



Tribunale di Nuoro

Variatione tabellare

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

1. In data 21 febbraio 2022 si è proceduto all'immissione in possesso degli addetti all'ufficio per il processo reclutati ai sensi del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.*

Il reclutamento è intervenuto per supportare le linee di progetto ricomprese nel PNRR e, in particolare, per favorire la piena operatività delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, così che il personale interessato deve necessariamente essere utilizzato all'interno strutture organizzative medesime, già esistenti o di nuova costituzione.

Deve pertanto provvedersi all'adeguamento delle disposizioni organizzative già vigenti adottando l'indispensabile variazione tabellare, secondo quanto previsto dagli artt. 10 e 271 della *Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022* (delibera plenaria del 23 luglio 2020, così come modificata sul punto con delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 ottobre 2021).

Nel Tribunale di Nuoro è stato sinora possibile istituire la struttura organizzativa denominata "Ufficio del processo", concordemente a quanto ritenuto dai Presidenti delle Sezioni civile e penale, presso la Sezione civile del Tribunale, con la finalità di fornire supporto ai magistrati professionali addetti alla Sezione medesima nel perseguire l'obiettivo di ridurre l'arretrato in vista del tendenziale azzeramento dei procedimenti ultratriennali.

La scelta è stata sostanzialmente determinata:

- dall'impegno particolarmente gravoso già ordinariamente richiesto ai magistrati onorari;
- dalla limitatezza del numero e, conseguentemente, dell'apporto dei tirocinanti di cui all'art. 16 *octies* d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con l. 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'art. 50 d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla l. 11 agosto 2014, n. 114;
- dall'assoluta irrealizzabilità di una sottrazione anche solo limitata del personale di cancelleria agli ordinari e già assorbenti impegni lavorativi.

Si è quindi proceduto all'individuazione dei giudici onorari in servizio presso la Sezione da destinare all'Ufficio per il processo e al loro affiancamento ai giudici professionali, ferma l'assegnazione dei tirocinanti *ex art. 37*, comma 4, d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modifiche dalla l. 15 luglio 2011, n. 111, e dei tirocinanti *ex art. 73 l. 21 giugno 2013*, n. 69, convertito con modifiche in l. 9 agosto 2013, n. 98.

Il personale amministrativo in servizio nelle cancellerie della Sezione civile è stato chiamato a svolgere i compiti di natura amministrativa utili alla piena operatività e al migliore funzionamento della struttura dell'Ufficio per il processo, secondo le indicazioni di volta in volta date dal direttore dell'articolazione interna, in sintonia con il Presidente del Tribunale e il Presidente della Sezione civile.

2. L'Ufficio per il processo istituito presso la Sezione civile deve essere confermato, per quanto riguarda la destinazione dei magistrati onorari, con l'affiancamento secondo lo schema che segue:

dott.ssa Tiziana Longu	}	dott.ssa Maria Adelaide Satta
dott. Salvatore Falzoi		dott.ssa Nina Pinna
dott. Paolo Dau		dott.ssa Maria Bonaria Usai
dott.ssa Federica Meloni		
dott. Federico Loche		
dott. Riccardo De Vito		

Per i giudici onorari di pace inseriti nell'Ufficio per il processo l'attività prevalentemente svolta consisterà nello svolgimento dell'attività giurisdizionale in relazione al ruolo ad essi assegnato, i giudici professionali potranno affidare al giudice onorario ad essi affiancato e agli eventuali tirocinanti tutte le attività di ausilio allo svolgimento del lavoro giudiziario, ivi compresi i compiti di preparazione e ricerca necessari alla soluzione degli affari e alla stesura dei provvedimenti, nonché la redazione delle minute di singoli provvedimenti.

I giudici professionali potranno altresì delegare al giudice onorario ad essi affiancato compiti e attività relativi anche a procedimenti nei quali il tribunale giudica in composizione collegiale, purché non di particolare complessità, ivi compresa l'assunzione dei testimoni, affidandogli con preferenza il compito dei tentativi di conciliazione, i procedimenti speciali previsti dagli articoli 186-bis e 423, primo comma del codice di procedura civile, nonché i provvedimenti di liquidazione dei compensi degli ausiliari e i provvedimenti che risolvono questioni semplici e ripetitive.

I giudici professionali potranno inoltre delegare al giudice onorario anche la pronuncia dei provvedimenti definitivi, nei seguenti procedimenti:

- procedimenti in materia di previdenza e assistenza obbligatoria;
- procedimenti di impugnazione o di opposizione avverso provvedimenti amministrativi;
- cause relative a beni mobili di valore non superiore a euro 50.000, nonché relative al pagamento a qualsiasi titolo di somme di denaro non eccedenti il medesimo valore;
- cause di risarcimento del danno ai sensi degli artt. 2050, 2051, 2052, 2054 c.c., purché il valore della controversia non superi euro 100.000.

In questi casi il giudice onorario svolgerà le attività a lui delegate attenendosi alle direttive concordate con il giudice professionale titolare del procedimento, anche alla luce dei criteri discussi nelle riunioni di Sezione; qualora il giudice onorario ritenga, in considerazione delle specificità del caso concreto, di non poter provvedere in conformità alle direttive e ai criteri di cui si è detto, riferirà al giudice professionale il quale compirà le attività già oggetto di delega.

Il giudice professionale eserciterà la vigilanza sull'attività svolta dal giudice onorario a lui affiancato e, in presenza di giustificati motivi, disporrà la revoca della delega a quest'ultimo conferita dandone comunicazione al Presidente del Tribunale.

In caso di delega la cancelleria annoterà al SICID l'assegnazione della causa al giudice onorario "per surroga", ma sarà cura del giudice onorario condividere i fascicoli con il giudice togato tramite il comando "Condivisione fascicolo" della propria Consolle del magistrato.

La formazione dei giudici onorari e degli eventuali tirocinanti sarà curata in primo luogo, in via stabile e continuativa, dai giudici professionali con cui questi collaborano nell'Ufficio per il processo, nonché tramite la partecipazione alle riunioni periodiche di Sezione organizzate per l'esame delle questioni giuridiche più rilevanti, per la discussione delle soluzioni e per favorire lo scambio di esperienze giurisprudenziali e di prassi innovative.

La dott.ssa Tiziana Longu, Presidente della Sezione civile, valuterà l'opportunità di organizzare eventi formativi specificamente dedicati ai giudici onorari di pace e ai tirocinanti.

I partecipanti all'Ufficio per il processo continueranno ad avere assicurata una postazione di lavoro, l'accesso libero ad ItalgireWeb nonché l'accesso alla Consolle, con la funzione assistente e magistrato (per i giudici onorari) e assistente (per i tirocinanti).

3. L'assegnazione delle risorse umane può consentire, proprio attraverso una nuova strutturazione dell'esistente e il rafforzamento dell'attività di supporto dei giudici, una migliore e più incisiva

azione diretta all'eliminazione dell'arretrato attraverso il progressivo aumento della capacità di smaltimento dell'Ufficio, e la sua stabilizzazione su livelli più elevati, che comporterà, corrispondentemente e come risultato finale, un progressivo considerevole abbattimento dei tempi di definizione dei procedimenti.

la riconduzione a fisiologia del carico e del lavoro giudiziario, e il perseguimento degli obiettivi vincolati del piano, non potranno non comportare il miglioramento qualitativo della risposta alle attese degli utenti e del servizio giustizia, in gran parte pregiudicate dalla condizione emergenziale in cui, a causa del peso dell'arretrato esistente, sono costretti a operare giudici e personale di cancelleria, e, per altro verso, un incremento delle soluzioni extragiudiziali delle controversie, raggiunte sia direttamente che per il tramite di procedura di risoluzione alternativa (o *Alternative Dispute Resolution* - ADR), e, per quanto riguarda il penale, favorendo il ricorso ai riti alternativi, con ulteriore vantaggio sul carico del dibattimento.

Nella distribuzione delle risorse assegnate, tenuto conto del fatto che sono in concreto stati assunti soltanto 18 dei 20 addetti originariamente previsti -valutati, a tal fine e in via prioritaria, il numero delle sopravvenienze e delle pendenze a carico di ciascuna sezione, e tenuti in considerazione gli obiettivi perseguiti anche con i programmi di gestione- si è quindi deciso di procedere all'istituzione dell'Ufficio per il processo anche nella Sezione penale unica (dibattimento) e nell'Ufficio G.I.P.-G.U.P. e, di seguito, alle seguenti destinazioni:

Settore civile	
Sezioni	N. Addetti UPP assegnati
Sezione civile unica	8

Settore penale	
Sezioni	N. Addetti UPP assegnati
Ufficio G.I.P./G.U.P.	4
Sezione penale unica	4
Corte di assise	0

Settori/Servizi trasversali	
Articolazione	N. Addetti UPP assegnati
Segreteria	1
Statistica e servizi di staff	1

Con la precisazione che i due funzionari assegnati ai servizi trasversali svolgeranno anche attività nell'Ufficio per il processo istituito presso la Sezione civile, in affiancamento ai magistrati professionali.

Più specificamente, dopo l'assunzione, i funzionari chiamati a partecipare all'Ufficio del processo attualmente in servizio -cui sono state messe a disposizione postazioni di lavoro individuali nell'ambito delle diverse destinazioni e la strumentazione informatica fornita dal Ministero della giustizia-, sono stati così assegnati:

Ufficio per il processo. Sezione civile:

Chirra Cristina, destinata al settore trasversale "*Statistica e servizi di staff*" e affiancata al dott. Paolo Dau;

Fiori Barbara, affiancata alla dott.ssa Tiziana Longu;

Mugheddu Gianluca, affiancato al dott. Salvatore Falzoi;

Murgia Simona, affiancata alla dott.ssa Tiziana Longu;

Orunesu Mariela, destinata al settore trasversale "*Segreteria*" e affiancata al dott. Riccardo De Vito;

Passiu Laura, affiancata al dott. Riccardo De Vito;

Pipere Giada, affiancata alla dott.ssa Francesca Lecis;
Pireddu Paola, affiancata al dott. Federico Loche;
Satta Giuseppa, affiancata al dott. Salvatore Falzoi;
Sedda Antonella, affiancata al dott. Federico Loche.

Ufficio per il processo, Sezione penale dibattimento:

Pireddu Rossana, affiancata alla dott.ssa Luisa Rosetti;
Galante Paolo, affiancato alla dott.ssa Luisa Rosetti;
Usai Valentina, affiancata alla dott.ssa Alessandra Ponti;
Ruiu Rosalba, affiancata alla dott.ssa Claudia Falchi Delitala.

Ufficio per il processo, Ufficio del giudice per le indagini e l'udienza preliminare:

Contini Gian Franco, affiancato al dott. Giovanni Angelicchio;
Denti Federico, affiancato al dott. Giovanni Angelicchio;
Pirisi Salvatore, affiancato al dott. Giacomo Ferrando;
Porcu Margherita Santina, affiancata al dott. Giacomo Ferrando.

4. Nella specificazione delle mansioni, delle modalità di lavoro, gestione e formazione del personale amministrativo con qualifica di addetto all'ufficio per il processo, si è provveduto a dare disposizioni in merito all'impiego, all'interno delle diverse articolazioni dell'Ufficio, delle nuove risorse umane, al fine di valorizzare il più possibile il loro apporto all'attività giudiziaria.

A tal fine si sono richiamati per sintesi i principi e le direttive di riferimento sin qui date, anche dal Ministero della giustizia, indicando che:

- sussiste equiparazione dello *status* professionale riconosciuto ai profili assunti con contratto a tempo determinato nell'ambito del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza rispetto al personale già in servizio nei ruoli dell'amministrazione giudiziaria;

- per quanto riguarda il mansionario, sono previsti contenuti professionali specifici, tra cui quelli connessi alla gestione dei ruoli, allo studio dei fascicoli, alla predisposizione di schede riassuntive dei procedimenti, alle verifiche preliminari alle attività processuali (controlli relativi alla completezza degli atti alla ritualità di comunicazioni e notifiche, al rispetto dei termini processuali etc.), alla predisposizione di testi di provvedimenti;

- la normativa primaria e le disposizioni ministeriali prevedono altresì un pieno raccordo con l'attività del personale addetto alle cancellerie, stabilendosi che, oltre ai compiti di supporto dell'attività giurisdizionale -la cui organizzazione è rimessa ai magistrati di volta in volta affiancati-, siano svolti dai nuovi addetti compiti attinenti all'esecuzione in via amministrativa di attività preliminari, contestuali e conseguenti;

- vengono in rilievo, tra le più importanti, le attività relative alle iscrizioni e alla verifica delle pendenze, alle comunicazioni e alle notifiche, allo "scarico" dell'udienza e agli adempimenti ad essa successivi etc., dovendosi a tal fine assicurare pieno accesso ai registri e compiuta utilizzazione di tutti gli applicativi dell'amministrazione;

- di non minore importanza, trattandosi di figure di ruolo con formazione giuridico-amministrativa di area terza, fascia retributiva F1, vale a dire di funzionari giudiziari, è la funzione di assistenza in udienza dei magistrati affiancati, sia in caso di impossibilità di utilizzo di qualifiche della seconda area, sia quando i procedimenti siano oggetto di studio preliminare da parte dell'addetto o possano, in tutto o in parte, essere dallo stesso altrimenti seguiti.

Alla luce di tali premesse si è disposto che i Direttori della Sezione civile, della Sezione penale dibattimento e dell'Ufficio dei giudici per le indagini preliminari e per l'udienza preliminare, di concerto con i Presidenti di Sezione e con i magistrati ai quali i nuovi addetti sono affiancati, provvedano:

- alla concreta individuazione delle attività preliminari, contestuali e conseguenti all'attività dei magistrati da affidarsi agli addetti all'ufficio per il processo destinati alle diverse articolazioni interne;

- alla predisposizione di percorsi formativi specifici, affiancando agli addetti all'ufficio per il

processo personale già in servizio nelle diverse cancellerie.

I Presidenti di sezione e i magistrati, a loro volta, sono stati invitati, in funzione degli obiettivi richiamati, a destinare alle attività previste il personale assunto, a provvedere alla formazione, in via stabile e continuativa, dei soggetti che con loro collaborano e a raccogliere tutti i dati relativi al lavoro affidato e svolto in vista delle successive richieste di relazione sull'affidamento previste dalla disciplina e dalle direttive in materia.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

- per le ragioni indicate,
- sentiti i Presidenti di sezione e i giudici interessati, i quali non hanno formulato osservazioni ma hanno espresso la loro condivisione in proposito;
- a parziale modifica delle tabelle di organizzazione del Tribunale di Nuoro attualmente in vigore;
- vista la Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il triennio 2020/2022;

DISPONE

1. le tabelle di organizzazione del Tribunale di Nuoro attualmente in vigore sono modificate in conformità a quanto indicato in parte motiva;
2. viene in particolare modificata, come indicato, la struttura organizzativa dell'Ufficio per il processo già presente nella Sezione civile;
3. viene istituita nei termini segnalati la struttura organizzativa dell'Ufficio per il processo nella Sezione penale (dibattimento) e nell'Ufficio dei giudici per le indagini preliminari e per l'udienza preliminare.

Rimane fermo, per quanto non diversamente stabilito, quanto previsto nelle tabelle di organizzazione dell'ufficio per il triennio 2020/2022 e nelle variazioni successivamente approvate.

Il provvedimento urgente di modifica della tabella nella parte riguardante l'assegnazione degli affari sarà invece esecutivo nei tempi e nelle forme stabilite dall'art. 40 della Circolare richiamata.

Manda alla segreteria di curare gli adempimenti di competenza, in particolare di provvedere alla comunicazione del presente provvedimento:

- al Presidente della Corte di appello di Cagliari;
- al Consiglio giudiziario presso la Corte di appello di Cagliari;
- al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Nuoro;
- al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro;
- ai Presidenti di Sezione e agli altri Giudici del Tribunale;
- ai Direttori del Tribunale e all'altro personale interessato.

Nuoro, 21 marzo 2022.

Il Presidente del Tribunale
(dott. Vincenzo Amato)



