Mura

premessò

che è interesse delle parti regolamentare il rinvio dei procedimenti civili e penali in occasione della gravidanza e delle eventuali malattie del minore nei suoi primi due anni

ciò premesso.

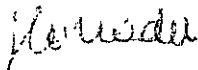
tra la Corte d'Appello di Cagliari e il Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Cagliari si conviene che:

- 1) nei due mesi antecedenti il parto e nei tre mesi successivi allo stesso, le avvocate abbiano facoltà di chiedere rinvio dell'udienza per legittimo impedimento alla prima data utile successiva, con sospensione dei termini della prescrizione per le udienze penali, dietro presentazione di certificato medico attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto;
- 2) nel corso dei primi due anni del minore, nell'ipotesi di malattia dello stesso, le avvocate abbiano facoltà di chiedere rinvio dell'udienza alla prima successiva utile, con sospensione dei termini della prescrizione nelle ipotesi di udienze penali, avendo cura di precisare che non hanno possibilità di essere sostituite, dietro presentazione di certificazione medica entro le quarantotto ore successive.

Cagliari 20 luglio 2012

Presidente della Corte d'Appello di Cagliari

Dott.ssa Grazia Corradini



Presidente del Comitato Pari Opportunità

dell'Ordine degli Avvocati di Cagliari

Avv. Rosanna Mura

