



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

R E L A Z I O N E – P U B B L I C A

sulla ispezione agli uffici giudiziari del Tribunale,
della Procura della Repubblica e dell'U.N.E.P. di

NUORO

Periodo ispettivo dal **1° aprile 2018** al **31 dicembre 2022**

Data ispettiva **1° gennaio 2023**

Accesso in sede dal **21 marzo 2023** al **31 marzo 2023**

Ispettore Generale

dott. Andrea Lisi

Dirigenti Ispettori

dott.ssa Maria Rita Bodini

dott.ssa Maria Grazia Accordino

Direttori amministrativi Ispettori

dott. Ciro Ottone

dott.ssa Irene Pino

Funzionario Unep Ispettore

dott. Carmine Trocino

INDICE

1. PERIODO ISPETTIVO	7
2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI	7

PARTE PRIMA – TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	10
3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	10
3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi.....	13
3.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133).....	16
3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura	17
3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace	17
4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	18
4.1. Magistrati	18
4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati	18
4.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse	22
4.1.3. Organizzazione dell'Ufficio	22
4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	33
4.2. Personale amministrativo	34
4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	34
4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	34
4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	50
4.3. Altro personale	50
5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI	51
5.1. SETTORE CIVILE	51
5.1.1. – Affari contenziosi – iscrizioni, definizioni ed andamento delle pendenze tempi medi e produttività del settore, clearance rate e disposition time	51
a. procedimenti ordinari.....	51
b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi).....	52
c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo	52
d. controversie agrarie	53
e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace	53
f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese	54
g. affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea	54

h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario.....	54
h.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	59
i. controversie individuali di lavoro	59
j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie.....	60
k. procedimenti speciali settore lavoro.....	61
l. accertamenti tecnici preventivi – settore e lavoro.....	61
m. totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie	62
m.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	65
5.1.2. Affari civili non contenziosi - iscrizioni definizioni ed andamento delle pendenze	65
a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio	65
a.1. affari di volontaria giurisdizione (esclusi i procedimenti non contenziosi in materie di imprese, altri affari non contenziosi, tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti ed altri affari del giudice tutelare)	65
a.2. altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	66
a.3. altri affari di volontaria giurisdizione	66
a.4. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese.....	67
b. tutele	67
c. curatele	67
d. amministrazioni di sostegno	68
e. eredità giacenti.....	68
f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi.....	68
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	71
5.1.3. Procedure concorsuali - iscrizioni definizioni ed andamento delle pendenze.....	71
a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	71
b. procedure fallimentari	72
c. procedure di concordato preventivo.....	72
d. altre procedure	72
e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali	73
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	77
5.1.4. Esecuzioni civili - iscrizioni definizioni ed andamento delle pendenze.....	77
a. procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica	77
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	78
b. procedimenti di espropriazione immobiliare	78
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	80
5.1.5. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite	80
5.1.6. Conclusioni	81
5.2. – SETTORE PENALE	90
5.2.1. – Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare	91
5.2.1.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	92
5.2.2. – Dibattimento, Prevenzione e Riesame.....	92

a. Tribunale in composizione monocratica	92
a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	93
b. Tribunale in composizione collegiale	93
b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	93
c. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace.....	94
c.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	94
d. Corte di Assise.....	94
d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	95
e. Incidenti di esecuzione	95
e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	95
f. Misure di prevenzione.....	96
f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria.....	96
g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari.....	97
g.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria	97
5.2.3. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti.....	97
a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi.....	99
b. Processi con detenuti.....	99
☐ Scadenario	99
☐ Soluzioni organizzative specifiche adottate per la trattazione di processi con detenuti	101
5.2.4. Conclusioni	101
 6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	115
6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso.....	115
6.2. Sito internet.....	117
6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	118
6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	118
 7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO	119
7.1. Ambito di applicazione.....	119
 8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE	122
 9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	123
9.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private.....	123
9.1.1. Valutazioni	123
9.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale	124
9.2.1. Valutazioni	126
9.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	126
9.3.1. valutazioni.....	126
 10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	127
10.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	127
10.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	129
10.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	129

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	130
11.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione).....	132

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	133
12.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi.....	133
12.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi	133
12.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)	134
12.4. Incontri con il Presidente della Corte d'Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura	134
13. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO	135
13.1. Magistrati	135
13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati	135
13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse.....	136
13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio.....	136
13.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio.....	143
13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	144
13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse	144
13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo	144
13.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio	152
13.3. Sezione di polizia giudiziaria	153
13.4. Altro personale.....	153
14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	154
14.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21.....	154
14.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis.....	156
14.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44.....	158
14.4. Affari iscritti nel registro mod. 45	159
14.5. Procedure di esecuzione penale anche con riferimento alla demolizione delle opere edilizie abusive	161
14.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione	164
14.7. Attività svolta nel settore civile	166
14.8. Conclusioni	167
14.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria	174
15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	175
15.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso	175
15.2. Sito internet	176
15.3. Magistrato di riferimento per l'informatica	176

15.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.	176
16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI	176
17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI	177
17.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private.....	177
17.1.1. valutazioni	187
17.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale	187
17.2.1. valutazioni	190
17.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria.....	190
17.3.1. valutazioni	191
18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	192
18.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	192
18.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	192
18.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	192
19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO	193
19.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione).....	194

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	195
20.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi	195
21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO.....	196
22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE.....	198
23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO.....	199
23.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi.	199
23.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate.	199
24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE	199
24.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione	199
24.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione.....	199
24.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione	199
25. CONCLUSIONI.....	200

OSSERVAZIONI GENERALI

TRIBUNALE E PROCURA DELLA REPUBBLICA

Indicazioni generali

PREMESSA

1. PERIODO ISPETTIVO

L'ispezione ordinaria presso il Tribunale, la Procura della Repubblica e l'Ufficio N.E.P. di Nuoro si è articolata in tre fasi, di cui la prima da remoto, svolta dal 27 febbraio al 20 marzo 2023, la seconda con accesso *in loco* dal 21 al 31 marzo 2023 e infine la terza, che si è svolta ancora da remoto fino al 7 aprile 2023.

L'attività di verifica ha riguardato il periodo **1° aprile 2018 - 31 dicembre 2022**, per un totale di 57 mesi.

La precedente ispezione, che si è svolta dal 9 al 25 maggio 2018, ha interessato il periodo dal 1° aprile 2013 al 30 marzo 2018 per un totale di 60 mesi.

2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO E DIVISIONE DEI COMPITI

L'Ispettore generale capo della delegazione, dott. Andrea Lisi, ha svolto le attività di vigilanza preistruttoria, di coordinamento generale e direzione dell'istruttoria ispettiva per tutti gli Uffici ispezionati, di redazione della tabella informatizzata relativa ai giorni di permanenza dei componenti della delegazione nella sede ispettiva, di coordinamento della redazione della relazione ispettiva conclusiva. E ancora, determinazioni su istanze e segnalazioni dei componenti della delegazione ispettiva; richieste di regolarizzazione immediata e prescrizioni; eventuali interventi in relazione ad accertate irregolarità gravi di carattere non urgente; richieste di deduzioni e segnalazioni in ordine a ritardi nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni e scarcerazioni oltre il termine; denunce di danno erariale; redazione delle relazioni ispettive, parte generale; revisione, integrazione, modifica e coordinamento delle singole proposte di relazione.

La distribuzione dei servizi ispettivi tra dirigenti e direttori amministrativi con funzioni ispettive è riportata nello schema che segue:

- 1.** Servizi del Tribunale:
 - servizi amministrativi: Maria Grazia Accordino (Dirigente);
 - servizi penali: Ciro Ottone (Direttore);
 - servizi civili: Irene Pino (Direttore).
- 2.** Servizi della Procura della Repubblica:
 - tutti i servizi: Maria Rita Bodini (Dirigente).
- 3.** Servizi U.N.E.P.:
 - tutti i servizi: Carmine Trocino (Funzionario Unep).

PARTE PRIMA - TRIBUNALE

3. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

3.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi

Come risulta dallo specifico questionario, il Palazzo di Giustizia di Nuoro ha sede in via Leonardo da Vinci ed ospita il Tribunale, la Procura della Repubblica, l'ufficio N.E.P., l'ufficio di sorveglianza e l'Ufficio del giudice di pace, unitamente ai relativi archivi correnti.

L'edificio, di proprietà dello Stato, è stato edificato nel 1954 dal Genio Civile di Nuoro ed è stato consegnato dall'Agenzia del Demanio il 5 ottobre 2016 al Presidente del Tribunale di Nuoro dott. Vincenzo Amato redigendo il relativo verbale.

L'intera struttura, realizzata quindi nella seconda metà del secolo scorso, insiste su un'area di sedime di metri quadri 3800 circa, comprensiva di una corte interna e di un'area comprendente stalli di sosta regolamentata e stalli solo in parte riservati al personale dell'amministrazione.

Questa la veduta aerea dell'immobile.



Il varco principale di ingresso è orientato a ovest, con accesso dalla pubblica via, tramite una scalinata esterna di raccordo tra il piano stradale e il piano di calpestio del piano terra. Dal varco principale si accede all'interno degli uffici, in corrispondenza del corpo scala principale e dell'ascensore principale, dopo aver superato il varco di controllo.

Sono inoltre presenti due varchi di accesso condizionati, posizionati sul lato est, cioè sulla facciata posteriore del Palazzo di giustizia, sprovvisti di presidi per il controllo vigilato, ma videosorvegliati e soggetti ad apertura a distanza, con richiesta al personale di sorveglianza tramite apparecchi citofonici.

È infine presente il varco carrabile, sul lato nord, utilizzato dal personale dell'amministrazione principalmente per il ricovero nel cortile interno delle vetture di servizio assegnate in dotazione agli Uffici.

A causa dello sviluppo urbanistico, il fabbricato, articolato su n. 5 piani, oltre il piano terra (sei livelli complessivi fuori terra), si trova ormai inserito in pieno centro cittadino, disposto a mezza costa e metà altezza della collina di Sant'Onofrio. Esso è raggiungibile facilmente in quanto collegato alle principali direttrici del traffico urbano, circondato per due lati contrapposti da strade urbane a notevole intensità di traffico, con lati su cui insistono aree comunali di parcheggio, aree obiettivamente insufficienti anche per la presenza a brevissima distanza di numerosi uffici pubblici e diffuse attività commerciali.

Il fabbricato è complessivamente dotato, all'interno, di 3 vani scala di collegamento tra i piani e di 3 ascensori, ma in corrispondenza dell'ingresso principale, dall'androne su cui insiste il varco presidiato di accesso al fabbricato, sono presenti solo una scala e un ascensore, in sostanza l'unico raggiungibile e fruibile dal pubblico, nonché il solo idoneo all'utilizzo da parte dei cittadini diversamente abili.

La ridotta praticabilità, per l'utenza, delle altre due scale e degli altri due impianti ascensore, coerenti alle prime, è legata alla loro ubicazione sul lato posteriore del fabbricato e al fatto che partono dal primo piano, atteso che il pianterreno, in funzione della natura e giacitura del terreno di sedime, nel lato a monte dell'edificio non si estende fino a ricoprire interamente la proiezione d'ingombro ai piani superiori.

I vani scala costituiscono parte integrante del sistema di vie di fuga e di sicurezza antincendio disponibili nel palazzo, le cui dimensioni sono risultate non adeguate rispetto al numero di presenze in contemporanea che potrebbero verificarsi nei momenti di maggiore affollamento del fabbricato.

Attesa la caratterizzazione plano-altimetrica del terreno - la via Leonardo Da Vinci, ove si affaccia il fronte principale del Palazzo di Giustizia è ad un livello di circa 5,00 metri inferiore rispetto al piano di imposta del piano terra dell'immobile - l'ingresso principale del fabbricato è raggiungibile, oltre che dalla scalinata principale centrale sulla pubblica via, da due contrapposte rampe stradali circondate dai parcheggi comunali.

In posizione retro-sottostante la scalinata esterna sono stati altresì ricavati dei locali chiusi, con accesso esclusivo a cielo libero dall'area parcheggi lato sud sulla via Leonardo Da Vinci, attualmente utilizzati come archivi di materiale cartaceo.

Si legge nella relazione preliminare redatta dal Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro che <<L'immobile, per quanto riguarda il profilo statico - strutturale, è stato realizzato con strutture portanti, costituite da murature in pietrame granitico e solai di tipo misto, interamente gettati in opera e, pur essendogli state riconosciute caratteristiche di solidità, ha palesato da tempo "diversificate sofferenze" sostanzialmente attribuibili al suo livello di vetustà, cui soltanto in parte è stato possibile ovviare>>.

Questa la dislocazione degli uffici:

piano seminterrato (sottoscala di accesso)

Si tratta di un locale avente consistenza catastale pari a mq 440, doppio accesso consentito da serrande metalliche dalla Via Leonardo da Vinci n. 19-21, attualmente destinato ad archivio.

piano terra

Il piano terra, accessibile attraverso l'ampia scalinata prospiciente la Via Manzoni, è costituito da una zona ingresso/filtro dotata di sistemi di controllo per il personale e per il pubblico, locali destinati alla sorveglianza, ad archivi, ed una corte interna dalla quale è consentito l'accesso a tutti i locali tecnici.

piano primo

Il primo piano ospita gli uffici del Tribunale - sezione penale, le aule penali d'udienza e l'ufficio notifiche ed esecuzioni nonché archivi, uffici e servizi igienici.

L'accesso è consentito dai tre corpi scala/ascensore e da un percorso di piano sul quale si affacciano tutti gli ambienti.

In particolare, al primo piano trova spazio all'ufficio per il dibattimento, composto da tre ambienti, segnatamente: l'ufficio udienza dipartimentali con quattro postazioni di lavoro, l'ufficio del funzionario giudiziario con tre postazioni di lavoro, l'ufficio TIAP e l'ufficio copie con tre postazioni di lavoro.

piano secondo

Al secondo piano sono ubicati gli uffici dell'ordine degli avvocati, della corte d'assise, ufficio di sorveglianza, l'ufficio recupero crediti e spese di giustizia e uffici destinati alla Sezione di polizia giudiziaria.

piano terzo

Sono presenti le aule di udienza civili, i giudici civili, la cancelleria volontaria giurisdizione, gli uffici della Presidenza del Tribunale, le cancellerie del contenzioso civile

il lavoro, volontaria giurisdizione, esecuzioni civili, mobiliari e immobiliari, diversi archivi ed i servizi igienici.

piano quarto

Al quarto piano sono ubicate la camera di conciliazione forense, l'aula Gup n. 6, l'aula giudice di pace, la cancelleria del giudice di pace e le aule udienza civili. Inoltre, l'ufficio gip-gup, ove occupa quattro stanze.

piano quinto

L'ultimo piano è costituito da uffici e archivio corrente della Procura della Repubblica, nonché il casellario giudiziario, due terrazze perimetrali esterne sulle quali sono installate alcune unità esterne impianti di condizionamento ed ulteriori due terrazze che si affacciano nella corte interna.

Al quinto piano è presente anche il front-office/sportello informativo per il pubblico, avvocati e polizia giudiziaria.

Le udienze monocratiche in presenza vengono celebrate, normalmente, nelle stanze degli stessi giudici.

I locali appaiono adeguati e confortevoli e, inoltre, l'idoneità delle dislocazioni delle articolazioni amministrativa, civile e penale è stata riscontrata dagli ispettori addetti alle verifiche dei relativi servizi.

3.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi

Si rinvia allo specifico questionario, ma, ad ogni buon conto, si rappresenta che, con riferimento alla normativa in materia di corretto trattamento dei dati (D.lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni), sono state adottate, sulla base di una *policy* definita a livello centrale, le misure di sicurezza obbligatorie e le prescrizioni di cui al DM 24.05.01: "Regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia".

Quanto alla sicurezza delle postazioni lavoro, i personal computer sono aggiornati da remoto, sia per quanto riguarda le *patch* del sistema operativo, sia per il sistema di antivirus.

L'autenticazione avviene tramite utenza personale.

Le postazioni di lavoro sono attestate nel dominio nazionale ADN (Active Directory Nazionale), piattaforma unica sulla quale tutti gli utenti devono necessariamente autenticarsi per essere riconosciuti dal sistema e accedere ai servizi; le password delle utenze ADN richiedono fattori di autenticazione di tipo *strong*, con password scelta nel rispetto di determinate caratteristiche e periodico rinnovo.

Le profilazioni e le abilitazioni del personale ai vari applicativi sono subordinati all'autorizzazione del presidente.

Per quanto concerne il trattamento dei dati contenuti in documenti cartacei, gli uffici del settore amministrativo non ricevono il pubblico ma sporadicamente avvocati per la richiesta di informazioni in ordine alle liquidazioni (ufficio spese di giustizia), la polizia giudiziaria per la consegna dei corpi di reato (UCR) e, infine, i professionisti per le richieste di iscrizioni all'albo.

I fascicoli personali di magistrati e personale amministrativo sono custoditi in armadi rotanti all'interno di uffici non accessibili al pubblico, mentre la documentazione che contiene dati riguardanti la salute o altri dati sensibili è gestita dall'ufficio del personale, con l'adozione delle precauzioni atte ad evitare che soggetti diversi dagli interessati possano venire a conoscenza di notizie riservate.

Con riferimento alle spese di giustizia, è risultato che in alcuni casi la documentazione a corredo delle procedure di liquidazione è ultronea rispetto allo scopo e, pertanto, non in linea con l'articolo 5 comma 1 lett. C del Regolamento generale sul trattamento dei dati (GDPR), che prevede che i dati personali trattati (la conservazione costituisce trattamento) devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento stesso.

La documentazione processuale in carico a ciascuna cancelleria è custodita all'interno degli uffici o in locali attigui adibiti ad archivio corrente.

Nei corridoi di alcuni piani del palazzo vi sono, però, scaffalature su cui sono riposti fascicoli processuali.

Con riferimento alla custodia di atti e documenti, il Tribunale di Nuoro dispone di alcuni locali adibiti ad archivio, la maggior parte dei quali situati all'interno del Palazzo di Giustizia, e di un archivio esterno sito in via Cucca.

Gli archivi interni sono ubicati in un locale al piano seminterrato a livello strada, con doppio accesso dall'esterno tramite porte in ferro munite di serratura e chiuse a chiave.

Il locale si articola in più vani comunicanti ed è attrezzato con scaffalature ove sono allocati i fascicoli dei procedimenti, catalogati per ambito e racchiusi in faldoni sul cui dorso sono indicati i relativi numeri; sono altresì presenti degli armadi rotanti compattabili al cui interno sono sistemati i registri dello stato civile di tutti i comuni del circondario.

In tale archivio sono custoditi i fascicoli dei procedimenti chiusi in epoca risalente e, salvo esigenze eccezionali, non più movimentati (cd. archivio storico).

Dal piano terra del Palazzo di Giustizia si accede ad un altro archivio, parimenti attrezzato con scaffalature ed armadi rotanti, ove sono sistemati fascicoli di più recente definizione, catalogati per materia ed ordinati per numero (campione civile, volontaria giurisdizione, esecuzioni immobiliari).

In uno spazio attiguo ma con ingresso autonomo è stato allestito un locale per la custodia e conservazione dei corpi di reato ordinari e di valore, dotato di porta blindata,

impianto di videosorveglianza, sensori di movimento / antisfondamento e sirena acustica di allarme.

Il locale è composto da quattro vani, alcuni dei quali provvisti di finestre con grate di sicurezza antintrusione, e la sua porta di ingresso è fornita di serratura, ma per l'accesso sono necessari un *badge* e la digitazione di un codice (in dotazione al solo personale addetto al servizio).

I reperti sono riposti su scaffalature metalliche fisse, collocate lungo le pareti laterali, ma sono presenti anche armadi compattabili e rotanti, la cui installazione è terminata il 3 marzo 2023, previo smantellamento delle vecchie scaffalature e trasferimento momentaneo dei reperti.

Nei vari piani dell'edificio sono stati allestiti locali con scaffalature ed armadi rotanti, che ospitano i fascicoli di più recente definizione o relativi a procedimenti in corso, gestiti dalla sezione e/o ufficio di riferimento che si occupa della sistemazione e catalogazione dei procedimenti ivi riposti.

In uno sgabuzzino posto al primo piano sono stati accatastati i rendiconti attinenti procedure gestite dalla volontaria giurisdizione.

Lungo i corridoi dell'ufficio (piano I e IV) sono collocati armadi e scaffalature dove sono riposti i fascicoli processuali e la documentazione relativa; mentre gli armadi sono provvisti di ante e garantiscono la riservatezza circa il loro contenuto, la documentazione riposta nelle scaffalature o in armadi con ante in vetro è visibile e non adeguatamente custodita.

Al quarto piano si trova un archivio che ospita le sentenze civili rilegate e i fascicoli di parte non ritirati.

Come si è accennato, un ulteriore archivio nella disponibilità dell'Ufficio si trova in via Cucca, a circa 4 km dal palazzo di giustizia.

Esso occupa parte del piano terra e del primo piano di un immobile di proprietà comunale, in comodato d'uso all'Ufficio, anche se con delibera del Consiglio Comunale di Nuoro n. 16 del 11 maggio 2022 ne è stata prevista l'alienazione.

In considerazione del citato piano di alienazione dell'immobile, tenuto contro altresì dello stato dell'edificio, nel mese di marzo c.a., il Direttore Generale delle risorse materiali ha chiesto all'Ufficio di avviare lo smaltimento del materiale che, in base alla normativa vigente e alle "Linee guida del Ministero dei beni e delle attività culturali per lo scarto della documentazione prodotta dagli Uffici Giudiziari" (diffuse con la nota del Ministero della Giustizia, Capo Dipartimento, del 24/5/2018, n. 010524.U.), può essere distrutto o, se di interesse storico, riversato all'Archivio di Stato.

La Commissione di Sorveglianza per lo scarto degli atti di archivio del Tribunale di Nuoro, formalmente costituita, da ultimo con provvedimento del 9 maggio 2022 del Presidente della Corte di Appello, ha elaborato due proposte di scarto, una delle quali in data 7 dicembre 2022 (prot. 2192 del 9 dicembre 2022), approvata dal Ministero della

cultura il 24 febbraio 2023 con nota prot. 413.E del 27 febbraio 2023, riguardante materiale elettorale e fascicoli relativi a procedimenti di ingiunzione dal 1960 al 2018. La seconda riguardante materiale elettorale è stata elaborata il 1° febbraio 2023, trasmessa per l'approvazione con nota prot. 214.U del 2 febbraio 2023.

L'archivio sito al piano terra è dotato di porta allarmata e, all'interno, lo spazio è ripartito tra l'Ufficio di sorveglianza, la Procura della Repubblica e il Tribunale.

Nello spazio di pertinenza del Tribunale sono presenti alcune scaffalature che ospitano i fascicoli più risalenti, anche se una parte si trova accatastata a terra, sebbene chiusa in faldoni.

Sul pavimento sono riposti anche numerosi ed ingombranti involucri contenenti materiale elettorale.

In una parte dell'archivio sono allocati scatoloni con i fascicoli degli uffici giudiziari soppressi negli anni (Pretura di Bitti, Dorgali ecc..).

Al primo piano, attraverso una porta chiusa a chiave, si accede ad un altro locale adibito ad archivio.

Parte dei fascicoli sono sistemati in scaffalature, ordinati per tipo e anno ma anche qui sono presenti numerosi incartamenti accatastati a terra unitamente ad una consistente quantità di materiale elettorale.

Il locale presenta vistose infiltrazioni.

3.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133).

Si rinvia allo specifico questionario, che offre contezza degli argomenti trattati, mentre in questa sede si riporta il solo elenco delle sedute.

2018	2019	2020	2021	2022
5 aprile	8 gennaio	7 gennaio	14 gennaio	13 gennaio
24 maggio	1° febbraio	15 gennaio	8 febbraio	10 febbraio
5 luglio	15 febbraio	6 febbraio	11 febbraio	17 marzo
2 agosto	14 marzo	5 marzo	4 marzo	7 aprile
13 settembre	19 marzo	15 aprile	1° aprile	6 maggio
18 ottobre	2 aprile	7 maggio	7 maggio	21 giugno
9 novembre	14 maggio	4 giugno	20 maggio	14 luglio
4 dicembre	4 giugno	3 luglio	17 giugno	4 agosto
	4 luglio	28 luglio	1° luglio	8 settembre
	1° agosto	13 agosto	13 luglio	21 settembre
	10 agosto	7 settembre	12 agosto	17 ottobre
	4 settembre	10 settembre	17 settembre	20 ottobre
	24 settembre	24 settembre	28 settembre	27 ottobre
	7 novembre	7 ottobre	14 ottobre	12 dicembre
	5 dicembre	9 ottobre	9 novembre	
	17 dicembre	20 ottobre	18 novembre	
		5 novembre	9 dicembre	
		6 novembre	23 dicembre	
		12 novembre		
		26 novembre		
		3 dicembre		
		18 dicembre		
		23 dicembre		

3.4. Incontri con il Presidente della Corte di Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura

Il Presidente della Corte d'Appello e il Procuratore Generale f.f., nell'ambito dei colloqui intrattenuti, non hanno evidenziato alcuna criticità specifica nel funzionamento del Tribunale di Nuoro ed hanno riferito di un positivo rapporto con il Capo dell'Ufficio, che, a data ispettiva, era la Presidente della sezione penale, nella qualità di Presidente Vicario del Tribunale.

Nel corso dell'incontro con il Presidente dell'Ordine forense, avv. Lorenzo Soro, lo stesso non ha segnalato particolari criticità nell'Ufficio Giudiziario, facendo parola di un fattivo rapporto con il Presidente del Tribunale di Nuoro e con i magistrati della Procura della Repubblica.

3.5. Modalità di esercizio del controllo sull'attività dei giudici di pace

Si rinvia allo specifico questionario, soggiungendosi che è stata fornita dal Presidente Vicario, in allegato alla relazione integrativa, la documentazione relativa al controllo esercitato sulle nomine di consulenti tecnici da parte dei Giudici di pace.

4. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

4.1. Magistrati

4.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

Alla data di riferimento ispettivo, cioè al 31 dicembre 2022, il Tribunale di Nuoro è presieduto dalla dott.ssa Elena G. Meloni in qualità di Presidente vicario.

Sono in servizio n. 16 magistrati su 15 (escluso il presidente) previsti in pianta organica e, precisamente, 2 presidenti di sezione e 14 giudici (TO_01-02).

I due presidenti di sezione coordinano rispettivamente il settore civile e quello penale: primo, cui sono assegnati 6 giudici, è articolato in un'unica sezione che tratta anche la materia lavoro; il secondo è invece articolato nell'Ufficio GIP/GUP, cui sono addetti 3 magistrati, la Sezione unica penale, cui sono assegnati n. 5 giudici, e la Corte di assise, normalmente presieduta dal presidente di sezione e composta da magistrati di volta in volta designati.

La pianta organica è interamente coperta, fatta eccezione per il ruolo di presidente del tribunale.

Sono altresì in servizio 6 magistrati onorari sugli 8 previsti.

La situazione è rappresentata dal seguente prospetto TM_01, relativo al periodo interessato dalla verifica ispettiva.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo			Totale	%	Totale	%
		Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%				
MAGISTRATI											
Presidente del Tribunale	1	-				-		1	100,0%	- 1	-100,0%
Presidente di Sezione	2	2				2		-	0,0%	-	0,0%
Giudici	13	14				14		NC	NC	NC	NC
GIUDICI TOGATI (Totale)	16	16	-	-	-	16		-	0,0%	-	0,0%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	8	6				6		2	25,0%	-2	-25,0%

Di seguito si riporta il prospetto TO_02 da cui risulta che nessuna variazione è intervenuta nella pianta organica, rispetto all'arco temporale interessato dalla precedente verifica ispettiva, così come la percentuale di scopertura è pari a zero, poiché l'assenza del presidente del tribunale è attualmente compensata dalla presenza di un magistrato in soprannumero.

	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE	VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced.ispez.)		
	01/04/2018								
QUALIFICA	UNITA' DI PERSONAL E "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONAL E "IN SERVIZIO" * (che occupavano o posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONAL E "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONAL E "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONAL E "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONAL E "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONAL E "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONAL E "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	
MAGISTRATI									
President e del Tribunale	1	1		1	-	-	- 1	0,0%	-100,0%
President e di Sezione	2	2		2	2	-	-	0,0%	0,0%
Giudici	13	10		13	14	-	4	0,0%	40,0%
GIUDICI TOGATI (Totale)	16	13	-	16	16	-	3	0,0%	23,1%
G.O.A. - G.O.T. - G.O.P.	8	8		8	6	-	- 2	0,0%	-25,0%

Il prospetto TO-03, di seguito riportato, fotografa la presenza dei magistrati togati che hanno fatto parte dell'organico del Tribunale di Nuoro nel periodo di interesse ispettivo (1° aprile 2018 – 31 dicembre 2022) e dà evidenza del turn-over.

I magistrati che si sono alternati nel periodo di interesse sono 29.

Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
1	AMATO VINCENZO	01/04/2018	02/11/2022	PRESIDENTE TRIBUNALE		no	si
2	ANGELICCHIO GIOVANNI	05/04/2019	31/12/2022	GIUDICE GIP/GUP		si	no
3	BRUNO CARLOTTA	10/05/2018	24/06/2022	GIUDICE DELEGATO		no	si
4	CANNAS GIORGIO	01/04/2018	15/06/2021	PRESIDENTE DI SEZIONE	Già magistrato in organico poi applicato - Applic. Attiva dal 17/07/21 al 31/12/22	no	si
5	CAPPELLO PAOLA	01/04/2018	21/10/2018	GIUDICE DEL LAVORO		no	si

Nr. Ord.	MAGISTRATO	In servizio nella sede (nel periodo verificato)		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
		dal	al	Ultima funzione svolta	NOTE		
6	CASTAGNA TERESA	01/04/2018	31/12/2021	GIUDICE GIP/GUP		no	si
7	COZZELLA CLAUDIO	01/04/2018	06/09/2021	GIUDICE GIP/GUP		no	si
8	DAGNA DANIELE	01/04/2018	04/08/2019	GIUDICE CIVILE		no	si
9	DAU PAOLO	01/04/2018	31/12/2022	GIUDICE DEL LAVORO	Applicazione di un giorno al Tribunale di Lanusei	si	no
10	DE VITO RICCARDO	26/10/2021	31/12/2022	GIUDICE DELEGATO		si	no
11	DEL VESCO MATTEO	30/11/2022	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
12	FALCHI DELITALA CLAUDIA	18/11/2020	31/12/2022	GIUDICE PENALE		si	no
13	FALZOI SALVATORE	18/11/2020	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
14	FERRANDO GIACOMO	05/04/2019	31/12/2022	GIUDICE GIP/GUP		si	no
15	GABBANI COSIMO	30/11/2022	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
16	LAPI MARIA CRISTINA	01/04/2018	06/05/2018	GIUDICE DELEGATO		no	si
17	LECIS FRANCESCA	27/09/2021	31/12/2022	GIUDICE CIVILE		si	no
18	LOCHE FEDERICO	10/05/2018	21/06/2022	GIUDICE CIVILE		no	si
19	LONGU TIZIANA	01/04/2018	31/12/2022	PRESIDENTE DI SEZIONE		si	no
20	MASSERA RICCARDO	01/04/2018	07/12/2019	PRESIDENTE DI SEZIONE		no	si
21	MELONI ELENA GAVINA	16/05/2022	31/12/2022	PRESIDENTE DI SEZIONE	F.F. PRESIDENTE DEL TRIBUNALE	si	no
22	MELONI FEDERICA	10/05/2018	10/09/2022	GIUDICE CIVILE		no	si
23	ORANI FRANCESCO FILIPPO	30/11/2022	31/12/2022	GIUDICE PENALE		si	no
24	PERLO SARA	01/04/2018	21/10/2018	GIUDICE PENALE		no	si
25	PONTI ALESSANDRA	05/04/2019	31/12/2022	GIUDICE PENALE		si	no
26	PUSCEDDU MAURO	01/04/2018	30/09/2018	GIUDICE GIP/GUP	Già magistrato in organico poi applicato - Applic. Attiva dal 12/10/18 al 09/11/18	si	no
		03/10/2022	31/12/2022	GIUDICE GIP/GUP			
27	ROSETTI LUISA	10/05/2018	31/12/2022	GIUDICE PENALE		si	no
28	ROSTELLATO VALENTINA	30/11/2022	31/12/2022	GIUDICE PENALE		si	no
29	USELI BACCHITTA ANTONELLA	01/04/2018	30/05/2018	GIUDICE PENALE		no	si
30	ANZANI MANUELA				non in servizio ma per deposito atti e sentenze		
31	BELLEI TOMMASO				non in servizio ma per deposito atti e sentenze		
32	LUCCHESI FRANCESCA				non in servizio ma per deposito atti e sentenze		

Nel periodo ispettivo sono stati applicati presso il Tribunale di Nuoro i seguenti magistrati, per gli archi temporali indicati nel prospetto to_03bis che si riporta.

MAGISTRATO	Periodo di servizio		Dati di Servizio		In Servizio	Già in servizio
	dal	al	Ufficio di provenienza e/o Tipo di applicazione	NOTE		
CANNAS GIORGIO	17/07/2021	31/12/2022	TRIBUNALE LANUSEI	Già magistrato in organico - non inserito nel TO_01 e nel TO_10 in quanto è presente solo per seguire un determinato procedimento	si	no
PALMAS SILVIA	17/05/2020	16/11/2020	TRIBUNALE ORISTANO		no	si
PUSCEDDU MAURO	12/10/2018	09/11/2018	TRIBUNALE SASSARI	Già magistrato in organico - Periodo discontinuo per partecipazione a udienza del 12-19-26/10 e 9/11/18	no	si
Totale Magistrati Applicati <i>in</i> servizio alla data della verifica					1	
Totale Magistrati Applicati <i>già</i> in servizio alla data della verifica						2
Totale Magistrati Applicati <i>alternatisi</i> nella sede nel periodo verificato					3	

A proposito delle scoperture verificatesi nell'organico dei magistrati, il Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro così si è espresso nella relazione preliminare: <<*Dopo numerosi anni caratterizzati da gravissimi e prolungati vuoti, i cui effetti negativi sugli affari pendenti sono ancora presenti, la pianta organica è stata integralmente coperta soltanto alla fine dell'anno 2015, ma per un periodo limitato, per presentare un rilevante vuoto di organico fino all'aprile del 2019, data in cui hanno preso possesso 3 MOT: i dottori Ponti, Ferrando, Angelicchio, tutti destinati alla sezione penale per colmare i vuoti lasciati dai tramutamenti dell'anno 2018 relativi ai giudici: Useli Bacchitta, Perlo, Lapi, Cappello. Con il rientro del dott. Mauro Pusceddu nel posto originariamente occupato (3 ottobre 2022) e la presa di possesso, il 30.11.2022, di due giudici civili (i dottori Gabbani e Del Vesco) e di due giudici penali (i dottori Orani e Rostellato) il Tribunale è nuovamente a pieno organico.*

La dott.ssa Lecis è allo stato in congedo per maternità mentre si registra l'applicazione ad altro ufficio della dott.ssa Rosetti.

Il posto di presidente della Sezione Penale è rimasto scoperto dal 16.6.2021(data in cui il dott. Giorgio Cannas è stato trasferito ad altro Ufficio) al 16.5.2022 data in cui ha preso possesso la dott.ssa Elena Gavina Meloni.

Il posto di Presidente del Tribunale è attualmente vacante (dal 2.11.2022) e le relative funzioni sono svolte dal Presidente Vicario Elena G. Meloni (...)>>.

4.1.2 - Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo dal 1° aprile 2018 al 31 dicembre 2022 sono stati chiamati a svolgere svolto funzioni di capo dell'ufficio i seguenti magistrati:

1. dott. Vincenzo Amato, Presidente di Tribunale dal 3 settembre 2015 in servizio presso il Tribunale di Nuoro fino al 2 novembre 2022, attualmente Presidente del Tribunale di Cagliari;
2. dott.ssa Elena Gavina Meloni, Presidente Vicario del Tribunale a far data dal 3 novembre 2022

4.1.3 - Organizzazione dell'Ufficio

Provvedimenti organizzativi

Gli atti organizzativi vigenti nel periodo di interesse ispettivo sono la tabella di organizzazione dell'ufficio per il triennio 2017-2019, approvata dal CSM il 17 ottobre 2018, e quella per il triennio 2020-2022, approvata con parere favorevole del Consiglio giudiziario di Cagliari del 15 luglio 2021. A queste si aggiungono, rinviando per i provvedimenti organizzativi (d.o.g. e tabelle) al questionario compilato dall'Ufficio, le seguenti variazioni tabellari susseguitesesi nell'arco del periodo interessato dalla verifica ispettiva.

VARIAZIONI TABELLARI 2018

	DATA		Oggetto
Variazione tabellare sezione civile	02/05/2018		Dott.ssa Capello riassegnazione ruolo
Variazione tabellare in via d'urgenza sezioni civile, penale e Corte d'Assise	10/05/2018		Dott. Loche – Dott. Bruno – Dott.ssa Rosetti - Dott.ssa Meloni
Variazione tabellare in via d'urgenza ufficio GIP GUP	02/10/2018		Dott.ssa Castagna dalla sez. penale a GIP GUP

VARIAZIONI TABELLARI 2019

	DATA		Oggetto
Variazione urgente	31/12/2018 Prot. 02/01/2019		Assegnazione della Dott.ssa Longu alla sez. lavoro
Variazione in via d'urgenza Corte d'Assise e sez. penale	05/04/2019		dott. Ferrando – dott.ssa Ponti – dott. Angelicchio
Variazione tabellare urgente	12/08/2019	Definita CSM	Dott. Loche sez. civile dal penale per scopertura di 2 posti
Variazione tabellare urgente	30/09/2019		Istituzione Ufficio per il Processo

VARIAZIONI TABELLARI 2020

	DATA		Oggetto
Variazione tabellare	10/03/2020		Dott.ssa Longu presidente sezione
Variazione tabellare in via d'urgenza Corte d'Assise – sez. civile e penale	18/11/2020	Definita CSM	Dott. Falzoi – Dott.ssa Falchi Delitala

VARIAZIONI TABELLARI 2021

	DATA		Oggetto
Variazione in via d'urgenza	06/09/2021	Definita CSM	Dott. Angelicchio GIP in sostituzione di dott. Cozzella
Variazione tabellare urgente	27/09/2021	Definita CSM	Dott.ssa Lecis
Variazione tabellare urgente	12/11/2021	Definita CSM	Dott. R. De Vito

VARIAZIONI TABELLARI 2022

	DATA		Oggetto
Variazione tabellare GIP – sez. civile	03/01/2022	Definita CSM	Dott. Ferrando GIP Dott.ssa F. Meloni (tutela della genitorialità benessere organizzativo)
Variazione tabellare sez. civile	28/01/2022	Definita CSM	Dott. De Vito in sostituzione dott. Bruno
Variazione tabellare	21/03/2022		Addetti UPP Ufficio per il processo
Variazione tabellare Corte d'Assise e sez. penale	16/05/2022	Definita in CSM	Dott.ssa E. Meloni presidente sezione penale
Variazione tabellare sez. civile	17/08/2022	In lavorazione CSM	Dott. Loche Dott.ssa Lecis
Variazione tabellare sez. civile	13/09/2022	In lavorazione CSM	Riassegnazione ruolo F. Meloni
Variazione tabellare vicario GIP	23/09/2022	In lavorazione CSM	Presidente vicario Dott.ssa E. Meloni Dott. Pusceddu GIP
Variazione tabellare civile e penale	30/11/2022	Parere conclusivo	Dott. Del Vesco Dott. Gabbani Dott. Orani Dott.ssa Rostellato
Variazione tabellare 13/22		In lavorazione CSM	Magrif settore penale
Variazione tabellare 14/22		Parere conclusivo	Magrif settore civile Dott. Falzoi

Organigramma dell'ufficio e distribuzione degli affari tra le sezioni

Come si è anticipato, l'Ufficio è suddiviso in due sezioni, segnatamente la sezione civile, composta dal presidente e sei magistrati, e la sezione penale, composta dal presidente e cinque magistrati, cui si aggiungono due magistrati con funzioni di giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare, divenuti tre dal 3 ottobre 2022, in quanto il dott. Mauro Pusceddu, che aveva diritto alla conservazione del posto, vi è stato destinato in sovrannumero.

Di seguito la tabella tratta dal prospetto TO-10, con indicazione schematica dell'assetto tabellare a data ispettiva

PRESIDENTE:			VICARIO: MELONI ELENA GAVINA		
<i>Settore civile</i>			<i>Settore penale</i>		
Numero delle sezioni 1			Numero delle sezioni 1		
Magistrati			Magistrati		
UNICA CIVILE	1	LONGU TIZIANA	UNICA PENALE	1	MELONI ELENA GAVINA
	2	DAU PAOLO		2	ROSETTI LUISA
	3	FALZOI SALVATORE		3	PONTI ALESSANDRA
	4	DE VITO RICCARDO		4	FALCHI DELITALA CLAUDIA
	5	LECIS FRANCESCA		5	ORANI FRANCESCO FILIPPO
	6	DEL VESCO MATTEO		6	ROSTELLATO VALENTINA
	7	GABBANI COSIMO		7	CARTA GIOVANNI GIUSEPPE
	8	PINNA NINA		8	RUSSO DANIELA
	9	SATTA M. ADELAIDE			
	10	SERRA SALVATORE			
	11	USAI M. ERNESTA			
SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA	1	LONGU TIZIANA	ASSISE	1	MELONI ELENA GAVINA
	2	FALZOI SALVATORE		2	ROSETTI LUISA
	3	DAU PAOLO		3	FALCHI DELITALA CLAUDIA
	4	DE VITO RICCARDO		4	PONTI ALESSANDRA
				5	PUSCEDDU MAURO
			ASSISE	1	LONGU TIZIANA
				2	DAU PAOLO
			GIP/GUP	1	PUSCEDDU MAURO
				2	ANGELICCHIO GIOVANNI
				3	FERRANDO GIACOMO

Criteri di assegnazione degli affari

In particolare, a quanto emerge dalla relazione del Presidente, dalla sua integrazione e dai progetti tabellari acquisiti agli atti ispettivi, i settori civile e penale sono organizzati nei termini che seguono.

Settore Civile

Il settore civile del Tribunale di Nuoro, secondo le tabelle vigenti alla data ispettiva (01/01/2023) relative al triennio 2020/2022, è articolato in un'unica sezione, competente per l'intera materia civile, incluse le procedure concorsuali, i procedimenti di sovraindebitamento di cui alla L. 3/2012, di esecuzione immobiliare e mobiliare, gli affari in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie, nonché gli affari di volontaria giurisdizione.

A tale sezione sono assegnati sette giudici togati (tra cui il Presidente di sezione) e quattro giudici onorari.

Come emerge dalla relazione preliminare e dai documenti allegati, oltre alla previsione di un magistrato addetto alla trattazione delle cause di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatoria e della specializzazione del giudice delegato per i fallimenti e le procedure concorsuali nonché per le esecuzioni immobiliari, la segnalazione, ai fini della proposta tabellare, ha previsto l'assegnazione di alcune materie solo a taluni dei giudici della medesima sezione (ad esempio, i rapporti di famiglia, separazione e divorzio e modifiche delle condizioni della separazione e divorzio).

In particolare, dei procedimenti per separazione e divorzio, procedimenti in materia di stato della persona, di impugnazione dei testamenti e riduzione per lesione di legittima, di scioglimento della comunione (ereditaria e non ereditaria) si occupano un magistrato e il Presidente della Sezione civile. I procedimenti in materia di contratti di appalto, contratti bancari e di intermediazione finanziaria, contratti di vendita di cose immobili, responsabilità da attività sanitaria, responsabilità extracontrattuale di valore superiore a € 30.000,00 sono attribuiti alla cognizione di tre magistrati: Delle opposizioni a precetto, dei giudizi di merito nelle opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi (queste ultime per le sole esecuzioni mobiliari) si occupa un magistrato, così come delle opposizioni a ordinanza ingiunzione promosse contro la Direzione Territoriale del Lavoro. Degli altri procedimenti contenziosi civili ordinari, compresi i procedimenti relativi alla regolamentazione dell'esercizio della responsabilità genitoriale diversi dai procedimenti di separazione e divorzio, si occupano tutti i magistrati addetti alla sezione civile, ad eccezione per colui che svolge le funzioni di giudice del lavoro.

I procedimenti cautelari, possessori, di istruzione preventiva e per accertamento tecnico preventivo *ante causam* sono attribuiti alla cognizione di tutti i giudici fatta eccezione per il giudice del lavoro e per il Presidente della Sezione civile. Dei reclami, procedimenti collegiali in camera di consiglio, opposizioni allo stato passivo fallimentare, controversie agrarie si occupano cinque magistrati, mentre i ricorsi per decreto ingiuntivo sono assegnati a tutti i magistrati, fatta eccezione per il giudice del lavoro.

I procedimenti di opposizione ai decreti di pagamento delle spese di giustizia sono assegnati al Presidente della sezione, mentre i reclami in materia di lavoro e di previdenza sono di competenza dei cinque magistrati.

La materia delle esecuzioni immobiliari è assegnata al giudice delegato o giudice relatore in tutte le procedure concorsuali e nelle procedure di composizione della crisi da sovra indebitamento nonché giudice del registro delle imprese.

I procedimenti di volontaria giurisdizione che non possono essere assegnati ai giudici onorari o dagli stessi trattati per qualsiasi ragione sono assegnati a un solo giudice.

I giudici onorari addetti alla sezione civile hanno le seguenti destinazioni tabellari:

tre sono addetti a procedimenti in materia di locazione, condominio, accertamento dell'obbligo del terzo e cause contumaciali in materia di usucapione, qualunque ne sia il valore; procedimenti di valore sino ad € 30.000,00 in materia di risarcimento del danno da responsabilità extracontrattuale (ad eccezione delle ipotesi di danno da morte), contratto di somministrazione, appalto e vendita di cose mobili;

due sono addetti a materia del Giudice Tutelare e della volontaria giurisdizione (ad eccezione di quei procedimenti che non possono essere assegnati agli onorari o dagli stessi trattati);

uno è delegato (dal giudice togato assegnatario) a trattare i procedimenti per accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale e successiva eventuale fase di merito.

Quanto, infine, agli specifici criteri di assegnazione, vigono le seguenti regole: le cause civili, sulla base della ripartizione per materia sopra evidenziata, sono assegnate:

- una per ciascuno, a rotazione, ai giudici addetti alla specifica area;
- due per ciascuno, invece, con riferimento ai criteri residuali riferiti alle restanti tipologie non espressamente individuate di contenzioso civile e quelle relative alla regolamentazione dell'esercizio della responsabilità genitoriale, diversi dai procedimenti di separazione e divorzio;
- cinque per ciascuno con riferimento ai decreti ingiuntivi.

I giudici "specializzati" in materia di lavoro e previdenza sociale, fallimento e altre procedure concorsuali ed esecuzioni immobiliari, del registro delle imprese, della volontaria giurisdizione per i procedimenti che non possono essere trattati dai giudici

onorari, dei procedimenti di opposizione ai decreti di pagamento delle spese di giustizia, sono assegnatari di tutti i procedimenti iscritti nelle rispettive materie.

Le cause in materia di locazione, condominio, accertamento dell'obbligo del terzo e cause contumaciali in materia di usucapione, qualunque ne sia il valore, nonché procedimenti di valore sino ad euro 30.000,00 in materia di risarcimento del danno da responsabilità extracontrattuale (ad eccezione delle ipotesi di danno da morte), contratto di somministrazione, appalto e vendita di cose mobili sono assegnate ai giudici onorari, una per ciascuno a rotazione, addetti alla specifica materia.

Gli affari di volontaria giurisdizione vengono assegnati ai giudici onorari dottori Serra e Usai uno per ciascuno a rotazione.

I giudici onorari "specializzati", in materia di accertamento tecnico preventivo previdenziale ed eventuale giudizio di opposizione, in materia di esecuzioni mobiliari e presso terzi, saranno assegnatari di tutte le cause rientranti nella tipologia sopra indicati.

Nel progetto tabellare sono indicati i criteri di sostituzione del giudice in caso di incompatibilità o altra causa.

Settore Penale

Il settore penale è articolato nell'ufficio del giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare nonché nell'ufficio del dibattimento.

Al primo, come si è anticipato, sono addetti due giudici e, a seguito di variazione tabellare del 3 ottobre 2022, tre giudici poiché un magistrato avente diritto alla conservazione del posto, vi è stato destinato al suo rientro in sovrannumero.

All'ufficio del dibattimento penale (corte d'assise, tribunale in composizione collegiale e monocratica, tribunale del riesame, misure di prevenzione per la parte che residua di tali procedimenti rispetto alla competenza del Tribunale del capoluogo del distretto) sono addetti 5 giudici ed il presidente della Sezione penale.

Tutti i magistrati, nella sezione penale, sono destinati a svolgere funzioni sia collegiali sia monocratiche, fatta eccezione per il Presidente della Sezione Penale, che presiede i collegi penali, la corte d'assise, i collegi per le misure di prevenzione, oltre a svolgere eccezionalmente funzioni monocratiche (in caso di turni per giudizi direttissimi e per la trattazione di procedimenti che gli altri giudici non possono trattare).

L'attività del collegio penale è articolata in due collegi, presieduti dal Presidente della Sezione, ove svolgono le funzioni di giudice a latere i due colleghi più anziani (primo collegio) e i due meno anziani (secondo collegio).

La Corte d'assise è presieduta dal Presidente della Sezione penale che, in caso di incompatibilità è sostituito dal dott. Mauro Pusceddu, giudice anziano, ed è composta a

rotazione dai giudici *a latere* dott.ssa Luisa Rosetti e Alessandra Ponti, partendo dalla più anziana.

Per i giudizi direttissimi sono predisposti turni della durata di una settimana, sui quali ruotano di regola tutti i giudici addetti al dibattimento monocratico.

Il tribunale della libertà, fino al 30 novembre 2022 presieduto dal Presidente del tribunale, a seguito di variazione tabellare determinata dalla presa di possesso di due magistrati ordinari in tirocinio, assegnati al dibattimento penale, è stato poi presieduto dalla dott.ssa Rosetti e composto dai giudici della sezione a rotazione partendo dai due più anziani e finendo con i due meno anziani e, in ogni caso, in modo tale che non si verifichino incompatibilità in concreto.

Alla sezione penale sono addetti, inoltre, due giudici onorari di pace (i dott. Carta e Russo), titolari di un ruolo monocratico ciascuno, formato, in via esclusiva, da giudizi immediati derivanti da opposizioni a decreto penale di condanna limitatamente ai reati di loro competenza.

I giudici addetti al dibattimento penale monocratico sono assegnatari di un ruolo che è stato di recente perequato a seguito della presa di possesso, avvenuta il 30 novembre 2022, dei magistrati ordinari in tirocinio dott. Francesco Filippo Orani e dott.ssa Valentina Rostellato.

Agli stessi è stato assegnato un ruolo monocratico con il meccanismo del prelievo, secondo criteri predeterminati ed astratti, dagli altri tre ruoli già in carico ai tre magistrati in servizio, in modo che sono risultati tre ruoli di identica consistenza numerica.

I fascicoli che giungono a dibattimento monocratico vengono inviati dal GIP (opposizioni a decreti penali di condanna con richiesta di giudizio immediato) o dal GUP (rinvii a giudizio) secondo un calendario predisposto all'inizio dell'anno dal Presidente della sezione penale che prevede l'invio, per ciascuna delle udienze cosiddette di smistamento indicate dai giudici nel numero di 4 all'anno per ciascun giudice, di cinque fascicoli provenienti da udienza preliminare e dieci da opposizione a decreto penale di condanna.

Nella stessa udienza vengono fissati i processi da citazione diretta, le cui date sono chieste dalla Procura della Repubblica periodicamente ed indicate dal Presidente della Sezione penale, con fissazione di 20 fascicoli da citazione diretta per udienza.

A seguito di variazione tabellare resa necessaria per l'entrata in vigore della riforma Cartabia, d.lgs. n. 150/2022, a far data dal mese di maggio 2023 le udienze di smistamento per procedimenti a citazione diretta saranno sostituite dalle udienze predibattimentali, nello stesso numero (per giudice e per numero di udienze per anno) e nelle stesse date già indicate nel calendario fissato, date che saranno comunicate alla Procura, che ne fa richiesta, dal Presidente della Sezione penale.

Per quanto attiene alle assegnazioni dei procedimenti ai giudici onorari di pace (si tratta, come detto, di soli giudizi immediati da opposizione a decreto penale di condanna nei limiti di competenza dei magistrati onorari) si osserva il criterio secondo cui il GIP emette i decreti di giudizio immediato per ciascuno dei giudici onorari nel numero di 20 per ciascuna delle sei udienze di smistamento fissate nel corso dell'anno nell'apposito calendario predisposto dal Presidente della Sezione penale.

Con riferimento alle assegnazioni dei procedimenti al collegio penale il criterio tabellare prevede che il GUP rinvii alle udienze collegiali preventivamente indicate nell'apposito calendario, non più di tre fascicoli per udienza, partendo dal primo collegio.

Considerato che con decorrenza 30 novembre 2022 sono stati formati due collegi penali (Meloni -Ponti- Falchi Delitala e Meloni-Orani-Rostellato) e che non appariva opportuno (specie in vista dell'entrata in vigore della Riforma Cartabia che, fino all'approvazione della norma transitoria, prevedeva la rinnovazione delle prove orali a richiesta del difensore in caso di mutamento della composizione del collegio) assegnare al nuovo collegio fascicoli già in parte istruiti, si è adottata la scelta di formare il ruolo del secondo collegio prelevando i fascicoli, già pendenti sul ruolo del primo collegio, nei quali non era stata svolta attività istruttoria e prevedendo che, fino a perequazione numerica avvenuta tra i due collegi, il Gup provveda a disporre il giudizio davanti al secondo collegio, sempre rispettando il criterio di tre fascicoli massimo per udienza.

Utilizzo dei magistrati onorari

Emerge dalla relazione preliminare redatta dal Presidente del Tribunale e dalla documentazione allegata ed acquisita che è stata prevista la presenza di otto magistrati onorari, alla luce della disciplina che prevedeva che il numero dei giudici onorari presso ogni tribunale non potesse essere superiore alla metà dei magistrati professionali previsti in organico, salvo che specifiche esigenze di servizio consigliassero di elevare tale numero.

Non tutti i magistrati onorari nominati hanno prestato servizio nell'intero periodo ispettivo, secondo quanto di seguito analiticamente indicato:

1. dott. Giuseppe Giovanni Carta, in servizio da data anteriore al 1° aprile 2018 e, quindi, per tutto il periodo ispettivo;
2. dott. Nina Pinna, in servizio da data anteriore al 1° aprile 2018 e, quindi, per tutto il periodo ispettivo;
3. dott. Daniela Russo, in servizio da data anteriore al 1° aprile 2018 e, quindi, per tutto il periodo ispettivo;
4. dott. Maria Adelaide Satta, in servizio da data anteriore al 1° aprile 2018 e, quindi, per tutto il periodo ispettivo;

5. dott. Salvatore Serra, in servizio da data anteriore al 10 aprile 2013 e, quindi, per tutto il periodo ispettivo;
6. dott. Ernesta Maria Usai, in servizio da data anteriore al 1° aprile 2018 e, quindi, per tutto il periodo ispettivo;

La dott. Nina Pinna, la dott. Maria Adelaide Satta, il dott. Salvatore Serra, la dott. Ernesta Usai sono stati e sono anche attualmente destinati a far parte della sezione civile.

Il dott. Giuseppe Giovanni Carta e la dott. Daniela Russo sono stati e sono anche attualmente destinati a far parte della sezione civile.

Il dott. Giuseppe Giovanni Carta e la dott. Daniela Russo sono stati e sono anche attualmente destinati a far parte della sezione penale.

Si è fatto ricorso, congiuntamente, a diversi modelli e, specificamente:

- all'assegnazione di un ruolo autonomo, con l'esclusione, per il civile, delle materie societaria e fallimentare, e, per il settore penale, dei procedimenti con rito direttissimo;
- all'affiancamento a un giudice togato nella trattazione di procedimenti individuati con criteri generali e astratti e con affidamento al giudice togato, quindi, di un ruolo aggiuntivo.

A proposito dell'attività dei giudici onorari, il Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro ha evidenziato che *<<La scelta dell'assegnazione ai magistrati onorari di un ruolo si è imposta in quanto, per circostanze oggettive (e, specificamente, proprio per l'entità del "debito giudiziario" formatosi negli anni di grave scopertura degli organici), non è possibile far fronte alla domanda di giustizia con i soli giudici togati. In particolare, nel settore penale, i giudici onorari di pace sono titolari di un ruolo aggiuntivo composto da soli procedimenti di opposizione a decreti penali di condanna (ovviamente limitatamente alle materie che i magistrati onorari possono trattare) che costituiscono una buona parte delle modalità di ingresso di fascicoli presso l'ufficio del dibattimento monocratico. Le assegnazioni avvengono in modo tale da rispettare sempre un equilibrio tra gli ingressi e la capacità definitoria dei predetti giudici onorari, garantendo un indice di ricambio per il momento sempre favorevole>>.*

4.1.3.1 – Ufficio per il Processo

Nel Tribunale di Nuoro prestano servizio 20 funzionari addetti all'Ufficio per il processo, di cui 10 addetti al settore civile e 10 al settore penale; di questi ultimi, 6 sono addetti al dibattimento penale e 4 all'ufficio Gip/Gup.

Il 21 novembre 2022 hanno inoltre preso possesso 7 operatori data entry (solo 6 attualmente in servizio): tre di essi sono stati destinati alla sezione penale (uno a

dibattimento e due, ora uno, al Gip/Gup), tre alla sezione civile, ed uno ai servizi trasversali (recupero crediti).

Nel settore civile, i funzionari UPP, assegnati ai giudici e al presidente della Sezione civile per supportarne il lavoro, si occupano della preparazione dell'udienza, compresi i ruoli di udienza, della gestione delle istanze dei singoli fascicoli, dello scarico dell'udienza sul SICID e SIECIC, della predisposizione di bozze di provvedimenti (dai provvedimenti in materia di patrocinio a spese dello Stato, liquidazioni, stesura di bozze di ordinanze o di sentenze, quantomeno con riferimento allo svolgimento del processo e al resoconto dell'attività processuale svolta), e provvedono, su disposizione del magistrato, alle ricerche giurisprudenziali.

In proposito il Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro ha affermato che *<<L'apporto dei funzionari UPP si rivela prezioso anche con riferimento al monitoraggio dei fascicoli di più risalente iscrizione a ruolo, alla eliminazione delle false pendenze e al controllo, più in generale, dei ruoli di udienza in modo tale che la pendenza informatica corrisponda a quella effettiva>>.*

Uno di essi è addetto anche ai servizi trasversali, di supporto alla segreteria nella gestione del personale assunto nell'ambito del PNRR nonché per l'attività di monitoraggio del funzionamento dell'Ufficio per il processo.

Nel settore penale, con specifico riferimento all'Ufficio Gip/Gup, i funzionari addetti all'UPP, assegnati ai giudici dell'ufficio che ne hanno curato la formazione e ne verificano l'operato, procedono alla verifica delle richieste di decreto penale di condanna, coadiuvano alla stesura materiale dei decreti che dispongono il giudizio (che a seguito della riforma Cartabia devono essere predisposti nell'immediatezza in quanto non saranno notificati all'imputato), predispongono i ruoli di udienza e procedono alla gestione delle istanze ed alla verifica preliminare della regolarità delle notifiche.

In particolare, ha osservato il Capo dell'Ufficio nella relazione preliminare, *<<il loro apporto è stato determinante nello specifico progetto di definizione, alla fine dell'anno 2022, di un numero consistente di procedimenti in relazione ai quali era maturata la prescrizione (decreti penali di condanna già opposti ma non inviati al dibattimento in quanto già prescritti), in relazione ai quali i funzionari UPP hanno provveduto alla predisposizione delle bozze di sentenze (sul modello fornito dal giudice) e curando gli adempimenti anche di cancelleria successivi al deposito del provvedimento, eliminando, quindi, la relativa pendenza e, conseguentemente, il disposition time>>.*

Gli operatori data entry di recente assunti nell'ambito del PNRR sono stati addetti, per il settore penale, prevalentemente all'implementazione dell'applicativo TIAP e, in generale, alla digitalizzazione.

Al dibattimento il numero dei funzionari UPP consente l'affiancamento con rapporto 1 a 1 con i magistrati.

I funzionari UPP, su disposizione del presidente della Sezione penale, hanno predisposto il ruolo delle udienze informatico su foglio Excel e caricato su piattaforma "teams", in modo tale da verificare in tempo reale la corrispondenza tra le pendenze informatiche (da SICP) e quelle effettive su fascicolo cartaceo. L'esistenza del ruolo informatico consente di tenere sotto controllo gli adempimenti e facilita la corretta ed agile gestione del ruolo, la predisposizione dei ruoli di udienza, la gestione del pubblico per informazioni sui fascicoli.

Inoltre, i funzionari UPP provvedono alla redazione di bozze di provvedimenti su disposizione dei magistrati nel cui ufficio operano e svolgono attività di supporto alla cancelleria, provvedendo alla gestione delle istanze ed a curare gli adempimenti onde evitare indebite stasi processuali e ridurre, in definitiva, il *disposition time*.

Presso l'Ufficio del dibattimento penale, i funzionari addetti all'Ufficio per il processo sono non infrequentemente chiamati a svolgere funzioni di assistenza in udienza, in caso di impedimento dell'assistente giudiziario, e provvedono all'esito al discarico dei fascicoli.

Ancora in tema di apporto offerto dagli addetti all'ufficio del processo, si legge nella relazione del Presidente del Tribunale: *<<In generale, può affermarsi che i soddisfacenti risultati ottenuti nella riduzione delle pendenze dei fascicoli di più risalente iscrizione a ruolo nel settore civile (in cui si registra, come già riferito nei chiarimenti resi in corso di ispezione in relazione alle pendenze ultra triennali) sono frutto di un lavoro di squadra in cui il magistrato può beneficiare dell'apporto dei funzionari dell'ufficio per il processo per ridurre al minimo le stasi processuali non giustificate, contare (in taluni casi) su una bozza di provvedimento sul quale lavorare per i provvedimenti interlocutori e definitivi, monitorare i fascicoli che richiedono una sollecita definizione.*

Nel settore penale, l'apporto dei funzionari addetti all'Ufficio per il processo ha sicuramente già prodotto risultati in termini di efficienza del servizio anche rispetto all'utenza (qualificata e non), se si considera che non si assiste più a rinvii di processi motivati dal fatto che alcuni adempimenti non sono stati curati, tutte le parti processuali sono sempre preavvertite con congruo anticipo di eventuali rinvii per impedimenti delle parti, i processi sono calendarizzati, possono essere monitorati i fascicoli di più risalente iscrizione a ruolo, le istanze endoprocessuali sono definite con celerità>>.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	1	MANCA GIOVANNA	DIRETTORE
	2	SECHI PAOLA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	BRANDIS MICHELE	TECNICO AMMINISTRAZIONE
	4	ORUNESU MARIELA	FUNZIONARIO UPP

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
STATISTICA E SERVIZI DI STAFF	1	CHIRRA CRISTINA	FUNZIONARIO UPP
SETTORE CIVILE			
CANCELLERIA ISCRIZIONI E UDIENZE PRESIDENZIALI/COLLEGIALI	1	MARTINEZ GIOVANNA	FUNZIONARIO
	2	MASALA DANIELA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	MAMELI STEFANIA	OPERATORE DATA ENTRY
	4	FIORI BARBARA	FUNZIONARIO UPP
	5	MURGIA SIMONA	FUNZIONARIO UPP
CANCELLERIA UDIENZE	1	GARIPPA GIANFRANCA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	PODDA MARIA GRAZIA	ASSISTENTE
	3	SINI GIOVANNA	OPERATORE DATA ENTRY
	4	MUGHEDDU GIANLUCA	FUNZIONARIO UPP
	5	PIPERE GIADA	FUNZIONARIO UPP
	6	PIREDDU PAOLA	FUNZIONARIO UPP
	7	SATTA GIUSEPPA	FUNZIONARIO UPP
	8	SEDDA ANTONELLA	FUNZIONARIO UPP
CANCELLERIA LAVORO	1	SENETTE CATERINA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	CADEDDU FRANCESCA	ASSISTENTE
	3	PIRAS PAOLO MARIO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	4	CHIRRA CRISTINA	FUNZIONARIO UPP
CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI E PROCEDURE CONCORSUALI	1	SANNA ANGELA	FUNZIONARIO
	2	MULA MARIA FRANCESCA	OPERATORE
	3	ORUNESU MARIELA	FUNZIONARIO UPP
	4	PASSIU LAURA	FUNZIONARIO UPP
SETTORE PENALE			
CANCELLERIA DIBATTIMENTO PENALE	1	BUSSU CATERINA	FUNZIONARIO
	2	GIANNI GIANPAOLA	ASSISTENTE
	3	MAMELI FRANCESCA	ASSISTENTE
	4	MASIA CHIARA	ASSISTENTE
	5	RUIU MARIA GESUINA	ASSISTENTE
	6	BARAGLIU ROSALIA	OPERATORE
	7	MELE SONIA	OPERATORE DATA ENTRY

4.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

La limitata scopertura nel personale di magistratura non risulta avere avuto, negli anni, una rilevante incidenza sulla complessiva funzionalità dell'Ufficio, che comunque è stata adeguatamente assicurata dal personale effettivo.

4.2. Personale amministrativo

4.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Il posto di Dirigente Amministrativo, vacante dall'anno 2008, non è mai stato coperto, cosicché i compiti e responsabilità sono svolti, in conformità alla L. 240/06, dal capo dell'ufficio.

E a questo proposito, il Presidente vicario del Tribunale di Nuoro ha evidenziato quanto segue:

<<Non può non sottolinearsi il grave pregiudizio che deriva dalla mancata copertura di tale figura apicale, ove si consideri che:

a) in attesa della copertura del posto vacante, ovvero del conferimento di apposito incarico ad interim secondo le forme previste per legge, le funzioni dirigenziali amministrative vengono svolte, "temporaneamente", dal magistrato dirigente l'ufficio giudiziario, che in tal modo concentra su di sé tutte le funzioni dirigenziali;

b) le competenze attribuite per legge al dirigente amministrativo preposto all'ufficio giudiziario -tra cui la responsabilità della gestione del personale amministrativo, la programmazione delle attività di competenza, l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari, la gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate- sono estremamente gravose e distolgono significativamente il magistrato capo dell'ufficio giudiziario dai compiti che dovrebbe svolgere in ragione:

- della titolarità e della rappresentanza dell'ufficio, nei rapporti con enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri uffici giudiziari;

- della competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, comunque, concernenti la gestione del personale di magistratura e il suo stato giuridico;

- della necessità di svolgere pienamente l'attività giurisdizionale, non soltanto per le competenze funzionalmente attribuite dalla legge al presidente del tribunale, ma anche per quanto riguarda l'ulteriore attività che potrebbe e dovrebbe essere svolta, sia con la presidenza di collegi che monocraticamente>>.

4.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

La composizione della pianta organica del personale amministrativo alla data ispettiva del 1° gennaio 2023, con indicazione delle scoperture, e l'incidenza percentuale complessiva con riferimento a tutte le figure professionali, sono rappresentate nel prospetto TO_01 che di seguito si riporta.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO"... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo	Totale	di cui in part time	Totale	%	Totale	%
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0%	-1	-100,0%
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	-				-	-	-	0,0%	1	33,3%
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		3		1		4	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	8	8				8	-	-	0,0%	-	0,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	6				6	-	2	25,0%	-2	-25,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	13	-				-	-	9	69,2%	-6	-46,2%
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		4		3		7	1				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2											

Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	6	6		1		7	-	-	0,0%	1	16,7%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	6	3				3	1	3	50,0%	-3	-50,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	2				2	-	5	71,4%	-5	-71,4%
Altre figure OPERATORE DATA ENTRY	-	-		7		7	-	-	NC	7	NC
Altre figure TECNICO AMMINISTRAZIONE	-	-		1		1	-	-	NC	1	NC
Altre figure											
TOTALE	52	32	-	13	-	45	2	20	38,5%	-7	-13,5%
Percentuale in part-time							4,4%				
Stagisti/tirocinanti in servizio						-					
Addetti all'Ufficio per il processo previsti e in servizio	20					19					

Il seguente prospetto TO_ 02 rappresenta, invece, il raffronto della situazione del personale amministrativo con la precedente ispezione.

QUALIFICA	PRECEDENTE ISPEZIONE			ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE		VARIAZIONE % (rispetto a preced.ispez.)	
	01/04/2018								
	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (che occupavano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRAN-NUMERO" (al di fuori del personale previsto in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" * (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO"* (solo coloro che occupano posti previsti in pianta)
Dirigente	1	-		1	-	-	-	0,0%	NC
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	3	-		3	-	-	-	0,0%	NC

Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		3	1		3		-		0,0%
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S									
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	8	2		8	8	-	6	0,0%	300,0%
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S									
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	8	5	4	8	6	-	1	0,0%	20,0%
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) già Operatore Giudiziario B3 e B3S	13	-		13	-		-	0,0%	NC
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		12	1		4		- 8		-66,7%
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S									
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3									
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2									
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	6	6	3	6	6		-	0,0%	0,0%
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-			-		-		NC

Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	6	3		6	3	-	-	0,0%	0,0%
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	7	5		7	2	-	-3	0,0%	-60,0%
Altre figure OPERATORE DATA ENTRY				-	-	NC	NC	NC	NC
Altre figure TECNICO AMMINISTRAZIONE				-	-	NC	NC	NC	NC
Altre figure									
TOTALE	52	36	9	52	32	-	- 4	0,0%	-11,1%

In buona sostanza, la pianta organica del personale amministrativo, come determinata dal D.M. 19 maggio 2015 e successive modifiche (D.M. 14 febbraio 2018 e D.M. 20 luglio 2020 per le figure di assistente giudiziario e conducente di automezzi) prevede 52 unità di personale.

Al 31 dicembre 2022 prestavano servizio 35 dipendenti, di cui uno a tempo determinato, successivamente stabilizzato, e 8 unità di personale assunte ex art. 13 del D.L. n. 80 del 2021, cioè 7 operatori data *entry* e 1 tecnico di amministrazione, per assicurare la piena operatività dell'ufficio per il processo e supportare le linee di progetto di competenza del Ministero della Giustizia ricomprese nel PNRR.

Complessivamente, quindi, prestano servizio 45 unità di personale amministrativo.

Due unità di personale, 1 conducente di automezzi ed 1 assistente giudiziario beneficiano del regime di part-time, il primo con riduzione dell'attività lavorativa nella misura del 50% ed il secondo del 46,53%.

In conclusione, la scopertura della pianta organica è del 32,7%, ma considerando le recenti e anzidette assunzioni si riduce al 12,5%.

Occorre però richiamare le considerazioni svolte innanzi9 a proposito degli addetti all'ufficio del processo, rammentando che, sulla scorta delle previsioni del D.L. 09.06.2021 n. 80, come convertito dalla L. 09.08.2021 n.13, con DM 28.09.2021 la pianta organica del Tribunale di Nuoro si è arricchita di 20 unità di personale a tempo determinato da assegnare alle strutture organizzative denominate ufficio per il processo (UPP).

Al 31 dicembre 2022 gli addetti all'ufficio per il processo immessi effettivamente in servizio presso il Tribunale di Nuoro erano 19.

Come precisato nella circolare ministeriale prot. m_dg.DOG. 0268670.U del 21.12.2021, il personale assunto nell'ambito del Piano Nazionale per la Ripresa e la

Resilienza (PNRR) e destinato all'ufficio per il processo ha uno *status* professionale equiparato a quello riconosciuto al personale amministrativo già in servizio nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria.

Le uniche deroghe previste riguardano i contenuti professionali del ruolo delineati al n. 1 dell'allegato II del D. L. n. 80 del 2021, nonché la possibilità per l'amministrazione di stabilire particolari forme di organizzazione e di svolgimento della prestazione lavorativa con riferimento al lavoro agile e alla distribuzione flessibile dell'orario di lavoro.

Con riferimento ai diversi profili professionali, le scoperture di maggior rilievo riguardano la qualifica di ausiliario e quella di conducente. Ma è la scoperta nel profilo di assistente giudiziario, pari al 46,2 %, e quella di cancelliere esperto, pari al 25%, ad avere maggiore incidenza sull'erogazione dei servizi ed in particolare sul servizio di assistenza al magistrato.

La carenza di tali figure professionali, per la specificità dei compiti loro attribuiti, ha un particolare impatto sul funzionamento dell'ufficio giudiziario, i cui effetti sono stati mitigati con l'assunzione degli addetti all'ufficio per il processo che, come previsto dalla circolare 21 dicembre 2021, prot. 268670.U, possono attendere alle seguenti attività: *"c.d. "scarico" dell'udienza, attività di notifica e comunicazione alle parti, accertamento della definitività del provvedimento e cura della fase esecutiva, nonché – deve ritenersi in ragione della strettissima correlazione tra studio del fascicolo e trattazione della causa nel luogo processuale a ciò deputato – di assistenza al magistrato, togato o onorario, in udienza, con conseguente possibilità pertanto di celebrare l'udienza anche nelle ore pomeridiane"*.

In definitiva, anche grazie all'immissione in servizio degli operatori data entry e dei tecnici di amministrazione, la scoperta della pianta organica del personale amministrativo appare, sul piano degli effetti, contenuta.

Quanto invece ai profili organizzativi, l'analisi mostra la persistenza di aree di lavoro caratterizzate da modalità operative strettamente legate ad una gestione cartacea. E in tali ambiti, l'utilizzo di applicativi senza una preventiva rivisitazione delle procedure di lavoro, sulla base delle caratteristiche (potenzialità e limiti) dello strumento tecnologico, rischia di diventare fonte di inefficienze amministrative (redazione foglio notizie, gestione registri mod. 41, 42, FUG).

Un'altra criticità riguarda l'assenza di disposizioni aggiornate che individuino le unità organizzative in cui si articola l'ufficio, gli ambiti di competenza e gli obiettivi istituzionali di ciascuna di esse.

Ne discende che parte del personale svolge attività allo stesso assegnato "in via di fatto".

Organizzazione degli uffici\cancellerie

L'organigramma dell'Ufficio e la distribuzione del personale amministrativo è delineata nel prospetto ispettivo di parte generale TO_11 di seguito riportato.

5	Personale addetto		
	N.	Nominativo	Qualifica
Servizi Amministrativi			
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	1	MANCA GIOVANNA	DIRETTORE
	2	SECHI PAOLA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	BRANDIS MICHELE	TECNICO AMMINISTRAZIONE
DEPOSITI GIUDIZIARI	1	MANCA GIOVANNA	DIRETTORE
	2	SANNA ANGELA	FUNZIONARIO
CORPI DI REATO	1	MASALA ENRICO	FUNZIONARIO
	2	MANGIA CARMELO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	3	PATTA ANTONELLO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
FUG	1	MASALA ENRICO	FUNZIONARIO
UFFICIO RECUPERO CREDITI	1	SIRIGU RITA	FUNZIONARIO
	2	USALA CLAUDIA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	DE BELLIS ROBERTO	OPERATORE DATA ENTRY
SPESE DI GIUSTIZIA	1	SEDDA GIOVANNA	DIRETTORE
SPESE DI UFFICIO	1	SEDDA GIOVANNA	DIRETTORE
Servizi Civili			
CANCELLERIA ISCRIZIONI E UDIENZE PRESIDENZIALI/COLLEGIALI	1	MARTINEZ GIOVANNA	FUNZIONARIO
	2	MASALA DANIELA	CANCELLIERE ESPERTO
	3	MAMELI STEFANIA	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA UDIENZE	1	GARIPPA GIANFRANCA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	PODDA MARIA GRAZIA	ASSISTENTE
	3	SINI GIOVANNA	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA DEPOSITO SENTENZE	1	PES GIUSEPPINA	FUNZIONARIO
ARCHIVIO CIVILE	1	PIRAS PAOLO MARIO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
CANCELLERIA LAVORO	1	SENETTE CATERINA	CANCELLIERE ESPERTO
	2	CAEDDU FRANCESCA	ASSISTENTE
	3	PIRAS PAOLO MARIO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI E PROCEDURE CONCORSUALI	1	SANNA ANGELA	FUNZIONARIO
	2	MULA MARIA FRANCESCA	OPERATORE

CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI	1	NOLI FRANCESCA	COMMESSO/AUSILIARIO
	2	USAI SARA	OPERATORE DATA ENTRY
ATTI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1	NURCHI PIERINA	FUNZIONARIO
CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE	1	PETRETTO GRAZIA	OPERATORE
	2	COLLEO ELISA	OPERATORE
Servizi Penali			
CANCELLERIA DIBATTIMENTO PENALE	1	BUSSU CATERINA	FUNZIONARIO
	2	GIANNI GIANPAOLA	ASSISTENTE
	3	MAMELI FRANCESCA	ASSISTENTE
	4	MASIA CHIARA	ASSISTENTE
	5	RUIU MARIA GESUINA	ASSISTENTE
	6	BARAGLIU ROSALIA	OPERATORE
	7	MELE SONIA	OPERATORE DATA ENTRY
CANCELLERIA SENTENZE	1	ZORODDU GIOVANNA B.T.	DIRETTORE
	2	MANGIA CARMELO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	3	MASALA FRANCESCA R.	OPERATORE
	4	PATTA ANTONELLO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
MISURE DI PREVENZIONE	1	MASALA ENRICO	FUNZIONARIO
TRIBUNALE DELLE LIBERTA'	1	MASALA ENRICO	FUNZIONARIO
CANCELLERIA CORTE D'ASSISE	1	SEDDA GIOVANNA	DIRETTORE
	2	MASALA ENRICO	FUNZIONARIO
CANCELLERIA GIP/GUP	1	MANCA PIERANGELA	DIRETTORE
	2	SPINA GRAZIANO	FUNZIONARIO
	3	BOI DANIELA	CANCELLIERE ESPERTO
	4	TEDDE CATERINA	ASSISTENTE
	5	DEMURTAS MARINELLA	OPERATORE
	6	MORITTU FRANCESCA G.	OPERATORE
	7	COSEDDU SALVATORE	COMMESSO/AUSILIARIO
	8	MASCIA GABRIELLA M.	OPERATORE DATA ENTRY
	9	PULIGA ANNA PAOLA	OPERATORE DATA ENTRY
Altri servizi			
	1		
	2		

ADDETTI UFFICIO PER IL PROCESSO			
SEZIONE CIVILE UNICA	1	CHIRRA CRISTINA	FUNZIONARIO UPP
	2	FIORI BARBARA	FUNZIONARIO UPP
	3	MUGHEDDU GIANLUCA	FUNZIONARIO UPP
	4	MURGIA SIMONA	FUNZIONARIO UPP
	5	ORUNESU MARIELA	FUNZIONARIO UPP
	6	PASSIU LAURA	FUNZIONARIO UPP
	7	PIPERE GIADA	FUNZIONARIO UPP
	8	PIREDDU PAOLA	FUNZIONARIO UPP
	9	SATTA GIUSEPPA	FUNZIONARIO UPP
	10	SEDDA ANTONELLA	FUNZIONARIO UPP
SEZIONE PENALE UNICA	1	CONGIU FRANCESCA	FUNZIONARIO UPP
	2	GRISPU PATRIZIA	FUNZIONARIO UPP
	3	PIREDDU ROSSANA	FUNZIONARIO UPP
	4	RUIU ROSALBA	FUNZIONARIO UPP
	5	USAI VALENTINA	FUNZIONARIO UPP
UFFICIO GIP/GUP	1	CONTINI GIANFRANCO	FUNZIONARIO UPP
	2	DENTI FEDERICO	FUNZIONARIO UPP
	3	PIRISI SALVATORE	FUNZIONARIO UPP
	4	PORCU MARGHERITA SANTINA	FUNZIONARIO UPP
SEGRETERIA	1	ORUNESU MARIELA	FUNZIONARIO UPP
STATISTICA E SERVIZI DI STAFF	1	CHIRRA CRISTINA	FUNZIONARIO UPP
TIROCINANTI ex artt. 73 D.L. 69/13 e 37, co. 11, D.L. 98/2011 e successive modificazioni			
NON PRESENTI			

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il 17% del personale in servizio, pari a 8 unità, è assegnato al settore amministrativo che comprende la segreteria amministrativa, gli uffici spese di giustizia e di funzionamento, il recupero crediti, i corpi di reato e FUG ed i depositi giudiziari.

Settore Civile

Il settore civile alla data di riferimento ispettivo (1° gennaio 2023) si presenta suddiviso nei seguenti ambiti: contenzioso civile ordinario, contenzioso lavoro/previdenza, affari civili non contenziosi e infine procedure concorsuali e procedure esecutive mobiliari ed immobiliari.

Il coordinamento dell'intera area civile è affidato a una direttrice, preposta anche alla segreteria amministrativa, anche se non è stato esibito alcun ordine di servizio in merito.

Per ciò che attiene in genere l'organizzazione di tutte le suddette cancellerie, per il periodo ispezionato non sono stati esibiti dalla direttrice coordinatrice ordini di servizio generali. E solo durante l'accesso in sede è stata adottata una disposizione di servizio diretta ad individuare i responsabili della tenuta del foglio notizie, attività di fatto svolta dalla figura apicale presente in cancelleria.

Criticità sono emerse soprattutto nella cancelleria del contenzioso ordinario, come riferito nella relazione sui servizi, sebbene debba poi riconoscersi che l'Ufficio ha adottato, in corso di verifica, apposite misure organizzative.

Ciò premesso, sotto il profilo numerico, alle cancellerie civili, tutte ubicate al terzo piano del Palazzo di Giustizia, sono assegnate, complessivamente, 26 unità, pari al 40,63% di tutto il personale in servizio nel Tribunale.

Di seguito il dettaglio:

Qualifica	Numero delle unità in servizio in Tribunale	Settore civile (S.I.C.I.D. e S.I.E.C.I.C.)	% del personale addetto al settore civile rispetto al numero totale delle unità in servizio in Tribunale
Direttori	4	1	25,00
Funzionari Giudiziari	8	3	37,50
Addetti all'ufficio per il processo	19	10	52,63
Cancellieri Esperti	6	2	33,33
Assistenti Giudiziari	7	2	28,57
Operatori Giudiziari	7	3	42,86
Ausiliari	2	1	50,00
Conducenti di automezzi	3	1	33,33
Operatori data entry	7	3	42,86
Tecnico amministrazione	1	0	0,00
Centralinista	0	0	0,00
Stagisti/Tirocinanti	0	0	0,00
Totale personale dipendente	64	26	40,63

- Affari civili contenziosi

Alla cancelleria degli affari civili contenziosi sono assegnate 15 unità lavorative, oltre alla suddetta direttrice con funzioni di coordinatrice di tutto il settore civile.

Di seguito il dettaglio:

Qualifica	Numero delle unità in servizio in Tribunale	Cancelleria contenzioso civile ordinario	% del personale addetto al settore contenzioso civile rispetto al numero totale delle unità in servizio in Tribunale	Note
Direttori	4	1	25,00	Svolge funzioni di coordinatore di tutto il settore civile
Funzionari Giudiziari	8	2	25,00	
Addetti all'ufficio per il processo	19	7	36,84	
Cancellieri Esperti	6	2	33,33	
Assistenti Giudiziari	7	1	14,29	
Operatori Giudiziari	7	0	0,00	
Ausiliari	2	0	0,00	
Conducenti di automezzi	3	1	33,33	Collabora anche con la cancelleria lavoro/previdenza
Operatori data entry	7	2	28,57	
Tecnico amministrazione	1	0	0,00	
Centralinista	0	0	0,00	
Stagisti/Tirocinanti	0	0	0,00	
Totale personale dipendente	64	16	25,00	

La cancelleria è costituita al suo interno dalle seguenti quattro articolazioni:

- cancelleria iscrizioni a ruolo ed udienze presidenziali/collegiali: cura la ricezione ed iscrizione di tutti i fascicoli relativi ai procedimenti contenziosi ordinari e la gestione udienze collegiali e presidenziali. Ad essa sono addette tre unità (un funzionario, un cancelliere esperto ed un operatore data entry);
- cancelleria udienze: si occupa della gestione delle udienze dei procedimenti contenziosi ordinari relativi ai fascicoli assegnati a tutti i giudici, ad eccezione delle udienze collegiali e presidenziali. Vi sono assegnate tre unità (un cancelliere esperto, un assistente ed un operatore data entry);
- cancelleria sentenze e decreti ingiuntivi: cura gli adempimenti relativi al deposito dei decreti ingiuntivi e delle sentenze (passaggio in giudicato, trascrizione, annotazioni nei registri di stato civile, predisposizione schede per il casellario). Ad essa fa capo il funzionario di maggiore anzianità di servizio del settore contenzioso, coadiuvata dal secondo funzionario di più recente assunzione;

➤ archivio civile: archiviazione fascicoli civili. Vi è addetto un conducente di automezzi (il quale collabora anche con la cancelleria lavoro/previdenza).

- Contenzioso lavoro/previdenza

L'organico del personale amministrativo è composto da 4 unità, oltre alla suddetta direttrice con funzioni di coordinatrice, e attende alla ricezione, iscrizione, gestione fascicoli, gestione udienze, adempimenti post-definizione relativi a tutti i procedimenti contenziosi in materia di lavoro e previdenza.

La cancelleria è ubicata in un unico ampio locale.

Di seguito il dettaglio:

Qualifica	Numero delle unità in servizio in Tribunale	Cancelleria lavoro/previdenza	% del personale addetto al settore contenzioso lavoro rispetto al numero totale delle unità in servizio in Tribunale	Note
Direttori	4	1	25,00	Svolge funzioni di coordinatore di tutto il settore civile
Funzionari Giudiziari	8	0	0,00	
Addetti all'ufficio per il processo	19	1	5,26	
Cancellieri Esperti	6	1	16,67	
Assistenti Giudiziari	7	1	14,29	
Operatori Giudiziari	7	0	0,00	
Ausiliari	2	0	0,00	
Conducenti di automezzi	3	1	33,33	Collabora anche con la cancelleria contenzioso civile ordinario
Operatori data entry	7	0	0,00	
Tecnico amministrazione	1	0	0,00	
Centralinista	0	0	0,00	
Stagisti/Tirocinanti	0	0	0,00	
Totale personale dipendente	64	5	7,81	

- Affari civili non contenziosi

L'organico è composto da tre unità, oltre alla suddetta direttrice.

Di seguito il dettaglio:

Qualifica	Numero delle unità in servizio in Tribunale	Cancelleria volontaria giurisdizione	% del personale addetto al settore volontaria giurisdizione rispetto al numero totale delle unità in servizio in Tribunale	Note
Direttori	4	1	25,00	Svolge funzioni di coordinatore di tutto il settore civile
Funzionari Giudiziari	8	1	12,50	
Addetti all'ufficio per il processo	19	0	0,00	
Cancellieri Esperti	6	0	0,00	
Assistenti Giudiziari	7	0	0,00	
Operatori Giudiziari	7	2	28,57	
Ausiliari	2	0	0,00	
Conducenti di automezzi	3	0	0,00	
Operatori data entry	7	0	0,00	
Tecnico amministrazione	1	0	0,00	
Centralinista	0	0	0,00	
Stagisti/Tirocinanti	0	0	0,00	
Totale personale dipendente	64	4	6,25	

La cancelleria è costituita al suo interno da due articolazioni:

➤ cancelleria volontaria giurisdizione: cura la ricezione dei ricorsi relativi alle materie non contenziose e la gestione dei relativi fascicoli fino alla definizione. Ad essa sono addetti due operatori;

➤ ufficio successioni ed altri atti di natura amministrativa: cura la formazione di atti amministrativi di competenza del cancelliere (accettazione di eredità con beneficio di inventario, rinuncia all'eredità, atti notori, perizie e traduzioni giurate) e la tenuta del registro dei testamenti. Vi è addetto un unico funzionario. Per le accettazioni e le rinunce all'eredità predisposto un sistema di prenotazioni tramite posta elettronica, le cui modalità sono indicate sul sito internet del Tribunale.

➤

- Cancelleria procedure concorsuali ed esecuzioni mobiliari ed immobiliari

L'organico è composto da 6 unità, oltre alla suddetta direttrice.

Di seguito il dettaglio:

Qualifica	Numero delle unità in servizio in Tribunale	Cancelleria S.I.E.C.I.C.	% del personale addetto al settore S.I.E.C.I.C. rispetto al numero totale delle unità in servizio in Tribunale	Note
Direttori	4	1	25,00	Svolge funzioni di coordinatore di tutto il settore civile
Funzionari Giudiziari	8	1	12,50	
Addetti all'ufficio per il processo	19	2	10,53	
Cancellieri Esperti	6	0	0,00	
Assistenti Giudiziari	7	0	0,00	
Operatori Giudiziari	7	1	14,29	
Ausiliari	2	1	50,00	
Conducenti di automezzi	3	0	0,00	
Operatori data entry	7	1	14,29	
Tecnico amministrazione	1	0	0,00	
Centralinista	0	0	0,00	
Stagisti/Tirocinanti	0	0	0,00	
Totale personale dipendente	64	7	10,94	

Al suo interno, di fatto (anche in termini di locali), sussiste una suddivisione tra settore procedure concorsuali ed esecuzione immobiliare da un lato e settore esecuzione mobiliare dall'altro, operando unità diverse di personale (TO_11) pur se sotto la vigilanza dell'unica funzionaria.

Le attività di informazioni all'utenza e di accettazione degli atti, telematici e no, sono curate dal personale addetto alle singole articolazioni.

Settore penale

Alla sezione penale dibattimentale sono assegnate 14 unità personale amministrativo così ripartite in base ai rispettivi profili professionali: 1 Direttore Amministrativo, 3 Funzionari giudiziari di cui uno applicato presso il locale Ufficio Gip/Gup, 4 Assistenti Giudiziari, 2 Operatori Giudiziari, 2 Operatori data entry e infine 2 Conducenti automezzi speciali.

All'ufficio risulta altresì assegnato un Ausiliario in distacco dalla Corte d'Appello di Cagliari – Sezione Distaccata di Sassari.

Presso la sezione prestano servizio anche 6 Funzionari dell'Ufficio del processo (UPP).

Il Direttore Amministrativo coordina tutte le attività dell'Ufficio e provvede ad effettuare gli adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze, allo scarico dati sul

sistema SICP, alla redazione delle schede per il Casellario; provvede altresì agli adempimenti relativi al recupero crediti, alle impugnazioni e agli incidenti di esecuzione; infine, alla redazione delle statistiche penali e ad altre attività non inerenti ai servizi penali (Gestione beni e albo periti).

Il Funzionario giudiziario F2 è responsabile dell'Ufficio corpi di reato, del servizio delle misure cautelari reali, delle misure di Prevenzione, della ricezione degli atti d'impugnazione e del servizio FUG., provvedendo anche a predisporre il calendario delle udienze.

Il funzionario giudiziario F1 è responsabile della cancelleria del dibattimento e coordina tutte le attività (udienze, gestione pubblico, deposito provvedimenti e tutte le attività inerenti al ruolo.)

Gli assistenti in servizio svolgono tutte le attività relative al profilo (assistenza all'udienza, notifiche telematiche e comunicazioni, predisposizione atti, scarico nel Sistema SICP).

Gli operatori giudiziari presenti nella cancelleria del dibattimento e delle esecuzioni penali svolgono le seguenti mansioni:

- iscrizioni al registro informatico SICP, gestione registro MOD. 27 (iscrizioni e ogni altro incombente).
- tutte le attività relative agli adempimenti del Registro Sige, liquidazioni, iscrizioni impugnazioni e relativi adempimenti, notifiche SNT, scarico nel sistema SICP.

I conducenti di automezzi speciali svolgono compiti d'Istituto, collaborano con l'Ufficio Corpi di reato, predispongono e inviano gli avvisi di deposito al Procuratore Generale tramite inserimento sul sistema SICP.

L'Ausiliario A1 in distacco da Corte d' Appello di Sassari, dal 26 gennaio 2023, effettua le attività inerenti al profilo (movimentazione fascicoli, archivio e servizio copie).

I Funzionari dell'Ufficio del processo (UPP) effettuano attività di assistenza e supporto ai Magistrati.

Presso il Tribunale di Nuoro è presente un'unica Cancelleria GIP/GUP, cui sono affidati gli incombeni relativi alle indagini preliminari e alla trattazione dell'udienza preliminare.

Allo stato sono in servizio 1 direttore amministrativo, 1 funzionario giudiziario, 1 cancelliere, 1 assistente giudiziario, 2 operatori Giudiziari e infine 1 Ausiliario.

Il Direttore Amministrativo coordina e indirizza il lavoro e l'attività dell'ufficio. Cura in modo specifico l'esecuzione delle sentenze e dei decreti penali a partire dall'attestazione della irrevocabilità/esecutività dell'atto, provvedendo agli adempimenti ex art. 27 e 28 delle disposizioni di attuazione cpp. Si occupa della compilazione delle schede e della trasmissione dell'atto all'ufficio recupero crediti. Svolge l'attività relativa

alle impugnazioni delle sentenze sino alla trasmissione del fascicolo all'autorità competente per le impugnazioni. È competente alla registrazione a debito delle sentenze. Provvede, altresì, agli adempimenti successivi alla liquidazione dei patrocini e delle perizie.

Il Funzionario Giudiziario, in applicazione della cancelleria del dibattimento penale, è in servizio presso la cancelleria GIP dal 20 settembre 2022. Assiste il Gip nell'udienza preliminare e nelle camere di consiglio secondo i turni stabiliti. Provvede agli adempimenti successivi all'udienza, alla registrazione al SICP delle sentenze e dei decreti che dispongono il giudizio, al rinnovo delle notifiche e alla redazione del ruolo.

Il Cancelliere assicura l'assistenza alle udienze e cura gli adempimenti successivi con registrazione dati al SICP e la redazione del ruolo udienze.

L'Assistente Giudiziario si occupa degli incombenzi relativi ai decreti di giudizio immediato a seguito di opposizione a decreto penale di condanna, provvede alla predisposizione dei fascicoli definiti con DDG e cura la trasmissione degli stessi al dibattimento. Inoltre, protocolla i fascicoli e predispone la notifica degli avvisi dell'udienza preliminare e dell'udienza in camera di consiglio.

Un Operatore Giudiziario collabora con il cancelliere e con il funzionario nella predisposizione e preparazione dei fascicoli per l'udienza. Provvede, inoltre, all'intestazione delle sentenze, alla loro trasmissione al Procuratore Generale e agli avvisi di deposito. Per la fase delle indagini preliminari cura gli adempimenti relativi alle richieste di proroga-noti delle indagini preliminari, dalla notifica alla predisposizione dell'ordinanza con le relative annotazioni al SICP.

Egli si occupa anche del servizio del patrocinio a spese dello Stato, dalla registrazione dell'istanza alla notifica del provvedimento di ammissione fino alla trasmissione degli atti all'Agenzia delle Entrate.

L'altro Operatore Giudiziario provvede alla protocollazione giornaliera dei fascicoli noti e ignoti e riceve gli atti dalla Procura. Cura tutti gli adempimenti relativi alle richieste di proroga delle indagini preliminari relativi agli ignoti; registra tutti i decreti penali e cura la loro notifica. Collabora col Direttore negli adempimenti relativi alle opposizioni ai decreti penali e provvede alla registrazione al SICP dei provvedimenti di archiviazione noti e ignoti.

L'Ausiliario predispone le copie degli atti, collabora alla tenuta degli archivi e alla movimentazione dei fascicoli.

Sono attualmente in servizio 4 funzionari dell'Ufficio del processo (UPP) che coadiuvano i magistrati nella loro attività giurisdizionale.

Dal 21 novembre 2022 hanno preso servizio presso la sezione GIP/GUP, 2 operatori "data entry", uno dei quali ha dato le dimissioni il 15 febbraio 2023.

L'unità ancora in servizio collabora con la cancelleria, predisponendo gli avvisi delle udienze in camera di consiglio e provvedendo alla registrazione al SICP dei provvedimenti di archiviazione noti e ignoti.

Il suddetto organico appare numericamente e professionalmente idoneo a supportare l'attività dei magistrati in servizio presso l'ufficio.

4.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

La pur consistente scopertura esistente nel personale amministrativo non incide sulla funzionalità dell'Ufficio, vuoi perché è stata parzialmente compensata dalle recenti assunzioni, vuoi per l'apporto organizzativo generale offerto dagli addetti all'ufficio del processo.

4.3. Altro personale

Si richiamano protocolli e convenzioni di cui allo specifico questionario sul punto.

5. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

Si procede all'esame dei flussi degli affari, civili e penali, suddivisi in macroaree.

A questo proposito, deve rammentarsi che la giurisdizione civile del Tribunale di Nuoro è esercitata da una sezione civile e da una sezione penale, la prima composta dal presidente di sezione e sei magistrati, e la seconda, composta dal presidente di sezione e cinque magistrati, cui se ne aggiungono due con funzioni di giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare, divenuti tre, a far data dal 3 ottobre 2022, in quanto il dott. Mauro Pusceddu, che aveva diritto alla conservazione del posto, vi è stato destinato in sovrannumero.

Infine, presso il Tribunale di Nuoro non è istituito il tribunale delle imprese.

5.1. – SETTORE CIVILE

Dal prospetto TO-12 risultano le pendenze alla data di inizio della verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo oggetto di ispezione e quelli pendenti alla data finale

La sintesi dei dati è riportata nelle tabelle di seguito trascritte.

5.1.1. – Affari contenziosi – iscrizioni, definizioni ed andamento delle pendenze tempi medi e produttività del settore, clearance rate e disposition time

a. procedimenti ordinari

I procedimenti ordinari hanno subito una significativa riduzione, passando da n. 2192 affari pendenti all'inizio del periodo a n. 1691 pendenze finali (1.679 dato reale), con un decremento delle pendenze di n. 501 procedimenti, pari al -22,8%.

Le sopravvenienze medie per anno sono 956,2, le definizioni medie per anno 1061,6 con definizioni annue sempre in numero superiore alle sopravvenienze, fatto salvo il 2020.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1. AFFARI CONTENZIOSI									
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)									
Pendenti iniziali	2.192	2.032	1.999	2.036	1.959	2.192			
Sopravvenuti	727	1.032	872	1.013	901	4.545	956,2		
Esauriti	887	1.065	835	1.090	1.169	5.046	1.061,6		
Pendenti finali	2.032	1.999	2.036	1.959	1.691	1.691		1.690	1.679

b. procedimenti speciali ordinari (esclusi accertamenti tecnici preventivi)

L'esame dei dati inerenti ai flussi dei procedimenti speciali ordinari evidenzia, invece, un aumento delle pendenze da 125 iniziali a 169 finali, con un aumento limitato in termini assoluti (di 44 unità), ma significativo in termini percentuali; dunque, l'Ufficio non è stato in grado di definire tutte le sopravvenienze.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.2) Procedimenti speciali (esclusi ATP-cod.oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)									
Pendenti iniziali	125	126	98	126	129	125			
Sopravvenuti	346	447	428	456	480	2.157	453,8		
Esauriti	345	475	400	453	440	2.113	444,5		
Pendenti finali	126	98	126	129	169	169		166	159

c. procedimenti per accertamento tecnico preventivo

Anche per gli accertamenti tecnici preventivi, si evidenzia un aumento, seppure limitatissimo, delle pendenze: all'inizio del periodo ispettivo erano pendenti 30 affari, mentre alla fine le pendenze sono 37, con un incremento, in termini assoluti, di 7 procedimenti.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.3) Accertamenti tecnici preventivi (ATP - cod.oggetto=012.001, 012002, 012003 e 052.001)										
Pendenti iniziali	30	36	44	54	34	30				
Sopravvenuti	21	35	28	16	35	135	28,4			
Esauriti	15	27	18	36	32	128	26,9			
Pendenti finali	36	44	54	34	37	37			37	37

d. controversie agrarie

Le controversie agrarie presentano flussi particolarmente ridotti, poiché le pendenze erano 5 all'inizio del periodo e sono 2 alla sua conclusione.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.4) Controversie agrarie										
Pendenti iniziali	5	4	4	5	5	5				
Sopravvenuti	4	4	3	7	5	23	4,8			
Esauriti	5	4	2	7	8	26	5,5			
Pendenti finali	4	4	5	5	2	2			2	2

e. procedimenti di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace

Per i procedimenti d'appello avverso le sentenze del Giudice di pace vi è una leggera riduzione delle pendenze, da 89 a 78.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA		Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace										
Pendenti iniziali	89	85	71	71	65	89				
Sopravvenuti	22	31	23	28	48	152	32,0			
Esauriti	26	45	23	34	35	163	34,3			
Pendenti finali	85	71	71	65	78	78			79	79

f. affari civili contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese

Non è prevista l'istituzione del Tribunale delle imprese

g. affari civili contenziosi in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

Non è prevista l'istituzione della sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea

h. totale movimenti del contenzioso civile ordinario

All'esito della rassegna dell'andamento dei singoli settori del contenzioso civile si osserva che, complessivamente, l'andamento delle nuove iscrizioni è stato costante dal 2019, se si eccettua il calo del 2020, verosimilmente dovuto all'esplosione pandemica da COVID'19. Parallelamente, la capacità definitoria complessiva dell'ufficio presenta un andamento costante e adeguato, con la consueta leggera riduzione del 2020, spiegabile nei termini appena esposti. D'altra parte, non può trascurarsi che il numero di procedimenti definiti è stato annualmente superiore a quello dei sopravvenuti, tanto che le pendenze totali sono passate da 2441, all'inizio dell'arco temporale preso in considerazione dalla verifica ispettiva (1° aprile 2018 - 31 dicembre 2022), a 1977 (1956 dato reale).

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI									
Pendenti iniziali	2.441	2.283	2.216	2.292	2.192	2.441			
Sopravvenuti	1.120	1.549	1.354	1.520	1.469	7.012	1.475,1		
Esauriti	1.278	1.616	1.278	1.620	1.684	7.476	1.572,8		
Pendenti finali	2.283	2.216	2.292	2.192	1.977	1.977		1.974	1.956

Raffronto dell'attività svolta dall'ufficio con quella oggetto della precedente ispezione

Di seguito si riporta il prospetto TO_13, che mette a confronto l'attività svolta dall'ufficio nel settore degli affari civili contenziosi ordinari, nel periodo di interesse ispettivo, con i dati emersi dalla precedente verifica.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi:	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. AFFARI CONTENZIOSI					
1.1) Procedimenti ordinari - Sono esclusi i procedimenti contenziosi in materia di imprese (nelle sedi in cui è prevista la sezione)					
Pendenti iniziali	2.524		2.192		
Sopravvenuti	5.559	1.111,8	4.545	956,2	-14,0%
Esauriti	5.869	1.173,8	5.046	1.061,6	-9,6%
Pendenti finali	2.214		1.691		
1.2+1.3) Procedimenti speciali (incluso il punto ATP)					
Pendenti iniziali	128		155		
Sopravvenuti	2.899	579,8	2.292	482,2	-16,8%
Esauriti	2.919	583,8	2.241	471,4	-19,2%
Pendenti finali	108		206		
1.4) Controversie agrarie					
Pendenti iniziali	4		5		
Sopravvenuti	43	8,6	23	4,8	-43,7%
Esauriti	41	8,2	26	5,5	-33,3%
Pendenti finali	6		2		
1.5) Appelli avverso sentenze Giudice di Pace					
Pendenti iniziali	43		89		
Sopravvenuti	167	33,4	152	32,0	-4,3%
Esauriti	128	25,6	163	34,3	33,9%
Pendenti finali	82		78		
1.6) Sezioni specializzate in materia di imprese - procedimenti contenziosi (ove presente)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.7) Sezione specializzata in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'unione europea (D.L. 17 febbraio 2017, N.13 - convertito con L. 13 aprile 2017, N.46 - entrato in vigore il 18/2/2017)					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	

Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
1.TOTALE AFFARI CONTENZIOSI					
Pendenti iniziali	2.699		2.441		
Sopravvenuti	8.668	1.733,6	7.012	1.475,1	-14,9%
Esauriti	8.957	1.791,4	7.476	1.572,8	-12,2%
Pendenti finali	2.410		1.977		

In buona sostanza, tutti i settori, compresi gli affari relativi alle controversie agrarie che, tuttavia, risultano scarsamente rilevanti sul piano numerico, evidenziano una riduzione delle sopravvenienze, cui corrisponde una contrazione delle definizioni, anche se in misura minore.

Tempi medi di definizione dei procedimenti

Di seguito si riporta il prospetto dei tempi medi di definizione dei procedimenti relativi a contenzioso ordinario, espressi in giorni.

TRIBUNALE DI NUORO (registro C)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Affari civili contenziosi - I grado (punti 1.1, 1.6, 1.7)	Numero	841	1008	797	1026	1106	4.778
Ruolo "Affari contenziosi" - I grado (NO Sub)	Durata TOTALE	822.455	871.684	635.279	735.360	935.282	4.000.060
	Durata MEDIA (gg.)	977,9	864,8	797,1	716,7	845,6	837,2
Affari civili contenziosi - II grado (punto 1.5)	Numero	26	44	22	33	34	159
Ruolo "Affari contenziosi" - Appelli (NO Sub)	Durata TOTALE	23.318	45.537	22.044	33.752	25.660	150.311
	Durata MEDIA (gg.)	896,8	1034,9	1002,0	1022,8	754,7	945,4
Controversie agrarie (punto 1.4)	Numero	5	4	2	7	8	26
Ruolo "Controversie agrarie" -Ruolo "Agraria" (NO Sub)	Durata TOTALE	1.832	1.953	469	2.849	2.940	10.043
	Durata MEDIA (gg.)	366,4	488,3	234,5	407,0	367,5	386,3
Procedimenti speciali(C) (punto 1.2)	Numero	340	478	400	450	443	2.111
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	38.944	49.664	31.024	47.349	51.997	218.978
	Durata MEDIA (gg.)	114,5	103,9	77,6	105,2	117,4	103,7
ATP (Contenzioso) (punto 1.3)	Numero	16	25	18	35	26	120
Ruolo "Procedimenti speciali sommari" (NO Sub)	Durata TOTALE	5.506	9.588	7.999	20.122	14.468	57.683
	Durata MEDIA (gg.)	344,1	383,5	444,4	574,9	556,5	480,7

La lettura dei dati suindicati evidenzia che, nel periodo preso in considerazione dalla verifica ispettiva, i procedimenti civili contenziosi di primo grado hanno avuto una durata media complessiva sempre superiore a due anni, se si eccettua l'anno 2021. Di

contro, costantemente superiore è stata la durata dei procedimenti di secondo grado, mentre le controversie agrarie presentano una durata media complessiva inferiore ai due anni.

Infine, per gli accertamenti tecnici preventivi la durata media complessiva e quella annua si attestano sopra l'anno ma sotto il biennio.

Pendenze remote

Il numero totale dei procedimenti realmente pendenti a data ispettiva è di n.1956, di cui n. 79 appelli avverso sentenze del giudice di Pace.

Si riportano di seguito i dati dei procedimenti di 1° e 2° grado pendenti da oltre 2, 3, 6 e 10 anni dall'iscrizione a ruolo, rappresentando che i pendenti da oltre 6 e 10 anni sono compresi nei pendenti da oltre 3 anni.

	Pendenti oltre 2 anni	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 6 anni	Pendenti oltre 10 anni
Proc. 1° grado	732 (39%)	520 (27,7%)	115 (6,1%)	20 (1,1%)
Proc. 2° grado	20 (25,3%)	11 (13,9%)	2 (2,5%)	0

Con riferimento ai tempi di trattazione delle procedure in corso, quindi, n. 520 procedimenti contenziosi ordinari di primo grado sono pendenti da oltre tre anni (il 27,7%), 115 da oltre sei anni (6,1%) e 20 da oltre otto anni (1,1%).

Questo invece il numero dei procedimenti definiti in primo grado con sentenza dopo oltre quattro anni dall'iscrizione, con l'indicazione del rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nello stesso periodo.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 4 anni	%
1	2018	472	170	36,0
2	2019	603	180	29,9
3	2020	431	120	27,8
4	2021	528	102	19,3
5	2022	590	178	30,2
	TOTALE GENERALE	2624	750	28,6

Nel prospetto che segue si riporta invece il numero dei procedimenti ordinari definiti in secondo grado con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione, con le indicazioni del rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nello stesso periodo.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2018	21	4	19,0
2	2019	38	9	23,7
3	2020	20	2	10,0
4	2021	30	7	23,3
5	2022	32	3	9,4
	TOTALE GENERALE	141	25	17,7

Considerate le sole definizioni con sentenza, in primo grado le procedure definite dopo oltre tre anni dall'iscrizione sono state n. 1.758 pari al 36,2% del totale.

In grado di appello i fascicoli con definizione ultra-biennale con sentenza sono stati il 37,3% del totale delle definizioni (con sentenza).

Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (57 mesi) risultano depositate, nel settore complessivo del contenzioso ordinario civile 2.886 sentenze, di cui 63 con rito del lavoro e 13 agrarie; inoltre, sono stati depositati 1.490 decreti ingiuntivi, 217 ordinanze "rito sommario", 189 verbali di conciliazione, 166 provvedimenti cautelari e 2.693 altri provvedimenti definitivi, come risulta dal prospetto che di seguito si riporta.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
1. Sentenze								
1.a. ordinarie	depositate*	514	652	457	565	622	2.810	591,2
	di cui con motivazione contestuale	178	171	132	200	247	928	195,2
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	18	7	8	11	19	63	13,3
	di cui con motivazione contestuale	16	2	4	8	16	46	9,7
1.b in materia agraria	depositate*	3	3	-	4	3	13	2,7
	di cui con motivazione contestuale	3	3	-	4	3	13	2,7
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	172	195	131	183	139	820	172,5
	di cui con motivazione contestuale	168	189	128	178	139	802	168,7
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	1	2	2	6	4	15	3,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-

1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	7	17	16	10	4	54	11,4
1.g - Totale sentenze depositate		715	876	614	779	791	3.775	794,2
1.g.1 di cui sentenze parziali		42	30	17	24	28	141	29,7
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		365	365	264	390	405	1.789	376,4
2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)								
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"		28	31	18	51	89	217	45,7
2.b. Decreti ingiuntivi		230	337	313	330	280	1.490	313,5
2.c. Verbal di conciliazione		36	46	24	53	30	189	39,8
2.d. Provvedimenti cautelari		39	37	23	26	41	166	34,9
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)		472	544	478	591	608	2.693	566,5
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso		685	863	711	987	962	4.208	885,3

h.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Come riferito dall'Ufficio, l'inserimento di nuove risorse umane - addetti UPP e nuovi funzionari - negli ultimi due anni ha garantito una maggiore capacità, da parte delle cancellerie, di assorbire il flusso dei provvedimenti giudiziari, di eseguire gli adempimenti a questi connessi e di espletare i servizi divenuti sempre più numerosi e delicati.

In particolare, l'attività di "raccordo" con gli Uffici attuata dagli Addetti UPP ha garantito, da un lato, quell'apporto indispensabile al lavoro del personale amministrativo e, dall'altro, il completamento del loro percorso formativo, finalizzato anche al raggiungimento di quei risultati validi ai fini della loro valutazione.

In questo contesto si colloca la consistente riduzione, rispetto ai dati emersi dalla precedente ispezione, delle sopravvenienze, cui è seguita una riduzione inferiore delle definizioni, queste ultime, dunque, sempre superiori alle prime. Di conseguenza, per quanto potuto rilevare dall'ispettore incaricato della verifica, la produttività dell'attività giudiziaria non ha avuto ricadute negative sull'attività delle cancellerie civili, anche in conseguenza dell'apporto dei funzionari UPP.

i. controversie individuali di lavoro

Alla data ispettiva, le pendenze dei procedimenti in materia di pubblico impiego e di lavoro privato risultano ridotte a circa un terzo, perché passate da 369 a 118, ridimensionamento estremamente consistente, che è riconducibile, se si eccettua l'anno

2020, notoriamente caratterizzato dall'esplosione pandemica da COVID'19, da una media definitoria annua di gran lunga superiore alle sopravvenienze.

Si tratta, ad ogni buon conto, di dati numerici che si caratterizzano per la loro scarsa incidenza sui carichi complessivi carichi del Tribunale di Nuoro.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE									
2.1) Controversie in materia di pubblico impiego e di lavoro privato - Sono esclusi i procedimenti speciali									
Pendenti iniziali	369	246	192	223	131	369		118	
Sopravvenuti	66	77	83	60	92	378	79,5		
Esauriti	189	131	52	152	105	629	132,3		
Pendenti finali	246	192	223	131	118	118			118

j. controversie in materia di previdenza e assistenza obbligatorie

Considerazioni non dissimili possono riproporsi riguardo alle controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie, ove pendevano inizialmente 257 procedimenti, ridottisi a 101 alla conclusione dell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva, con un decremento superiore al 50%, riconducibile a una capacità definitoria sempre superiore.

Anche con riferimento a quest'ultima tipologia di procedimenti deve, tuttavia, rilevarsi come si tratti di dati numerici che non incidono in misura significativa sul complessivo carico dell'Ufficio giudiziario.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2.2) Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie - Sono esclusi i procedimenti speciali									
Pendenti iniziali	257	248	197	207	141	257			
Sopravvenuti	82	91	137	59	68	437	91,9		
Esauriti	91	142	127	125	108	593	124,8		
Pendenti finali	248	197	207	141	101	101		99	99

k. procedimenti speciali settore lavoro

Anche i pendenti finali dei procedimenti speciali nel settore lavoro presentano una notevole riduzione rispetto a quelli iniziali, essendo passati da 17 a 6, con un decremento di 11 unità, a riprova di una adeguata capacità definitoria, soprattutto nel triennio 2020 – 2022, allorquando il numero dei procedimenti definiti è stato superiore a quello dei sopravvenuti.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod.ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod.oggetto=210.014)									
Pendenti iniziali	17	32	44	12	7	17			
Sopravvenuti	119	145	138	64	61	527	110,9		
Esauriti	104	133	170	69	62	538	113,2		
Pendenti finali	32	44	12	7	6	6		6	6

l. accertamenti tecnici preventivi – settore e lavoro

Il dato relativo agli accertamenti tecnici preventivi è in controtendenza, poiché, a fronte di 156 pendenze iniziali, 223 (222 dato reale) sono quelle rilevate al termine dell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

Inoltre, si rileva come altalenanti siano nel periodo tanto le sopravvenienze quanto le definizioni.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2.4) Procedimenti speciali - Accertamenti Tecnici Preventivi (ATP-cod.oggetto=210.014)									
Pendenti iniziali	156	197	267	249	139	156			
Sopravvenuti	174	280	142	139	205	940	197,8		
Esauriti	133	210	160	249	121	873	183,7		
Pendenti finali	197	267	249	139	223	223		222	222

m. totale delle controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie

All'esito della rassegna dell'andamento dei singoli settori della materia del lavoro, si osserva che, nel complesso, l'Ufficio ha dimostrato una buona capacità definitoria, con riduzione complessiva delle pendenze, che all'inizio del periodo ispettivo erano 799 e che al suo termine sono divenute 448 (445 dato reale), pari a 351 unità in termini assoluti e a un dato percentuale di -43,9%.

Come si evince dal prospetto riportato di seguito, relativo al totale dei movimenti degli affari in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie, l'andamento delle nuove iscrizioni è stato sempre altalenante, al pari di quello delle definizioni, che però sono state sempre superiori alle prime. E tanto spiega univocamente il consistente decremento delle pendenze, conseguenza della già menzionata buona *performance* dell'Ufficio.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE									
Pendenti iniziali	799	723	700	691	418	799			
Sopravvenuti	441	593	500	322	426	2.282	480,1		
Esauriti	517	616	509	595	396	2.633	553,9		
Pendenti finali	723	700	691	418	448	448		445	445

Raffronto dell'attività svolta dall'ufficio con quella oggetto della precedente ispezione

Di seguito si riporta il prospetto che fotografa il raffronto dell'attività svolta dall'ufficio, nel settore, con quella oggetto della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
2. CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
2.1+2.2+2.4) Controversie in materia di lavoro e previdenza e assistenza (inclusi ATP)					
Pendenti iniziali	906		782		
Sopravvenuti	1.045	209,0	1.755	369,2	76,7%
Esauriti	1.325	265,0	2.095	440,7	66,3%
Pendenti finali	626		442		

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
2.3) Procedimenti speciali - Sezione Lavoro (cod. ruolo=2; codice materia=10 o 11; esclusi ATP-cod. oggetto=210.014)					
Pendenti iniziali	167		17		
Sopravvenuti	1.897	379,4	527	110,9	-70,8%
Esauriti	1.891	378,2	538	113,2	-70,1%
Pendenti finali	173		6		
2.TOTALE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO E DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIE					
Pendenti iniziali	1.073		799		
Sopravvenuti	2.942	588,4	2.282	480,1	-18,4%
Esauriti	3.216	643,2	2.633	553,9	-13,9%
Pendenti finali	799		448		

In definitiva, i dati suindicati dimostrano, per un verso, che, rispetto all'arco temporale interessato dalla precedente verifica ispettiva, è rilevabile una riduzione significativa delle sopravvenienze; per altro verso, che la riduzione delle definizioni è stata di entità tale da permettere una consistente riduzione delle pendenze.

Tempi medi di definizione dei procedimenti

Segue la tabella relativa ai tempi medi di definizione dei procedimenti per l'intero comparto lavoro, con specifica indicazione dei dati inerenti alle varie tipologie di procedimenti.

TRIBUNALE DI NUORO (registro L)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Controversie in materia di pubblico impiego e lavoro privato (punto 2.1)	Numero	187	127	52	149	100	615
	Durata TOTALE	328.579	171.542	51.502	119.606	67.836	739.065
	Durata MEDIA (gg.)	1757,1	1350,7	990,4	802,7	678,4	1201,7
Controversie in materia di previdenza e di assistenza obbligatorie (punto 2.2)	Numero	85	141	126	125	108	585
	Durata TOTALE	88.105	142.915	86.220	95.737	69.628	482.605
	Durata MEDIA (gg.)	1036,5	1013,6	684,3	765,9	644,7	825,0
Procedimenti speciali(L) (punto 2.3)	Numero	104	133	168	68	62	535
	Durata TOTALE	8.474	8.818	6.068	5.030	5.707	34.097
	Durata MEDIA (gg.)	81,5	66,3	36,1	74,0	92,0	63,7
ATP(L) (punto 2.4)	Numero	133	206	158	247	120	864
	Durata TOTALE	42.102	64.980	67.642	111.965	42.362	329.051
	Durata MEDIA (gg.)	316,6	315,4	428,1	453,3	353,0	380,8

Dai dati emergenti dalla tabella risulta che la durata media delle controversie di impiego privato o pubblico nonché di previdenza e assistenza obbligatoria è stata in costante riduzione, scendendo, solo nell'anno 2022, sotto il biennio.

Pendenze remote

A data ispettiva risultano realmente pendenti n. 445 procedimenti, dei quali 88 da oltre due anni, 57 da oltre tre anni, e 15 da oltre sei anni, secondo le emergenze del prospetto che di seguito si riporta.

Totale pendenti	Pendenti oltre 2 anni	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 6 anni	Pendenti oltre 10 anni
445	88 (19,8%)	57 (12,8%)	15 (3,4%)	0

Procedimenti definiti - durata

Si riporta di seguito il prospetto recante il numero dei procedimenti in materia di lavoro e previdenza definiti con sentenza dopo oltre tre anni dall'iscrizione e il rapporto percentuale con il totale dei procedimenti definiti con sentenza nello stesso periodo.

N. ord.	Anno di definizione	N° totale definiti	N° definiti dopo oltre 3 anni	%
1	2018	172	118	68.6%
2	2019	192	93	48.4%
3	2020	130	36	27.7%
4	2021	181	58	32.0%
5	2022	135	23	17.0%
TOTALE GENERALE		810	328	40,5

Come è agevole rilevare, sebbene la percentuale dei procedimenti definiti dopo oltre tre anni, nell'arco del periodo interessato dalla verifica ispettiva, sia pari al 40,5%, dal 2018 al 2022 si è costantemente ridotta, passando dal 68,6% al 17%, segno della efficace polarizzazione dell'attenzione dell'Ufficio verso la definizione dei procedimenti più risalenti.

Produttività

Il Giudice del lavoro, nel periodo ispettivo, ha emesso n. 820 sentenze, di cui 802 con motivazione contestuale, per una media annua di 172,5, oltre a 421 decreti

ingiuntivi, 758 decreti di omologa degli ATP, 104 verbali di conciliazione, 511 altri provvedimenti definitivi e 28 ordinanze Legge 92/2012.

Con riferimento alle voci numericamente più rilevanti, la produttività relativa alle sentenze vede un picco massimo nel 2019, una flessione nel 2020 e poi un nuovo aumento nel 2021, attestandosi nel 2022 su 139 unità; quanto ai decreti ingiuntivi, invece, il picco massimo è intervenuto nel 2020, con una consistentissima riduzione nel biennio 2021 – 2022; i verbali di conciliazione presentano, invece, un incremento nel biennio anzidetto.

Segue la scheda riepilogativa del lavoro svolto dall'Ufficio.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
1. Sentenze									
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	172	195	131	183	139		820	172,5
	di cui con motivazione contestuale	168	189	128	178	139		802	168,7
1.g - Totale sentenze depositate		715	876	614	779	791		3.775	794,2
1.g.1 di cui sentenze parziali		42	30	17	24	28		141	29,7
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		365	365	264	390	405		1.789	376,4
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)									
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"		9	6	3	2	8		28	5,9
3.b. Decreti ingiuntivi		78	106	142	48	47		421	88,6
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi		113	174	136	232	103		758	159,5
3.d. Verbali di conciliazione		10	15	11	33	35		104	21,9
3.e. Provvedimenti cautelari		1	4	2	7	-		14	2,9
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)		148	117	84	93	69		511	107,5
3.g Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza		217	234	145	204	222		1.022	215,0

m.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Non sono emersi elementi di rilievo sul punto.

5.1.2. Affari civili non contenziosi - iscrizioni definizioni ed andamento delle pendenze

a. affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio

a.1. affari di volontaria giurisdizione (esclusi i procedimenti non contenziosi in materie di imprese, altri affari non contenziosi, tutele,

curatele, amministrazioni di sostegno, eredità giacenti ed altri affari del giudice tutelare)

Il settore registra una sostanziale stabilità delle pendenze, passate da 63 a 82 (dato reale), con una capacità definitoria inferiore alle sopravvenienze per l'intero quinquennio.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO									
Pendenti iniziali	63	88	101	136	160	63			
Sopravvenuti	319	502	422	425	522	2.190	460,7		
Esauriti	294	489	387	401	424	1.995	419,7		
Pendenti finali	88	101	136	160	258	258		257	82

a.2. altri affari del giudice tutelare diversi da tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

In questo settore i dati statistici evidenziano un leggerissimo aumento delle pendenze, da 16 a 34, dovuto a una capacità definitoria annua sostanzialmente adeguata, anche se appena inferiore al dato relativo alle nuove iscrizioni.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3.2) Altri affari del "Giudice tutelare" - sono escluse le "Tutele", "Curatele" ed "Amministrazioni di sostegno"									
Pendenti iniziali	16	16	22	25	43	16			
Sopravvenuti	127	151	149	157	179	763	160,5		
Esauriti	127	145	146	139	175	732	154,0		
Pendenti finali	16	22	25	43	47	47		47	34

a.3. altri affari di volontaria giurisdizione

Anche in questo caso si evidenzia una sostanziale costanza delle pendenze, dalle 48 all'inizio del periodo ispettivo alle 41, ove si consideri il dato reale, a riprova di una capacità definitoria adeguata al dato delle nuove iscrizioni.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO									
3.3) Altri affari di volontaria giurisdizione (cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340)									
Pendenti iniziali	48	25	41	39	50	48			
Sopravvenuti	246	328	273	372	336	1.555	327,1		
Esauriti	269	312	275	361	322	1.539	323,8		
Pendenti finali	25	41	39	50	64	64		61	41

a.4. affari civili non contenziosi della sezione specializzata in materia di imprese

Nel tribunale di Nuoro non è prevista l'istituzione della sezione specializzata in materia di imprese.

b. tutele

In questo settore si rileva una sostanziale costanza delle pendenze, che infatti erano 508 all'inizio del periodo per giungere a 475 alla sua conclusione, nonostante le definizioni siano state sempre superiori alle sopravvenienze.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")									
Pendenti iniziali	508	496	496	492	490	508			
Sopravvenuti	24	21	10	14	16	85	17,9		
Esauriti	36	21	14	16	31	118	24,8		
Pendenti finali	496	496	492	490	475	475		475	475

c. curatele

Anche nel settore delle curatele risulta una seppure lieve diminuzione delle pendenze, riconducibile alla sostanziale assenza di nuove iscrizioni in tutto il periodo ispettivo (1 sopravvenienza).

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")									
Pendenti iniziali	32	30	30	28	26	32			
Sopravvenuti	-	-	1	-	-	1	0,2		
Esauriti	2	-	3	2	6	13	2,7		
Pendenti finali	30	30	28	26	20	20		20	20

d. amministrazioni di sostegno

Le amministrazioni di sostegno evidenziano, invece, un notevole flusso di procedimenti sia in entrata che in definizione, in ragione di un costante e progressivo aumento delle sopravvenienze nell'intero periodo, cui corrisponde un aumento delle definizioni.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")									
Pendenti iniziali	715	767	849	927	1.066	715			
Sopravvenuti	141	144	150	271	328	1.034	217,5		
Esauriti	89	62	72	132	149	504	106,0		
Pendenti finali	767	849	927	1.066	1.245	1.245		1.245	1.245

e. eredità giacenti

Il dato delle pendenze finali (5) registra un lieve aumento rispetto alle iniziali (3), ma si tratta, all'evidenza, di procedimenti che numericamente sono privi di qualsiasi utilità valutativa.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)")									
Pendenti iniziali	3	3	1	3	5	3			
Sopravvenuti	2	-	2	2	3	9	1,9		
Esauriti	2	2	-	-	3	7	1,5		
Pendenti finali	3	1	3	5	5	5		6	5

f. totale dei movimenti degli affari civili non contenziosi

Il settore complessivo degli affari civili non contenziosi e da trattare in camera di consiglio presenta un aumento delle pendenze, da 1.385 a 2.114, con un incremento percentuale del 52,69% (del 37,32%, se si prende in considerazione il dato reale) e la capacità definitoria dell'Ufficio registra un andamento sostanzialmente uniforme nel periodo.

Ad ogni buon conto, pur vertendosi nell'ordine di poche decine, è rilevabile un leggero e graduale aumento delle sopravvenienze, se si eccettua una flessione nel 2020,

conseguente all'esplosione pandemica. E d'altra parte, i dati suindicati vanno letti alla luce di quelli specifici relativi alle amministrazioni di sostegno, numericamente consistenti in entrata e tali da incidere sui totali, considerato, da un lato, che si riscontra un ricorso massiccio a dette procedure, a sfavore di altre, e, dall'altro, che la relativa definizione prescinde almeno in parte dalla capacità definitoria del giudice, essendo collegata all'esistenza in vita dell'amministrato.

In conclusione, non può che confermarsi la circostanza, emergente dai dati parcellizzati sopra indicati, di una generalizzata tendenza alla progressiva dismissione dell'istituto della curatela (e in misura minore anche della tutela) in favore dell'amministrazione di sostegno.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
3÷7.TOTALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO									
Pendenti iniziali	1.385	1.425	1.540	1.650	1.840	1.385			
Sopravvenuti	859	1.146	1.007	1.241	1.384	5.637	1.185,9		
Esauriti	819	1.031	897	1.051	1.110	4.908	1.032,5		
Pendenti finali	1.425	1.540	1.650	1.840	2.114	2.114		2.111	1.902

Raffronto dell'attività svolta dall'ufficio nel settore e nel periodo di attuale interesse ispettivo con quella oggetto della precedente verifica ispettiva

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	Al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
3. AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO					
3.1+3.2+3.3) Affari di volontaria giurisdizione, compresi gli altri affari (punto 3.3 - cod.oggetto: 400.000; 400.212; 400.300; 401.003; 420.300; 420.304; 420.305; 420.340, ma non le eredità giacenti) e gli altri affari del giudice tutelare (punto 3.2) tranne Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.					
Pendenti iniziali	27		127		
Sopravvenuti	52	10,4	4.508	948,4	9018,9%
Esauriti	12	2,4	4.266	897,5	37294,1%
Pendenti finali	67		369		

4. TUTELE (cod.ogg. 413.010 "Apertura della tutela (art. 343 c.c.)")					
Pendenti iniziali	407		508		
Sopravvenuti	208	41,6	85	17,9	-57,0%
Esauriti	108	21,6	118	24,8	14,9%
Pendenti finali	507		475		
5. CURATELE (cod.ogg. 413.017 "Apertura della curatela")					
Pendenti iniziali	43		32		
Sopravvenuti	2	0,4	1	0,2	-47,4%
Esauriti	13	2,6	13	2,7	5,2%
Pendenti finali	32		20		
6. AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO (cod.ogg. 413.061 "Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)")					
Pendenti iniziali	246		715		
Sopravvenuti	662	132,4	1.034	217,5	64,3%
Esauriti	229	45,8	504	106,0	131,5%
Pendenti finali	679		1.245		
7. EREDITA' GIACENTI (cod.ogg. 420.302 "Nomina del curatore dell'eredita giacente (art. 528 c.c.)")					
Pendenti iniziali	2		3		
Sopravvenuti	7	1,4	9	1,9	35,2%
Esauriti	6	1,2	7	1,5	22,7%
Pendenti finali	3		5		

Dal prospetto sopra riportato emerge che, nell'attuale periodo ispettivo, le sopravvenienze degli affari di volontaria giurisdizione, rispetto al precedente, hanno avuto un leggero incremento in tutti i settori, se si esclude quello delle curatele.

L'aumento è, tuttavia, divenuto notevolissimo riguardo alle amministrazioni di sostegno, che evidenziano un aumento del flusso in entrata (cui è corrisposto un aumento di uscita) e delle pendenze finali.

Tempi medi di definizione dei procedimenti

TRIBUNALE DI NUORO (registro V)		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
Volontaria G. (punto 3.1 del TO_12)	Numero	290	489	388	406	431	2.004
Registro "V" (NO Sub; NO "Giudice tutelare"; NO "Eredità giacenti"; NO "Stragiudiziali")	Durata TOTALE	3.553	10.003	19.085	23.865	24.618	81.124
	Durata MEDIA (gg.)	12,3	20,5	49,2	58,8	57,1	40,5
Volontaria G.(TOTALE)	Numero	811	1.033	897	1.056	1.125	4.922
Tutto il registro "V"	Durata TOTALE	220.341	154.729	255.295	268.246	440.532	1.339.143
	Durata MEDIA (gg.)	271,7	149,8	284,6	254,0	391,6	272,1

Dalla tabella su estesa emerge una durata media complessiva dei procedimenti di volontaria giurisdizione (totale) sempre inferiore all'anno, se si eccettua il 2022.

Pendenze remote

Il totale degli affari civili non contenziosi di cui ai punti 3.1, 3.2 e 7 del TO_12 e realmente pendenti a data ispettiva è di 237, e sono rispettivamente pendenti da oltre 3 anni n. 4, 7 e 0 procedimenti, mentre 3 pendono da oltre 10 anni segnatamente una dal 2006, una dal 2011 e una dal 2012.

Da un controllo a campione delle procedure più remote effettuato nel corso della verifica ispettiva è emerso che le stesse sono state comunque movimentate in tempi recenti, segnatamente fra il 2019 e il 2022.

Produttività

Sono soltanto 15 sentenze di settore complessivamente emesse nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva, con una produttività sostanzialmente stabile e un aumento dal 2020.

Si tratta comunque di numeri trascurabili.

f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Non sono emersi elementi di rilievo sul punto.

5.1.3. Procedure concorsuali - iscrizioni definizioni ed andamento delle pendenze

a. istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza

I flussi evidenziano una sostanziale riduzione del dato relativo alle pendenze, che erano 24 all'inizio del periodo e sono divenute 9. Ciò si spiega osservando come nell'intero periodo, se si esclude l'anno 2021, i procedimenti definiti siano stati sempre superiori ai sopravvenuti.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza									
Pendenti iniziali	27	23	23	21	24	27			
Sopravvenuti	14	37	28	22	9	110	23,1		
Esauriti	18	37	30	19	11	115	24,2		
Pendenti finali	23	23	21	24	22	22		9	-

b. procedure fallimentari

Anche in questo specifico settore il numero delle pendenze finali si è ridotto 141 a 104 procedimenti, in ragione della costante superiorità numerica annua delle definizioni rispetto alle sopravvenienze.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.2) Procedure fallimentari									
Pendenti iniziali	141	134	121	119	110	141			
Sopravvenuti	8	16	16	10	4	54	11,4		
Esauriti	15	29	18	19	10	91	19,1		
Pendenti finali	134	121	119	110	104	104		105	103

c. procedure di concordato preventivo

Il flusso dei procedimenti è estremamente limitato e, comunque, risultano sostanzialmente smaltite le sopravvenienze con una pendenza finale di 3 procedimenti (dato reale) rispetto agli 11 iniziali.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.3) Concordati preventivi									
Pendenti iniziali	11	9	8	5	5	11			
Sopravvenuti	1	2	3	1	2	9	1,9		
Esauriti	3	3	6	1	1	14	2,9		
Pendenti finali	9	8	5	5	6	6		6	3

d. altre procedure

Di scarso rilievo il numero delle altre procedure instaurate e definite, ove si considerino l'assenza di amministrazioni straordinarie, l'assenza di sopravvenienze in punto di ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis L.F. e l'esiguità delle sopravvenienze in tema di ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012).

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8.4) Amministrazioni straordinarie									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	-	-	-	-	-	-	-		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-	-
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.									
Pendenti iniziali	1	-	-	-	-	1			
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-		
Esauriti	1	-	-	-	-	1	0,2		
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-	-
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)									
Pendenti iniziali	-	-	4	6	6	-			
Sopravvenuti	-	4	3	-	-	7	1,5		
Esauriti	-	-	1	-	-	1	0,2		
Pendenti finali	-	4	6	6	6	6		6	5

e. totale dei movimenti delle procedure concorsuali

L'analisi del totale degli affari trattati evidenzia una riduzione delle pendenze, da 180 a 111 (dato reale), determinata da una capacità definitoria superiore alle sopravvenienze per l'intero periodo ispettivo.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I.+ cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA									
Pendenti iniziali	180	166	156	151	145	180			
Sopravvenuti	23	59	50	33	15	180	37,9		
Esauriti	37	69	55	39	22	222	46,7		
Pendenti finali	166	156	151	145	138	138		126	111

Raffronto dell'attività svolta dall'ufficio nel settore e nel periodo di attuale interesse
ispettivo con quella oggetto della precedente verifica ispettiva.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
8. PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza					
Pendenti iniziali	33		27		
Sopravvenuti	222	44,4	110	23,1	-47,9%
Esauriti	246	49,2	115	24,2	-50,8%
Pendenti finali	9		22		
8.2) Procedure fallimentari					
Pendenti iniziali	127		141		
Sopravvenuti	108	21,6	54	11,4	-47,4%
Esauriti	97	19,4	91	19,1	-1,3%
Pendenti finali	138		104		
8.3) Concordati preventivi					
Pendenti iniziali	4		11		
Sopravvenuti	35	7,0	9	1,9	-73,0%
Esauriti	30	6,0	14	2,9	-50,9%
Pendenti finali	9		6		
8.4) Amministrazioni straordinarie					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
8.5) Ricorsi per l'omologa degli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182bis L.F.					
Pendenti iniziali	-		1		
Sopravvenuti	2	0,4	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	1	0,2	5,2%
Pendenti finali	1		-		
8.6) Ricorsi per l'omologa della composizione di crisi da sovraindebitamento (legge n.3/2012)					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	8	1,6	7	1,5	-8,0%
Esauriti	1	0,2	1	0,2	5,2%
Pendenti finali	7		6		
8. TOTALE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVE ISTANZE DI APERTURA					
Pendenti iniziali	164		180		
Sopravvenuti	375	75,0	180	37,9	-49,5%
Esauriti	375	75,0	222	46,7	-37,7%
Pendenti finali	164		138		

Dal prospetto che precede emerge come, nel raffronto del presente periodo ispettivo con il precedente, con riferimento al totale delle procedure vi sia stata una significativa riduzione delle sopravvenienze (-49,5%) cui è corrisposta una riduzione delle definizioni, seppure in misura minore (-37,7%).

Nello specifico, la riduzione delle sopravvenienze e delle definizioni risulta notevolmente più alta, rispetto dal dato totale, nel settore dei concordati preventivi (rispettivamente -73% e - 50,9%).

Pendenze remote

a) Procedure fallimentari

Il numero totale delle procedure fallimentari realmente pendenti a data ispettiva è 103, mentre quello delle procedure remote, cioè pendenti da oltre 3, 5, 10, 20 e 30 anni è descritto nel prospetto di seguito riportato.

Totale pendenti	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 5 anni	Pendenti oltre 10 anni	Pendenti oltre 20 anni	Pendenti oltre 30 anni
103	75 (72,8%)	55 (53,4%)	17 (16,5%)	7 (6,8%)	2 (1,9%)

b) Concordati preventivi

A data ispettiva risultano realmente pendenti nella fase ante omologa n. 3 concordati preventivi, 1 pendente da oltre 3 anni (v. richiesta standardizzata T2f_8), mentre ne risultano pendenti n. 4 nella fase esecutiva, tutti da oltre 6 anni ma nessuno da oltre 10 anni.

Si riporta di seguito il numero delle procedure pendenti nella fase esecutiva da oltre 6 e 10 anni.

Totale pendenti fase esecutiva	Pendenti oltre 6 anni	Pendenti oltre 10 anni
4	4 (100%)	0

c) Amministrazioni Straordinarie

Il totale delle amministrazioni straordinarie pendenti a data ispettiva è di n. 0.

Tempi medi di definizione

TRIBUNALE DI NUORO registro SIECIC		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
8.1) Istanze di fallimento e di dichiarazione dello stato di insolvenza	Numero	17	37	30	19	11	114
	Durata TOTALE (giorni)	2.606	3.479	2.594	1.197	1.053	10.929
	Durata MEDIA (giorni)	153,3	94,0	86,5	63,0	95,7	95,9
8.2) Procedure fallimentari	Numero	15	29	18	19	10	91
	Durata TOTALE (giorni)	53.668	83.783	72.879	69.155	28.791	308.276
	Durata MEDIA (giorni)	3577,9	2889,1	4048,8	3639,7	2879,1	3387,6
8.3) Concordati preventivi	Numero	3	4	6	1	2	16
	Durata TOTALE (giorni)	843	1.903	3.293	149	2.681	8.869
	Durata MEDIA (giorni)	281,0	475,8	548,8	149,0	1340,5	554,3
8.4) Amministrazioni straordinarie	Numero	0	0	0	0	0	5892
	Durata TOTALE (giorni)	0	0	0	0	0	1.437.435
	Durata MEDIA (giorni)	-	-	-	-	-	244,0

Dalla tabella su estesa emerge che le istanze di fallimento e le dichiarazioni di insolvenza hanno avuto una durata media inferiore all'anno, le procedure fallimentari hanno avuto una durata media sempre superiore a sei anni, mentre, calcolando l'intero quinquennio, i concordati preventivi hanno avuto una durata superiore all'anno.

Produttività

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
1. Sentenze								
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	7	17	16	10	4	54	11,4
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali								
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento		2	2	3	1	-	8	1,7
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	2	1	-	-	4	0,8
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	9	11	16	10	6	52	10,9
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)		32	62	40	56	29	219	46,1
5.g. Provvedimenti di esdebitazione		-	-	-	-	-	-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali		134	163	129	164	157	747	157,1

Prendendo in considerazione le categorie provvedimentali di maggior rilievo numerico, le sentenze, nel settore delle procedure concorsuali, presentano un andamento non stabile, con un picco nel 2019 e una flessione nel triennio successivo.

Quanto ai provvedimenti del giudice delegato, si riscontra parimenti una instabilità del dato, con un picco nel 2019 e una successiva progressiva flessione.

Le stesse considerazioni possono riproporsi riguardo ai decreti definitivi di rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento.

e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Non sono emersi elementi di rilievo sul punto.

5.1.4. Esecuzioni civili - iscrizioni definizioni ed andamento delle pendenze

a. procedure di espropriazione mobiliare e di esecuzione forzata in forma specifica

I flussi dei procedimenti esecutivi mobiliari ed in forma specifica mostrano un finale decremento delle pendenze: i pendenti finali si attestano così a n. 106 (dato reale) rispetto ai n. 152 iniziali, in ragione di una capacità definitoria media annua, che nel biennio 2020- 2022 è stata superiore rispetto al flusso delle sopravvenienze.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica									
Pendenti iniziali	152	185	255	257	146	152			
Sopravvenuti	394	648	346	325	299	2.012	423,3		
Esauriti	361	578	344	436	304	2.023	425,6		
Pendenti finali	185	255	257	146	141	141		136	106

Dal raffronto dell'attività svolta con quella oggetto della precedente ispezione emerge una notevole riduzione del flusso in entrata (-19,0%), cui si è adeguata la capacità di smaltimento, che presenta una riduzione percentuale appena maggiore (-27,1%).

	01/04/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica					
Pendenti iniziali	453		152		
Sopravvenuti	2.614	522,8	2.012	423,3	-19,0%
Esauriti	2.919	583,8	2.023	425,6	-27,1%
Pendenti finali	148		141		

Pendenze remote

Il numero totale delle procedure di esecuzione mobiliare e in forma specifica realmente pendenti a data ispettiva è 106.

Si riporta di seguito il numero delle procedure pendenti da oltre 3 e 5 anni.

Totale pendenti	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 5 anni
106	18 (17%)	1 (0,9%)

All'esito della verifica ispettiva non sono emerse, nonostante la vetustà di alcuni procedimenti, stasi processuali ingiustificate.

Tempi medi di definizione

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
9.1) Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate in forma specifica	Numero	352	548	327	418	294	7831
	Durata TOTALE (giorni)	41.294	78.127	60.629	97.592	56.701	1.771.778
	Durata MEDIA (giorni)	117,3	142,6	185,4	233,5	192,9	226,3

I tempi medi delle procedure esecutive mobiliari e quelle in forma specifica si attestano su una durata semestrale.

a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Non sono emersi elementi di rilievo

b. procedimenti di espropriazione immobiliare

Anche i flussi delle procedure immobiliari presentano una tendenza positiva, quanto al raffronto tra nuovi iscritti e definiti, con notevole riduzione delle pendenze, da 417 a 250 (dato reale 258), e, quindi, in sostanza, di n. 159 fascicoli.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	Pendenze P.I. + cartaceo (**)	Pendenze finali REALI (***)
9.2) Espropriazioni immobiliari									
Pendenti iniziali	417	363	299	268	261	417			
Sopravvenuti	99	106	73	105	77	460	96,8		
Esauriti	153	170	104	112	88	627	131,9		
Pendenti finali	363	299	268	261	250	250		263	258

Dal raffronto dell'attività con quella svolta dall'ufficio nel precedente periodo ispettivo risulta, a fronte di un sensibile calo dei nuovi iscritti (-14,5%), una riduzione in misura minore della capacità definitoria (-6,7%).

Segue il relativo prospetto.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/04/2013	al 31/03/2018	Dal 01/04/2018	Al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
9. ESECUZIONI CIVILI					
9.2) Espropriazioni immobiliari					
Pendenti iniziali	568		417		
Sopravvenuti	566	113,2	460	96,8	-14,5%
Esauriti	707	141,4	627	131,9	-6,7%
Pendenti finali	427		250		

Pendenze remote

Il numero totale delle procedure di espropriazione immobiliare realmente pendenti a data ispettiva è 258.

Si riporta di seguito il numero dei fascicoli pendenti da oltre 3, 5 e 10 anni, precisando che i pendenti da oltre 5 e 10 anni sono inclusi nei pendenti da oltre 3 anni.

Procedimenti pendenti	Pendenti oltre 3 anni	Pendenti oltre 5 anni	Pendenti oltre 10 anni
258	123 (47,7%)	73 (28,3%)	24 (9,3%)

Tempi medi di definizione

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
9.2) Espropriazioni immobiliari	Numero	122	134	88	105	92	541
	Durata TOTALE (giorni)	248.581	263.578	158.563	186.028	150.932	1.007.682
	Durata MEDIA (giorni)	2037,5	1967,0	1801,9	1771,7	1640,6	1862,6

La durata media complessiva dei procedimenti esecutivi immobiliari nel periodo è di oltre 4 anni con un picco massimo di 2037,5 giorni nel 2018.

b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Nessun elemento di rilievo è emerso sul punto

5.1.5. Rilevazione e incidenza delle misure di risoluzione delle controversie con modalità conciliative: conciliazioni, mediazioni e negoziazioni assistite

Come emerge dalla relazione del Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro e dagli atti acquisiti in sede di verifica, nei programmi e nelle riunioni funzionali alla loro adozione, <<Si è proposto, altresì, di indire riunioni ex art. 47quater ord. giud. allargate a tutti i giudici onorari di pace, compresi quelli in servizio nell'Ufficio del giudice di pace, al fine di elaborare orientamenti comuni sulle questioni maggiormente ricorrenti e successivamente renderli noti al Foro, per agevolare la prevedibilità delle decisioni e con questa aumentare le possibilità di definizione conciliativa delle controversie, oltre che semplificare la gestione dei procedimenti>>.

Questo il prospetto dei verbali di conciliazione nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE
2.c Verbali di conciliazione	46	61	35	86	65	295

5.1.6. Conclusioni

Come si rileva dai dati sopra riportati, il settore dei procedimenti civili ordinari registra nel complesso una *performance* positiva, ove si consideri che, nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva, le pendenze dei procedimenti contenziosi ordinari pendenti, che maggiormente descrivono l'andamento dell'Ufficio per la loro consistenza numerica, si sono ridotte dal 2192 a 1679. E tanto si deve non già alla flessione delle sopravvenienze, sostanzialmente stabili, se si accentua un anno 2020, caratterizzato dall'esplosione pandemica, per quanto piuttosto al numero dei procedimenti definiti, costantemente superiore a quello dei sopravvenuti, ad eccezione dell'anno 2020, per le ragioni appena esposte.

In buona sostanza, l'Ufficio è stato in grado di fronteggiare adeguatamente le sopravvenienze nel comparto più rilevante e qualificante sul piano numerico, tanto più che, se rispetto al quinquennio precedente si evidenzia una riduzione delle sopravvenienze (-14%), la riduzione delle definizioni è stata inferiore.

Considerazioni non dissimili possono riproporsi riguardo ai movimenti relativi alla generalità degli affari contenziosi, ove le pendenze si sono ridotte, nell'arco del periodo rispettivo, da 2441 a 1956 (dato reale), con un andamento leggermente altalenante delle sopravvenienze, superate ogni anno dalle definizioni, se si eccettua il 2020.

A riprova del generale buon andamento del settore civile, sovengono i dati numerici relativi alle pendenze in materia di lavoro pubblico e privato nonché di previdenza e assistenza obbligatorie, che nel periodo interessato da una verifica ispettiva (57 mesi) si sono ridotte a un terzo, in ragione di una consistente capacità definitoria che, se si eccettua l'anno 2020, ha sempre superato in misura consistente il numero delle sopravvenienze.

In controtendenza è il dato relativo agli accertamenti tecnici preventivi nel settore lavoro, che, tuttavia, non sono dotati di una consistente capacità dimostrativa riguardo all'efficienza e alla produttività dell'ufficio. E del resto, il movimento relativo al totale delle controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie evidenzia, comunque, una flessione delle pendenze da 799 a 445 (dato reale).

Allo stesso modo, privo di rilievo è l'aumento delle pendenze degli affari civili non contenziosi e da trattare in camera di consiglio (1385 al 2114), poiché risente dell'aumento delle sopravvenienze relative a procedimenti aventi ad oggetto l'amministrazione di sostegno, sostanzialmente generalizzato e conseguente alla natura stessa dell'istituto, che presenta profili di flessibilità e adattabilità maggiori rispetto alla tradizionale tutela e curatela.

Il dato delle pendenze può quindi ritenersi fisiologico alla luce della diffusione dell'istituto e va letto tenendo conto della natura dei procedimenti che rimangono aperti, tendenzialmente, per tutta la durata della vita del beneficiario.

Anche i flussi delle procedure concorsuali mostrano un decremento delle pendenze, che si attestano a 103 finali rispetto alle 141 iniziali, così come analogo risultato si rileva per le espropriazioni esecutive mobiliari, con riduzione delle pendenze da 152 a 106 (reali), mentre le espropriazioni immobiliari restano stabili.

Per quanto riguarda le pendenze remote, i dati più significativi, senza tener conto degli affari non contenziosi, comprensivi di procedimenti, quali le amministrazioni di sostegno, per loro natura di durata medio-lunga, sono nel settore del contenzioso civile ordinario, dove la percentuale dei pendenti oltre i 3 anni è pari al 12,8% del totale. Così come i procedimenti di espropriazione mobiliare e in forma specifica pendenti da oltre tre anni sono il 17%.

Si tratta di dati positivi, coerenti con i profili di adeguatezza della risposta dell'ufficio con riferimento alla riduzione delle pendenze, anche remote.

Al contrario, più elevata è la percentuale delle procedure fallimentari pendenti da oltre 5 anni, il 53,4%, e delle espropriazioni di mobiliari pendenti da oltre 5 anni, pari al 28,3%.

In buona sostanza, in tutti i settori sopra analizzati, sebbene i procedimenti di risalente iscrizione registrino una sensibile consistenza, la cospicua corrispondente percentuale di definizione consente di valutare positivamente la tendenza a ridurre la pendenza.

Non destano preoccupazione, tenuto conto dei dati più rilevanti, i tempi medi di definizione nel settore degli affari civili contenziosi di primo grado, appena superiori a 2 anni (837,2 gg), e un picco di 977,9 nel 2018, che tuttavia può essere letto come significativo della definizione di un maggior numero di procedimenti vetusti.

Nel settore lavoro il tempo medio di definizione si attesta a 1201,7, cioè poco più di tre anni, ma occorre considerare che si è passati da una durata media di gg. 1.757,1 nel 2018 a gg. 678,4 nel 2022, cosicché la tendenza è largamente positiva, sebbene la media del periodo sia elevata.

Sono invece preoccupanti tempi medi delle procedure fallimentari, pari aggiorni 3.387,6, cioè all'incirca un decennio, con un picco nel 2020 di giorni 4.048,8, così come i tempi medi delle espropriazioni immobiliari, pari a giorni 1.862,6.

A questo proposito, il Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro, nella relazione preliminare acquisita agli atti ispettivi, ha riferito che <<Per il periodo 2022/2023 sono confermati i criteri di priorità già indicati nei programmi di gestione degli anni precedenti, prevedendosi in particolare di dare la precedenza a: - cause di più antica iscrizione a ruolo; - procedimenti cautelari, procedimenti in materia di separazione e divorzio, impugnazioni di licenziamenti, procedimenti di cui siano parte fallimenti o imprese in concordato; - procedimenti di nuova iscrizione manifestamente fondati o manifestamente infondati. Di tali criteri si è tenuto conto nell'individuazione sia dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio che del carico esigibile>>.

Il Capo dell'ufficio ha poi soggiunto che: << *Per tutta la durata del periodo soggetto a ispezione e per l'anno 2023, come risulta dal programma di gestione, sono state mantenute le buone prassi adottate negli ultimi anni, allorché sono stati emessi provvedimenti sulla scia del "decalogo Strasburgo" predisposto dal DOG del Ministero della Giustizia, avendo riguardo alle specificità del Tribunale nuorese e alla tipologia di arretrato, con i quali si è provveduto:*

- *alla "targatura" dei fascicoli, suddividendo le cause ultra-triennali in tre "fasce" di priorità in ragione del loro anno di iscrizione a ruolo;*
- *a invitare i giudici della Sezione a riorganizzare il proprio ruolo e a predisporre il calendario del processo in tutti i fascicoli di "fascia nera", in modo da assicurarne la spedizione a sentenza, ove possibile, entro il 31.12.2022;*
- *a programmare la tendenziale spedizione a sentenza dei procedimenti di "fascia rossa" entro il 31.12.2023;*
- *a procedere al monitoraggio dell'attuazione del piano di gestione tramite la periodica verifica circa il rispetto dei calendari così predisposti, in modo da apportarvi tempestivamente le variazioni eventualmente necessarie;*
- *a suggerire ai giudici di ridurre le liste testimoniali sovrabbondanti; privilegiare sempre e comunque modelli motivazionali concisi e sintetici, e ove possibile fare ricorso alla decisione con motivazione contestuale ai sensi dell'art. 281sexies cod. proc. civ.; prevedere la trattazione congiunta delle cause seriali o comunque coinvolgenti analoghe questioni di fatto o di diritto; valutare l'opportunità di formulare proposte conciliative o disporre la mediazione delegata su ordine del giudice, in modo da favorire la definizione dei procedimenti con modalità diverse dalla sentenza; definire immediatamente le cause di nuova iscrizione manifestamente fondate o manifestamente infondate.*

In linea con dette indicazioni e stime, nel programma di gestione si è scelto di indicare il numero di procedimenti ultra-triennali che ci si pone l'obiettivo di smaltire tenendo anche conto del fatto che esiste presso il tribunale di Nuoro, in ragione della qualità del contenzioso, un tipo di arretrato in cui spesso anche i più lodevoli sforzi del giudice istruttore sono destinati a rimanere talvolta vani.

Si tratta, infatti, di cause in materia di scioglimento di comunione ereditaria, di riduzione per lesione di legittima, e controversie analoghe; tutte cause che coinvolgono un gran numero di parti e sono anche solo per questo più complesse da gestire e definire, essendo più difficile far sì che tutte le parti giungano a soluzioni concordate; che sono caratterizzate da frequentissime interruzioni per il decesso di alcuna delle parti (alcuni di tali procedimenti si trascinano per anni da una riassunzione ad una nuova interruzione senza che sia possibile svolgere alcuna attività processuale); che costituiscono il terreno elettivo per la proliferazione delle sentenze parziali, che già di per sé comportano un inevitabile allungamento dei tempi processuali per il meccanismo

della concessione dei termini di cui all'art. 190 c.p.c. e della successiva rimessione sul ruolo; e d'altro lato nella maggior parte dei casi le operazioni divisionali possono essere portate a termine solo dopo il passaggio in giudicato delle sentenze non definitive (cosa che non di rado avviene solo dopo tre gradi di giudizio); in cui spesso si assiste alla necessità di ripetere la fase istruttoria già svolta; che spesso non possono comunque essere definite perché è necessario disporre la vendita di tutti o di parte dei beni, che si rivela nella maggior parte dei casi sommamente difficile.

Non si ritenuto poi possibile stimare dati particolarmente attendibili circa la definizione delle procedure esecutive e fallimentari, dal momento che questa dipende da variabili - quali la vendita dei beni, la definizione dei procedimenti civili che vedono coinvolto il fallimento o delle opposizioni esecutive, la riscossione di crediti vantati dal fallimento nei confronti di terzi, e così via - che in gran parte sfuggono al controllo del giudice delle esecuzioni e del giudice delegato, e anche degli stessi professionisti delegati. La definizione di tali procedimenti è legata alla vendita dei beni pignorati o acquisiti alla massa.

Non è stata presa in considerazione la possibilità di aumentare ulteriormente la produttività dei magistrati in ragione dell'assegnazione degli addetti all'ufficio del processo di cui al D.L. 80/2021, in quanto, come chiarito anche nella delibera del CSM del 5.10.2022, l'apporto degli addetti non è suscettibile di valutazione sul piano statistico, il rapporto di lavoro con tale personale è destinato a venir meno nel volgere di un triennio, la piena formazione del personale è in corso ed in progressiva evoluzione (...)>>.

Analisi dei dati raccolti; Indici ministeriali relativi all'efficienza dell'Ufficio

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2019, 2020, 2021 e 2022), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari e co.

L'indice di ricambio (clearance rate) (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è positivo: 105,1%.

L'indice di smaltimento (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*), pari al 56,2%, attesta una pendenza residua complessiva dei procedimenti nell'ordine del 43,8% (100 - 56,2%).

L'**indice di variazione delle pendenze** totali ($\text{efficienza} = \text{pendenti finali} - \text{pendenti iniziali} / \text{pendenti iniziali} \times 100$ - i valori minori di zero indicano una diminuzione delle pendenze mentre i valori maggiori di zero indicano un aumento) è negativo **(-15,7%)** ed indica una leggera riduzione complessiva delle pendenze.

La **giacenza media** presso l'Ufficio, calcolata con la formula del magazzino della giacenza media (in mesi), indica mediamente quanti mesi i procedimenti rimangono in carico presso l'ufficio. Dalla tabella sotto riportata emerge che, presso l'ufficio, la giacenza media calcolata è pari a **14,2** mesi.

La **capacità di smaltimento** ($\text{pendenze finali del periodo} / \text{media mensile esauriti}$) indica il tempo in mesi che l'Ufficio impiega ad esaurire tutto l'arretrato accumulato, nell'ipotesi di sopravvenienze pari a 0. Nello specifico la capacità di esaurimento è pari a **12,5** mesi.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE	GIACENZA MEDIA PRESSO L'UFFICIO (espressa in mesi)	CAPACITA' DI SMALTIMENTO, nel caso di sopravvenienze pari a zero (espressa in mesi)
108,8%	34,7%	-16,5%	Contenzioso civile	22,9	19,7
141,2%	35,6%	-55,7%	Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	21,6	11,2
98,6%	65,5%	11,3%	Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, ATP ordinari e ATP lavoro)	6,5	6,8
90,9%	76,5%	193,2%	Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio	4,7	7,3
144,3%	13,9%	-18,9%	Procedure concorsuali	84,6	63,3
102,7%	70,5%	-23,8%	Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,8	4,1
131,3%	26,1%	-31,1%	Esecuzioni immobiliari	35,7	25,3
105,1%	45,7%	-15,7%	TOTALE	14,2	12,5

Di seguito si riportano i quadri riepilogativi dei vari indici per ciascun anno intero del periodo considerato.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	104,4%	95,8%	107,9%	127,0%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	162,5%	81,4%	232,8%	133,1%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	93,2%	101,6%	119,6%	83,9%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	97,4%	91,7%	94,4%	81,2%
Procedure concorsuali	145,5%	113,6%	181,8%	183,3%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	89,2%	99,4%	134,2%	101,7%
Esecuzioni immobiliari	160,4%	142,5%	106,7%	114,3%
TOTALE CIVILE	102,4%	97,4%	117,6%	103,9%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	34,9%	28,9%	35,8%	40,6%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	41,2%	29,4%	50,5%	49,3%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	65,1%	62,9%	72,3%	60,1%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	82,9%	74,0%	71,5%	62,2%
Procedure concorsuali	19,4%	16,1%	14,2%	8,7%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	69,4%	57,2%	74,9%	68,3%
Esecuzioni immobiliari	36,2%	28,0%	30,0%	26,0%
TOTALE CIVILE	48,6%	41,2%	49,1%	47,7%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	-2,2%	1,8%	-3,9%	-12,7%
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	-21,3%	10,5%	-36,7%	-19,5%
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	15,9%	-2,6%	-29,9%	40,8%
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	14,8%	34,7%	17,6%	61,3%
Procedure concorsuali	-7,0%	-2,3%	-6,9%	-4,1%
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	37,8%	0,8%	-43,2%	-3,4%
Esecuzioni immobiliari	-17,6%	-10,4%	-2,6%	-4,2%
TOTALE CIVILE	-2,1%	1,9%	-12,6%	-3,3%

Giacenza Media presso l'ufficio (mesi)	2019	2020	2021	2022
Contenzioso civile	23,4	29,0	23,1	21,3
Controversie in materia di lavoro, di previdenza e di assistenza obbligatorie	24,4	25,0	21,6	16,0
Procedimenti speciali (ordinari, lavoro, APT ordinari e ATP lavoro)	5,9	7,3	6,2	6,3
Non contenzioso e da trattarsi in Camera di consiglio (esclusi gli affari del giudice tutelare, le eredità giacenti e gli affari stragiudiziali)	2,3	3,6	4,4	5,4
Procedure concorsuali	62,2	68,1	98,5	169,6
Espropriazioni mobiliari ed esecuzioni forzate	4,4	9,0	6,4	5,8
Esecuzioni immobiliari	29,2	39,0	29,7	37,7
TOTALE CIVILE	13,2	17,0	14,6	13,8

L'andamento complessivo dell'Ufficio, come sopra delineato, è confermato dagli indici statistici sopra riportati: l'indice di ricambio, positivo, si attesta al 105,1 % e dà quindi atto che l'ufficio nel complesso ha smaltito un numero di procedimenti superiore ai sopravvenuti; l'indice di smaltimento mostra una percentuale del 45,7%; l'indice di variazione percentuale delle pendenze ne conferma una sensibile riduzione, pari al - 15,7%.

Disposition time

ANNO (o semestre)	Arretrato civile [1]	Variazione percentuale Arretrato civile	Disposition time [2]	Variazione percentuale <i>Disposition Time</i>
	(n. fascicoli ultratriennali)	(baseline ____)	(gg)	(baseline ____)
2019	695	-	619	-
2020	740	6,5%	793	28,1%
2021	770	10,8%	556	-10,1%
2022	669	-3,7%	551	-11,0%

Produttività

Nel periodo oggetto d'attenzione ispettiva (totale 57 mesi) risultano depositate complessivamente 3.775 sentenze, di cui 141 parziali.

Le intemperività rilevate nel deposito dei provvedimenti giurisdizionali non sono risultate rilevanti e dunque non hanno formato oggetto di approfondimento istruttorio,

tanto più che presentano una incidenza limitatissima sul totale delle sentenze depositate nel periodo ispettivo.

Risultano depositati altresì, nel settore contenzioso, tra i provvedimenti numericamente più rilevanti, 217 ordinanze di rito "sommario", 1490 decreti ingiuntivi e 2.693 altri provvedimenti definitivi, oltre a 166 provvedimenti cautelari, nel settore lavoro e previdenza 421 decreti ingiuntivi, 14 provvedimenti cautelari e 511 altri provvedimenti definitivi, nel settore non contenzioso 4.331 provvedimenti definitivi.

Segue la scheda riepilogativa del lavoro complessivo svolto dall'Ufficio.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE CIVILE								
1. Sentenze								
1.a. ordinarie	depositate*	514	652	457	565	622	2.810	591,2
	di cui con motivazione contestuale	178	171	132	200	247	928	195,2
1.abis. ordinarie (rito lavoro)	depositate*	18	7	8	11	19	63	13,3
	di cui con motivazione contestuale	16	2	4	8	16	46	9,7
1.b in materia agraria	depositate*	3	3	-	4	3	13	2,7
	di cui con motivazione contestuale	3	3	-	4	3	13	2,7
1.c. in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	depositate*	172	195	131	183	139	820	172,5
	di cui con motivazione contestuale	168	189	128	178	139	802	168,7
1.d. in materia di volontaria giurisdizione	depositate*	1	2	2	6	4	15	3,2
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.e. di competenza della sezione spec. in materia di imprese	depositate*	-	-	-	-	-	-	-
	di cui con motivazione contestuale	-	-	-	-	-	-	-
1.f. in materia di procedure concorsuali	depositate*	7	17	16	10	4	54	11,4
1.g - Totale sentenze depositate		715	876	614	779	791	3.775	794,2
1.g.1 di cui sentenze parziali		42	30	17	24	28	141	29,7
1.g.2 - di cui con motivazione contestuale		365	365	264	390	405	1.789	376,4
(*) Nelle sentenze depositate vanno inserite TUTTE le <u>sentenze depositate in un anno</u> , ossia: - sia quelle parziali sia quelle che definiscono il procedimento; - quelle depositate <u>contestualmente</u> all'udienza di precisazione conclusione (c.d. "Sentenze a verbale")- per i punti a), d) ed e) - o alla pronuncia - per i punti abis), b) e c); - quelle depositate <u>successivamente</u> per concessione termini alla difesa - per i punti a), d), e) ed f) - o per motivazione differita per i punti abis), b) e c). Nel punto 1.g.1 " <i>di cui sentenze parziali</i> " vanno conteggiate tutte le sentenze parziali depositate (sia quelle civili sia quelle lavoro o rito lavoro).								

2. Altri provvedimenti di natura contenziosa (registro C)							
2.a. Ordinanze - "Rito sommario"	28	31	18	51	89	217	45,7
2.b. Decreti ingiuntivi	230	337	313	330	280	1.490	313,5
2.c. Verbal di conciliazione	36	46	24	53	30	189	39,8
2.d. Provvedimenti cautelari	39	37	23	26	41	166	34,9
2.e. Altri provvedimenti definitivi (contenzioso)	472	544	478	591	608	2.693	566,5
2.h. Giornate d'udienza settore contenzioso	685	863	711	987	962	4.208	885,3
3. Altri provvedimenti Lavoro e Previdenza (registro L)							
3.a. Ordinanze - Legge 92/2012 "Riforma Fornero"	9	6	3	2	8	28	5,9
3.b. Decreti ingiuntivi	78	106	142	48	47	421	88,6
3.c. Decreti di omologa degli Accertamenti Tecnici Preventivi	113	174	136	232	103	758	159,5
3.d. Verbal di conciliazione	10	15	11	33	35	104	21,9
3.e. Provvedimenti cautelari	1	4	2	7	-	14	2,9
3.f. Altri provvedimenti definitivi (lavoro/previdenza)	148	117	84	93	69	511	107,5
3.g. Giornate d'udienza settore Lavoro e Previdenza	217	234	145	204	222	1.022	215,0
4. Altri provvedimenti di natura non contenziosa (registro V)							
4.a. Provvedimenti definitivi (volontaria giurisdizione)	743	884	843	868	993	4.331	911,1
4.b. Giornate d'udienza settore non contenzioso	213	240	222	296	337	1.308	275,2
5. Altri provvedimenti del giudice delle esecuzioni e procedure concorsuali							
5.a. Esecuzioni mobiliari con assegnazione / distribuzione	224	369	177	242	192	1.204	253,3
5.b. Esecuzioni immobiliari con assegnazione / distribuzione	47	71	32	42	37	229	48,2
5.c. Giudice delle esecuzioni	5.c.1 - Ordinanze di vendita	-	-	-	-	-	-
	5.c.2.- Ordinanze di delega alla vendita	106	133	43	60	378	79,5
5.d. Decreti nei procedimenti di omologa dei concordati preventivi, negli accordi di ristrutturazione e nelle procedure di composizione di crisi da sovraindebitamento	2	2	3	1	-	8	1,7
5.e. Decreti definitivi nelle procedure concorsuali	5.e.1. inammissibilità nei concordati preventivi e negli accordi di ristrutturazione	1	2	1	-	4	0,8
	5.e.2. rigetto della richiesta di dichiarazione di fallimento	9	11	16	10	52	10,9
5.f. Provvedimenti del giudice delegato (atti tipici SIECIC)	32	62	40	56	29	219	46,1
5.g. Provvedimenti di esdebitazione	-	-	-	-	-	-	-
5.h. Giornate d'udienza nel settore esecuzioni e concorsuali	134	163	129	164	157	747	157,1

La produttività in termini di sentenze definitive pubblicate, nel raffronto con il quinquennio precedente, è sostanzialmente stabile, essendosi ridotta dell'1,7% (da 4.050 a 3.785); in particolare, del 4,2% nel contenzioso ordinario e nella materia agraria

e della volontaria giurisdizione, con un aumento del 12,4% nel comparto lavoro (media annua da 51,4 a 314,6) e una riduzione del 47,4 % nella materia fallimentare.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/04/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
SENTENZE PUBBLICATE					
SENTENZE DEFINITIVE					
1) ORDINARIE, IN MATERIA DI AGRARIA; 3) VOLONTARIA G.	3.052	610,4	2.780	584,8	-4,2%
2) IN MATERIA DI LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA	760	152,0	810	170,4	12,1%
4) RELATIVE A PROCEDIMENTI ISCRITTI PRESSO LE SEZIONI SPECIALIZZATE IN MATERIA DI IMPRESE	-	-	-	-	NC
5) IN MATERIA FALLIMENTARE	108	21,6	54	11,4	-47,4%
TOT. SENTENZE DEFINITIVE PUBBLICATE	3.920	784,0	3.644	766,6	-2,2%
SENTENZE PARZIALI					
TOTALE SENTENZE PARZIALI PUBBLICATE	130	26,0	141	29,7	14,1%
TOTALE SENTENZE PUBBLICATE	4.050	810,0	3.785	796,3	-1,7%

5.2. – SETTORE PENALE

La giurisdizione penale del Tribunale di Nuoro è esercitata da una unica sezione penale, con l'assegnazione di 3 magistrati all'Ufficio gip/gup, 5 magistrati al dibattimento, collegiale e monocratico, mentre la corte di assise, normalmente presieduta dal presidente di sezione, è composta da magistrati di volta in volta designati.

A questo proposito, nella sua relazione preliminare il Capo dell'Ufficio ha specificato quanto segue:

<<Deve precisarsi che il "pieno organico" è stato raggiunto solo il 30.11.2022 con la presa di possesso dei dottori Francesco Filippo Orani e Valentina Rostellato assegnati come prima sede al Tribunale di Nuoro ma è destinato, di fatto, a venire meno a brevissimo in quanto la dott.ssa Luisa Rosetti è stata applicata presso il tribunale di

Cagliari per un periodo non inferiore a sei mesi e quindi, allo stato, fino al mese di luglio 2023 ed il dott. Giacomo Ferrando a breve sarà trasferito, a domanda, ad altro ufficio. È inoltre vacante dal 3 novembre 2022 il posto di Presidente del Tribunale ed il Presidente della Sezione Penale (che ha preso possesso il 16.5.2022 dopo un anno di vacanza del relativo posto) svolge da quella data anche le funzioni di Presidente Vicario.

L'attività dell'ufficio è sempre condizionata dalla necessità di riorganizzare e redistribuire le pendenze per fronteggiare la scopertura dei ruoli che si verifica in conseguenze dei tramutamenti o delle applicazioni.

Compatibilmente con tale principale criticità, superato il rallentamento dipendente dalla epidemia da Covid 19, gli sforzi organizzativi e l'impegno dei singoli continueranno in ogni caso a essere diretti, alla riduzione o, comunque, per quanto possibile, al contenimento delle pendenze e alla riduzione della durata media dei procedimenti>>.

Dal prospetto TO_13, i cui valori salienti costituiscono oggetto di valutazione in questo capitolo, risultano le pendenze alla data di inizio verifica, i procedimenti sopravvenuti ed esauriti, distinti per anno, nel corso del periodo ispettivo e quelli pendenti alla data finale.

La sintesi dei dati è riportata nelle tabelle di seguito esposte.

5.2.1. – Giudice per le indagini preliminari e Giudice dell'udienza preliminare

L'andamento delle pendenze relative al modello "20 Noti" evidenzia una capacità media di smaltimento adeguata, tanto che il dato iniziale di n. 2.639 a quello finale di n. 2.561 (2.423 dato reale) sono sostanzialmente equivalenti. E infatti, se nel biennio 2018-2019 il numero dei procedimenti sopravvenuti è stato leggermente superiore al numero di definiti, nel triennio successivo, 2020 - 2022, le definizioni hanno leggermente superato le sopravvenienze, producendo il leggerissimo calo delle pendenze finali alla fine del periodo oggetto di verifica ispettiva.

Sono invece in aumento le pendenze relative al registro modello Ignoti, passate dalle n. 87 iniziali alle n. 423 finali.

Quanto agli incidenti di esecuzione di settore, i dati statistici evidenziano, nel periodo, un aumento delle pendenze, da 3 a 8 (dato reale 6), con una sostanziale equivalenza numerica fra le sopravvenienze e le definizioni.

Segue il prospetto relativo ai dati suindicati.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE								
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.A								
Pendenti iniziali	2.639	3.288	3.625	3.290	2.643	2.639		
Sopravvenuti	2.158	2.727	2.796	2.578	2.326	12.585	2.647,6	
Esauriti	1.509	2.390	3.131	3.225	2.408	12.663	2.664,0	
Pendenti finali	3.288	3.625	3.290	2.643	2.561	2.561		2.423
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez.F								
Pendenti iniziali	87	385	1.230	699	178	87		
Sopravvenuti	1.635	2.030	2.056	1.759	1.773	9.253	1.946,6	
Esauriti	1.337	1.185	2.587	2.280	1.528	8.917	1.875,9	
Pendenti finali	385	1.230	699	178	423	423		423
87 4232. INCIDENTI DI ESECUZIONE								
Pendenti iniziali	3	4	6	7	8	3		
Sopravvenuti	60	51	142	81	36	370	77,8	
Esauriti	59	49	141	80	36	365	76,8	
Pendenti finali	4	6	7	8	8	8		6

5.2.1.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

La verifica ispettiva del settore penale non ha evidenziato dislivelli tra l'attività giudiziaria e quella di cancelleria, tanto che non si sono riscontrate criticità nelle attività di quest'ultima.

5.2.2. – Dibattimento, Prevenzione e Riesame

a. Tribunale in composizione monocratica

I procedimenti di rito monocratico sopravvenuti nel complesso nel corso del periodo di interesse ispettivo sono stati 3.154, gli esauriti 3.708, mentre le pendenze iniziali erano 1.782 e le finali 1.228.

L'ufficio ha iscritto una media annua di n. 663,5 procedure, definendone in media n. 780,1 all'anno, cosicché il numero degli esauriti per anno è stato sempre superiore alle sopravvenienze, ciò che spiega il consistente calo delle pendenze.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A								
Pendenti iniziali	1.782	1.749	1.629	1.482	1.361	1.782		
Sopravvenuti	651	667	557	636	643	3.154	663,5	
Esauriti	684	787	704	757	776	3.708	780,1	
Pendenti finali	1.749	1.629	1.482	1.361	1.228	1.228		1.220

a.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Come prima indicato, la verifica ispettiva del settore penale non ha evidenziato dislivelli tra l'attività giudiziaria e quella di cancelleria; non si sono riscontrate criticità importanti nelle attività di cancelleria, neanche in quelle solitamente in sofferenza, come ad esempio gli adempimenti connessi all'esecuzione dei provvedimenti e la corretta tenuta dei registri informatizzati.

b. Tribunale in composizione collegiale

Quanto ai procedimenti con rito collegiale le sopravvenienze complessive sono state 137, mediamente, quindi, 28,8 per anno; le definizioni 129 (in media n. 27,1 annuali).

Gli esauriti sono stati in numero inferiore ai sopravvenuti nel 2019, 2021 e 2022.

Al termine del periodo ispettivo risultano pendenti 76 processi rispetto ai 68 iniziali, cosicché si osserva un aumento delle pendenze di n. 8 unità.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez.A								
Pendenti iniziali	68	59	61	60	72	68		
Sopravvenuti	22	34	20	31	30	137	28,8	
Esauriti	31	32	21	19	26	129	27,1	
Pendenti finali	59	61	60	72	76	76		76

b.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si richiamano le considerazioni svolte al paragrafo a.1.

c. Tribunale in sede di appello avverso le sentenze del giudice di pace

Quanto ai processi di appello avverso le sentenze del giudice di pace, i flussi in entrata e in uscita sono esigui, tanto che, nel periodo, le procedure sopravvenute sono state complessivamente 27 (con una media annua di 5,7) e le definite 37 (con una media annua di 7,8).

Risultano pendenti alla data di inizio del periodo ispettivo 15 fascicoli, al termine del periodo 5, sicché la riduzione delle pendenze, in termini assoluti, è di n. 10 procedimenti, e, in termini percentuali del 66,66%.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M(sez. dist.): Sez. F								
Pendenti iniziali	15	11	4	1	3	15		
Sopravvenuti	7	6	5	4	5	27	5,7	
Esauriti	11	13	8	2	3	37	7,8	
Pendenti finali	11	4	1	3	5	5		5

c.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si richiamano le considerazioni svolte al paragrafo a.1.

d. Corte di Assise

A dispetto della notoria complessità della materia, i procedimenti pendenti dinanzi alla Corte d'Assise di Nuoro rappresentano un dato numericamente trascurabile, ove si consideri che ne sono sopravvenuti complessivamente 4 nel periodo d'interesse ispettivo (1° aprile 2018 - 31 dicembre 2022), e che il numero dei definiti è corrispondente, a riprova di un'adeguata capacità definitoria.

Di seguito il relativo prospetto, che riporta, altresì, il totale delle sopravvenienze degli incidenti di esecuzione di settore, pari a 2 procedimenti, così come 2 sono gli esauriti.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez.A									
Pendenti iniziali	3	1	-	2	2		3		
Sopravvenuti	-	-	2	1	1		4	0,8	
Esauriti	2	1	-	1	-		4	0,8	
Pendenti finali	1	-	2	2	3		3		3
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	2		2	0,4	
Esauriti	-	-	-	-	2		2	0,4	
Pendenti finali	-	-	-	-	-		-		2

d.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Nulla da rilevare, si rinvia al paragrafo d.

e. Incidenti di esecuzione

Quanto agli incidenti di esecuzione, il Tribunale in composizione monocratica e collegiale ha dimostrato una capacità di smaltimento media annua superiore al numero delle sopravvenienze, se si eccettua l'anno 2021, tanto che le pendenze finali sono 13 (dato reale coincidente) rispetto alle 45 iniziali.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE									
Pendenti iniziali	45	22	14	12	18		45		
Sopravvenuti	34	48	89	33	31		235	49,4	
Esauriti	57	56	91	27	36		267	56,2	
Pendenti finali	22	14	12	18	13		13		13

e.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si richiamano le considerazioni svolte al paragrafo a.1.

f. Misure di prevenzione

Il Tribunale di Nuoro non ha competenza funzionale in materia di misure di prevenzione, poiché la legge n. 161/2017 ne ha attribuito la cognizione al tribunale del distretto. Da ciò l'assenza di sopravvenienze nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva, al pari dell'assenza di pendenze, poiché i 4 procedimenti pendenti nel 2018 per l'applicazione di misure di prevenzione, solo personali, sono stati esauriti nello stesso anno.

Per effetto dell'anzidetta novella sono invece rimasti pendenti i procedimenti aventi ad oggetto la revoca o modifica di misure di prevenzione, tanto che, a data ispettiva, erano 2.

Di seguito i relativi prospetti.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE								
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali								
Pendenti iniziali	4	-	-	-	-	4		
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	
Esauriti	4	-	-	-	-	4	0,8	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE								
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali								
Pendenti iniziali	-	3	-	1	-	-		
Sopravvenuti	5	3	2	5	3	18	3,8	
Esauriti	2	6	1	6	1	16	3,4	
Pendenti finali	3	-	1	-	2	2		2
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE								
Pendenti iniziali	-	3	-	1	-	-		
Sopravvenuti	5	3	2	5	3	18	3,8	
Esauriti	2	6	1	6	1	16	3,4	
Pendenti finali	3	-	1	-	2	2		2
ANNOTAZIONI (spazio riservato alla sezione relativa alle misure di prevenzione e confisca - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):								

f.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rinvia al paragrafo f.

g. Tribunale in sede di riesame di misure cautelari

Con riferimento alle misure cautelari reali, le uniche per le quali ha competenza funzionale, il Tribunale di Nuoro risulta avere smaltito totalmente le sopravvenienze per i procedimenti di competenza della sezione del riesame, per i quali si evidenziano 0 pendenze finali a fronte di 0 pendenze iniziali.

Il dato relativo alle sopravvenienze, in questa materia, è sostanzialmente stabile e ne evidenzia complessivamente 93, numero identico a quello dei procedimenti esauriti.

Estremamente contenuto è invece il numero degli appelli.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	DATI REALI (**)
3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI								
Pendenti iniziali	-	1	-	-	1	-		
Sopravvenuti	22	15	19	18	19	93	19,6	
Esauriti	21	16	19	17	20	93	19,6	
Pendenti finali	1	-	-	1	-	-		-
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI								
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	3	1	2	1	5	12	2,5	
Esauriti	3	1	2	1	5	12	2,5	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Tribunale del riesame - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):								

g.1. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di cancelleria

Si rimanda alle valutazioni svolte al paragrafo a.1.

5.2.3. Provvedimenti organizzativi volti ad assicurare il rispetto dei termini e la tempestiva definizione dei singoli procedimenti

Come ha riferito il Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro, << *Nell'organizzazione dell'attività dell'Ufficio si è inoltre disposta la trattazione prioritaria dei procedimenti ultratriennali, di quelli a rischio di prescrizione e dei procedimenti in danno di persone*

offese deboli, ferma restando la trattazione principale dei processi di competenza della Corte di assise, tenuto conto della particolare gravità dei reati.

I procedimenti di competenza della Corte di assise, per questa ragione, vengono definiti in tempi in tempi sicuramente inferiori al limite triennale.

Le particolarissime condizioni del Tribunale di Nuoro -in specie per quanto riguarda le scoperture di organico e la destinazione di magistrati di prima nomina- impongono di prevedere un'incidenza non del tutto favorevole sull'andamento e sulla definizione dei processi, sia per quanto riguarda l'attività del Tribunale in composizione collegiale, sia per quanto riguarda il Tribunale in composizione monocratica.

Rispetto ai dati del passato, che hanno attestato una significativa diminuzione della pendenza dei processi attribuiti al collegio e una riduzione, per quanto più limitata, di quelli pendenti davanti al Tribunale in composizione monocratica, è possibile ipotizzare una sostanziale permanenza dell'arretrato, anche di quello pluriennale.

La situazione è destinata a diventare insostenibile, viceversa, qualora le prossime presumibili scoperture dell'organico non fossero compensate dall'arrivo di nuovi magistrati, dovendosi peraltro tenere conto, per un verso, che le pubblicazioni ordinarie sono di regola inutili, trattandosi di procedure che vengono definite senza esito per mancanza di aspiranti e, per altro verso, che in caso di destinazione di magistrati in tirocinio, questi ultimi non potrebbero che prendere possesso nell'autunno del 2024>>.

Sempre in tema, il Capo dell'Ufficio ha elencato le iniziative assunte:

<< è stato istituito presso il Tribunale di Nuoro l'Ufficio per il Processo relativo al settore penale, articolato in due parti: la prima quella dei funzionari ed operatori (hanno preso possesso il 21 novembre 2022 7 operatori data entry presso il Tribunale di Nuoro e tre di essi sono stati destinati alla sezione penale) addetti al dibattimento che si compone di 5 funzionari ed un operatore addetto quasi esclusivamente all'implementazione della piattaforma TIAP, e la seconda costituita dai funzionari UPP (4) e due operatori data entry addetti all'ufficio GIP/GUP.

L'ufficio per il processo ha proceduto ad informatizzare tutti i ruoli del dibattimento penale (su foglio Excel fruibile su file caricato su piattaforma TEAMS condivisa con i giudici del dibattimento) in modo tale da eliminare le pendenze fittizie, controllare sistematicamente il carico delle udienze e gli adempimenti di Cancelleria.

Il sistema TIAP presso l'ufficio del dibattimento è in fase di avanzatissima implementazione (i fascicoli collegiali sono su TIAP all'85% mentre per il monocratico il caricamento dei dati è in fase di completamento- 65%-): la funzionalità del TIAP consente di garantire il rilascio di copia degli atti alla Procura della Repubblica ed agli avvocati in tempo reale, consente ai giudici di poter avere accesso al fascicolo informatico ogni volta che ciò si renda necessario e sfruttare le potenzialità del sistema.

Tutti i giudici della sezione penale hanno chiesto di essere autorizzati alla firma remota (che opererà sulla piattaforma atti e documenti).

È allo studio l'apertura di un ufficio di prossimità dell'UEPE presso il Tribunale per una migliore funzionalità dell'istituto della messa alla prova e, considerata l'entrata in vigore della L. 150/2022, dell'intera materia delle pene sostitutive.

Sono stati conclusi incontri con i responsabili dell'UEPE in vista dell'aggiornamento del protocollo relativo alla MAP e per lo studio di percorsi di recupero ex art. 165 cpp per reati da "codice rosso".

È in fase di completamento l'allestimento di quattro aule di udienza per il collegamento da remoto in pianta stabile.

Ciò permetterà al tribunale di Nuoro di affrontare i processi in cui alcune parti chiedano di collegarsi da remoto o alcuni atti debbano essere compiuti con quella modalità di collegamento, come previsto dalla recente riforma del codice processuale penale, evitando stasi processuali spesso dovute alla difficoltà di testimoni o parti di raggiungere la sede giudiziaria di Nuoro dalla penisola.

Viene regolarmente adottato, a far data dal 30.12.2022 il calendario per il processo ma tale misura è stata praticata, soprattutto nei processi collegiali ed in quelli della Corte d'Assise, anche prima dell'entrata in vigore della Riforma Cartabia. La previsione delle date di udienza fino alla discussione consente alle parti processuali di organizzare il proprio lavoro in ragione del calendario dell'udienza, evitando così richieste di rinvio per concomitanti impegni processuali degli avvocati ed anche dei giudici che possono prevedere i loro impegni e favorendo la concentrazione dell'attività processuale.

Non si rilevano anomalie nel rapporto percentuale tra le sentenze di assoluzione e il totale delle sentenze emesse nel periodo>>.

a. Criteri di priorità per la trattazione dei processi

Nulla è specificamente emerso all'esito della verifica ispettiva, sicché deve concludersi che nella fissazione dei ruoli trovino precedenza assoluta i processi relativi ai reati di cui all'art. 132 bis disp att. del codice di procedura penale.

b. Processi con detenuti

- Scadenzario

Da ottobre 2022 lo scadenziario delle misure cautelari dell'Ufficio del giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare è gestito tramite l'applicativo ministeriale Teams, utilizzando in modalità condivisa, il tool "Planner".

Nel calendario condiviso, ogni giudice, all'atto del calcolo in cartaceo della scadenza del termine di fase, procede in questo modo:

- 1) accede al gruppo Teams GIP/GUP al quale possono collegarsi solo il personale amministrativo abilitato, i GIP e il presidente della sezione penale;
- 2) annota la scadenza nel calendario condiviso;
- 3) assegna la scadenza sia ai colleghi che al personale di cancelleria.

In prossimità della scadenza, ogni assegnatario riceve una mail sull'account giustizia che ricorda l'avvicinarsi della scadenza.

Ciascuna scadenza è caricata sull'applicativo Microsoft One Drive.

Tale scelta consente sia la consultazione in qualsiasi momento e su qualsiasi dispositivo (pc, tablet, smartphone), sia la massima condivisione, talché ogni magistrato può agevolmente verificare il numero di soggetti sottoposti a misura cautelare personale, nonché tutti i dati afferenti al procedimento penale oggetto del controllo.

Quanto al settore dibattimento, il Presidente della Sezione ha istituito lo scadenziario delle misure cautelari mediante un foglio Excel inserito sull'applicativo ministeriale Teams.

Il modello è stato creato inserendovi i dati che possono essere utili per gestire in modo puntuale le scadenze cautelari nel termine di fase dibattimentale.

In particolare, sono sempre inseriti il nome del giudice assegnatario del procedimento con l'emissione di misura, i numeri di iscrizione al Registro Generale del dibattimento, il numero di RGNR, il tipo di misura in corso, le eventuali modifiche (revoche, attenuazioni, aggravamenti), la data di scadenza del termine di fase. Nella casella "annotazioni" vengono inseriti gli elementi utili al fine del calcolo del termine di fase (data del decreto che dispone il giudizio, data decreto di giudizio immediato).

La struttura del foglio Excel consente di riordinare le misure contenute nello scadenziario per ordine di scadenza (dalla più prossima alla più remota) e garantisce un controllo attuale ed aggiornato delle scadenze prossime.

Tale foglio Excel è stato caricato su Teams mediante la creazione di un gruppo denominato "SCADENZARIO MISURE CAUTELARI" nel quale sono stati inseriti, come componenti, tutti i giudici addetti al dibattimento, il direttore amministrativo della sezione penale, il funzionario del dibattimento penale, tutti gli assistenti giudiziari che seguono i diversi ruoli (collegiali e monocratici) e tutti i funzionari dell'Ufficio per il processo addetti al dibattimento penale.

Tutti i componenti del gruppo Teams, principalmente i giudici ma anche il personale amministrativo, sono preposti al controllo dello scadenziario, sono incaricati di inserire i dati relativi ai nuovi fascicoli con misura che pervengono al dibattimento e devono provvedere ad annotare tutti gli eventi che incidono sulla misura in corso.

Si tratta di un sistema chiuso (solo il personale dell'ufficio inserito nel gruppo di Teams vi può accedere) che garantisce la riservatezza dei dati ivi inseriti ed ha il vantaggio di essere accessibile anche da remoto con l'inserimento delle credenziali di accreditamento al sistema giustizia.

- Soluzioni organizzative specifiche adottate per la trattazione di processi con detenuti

Nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio ha rappresentato quanto segue:

<<(…)

- i processi con imputati detenuti o sottoposti a misure cautelari sono tratti sempre con priorità rispetto agli altri;

- sono confermati, oltre alla priorità rappresentata dai processi contro detenuti, i criteri di priorità riferiti alla trattazione prioritaria dei procedimenti relativi a condotte in danno di persone offese deboli (codice rosso), ultratriennali, di quelli a rischio di prescrizione. È stata adottata la scelta di non indicare ulteriori criteri di priorità in considerazione del fatto che l'arretrato ultra triennale è contenuto e del fatto che la nuova organizzazione dell'Ufficio (con l'istituzione di due collegi dibattimentali e la perequazione dei ruoli monocratici tra i giudici addetti al dibattimento a seguito della presa di possesso dei nuovi magistrati) sicuramente garantirà una ottimale gestione dei ruoli ed eviterà, quantomeno, la formazione di arretrato assicurando un indice di ricambio almeno equivalente a quello dell'anno precedente ma auspicabilmente migliore>>.

5.2.4. Conclusioni

Il settore penale nel complesso fa registrare un'adeguata capacità di smaltimento dei relativi affari da parte dell'Ufficio del giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare, come si evince dai dati numerici emergenti dai prospetti obbligatori relativi ai procedimenti contro noti (modello 20), maggiormente caratterizzanti sul piano quantitativo.

E infatti la consistente mole delle pendenze risulta ben governata ed è in leggera diminuzione, essendosi ridotta da 2.639 al 2.423 procedimenti nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva.

Sono invece in controtendenza i dati relativi ai procedimenti contro ignoti, ove le pendenze sono aumentate in misura consistente fra l'inizio e la fine del periodo (da 87 a 423).

Maggiore facilità definitoria ha mostrato il settore dibattimentale, ove all'inizio del periodo erano pendenti 1782 procedimenti, poi ridottisi a 1.220. E d'altra parte, in coerenza con questa positiva tendenza, sovvienne l'andamento delle pendenze relative agli incidenti di esecuzione, ove, nell'intero periodo, se si eccettua l'anno 2020, il numero dei procedimenti esauriti ha superato le sopravvenienze, consentendo una riduzione del numero dei procedimenti pendenti da 45 a 13.

Tralasciando i dati relativi ai procedimenti di appello del giudice di pace, numericamente trascurabili, occorre poi rilevare il leggero aumento delle pendenze dei procedimenti di competenza collegiale, che nell'arco del periodo sono divenuti 76 dagli originari 68.

Infine, può accennarsi alla buona *performance* del tribunale del riesame, con un sostanziale smaltimento dei sopravvenuti, dato, ad ogni buon conto, scarsamente significativo, tenuto conto della peculiarità dei procedimenti, sottoposti a termini brevi e perentori in ragione della natura cautelare dei provvedimenti impugnati.

Produttività

Nel settore GIP-GUP risultano depositate 2.188 sentenze, di cui 380 sentenze di giudizio abbreviato, 700 sentenze di applicazione della pena su richiesta, 73 di non luogo a procedere ex art. 425 c.p.p. e 170 di estinzione del reato per esito positivo della prova.

Sono 14.905 le archiviazioni, di cui 2.580 per infondatezza della notizia di reato registro Noti e 3.490 di procedimenti iscritti al modello 44; sono stati emessi, inoltre, 4.420 decreti penali di condanna, 147 provvedimenti cautelari personali.

Nel settore del dibattimento le sentenze complessivamente depositate sono state 3.677, di cui 3.395 monocratiche (escluse quelle di appello a sentenze del giudice di pace) e 110 collegiali 110; infine, sono 136 le pronunce di estinzione del reato per esito positivo della prova.

ANNI		2018	2019	2020	2021	2022		TOTALE	MEDIA ANNUA
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI e GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE									
1. Provvedimenti di definizione									
1.a. Sentenze giudizio abbreviato (ex artt. 442, 458 e 464 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	38	64	86	108	84		380	79,9
1.b. Sentenze di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	72	130	161	212	125		700	147,3
1.c. Sentenze di non luogo a procedere (ex art. 425 c.p.p.)	depositate (deposito motivazione)	5	15	14	16	23		73	15,4
1.d. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	22	33	20	42	53		170	35,8
1.e. Altre sentenze	depositate (deposito motivazione)	131	182	181	176	195		865	182,0
1.f - Totale sentenze depositate		268	424	462	554	480		2.188	460,3

1.f.1 - di cui con motivazione contestuale	229	386	414	494	434		1.957	411,7
1.g. Decreti di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 409 c.p.p. - Registro "Noti")	253	353	707	879	388		2.580	542,8
1.h. Altri decreti di archiviazione (registro "Noti" ex artt. 411 c.p.p., 415 c.p.p., ecc.)	485	520	975	879	631		3.490	734,2
1.i. Decreti di archiviazione di procedimenti iscritti a mod.44	1.337	1.145	2.567	2.267	1.519		8.835	1.858,7
Totale archiviazioni	2.075	2.018	4.249	4.025	2.538		14.905	3.135,6
1.j. Decreti penali di condanna emessi (ex art. 460 c.p.p.)	1.089	709	923	920	779		4.420	929,9
1.k. Decreti che dispongono il giudizio ordinario (ex art. 429 c.p.p.)	63	97	55	108	55		378	79,5
1.l. Decreti di giudizio immediato	14	13	15	3	14		59	12,4
2. Provvedimenti interlocutori								
2.a. Convalide di arresto/fermo	12	43	34	37	21		147	30,9
2.b. Misure cautelari personali	23	35	31	32	26		147	30,9
2.c. Misure cautelari reali	18	19	15	14	12		78	16,4
2.d. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	29	25	22	54	49		179	37,7
2.e. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	-	-	2	23	2		27	5,7
2.f. Altri provvedimenti interlocutori	556	710	812	841	411		3.330	700,5
3. Giornate d'udienza	57	87	109	131	84		468	98,5
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE								
1. Provvedimenti di definizione								
1.a. Sentenze monocratiche (escluse le sentenze di appello a sentenze giudice di pace)	depositate (deposito motivazione)	620	711	664	672	728	3.395	714,2
1.b. Sentenze monocratiche di appello a sentenze del giudice di pace	depositate (deposito motivazione)	10	12	8	2	4	36	7,6
1.c. Declaratorie di estinzione del reato per esito positivo della prova (L.67 del 28/4/2014)	depositate (deposito motivazione)	31	31	9	36	29	136	28,6
1.d. Sentenze collegiali (attribuite al giudice relatore/estensore)	depositate (deposito motivazione)	26	24	18	17	25	110	23,1
1.e - Totale sentenze depositate		687	778	699	727	786	3.677	773,5
1.e.1 - di cui con motivazione contestuale		259	310	183	306	252	1.310	275,6
1.f. Altri provvedimenti definitivi		39	54	34	52	22	201	42,3

2. Provvedimenti interlocutori								
2.a. Ordinanze di sospensione del procedimento con messa alla prova (L.67 del 28/4/2014)	29	49	9	28	41		156	32,8
2.b. Ordinanze di sospensione del procedimento per irreperibilità dell'imputato (L.67 del 28/4/2014)	12	4	-	6	13		35	7,4
2.c. Provvedimenti cautelari	11	13	4	6	7		41	8,6
3. Giornate d'udienza	426	689	496	638	502		2.751	578,7
TRIBUNALE DEL "RIESAME"								
1. Riesame su misure cautelari personali	-	-	-	-	-		-	-
2. Riesame su misure cautelari reali	21	16	19	17	20		93	19,6
3. Appelli	3	1	2	1	5		12	2,5
4. Giornate d'udienza	36	43	45	48	43		215	45,2
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE								
1. Decreti (che definiscono il giudizio)	4	-	-	-	-		4	0,8
2. Altri provvedimenti definitivi	2	6	1	6	1		16	3,4
3. Giornate d'udienza	17	9	6	18	3		53	11,1
Nei "Decreti" indicare i provvedimenti che definiscono il giudizio di applicazione della misura di prevenzione; Negli "Altri provvedimenti definitivi" indicare i provvedimenti che definiscono le procedure di revoca o modifica della misura. Qualora non siano rilevabili dal registro informatico in uso o da eventuali registri di comodo occorre indicare "nr" (dato non rilevabile).								
CORTE DI ASSISE								
1. Provvedimenti di definizione								
1.a. Sentenze	depositate (deposito motivazione)	2	1	-	-	-	3	0,6
1.b. Altri provvedimenti definitivi		-	-	-	1	-	1	0,2
2. Provvedimenti cautelari		-	-	-	-	-	-	-
3. Giornate d'udienza		26	-	-	8	10	44	9,3
ANNOTAZIONI (spazio sottostante riservato al Riesame, alle Misure di prevenzione ed alla Corte di assise - max 250 caratteri):								

Indici ministeriali-Ufficio GIP-GUP

Di seguito si riportano gli indici medi di ricambio (clearance rate), smaltimento e variazione delle pendenze relativi all'Ufficio Gip-Gup, calcolati solo sugli anni interi ricadenti nel periodo, sottolineando come gli stessi confermino complessivamente le buone prestazioni dell'Ufficio.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
107,0%	47,3%	-22,1%	Modello 20 (noti GIP/GUP)

Nel prospetto appresso, invece, gli indici sono sviluppati anno per anno.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	87,6%	112,0%	125,1%	103,5%
Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	39,7%	48,8%	55,0%	48,5%
Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Modello 20 (noti GIP/GUP)	10,2%	-9,2%	-19,7%	-3,1%

Ad eccezione per l'anno 2019, l'indice di ricambio è sempre superiore a 100, e lo è soprattutto nel 2021, mentre l'indice di smaltimento è medio poiché lontano da 100.

Infine, l'indice di variazione percentuale delle pendenze ha raggiunto nell'anno 2021 una elevata percentuale negativa.

Indici ministeriali- dibattito

L'analisi dei dati di seguito esposti (relativi ai soli anni interi ricadenti nel periodo considerato, cioè 2018, 2019, 2020, 2021,2022), elaborati sulla base degli indici ministeriali in uso, dà conto, in termini statistici, della capacità di smaltimento degli affari e, quindi, dell'efficienza espressa dagli uffici giudiziari.

L'indice di ricambio (*procedimenti definiti nel periodo x 100 / sopravvenuti - valore di riferimento è "100"; i valori superiori a "100" indicano che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti maggiore dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze, in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti*) è superiore a 100 dall'anno 2021 per il settore collegiale e dal 2022 per entrambi i settori.

Di seguito, in sintesi si riportano i dati relativi all'indice di ricambio distinti per tipologia di affari.

Indice di RICAMBIO	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	118,0%	126,4%	119,0%	120,7%
Modello 16 (rito collegiale)	94,1%	105,0%	61,3%	86,7%

L'indice di smaltimento (*procedimenti definiti x 100 / pendenti iniziali + sopravvenuti + ritornati - il valore "100" indica che sono stati definiti tutti i procedimenti*) esprime la capacità definitoria di un Ufficio, con riferimento all'intero carico di lavoro e mette in luce il risultato raggiunto nella riduzione percentuale degli affari pendenti.

L'indice di smaltimento in media per ciascun anno considerato è notevolmente inferiore a 100, ed è tendenzialmente stabile per il settore monocratico.

Indice di SMALTIMENTO	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	32,6%	32,2%	35,7%	38,7%
Modello 16 (rito collegiale)	34,4%	25,9%	20,9%	25,5%

La variazione percentuale delle pendenze, che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali ed i procedimenti iniziali, moltiplicato per 100, presenta un indice medio negativo per solo per i procedimenti di competenza monocratica.

Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	2019	2020	2021	2022
Modello 16 (rito monocratico)	-6,9%	-9,0%	-8,2%	-9,8%
Modello 16 (rito collegiale)	3,4%	-1,6%	20,0%	5,6%

Di seguito si riportata un quadro riepilogativo degli indici di ricambio e smaltimento, con l'indicazione della variazione percentuale delle pendenze mostrata dall'Ufficio, nel periodo esaminato.

Indice di RICAMBIO	Indice di SMALTIMENTO	Indice di VARIAZIONE % PENDENZE	RUOLO GENERALE
120,8%	31,8%	-29,8%	Modello 16 (rito monocratico)
85,2%	27,9%	28,8%	Modello 16 (rito collegiale)

Raffronto con i dati emergenti dalla precedente ispezione

Nel confronto con la precedente ispezione, emerge, relativamente all'Ufficio Gip-Gup, quanto al Registro Generale mod 20 Noti, una riduzione significativa delle sopravvenienze (-18,3%) e una riduzione maggiore, in termini percentuali, delle relative definizioni (-21,1%), con una conseguente riduzione della produttività; coerente è il dato relativo agli incidenti di esecuzione, che presenta una notevole riduzione delle sopravvenienze (-28%) e, seppure in percentuale inferiore, delle definizioni (-21%).

Anche nel dibattimento penale risulta una consistente riduzione delle sopravvenienze per i procedimenti del tribunale monocratico e degli incidenti di esecuzione, cui si oppone una lieve riduzione delle definizioni; in particolare, i

procedimenti del tribunale monocratico, numericamente più rilevanti, registrano in entrata un -30,4% e in definizione un -2,56%.

In buona sostanza, a una notevole riduzione delle sopravvenienze non è corrisposta una simmetrica riduzione delle definizioni, e tanto ha reso possibile la flessione delle pendenze.

Nella precedente ispezione erano stati mediamente definiti ogni anno n. 799,8 procedimenti di attribuzione monocratica, mentre nel periodo oggetto del presente monitoraggio ne sono stati definiti mediamente ogni anno n. 780, con una lievissima riduzione della produttività. Del pari, i procedimenti del tribunale collegiale registrano una riduzione delle sopravvenienze del 20,8% e una ancor maggiore flessione delle definizioni (-43%).

Con riferimento alla tipologia dei provvedimenti emessi, quanto all'Ufficio gip-gup v'è una riduzione di produttività con riferimento al numero di sentenze del 23,3% (da 2.996 a 2.186) e, in misura appena minore, agli altri provvedimenti definitivi (-20,7%), ridotti a 10.477 dai precedenti 13.894.

Nel dibattimento, con riferimento alle sentenze emesse nei procedimenti con rito monocratico iscritti al registro mod 16, che costituiscono il dato numericamente più rilevante, si registra un +0,6%, per quelli iscritti al registro mod. 7 bis, un -44,2% e per i collegiali un -47,9%, mentre sono aumentati del 118% gli altri provvedimenti definitivi.

I dati sopra commentati sono riassunti nel prospetto che segue.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/04/2013	Al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	60,0		57,0		
	Totale	Media Annua	Totale	Media Annua	%
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. Registro Generale (mod. 20 "Noti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. A					
Pendenti iniziali	3.290		2.639		
Sopravvenuti	16.211	3.242,2	12.585	2.647,6	-18,3%
Esauriti	16.890	3.378,0	12.663	2.664,0	-21,1%
Pendenti finali	2.611		2.561		
1. Registro Generale (mod. "Ignoti") - Provvedimenti definitivi - Modello statistico M317GIP/GUP: Sez. F					
Pendenti iniziali	NR		87		
Sopravvenuti	NR	NC	9.253	1.946,6	NC
Esauriti	NC	NC	8.917	1.875,9	NC
Pendenti finali	NR		423		

2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	7		3		
Sopravvenuti	529	105,8	370	77,8	-26,4%
Esauriti	533	106,6	365	76,8	-28,0%
Pendenti finali	3		8		
ANNOTAZIONI (spazio riservato al Gip/Gup - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):					
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGALE					
1. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti monocratici Modello statistico M314M: Sez. A - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. A					
Pendenti iniziali	1.021		1.782		
Sopravvenuti	4.768	953,6	3.154	663,5	-30,4%
Esauriti	3.999	799,8	3.708	780,1	-2,5%
Pendenti finali	1.790		1.228		
2. Registro Generale (mod.7bis - in uso dal 1/1/2002) - Procedimenti di Appello del Giudice di Pace Modello statistico M314M: Sez. F - Modello statistico M314M (sez. dist.): Sez. F					
Pendenti iniziali	23		15		
Sopravvenuti	61	12,2	27	5,7	-53,4%
Esauriti	69	13,8	37	7,8	-43,6%
Pendenti finali	15		5		
3. Registro Generale (mod. 16) - Procedimenti collegiali - Modello statistico M314C: Sez. A					
Pendenti iniziali	124		68		
Sopravvenuti	182	36,4	137	28,8	-20,8%
Esauriti	241	48,2	129	27,1	-43,7%
Pendenti finali	65		76		
4. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	185		45		
Sopravvenuti	525	105,0	235	49,4	-52,9%
Esauriti	665	133,0	267	56,2	-57,8%
Pendenti finali	45		13		
TRIBUNALE DEL "RIESAME"					
1. Riesame delle misure cautelari personali (mod. 17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
2. Riesame delle misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	1		-		
Sopravvenuti	111	22,2	93	19,6	-11,9%
Esauriti	112	22,4	93	19,6	-12,7%
Pendenti finali	-		-		

3. TOTALE RIESAME MISURE CAUTELARI					
Pendenti	1		-		
Sopravvenuti	111	22,2	93	19,6	-11,9%
Esauriti	112	22,4	93	19,6	-12,7%
Pendenti	-		-		
4. Appelli in materia di misure cautelari personali (mod.17) - Modello statistico M314RI: pagina 1					
Pendenti iniziali			-		
Sopravvenuti			-	-	
Esauriti			-	-	
Pendenti finali			-		
5. Appelli in materia di misure cautelari reali (mod. 18) - Modello statistico M314RI: pagine 2 e 3					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	9	1,8	12	2,5	40,2%
Esauriti	9	1,8	12	2,5	40,2%
Pendenti finali	-		-		
6. TOTALE APPELLI IN MATERIA DI MISURE CAUTELARI					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	9	1,8	12	2,5	40,2%
Esauriti	9	1,8	12	2,5	40,2%
Pendenti	-		-		
SEZIONE MISURE DI PREVENZIONE					
PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	6		4		
Sopravvenuti	60	12,0	-	-	-100,0%
Esauriti	62	12,4	4	0,8	-93,2%
Pendenti finali	4		-		
2. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	1	0,2	-	-	-100,0%
Esauriti	1	0,2	-	-	-100,0%
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

4. TOTALE PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	6		4		
Sopravvenuti	61	12,2	-	-	-100,0%
Esauriti	63	12,6	4	0,8	-93,3%
Pendenti	4		-		
PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	44	8,8	18	3,8	-57,0%
Esauriti	44	8,8	16	3,4	-61,8%
Pendenti finali	-		2		
2. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedure per la modifica o la revoca delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDURE PER LA MODIFICA O LA REVOCA DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti	-		-		
Sopravvenuti	44	8,8	18	3,8	-57,0%
Esauriti	44	8,8	16	3,4	-61,8%
Pendenti	-		2		
CORTE DI ASSISE					
1. Registro Generale (mod. 19) - Modello statistico M314A: Sez. A					
Pendenti iniziali	-		3		
Sopravvenuti	6	1,2	4	0,8	-29,9%
Esauriti	3	0,6	4	0,8	40,2%
Pendenti finali	3		3		
2. INCIDENTI DI ESECUZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	2	0,4	NC
Esauriti	-	-	2	0,4	NC
Pendenti finali	-		-		

PROVVEDIMENTI					
GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	2.996	599,2	2.186	459,9	-23,3%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod.20	13.894	2.778,8	10.477	2.204,1	-20,7%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	533	106,6	365	76,8	-28,0%
TRIBUNALE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA E COLLEGIALE					
1a) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.16	3.691	738,2	3.531	742,8	0,6%
1b) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito monocratico iscritti su registro mod.7bis	66	13,2	35	7,4	-44,2%
1c) SENTENZE DEPOSITATE relative a procedimenti con rito collegiale iscritti su registro mod.16	222	44,4	110	23,1	-47,9%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sui modd. 16 e 7bis	97	19,4	201	42,3	118,0%
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	665	133,0	267	56,2	-57,8%
MISURE DI PREVENZIONE					
1. DECRETI (che definiscono il giudizio)	63	12,6	4	0,8	-93,3%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI (che definiscono la modifica o revoca della misura)	44	8,8	16	3,4	-61,8%
CORTE DI ASSISE					
1. SENTENZE DEPOSITATE	3	0,6	3	0,6	5,2%
2. ALTRI PROVVEDIMENTI DEFINITORI relativi a procedimenti iscritti sul mod. 19	-	-	1	0,2	NC
3. PROVVEDIMENTI relativi ad incidenti di esecuzione	-	-	2	0,4	NC

Tempi medi di definizione dei processi penali

Di seguito sono riportati i prospetti relativi ai tempi di definizione dei procedimenti penali e dei processi penali, espressi in giorni e risultanti dai modelli statistici M317 per l'Ufficio Gip-Gup e M314 per il dibattimento.

Ufficio Gip-Gup

Anno di definizione	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2018 (da 1.4)	711
2019	707
2020	539
2021	637
2022	1179

Dai dati sopra riportati emerge una riduzione dei tempi medi di definizione dei processi dal 2018 al 2020 e poi un andamento in progressivo aumento dal 2021 al 2022, quando si attesta su 1179 gg.

dibattimento monocratico

Anno di definizione	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2018 (da 1.4)	686
2019	685
2020	877
2021	811
2022	837

dibattimento collegiale

Anno di definizione	Durata media in giorni dei processi definiti nell'anno
2018 (da 1.4)	881
2019	705
2020	870
2021	826
2022	931

I dati sopra riportati mostrano che nel settore dibattimentale monocratico i tempi medi, equivalenti nel biennio 2018 – 2019, sono aumentati nel 2020, verosimilmente in conseguenza dell'esplosione pandemica da Covid'19, per poi ridursi lievemente.

Considerazioni non dissimili possono riproporsi riguardo ai processi di competenza collegiale ove, alla riduzione dei tempi medi dal 2018 al 2019, è seguito un aumento nel 2020, con una flessione nell'anno successivo e un nuovo aumento nel 2022.

In conclusione, l'andamento è altalenante.

Sentenze assolutorie e sentenze NDP

Si riporta anche il prospetto delle sentenze di assoluzione emesse nel periodo di riferimento ispettivo, dal quale si evince che il rapporto percentuale con il totale delle sentenze emesse nel periodo è pari al 31,6%, aggregando il dato relativo al tribunale monocratico, al tribunale collegiale e all'Ufficio del giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare.

TOTALE SENTENZE			DAL 01/04/2018 AL 31/12/2022	
ANNO di definizione	Rito/Organo giurisdizionale	Numero totale Sentenze Depositate	Sentenze di Assoluzione	%
01/04/2018 - 31/12/2018	Trib. monocratico	651	312	47,93
01/04/2018 - 31/12/2018	Trib. Collegiale	26	9	34,62
01/04/2018 - 31/12/2018	Corte di Assise	2	1	50,00
01/04/2018 - 31/12/2018	Gip/Gup	266	29	10,82
01/01/2019 - 31/12/2019	Trib. monocratico	742	312	42,05
01/01/2019 - 31/12/2019	Trib. Collegiale	24	11	45,83
01/01/2019 - 31/12/2019	Corte di Assise	1	0	-
01/01/2019 - 31/12/2019	Gip/Gup	424	60	14,15
01/01/2020 - 31/12/2020	Trib. monocratico	673	299	44,43
01/01/2020 - 31/12/2020	Trib. Collegiale	18	4	22,22
01/01/2020 - 31/12/2020	Corte di Assise	0	0	-
01/01/2020 - 31/12/2020	Gip/Gup	462	33	7,14
01/01/2021 - 31/12/2021	Trib. monocratico	708	294	41,53
01/01/2021 - 31/12/2021	Trib. Collegiale	17	9	52,94
01/01/2021 - 31/12/2021	Corte di Assise	0	0	-
01/01/2021 - 31/12/2021	Gip/Gup	554	52	9,39
01/01/2022 - 31/12/2022	Trib. monocratico	757	353	46,63
01/01/2022 - 31/12/2022	Trib. Collegiale	25	9	36,00
01/01/2022 - 31/12/2022	Corte di Assise	0	0	-
01/01/2022 - 31/12/2022	Gip/Gup	480	58	12,8
TOTALI GENERALI:		5830	1845	31,6

Di seguito si riporta il prospetto che riassume il numero di sentenze dichiarative dell'estinzione del reato per prescrizione, rilevando che, nell'arco temporale interessato dall'ispezione, esse sono state il 18,9% per il dibattimento monocratico e il 4,7% per il dibattimento collegiale.

UFFICIO	ANNI					TOTALE
	2018	2019	2020	2021	2022	
<i>TRIBUNALE Rito Monocratico</i>	115	152	83	164	130	644
<i>TRIBUNALE Rito Collegiale</i>	2	0	1	0	2	5
<i>CORTE DI ASSISE</i>	0	0	0	0	0	
TOTALE TRIBUNALE	230	300	190	272	278	1270

6. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

6.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso

Nel rinviare per il resto all'apposito questionario, si rammenta che nel Tribunale di Nuoro sono in uso i seguenti applicativi:

- Script@: per la protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita.
- Time management: per la rilevazione delle presenze e la gestione del personale nonché per la presentazione di istanze di assenza che non richiedono documentazione a supporto.
- SUP: per la gestione dei fascicoli personali.
- Valeria@: per le comunicazioni con il CSM
- COSMAPP: per le tabelle di organizzazione dell'Ufficio e variazioni.
- Webstat: per le statistiche giudiziarie.
- Ge.Co. - INIT: per la redazione dell'inventario e per la gestione dei beni di facile consumo.
- SIAMM – automezzi: per la gestione delle vetture di servizio. Non implementato con le spese di manutenzione.
- SIAMM – spese di giustizia: per la gestione dei registri mod. 1/ASG spese anticipate e 2/ASG spese prenotate. Non utilizzata la funzionalità di SIAMM denominata istanze web; emesso, in corso di verifica, ordine di servizio che ne prevede, per il futuro, l'utilizzo (ODS 16 I del 30.03.2023).
- SIAMM – recupero crediti: per la gestione del registro mod.3/SG.
- SICOGE ed INIT - per la ricezione delle fatture e la formazione del fascicolo di spesa da inviare al funzionario delegato.
- SICID SIECIC - per la ricezione delle istanze di liquidazione di difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato.
- SNT - per le notifiche ad avvocati dei provvedimenti di liquidazione.
- SICP - per la gestione del registro in esso integrato e riguardanti le cose sequestrate e depositate presso l'ufficio (mod.41); l'applicativo è utilizzato solo in parte e non è implementato con riferimento a tutti i dati. In corso di ispezione è stato emesso ordine di servizio che prevede l'uso compiuto dell'applicativo (vedi ordine di servizio prot. 13 I del 29.03.2023).

Sono regolarmente utilizzati i principali applicativi previsti per le comunicazioni con la Ragioneria Territoriale dello Stato o altre Amministrazioni:

- Assenze-net: per le decurtazioni assenze per malattia.
- Sciop-net: per le decurtazioni per scioperi.
- Giudici-net: per la corresponsione di indennità ai giudici onorari privi di partita IVA.
- PERLA: per le comunicazioni inerenti ai permessi retribuiti L. 104/92

- GEDAP: per la comunicazione dei permessi sindacali
- SIGEG: informazioni relative ai contratti di acquisizione di beni e servizi
- IPER: gestione edifici giudiziari
- PTIM: fabbisogno manutentivo immobili
- INPS: certificazioni mediche e inserimento di domande per prestiti pluriennali
- INAIL: polizze assicurative GOT e tirocinanti
- SISTER: Applicativo dell'Agenzia delle entrate per la verifica delle trascrizioni delle sentenze
- Portale Equitalia giustizia FUGWEB: gestione risorse finanziarie sequestrate

Non sono invece utilizzati:

- Portale Inail: per le denunce di infortuni.
- Portale Inps: per le richieste di visite fiscali.
- SICP- per la gestione dei registri in esso integrati e riguardanti le cose sequestrate e affidate in giudiziale custodia a terzi (mod.42) e le risorse finanziarie sequestrate (FUG). In corso di verifica è stato emesso ordine di servizio che ne ha previsto l'utilizzo (vedi ordine di servizio prot. 13 I del 29.03.2023).

Le caselle di posta elettronica istituzionali personali, in dotazione a tutti i dipendenti, sono regolarmente utilizzate per le comunicazioni interne.

Le caselle di posta elettronica istituzionali personali, in dotazione a tutti i dipendenti, sono regolarmente utilizzate per le comunicazioni interne.

Sono state istituite, inoltre, le seguenti caselle di posta intestate ad uffici del Tribunale.

POSTA ELETTRONICA ORDINARIA
tribunale.nuoro@giustizia.it
dibattimento.tribunale.nuoro@giustizia.it
esecuzioni.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriarecupero crediti.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriacortedassise.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriaesecuzionimmobiliari.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriaesecuzionimobiliari.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriagip.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriagup.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriaiscrizionivicili.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancellerialavoro.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriasentenzedecring.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriaudienzecivili.tribunale.nuoro@giustizia.it
unep.tribunale.nuoro@giustizia.it
cancelleriavolontariagiurisdizione.tribunale.nuoro@giustizia.it

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
prot.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
esecuzioneepenale.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
gipgup.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
assise.penale.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
civile.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
corpreato.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
depositoattipenali.tribunale.nuoro@giustiziacert.it
(art. 24 c. 4 D.L. 137/20)

Registro informatizzato SICID

Presso le cancellerie del contenzioso civile, della sezione lavoro e degli affari civili non contenziosi è in uso il registro informatico SICID e non sono in uso registri cartacei.

Non sono state riscontrate gravi anomalie nello stato del sistema informatico che può considerarsi sufficiente e la cui conoscenza, a cura degli utenti, è discreta.

Registro Informatizzato SIECIC – Espropriazioni mobiliari, presso terzi e di altra natura – Espropriazioni immobiliari - Procedure Concorsuali.

Presso il Tribunale di Nuoro è in uso il registro informatico SIECIC per la gestione delle esecuzioni mobiliari, presso terzi e di altra natura, delle espropriazioni immobiliari e delle procedure concorsuali, dei quali il personale di cancelleria ha un discreto grado di conoscenza.

Gli Uffici non utilizzano alcun programma informatico sostitutivo dei registri ufficiali.

6.2. Sito internet

Si rinvia al questionario, ma deve evidenziarsi che il Tribunale di Nuoro ha un sito web all'url <http://www.tribunale.nuoro.it/>, gestito da Aste Giudiziarie.

La consultazione del sito è agevole e semplice, e vi sono riportati i nominativi del personale di cancelleria e dei magistrati, gli indirizzi mail e telefonici del personale di cancelleria.

Il sito non è tuttavia implementato ed aggiornato con regolarità.

6.3. Magistrato di riferimento per l'informatica

Si rinvia al questionario.

6.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.

Si rinvia al questionario, soggiungendo che, a quanto emerge dalla relazione preliminare del Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro, i rapporti con il C.I.S.I.A. di Genova, che ha competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Genova, Torino e Cagliari, e con il Presidio di Cagliari, si svolgono fisiologicamente e con adeguatezza.

7. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

7.1. Ambito di applicazione

È risultata sufficiente la implementazione dei registri informatizzati SICID e SIECIC.

Con riferimento al registro SICID – Contenzioso civile, non sono state rilevate particolari criticità eccetto la mancata annotazione nel SICID – Contenzioso civile, dell’invio alla Conservatoria per la trascrizione delle sentenze costitutive, modificative ed estintive di diritti reali e di tutte quelle soggette a trascrizione.

Nel SICID – Volontaria Giurisdizione non sono sempre annotati i rendiconti periodici depositati da tutori/curatori/amministratori nelle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno.

Con riferimento al registro SIECIC – Procedure concorsuali, sporadico è l’utilizzo di eventi generici pur in presenza di eventi codificati (decreto trasferimento, istanza liquidazione compenso curatore e provvedimento di liquidazione, ecc.).

Attualmente si ritiene ottimo lo stato di attuazione delle comunicazioni *on line*, e non risultano necessarie nuove iniziative formative e diverse disposizioni organizzative.

E infatti, la comunicazione degli atti ai sensi dell’art. 136 c.p.c. è eseguita per via telematica tramite gli applicativi ministeriali S.I.CI.D. e S.I.E.C.I.C., che ne consentono l’inoltro, a mezzo PEC integrata, alle parti costituite.

È attivo, inoltre, il seguente indirizzo di posta elettronica certificata, utilizzato per comunicazioni esterne ai suddetti applicativi: civile.tribunale.nuoro@giustiziacert.it.

Si riportano di seguito i dati estratti dal *software* pacchetto ispettori:

- **S.I.CI.D.**

CONTENZIOSO CIVILE ORDINARIO

ANNO	COMUNICAZIONI		NOTIFICAZIONI		TOTALE
	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	
2018	40.140	219	35	0	40.394
2019	53.163	311	70	0	53.544
2020	63.640	893	73	0	64.606
2021	76.821	876	24	0	77.721
2022	83.589	614	8	0	84.211
TOTALE	317.353	2.913	210	0	320.476

CONTENZIOSO LAVORO

ANNO	COMUNICAZIONI		NOTIFICAZIONI		TOTALE
	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	
2018	12.672	109	49	2	12.832
2019	17.267	92	14	0	17.373
2020	17.921	232	0	0	18.153
2021	18.100	189	5	0	18.294
2022	17.796	162	0	0	17.958
TOTALE	83.756	784	68	2	84.610

AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI

ANNO	COMUNICAZIONI		NOTIFICAZIONI		TOTALE
	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	
2018	140	3	887	14	1.044
2019	130	0	1.583	24	1.737
2020	2.170	74	176	10	2.430
2021	2.728	24	5	0	2.757
2022	4.136	32	4	0	4.172
TOTALE	9.304	133	2.655	48	12.140

• **S.I.E.C.I.C.**

ESECUZIONE MOBILIARE

ANNO	COMUNICAZIONI		NOTIFICAZIONI		TOTALE
	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	
2018	2.673	15	1	0	2.689
2019	3.614	20	5	0	3.639
2020	4.091	98	162	10	4.361
2021	155	0	3.509	121	3.785
2022	119	0	3.626	33	3.778
TOTALE	10.652	133	7.303	164	18.252

ESECUZIONE IMMOBILIARE

ANNO	COMUNICAZIONI		NOTIFICAZIONI		TOTALE
	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	
2018	12	0	6.124	405	6.541
2019	77	0	7.762	346	8.185
2020	253	3	6.159	255	6.670
2021	152	0	5.510	111	5.773
2022	101	0	3.494	39	3.634
TOTALE	595	3	29.049	1.156	30.803

PROCEDURE CONCORDSUALI

ANNO	COMUNICAZIONI		NOTIFICAZIONI		INFOCAMERE	TOTALE
	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO	RICEVUTE	NON CONSEGNATE/ALTRO		
2018	1	0	1.278	30	13	1.322
2019	10	0	1.863	32	27	1.932
2020	92	16	1.690	92	12	1.902
2021	126	0	1.705	69	18	1.918
2022	63	0	1.056	15	5	1.139
TOTALE	292	16	7.592	238	75	8.213

8. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI NEL PROCESSO PENALE

Il personale delle cancellerie penali adopera abitualmente il sistema SNT per la notifica degli atti ai difensori, previa scansione dell'originale analogico.

Questi i dati relativi al numero delle notifiche e/o comunicazioni telematiche effettuate in relazione al periodo oggetto di verifica:

Sistema SNT Totale Notifiche e comunicazioni			DAL 01/04/2018 AL 31/12/2022	
Periodo	Rito/Organo giurisdizionale	Numero Notifiche	Numero comunicazioni	Errore di consegna
01/04/2018 31/12/2022	Trib. Ufficio Dibattimento	11.709	5.986	154
01/04/2018 31/12/2022	Ufficio Gip/ Gup	28.032	18.368	187
01/04/2018- 31/12/2022	Corte di Assise	58	40	0
TOTALI		39.799	24.394	341

9. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

9.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private

Nel rinviare al questionario apposito, è utile richiamare le convenzioni in essere nel periodo presso il Tribunale di Nuoro:

- convenzione per la gestione dei servizi internet del Tribunale, la pubblicità ed il coordinamento delle vendite giudiziarie, la gestione delle vendite telematiche, il supporto all' informatizzazione delle procedure civili tra Aste giudiziarie in linea S.p.A. e Tribunale di Nuoro dell'8.7.2014, prot. 1301.
- convenzione per il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari dei praticanti avvocati tra Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Nuoro e il Tribunale di Nuoro del 7.11.2016, prot. 1864.
- convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento tra Università di Sassari, Facoltà di giurisprudenza, e Tribunale di Nuoro del 5.5.2010, prot. 937/10.
- convenzione tra il Tribunale di Nuoro e la Scuola di specializzazione per le professioni legali, Università degli studi di Cagliari, Dipartimento di giurisprudenza del 13 gennaio 2016, prot. 205.
- convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento tra Università di Cagliari, Facoltà di giurisprudenza, e Tribunale di Nuoro del 4.8.2011, prot. 463.

E ancora, è in essere un protocollo con l'UEPE per la gestione dei procedimenti di messa alla prova che è in fase di conferma/aggiornamento, a seguito di diversi incontri già avvenuti con i responsabili del locale UEPE.

9.1.1. Valutazioni

- Utilità acquisite all'Ufficio in termini di produttività, organizzazione e tempi in rapporto a quanto investito ovvero ricadute sul servizio giustizia o sulla comunità e sul territorio

Le convenzioni per i tirocini favoriscono la formazione dei giovani laureati, ma consentono altresì al tirocinante di affiancare il magistrato nella stesura dei provvedimenti e di coadiuvarlo nell'organizzazione complessiva del proprio lavoro.

A tanto occorre aggiungere che, con riferimento alla pratica legale, la frequentazione dell'Ufficio e il rapporto con il magistrato affidatario consentono al neolaureato di conoscere a fondo i meccanismi che governano l'Ufficio giudiziario e la giurisdizione in genere, con una positiva ricaduta sul servizio giustizia.

9.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dell'attività giurisdizionale

Come emerge dalla relazione preliminare e dalla documentazione allegata, con riferimento al settore civile si segnala quanto segue.

a) In relazione alle procedure concorsuali, in accordo con il giudice delegato, si è deciso di procedere alla prioritaria convocazione dei curatori delle procedure concorsuali più remote – identificate, sulla base dei parametri ora offerti dal CCI, in quelle anteriori ai cinque anni – al fine di valutare in concreto le cause ostative alla chiusura.

In particolare, si è posta l'attenzione sulla verifica della possibilità di procedere alla chiusura dei fallimenti (art. 118, comma 2, LF e ora 234 CCI) anche in caso di giudizi pendenti.

Si è proceduto, inoltre, ad avviare un monitoraggio dei giudizi pendenti in cui è parte un fallimento al fine di assicurare priorità di trattazione.

A tal fine il giudice delegato ha provveduto ad avvertire i curatori di indicare negli aggiornamenti periodici della relazione ex artt. 33 LF le cause ostative alla chiusura della procedura e, nello specifico, i giudizi pendenti dinanzi al Tribunale di Nuoro con il relativo numero di ruolo, anche al fine di sollecitarne la definizione, come previsto nel programma di gestione.

Nella medesima circolare interna – in corso di predisposizione – si procederà alla definizione, all'esito di una riunione della sezione civile (al fine di precisare l'estensione della norma), dei presupposti e dei criteri per la definizione della c.d. chiusura anticipata, sulla scorta delle linee guida adottate dal Consiglio Superiore della Magistratura.

Al fine di implementare la ricognizione dei procedimenti pendenti, si prevede di mettere a punto il sistema di monitoraggio della gestione delle procedure da parte del curatore tramite l'area "segnalazioni" di Consolle, anche grazie alla speciale formazione di personale dell'UPP da parte del giudice delegato e a cui è già stato dato specifico incarico di monitorare gli storici dei fascicoli con frequenza settimanale.

b) Con riferimento alle procedure esecutive, al fine di rendere più snelle ed efficaci le procedure di vendita, è stato implementato il ricorso alla vendita telematica, divenuto il sistema nettamente prevalente di vendita presso il Tribunale di Nuoro.

All'esito di una riunione plenaria con tutti i professionisti iscritti all'albo dei delegati alla vendita svoltasi il 16.3.2022, il giudice delle esecuzioni immobiliari ha semplificato la procedura prevedendo:

- l'adozione del modello di vendita telematica asincrona, con riduzione della durata della gara da una settimana a 24 ore ed eliminazione del contingentamento delle proroghe per i rilanci;
- riduzione della tempistica di pubblicità: 60 giorni per il PVP; 45 giorni per la pubblicazione sul sito Internet e sul quotidiano cartaceo;
- rafforzamento del controllo dei periti stimatori su documentazione ipo-catastale e relazioni notarili;
- approvazione del progetto di distribuzione mediante scambio di note scritte, con fissazione di udienza soltanto in presenza di contestazioni.

Queste, invece, le buone prassi relative al settore penale.

a) Tutti i ruoli di udienza dibattimentale e Gip/Gup sono stati informatizzati su un foglio di lavoro Excel, che è caricato sulla piattaforma TEAMS, in modo che il giudice procedente, l'addetto all'Ufficio del processo che lo affianca e l'assistente che cura il ruolo possano accedere ed apportare modifiche.

La funzionalità del foglio Excel consente di gestire la calendarizzazione dei processi (selezionando il nome imputato o il numero di R.G.), di visionare il carico delle singole udienze in tempo reale e in forma diacronica, di accertarsi se, in vista dell'udienza, siano state presentate istanze di rinvio o debbano essere curati adempimenti (tutti eventi che vengono annotati dalla Cancelleria sul foglio Excel nell'apposita casella) e determinarsi così in relazione all'ordine di chiamata, al sollecito degli adempimenti, alle dovute informazioni alla Procura della Repubblica ed all'Ordine degli avvocati.

In ogni caso è sempre assicurata la corrispondenza tra pendenza al SICP e pendenza reale, poiché il ruolo informatico è stato predisposto effettuando la conta dei fascicoli fisicamente presenti in cancelleria.

b) È allo studio l'apertura di un ufficio di prossimità dell'UEPE presso il Tribunale per una migliore funzionalità dell'istituto della messa alla prova e, considerata l'entrata in vigore del D.lgs. 150/2022, dell'intera materia delle pene sostitutive.

È in essere un protocollo con l'UEPE per la gestione dei procedimenti di messa alla prova che è in fase di conferma/aggiornamento, a seguito di diversi incontri già avvenuti con i responsabili del locale UEPE. E, a questo proposito, sono stati conclusi incontri con i responsabili dell'UEPE per lo studio di percorsi di recupero ex art. 165 cpp per reati da "codice rosso".

È stata istituita una casella di posta elettronica dedicata alle comunicazioni con l'UEPE (con apposito ordine di servizio) sulla quale far confluire tutti gli atti da e per

l'Ufficio esecuzione penale esterna, in modo tale da evitare stasi processuali dovute a mancata ricezione di atti essenziali, quali sottoscrizione del programma, relazioni preliminari e programmi, comunicazioni relative allo svolgimento del programma e relazioni finali.

c) Tutti i giudici della sezione penale hanno chiesto di essere autorizzati alla firma remota (che opererà sulla piattaforma atti e documenti).

d) Sono state allestite due aule di udienza (su quattro come da progetto) per il collegamento da remoto in pianta stabile.

Ciò permette al Tribunale di Nuoro di affrontare i processi ove alcune parti chiedano di collegarsi da remoto o alcuni atti debbano essere compiuti con quella modalità di collegamento, come previsto dalla recente riforma del codice processuale penale, evitando stasi processuali spesso dovute alla difficoltà di testimoni o parti di raggiungere la sede giudiziaria di Nuoro dalla penisola.

9.2.1. valutazioni

- utilità acquisite all'Ufficio in termini di produttività, organizzazione e tempi in rapporto a quanto investito - ricadute sul servizio giustizia

Le iniziative adottate nel settore penale e nel settore civile sono senz'altro idonee a razionalizzare l'attività dell'ufficio giudiziario.

9.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria

Nulla da segnalare.

9.3.1. Valutazioni

- utilità acquisite all'Ufficio in termini di produttività, organizzazione e tempi in rapporto a quanto investito - ricadute sul servizio giustizia

Nulla da rilevare.

10. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

- criticità nell'espletamento dei servizi di cancelleria oggetto di rilievo, prescrizione o raccomandazione nel corso e all'esito della precedente verifica eliminate/superate anche e solo in parte

10.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
PERSONALE	Personale non munito di tesserino/targhetta identificativa	PARZIALMENTE
	Nelle ipotesi di trasferimento del personale ad altro ufficio l'ufficio giudiziario viene trasmesso all'ufficio di destinazione anche il fascicolo personale in violazione delle circolari MG. N. 1381 del 23.2.1999 della Direzione Generale Organizzazione giudiziaria Ufficio II ribadita anche con circolare del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria Ufficio IV del 10.9.2002 n. 1/10B-S- 791. All'ufficio di destinazione va comunicato solo il prospetto della situazione del personale inerente alle ferie, la malattia, le aspettative etc.	SI
SPESE DI GIUSTIZIA	In diversi fascicoli inerenti alla liquidazione di periti cap. 1360 non è stata rinvenuta la documentazione giustificativa di spese sostenute dall'ausiliario del magistrato per l'espletamento della perizia pure liquidate nel decreto (cfr. n. 113/2013). Ai fini del rimborso la documentazione inerente alla spesa deve essere esibita ed allegata al sotto fascicolo.	SI
DEPOSITI GIUDIZIARI	Mancata esibizione di n. 5 libretti di deposito giudiziario iscritti Mod. I: 1) n. 16/13 N.I. 2) libretto n. 10515 iscritto al n. 2062; 3) n. 10571 iscritto al n. reg. 2120; 4) n. 11084 iscritto su registro al n. 2415; 5) n. 11392 iscritto al n. 40/14. L'ufficio in corso di verifica ha espletato le ricerche attestando le attività poste in essere e quelle autorizzate dal capo dell'Ufficio per il rilascio dei duplicati.	PARZIALMENTE (MANCA 16/13)
	Mancata devoluzione al FUG di n. 10 libretti per i quali risultano già maturati i termini per il versamento n. 907 - n. 1229 - n. 1328 - n. 1536; n. 2217 - n. 2404 - n. 66/2013 - n. 68/13 - n. 69/13 n. 87/13 ai sensi di quanto L. 181 del 13 novembre 2008 di conversione del D.L. n. 143 del 16 settembre 2008.	SI
	L'ufficio, alla data ispettiva, non aveva ancora dato attuazione alla circ. Min. Giust. DAG 9958.U del 16.1.2018.	SI

	L'ufficio aveva eliminato <i>sic et simpliciter</i> dalla pendenza numerosi crediti per pene pecuniarie, per i quali era sopravvenuta, prima della scorsa ispezione, comunicazione di inesigibilità. Portare all'attenzione del giudice dell'esecuzione le pene pecuniarie di cui si tratta al fine dell'eventuale adozione, ricorrendone le condizioni, dei provvedimenti di indulto o di estinzione per decorso del tempo.	SI
	L'adempimento statistico annuale dell'invio dei dati alla Direzione Gen. Di Statistica è stato effettuato fino all'anno 2015.	SI
	Da verificare lo stato del procedimento cui accedono i beni sequestrati di più antica iscrizione al fine dell'esecuzione o della emissione del provvedimento di destinazione.	SI
FONDO UNICO GIUSTIZIA	Non impiegato il sistema informativo SICP.	NO
	Non compilato alla fine dell'anno l'elenco numerico delle risorse in sequestro.	NO
AUTOMEZZI	Non redatti i piani di utilizzo degli automezzi	SI
ALBO DEI CONSULENTI TECNICI E DEI PERITI	Giacenza di arretrato di n. 37 domande di iscrizione dell'albo dei CTU poiché il comitato non si riunisce dal 2016.	SI
	Non espletata la revisione quadriennale di cui all'art. 18 disp. att. c.p.c..	SI

SERVIZI CIVILI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Affari civili contenziosi 1.b. Fascicoli – (contenzioso ordinario)	Non provveduto alla riscossione dell'ulteriore contributo unificato nei casi previsti dall'art.13, c. 1 quater D.P.R. 115/2002. Avviata la riscossione in corso di verifica. Da completare.	PARZIALMENTE SANATO
Affari civili contenziosi 1.c.1. Sentenze	Omesse le comunicazioni al casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3, c. 1 lett. p), D.P.R. 313/2002 delle sentenze di interdizione e inabilitazione.	SANATO
Affari civili contenziosi 1.c.1. Sentenze	Arretrato di sentenze di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio da comunicare all'ufficiale dello stato civile, ai sensi dell'art. 10 legge 898/1970: 75 sentenze dell'anno 2016 e 63 sentenze dell'anno 2017.	SANATO
Affari civili contenziosi 1.c.1. Sentenze	Alla data ispettiva dovevano essere avviate a trascrizione n. 153 sentenze, la più antica delle quali pubblicata in data 15.10.2013.	SANATO
Affari civili contenziosi 1.c. 3 Verbali di conciliazione	Alla data ispettiva vi erano 27 verbali di conciliazione in attesa di trascrizione da oltre 120 giorni dalla redazione (il più antico risaliva al 10.6.2013).	SANATO

Procedure concorsuali 4.c.2. Fallimenti	L'ufficio nel periodo ispettivo non ha espletato, con la tempestività richiesta, l'adempimento previsto dall'art. 146 d. P.R. 115/2002. L'ufficio ha avviato il recupero in corso di verifica. Da completare.	SANATO
--	--	--------

SERVIZI PENALI

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
Ufficio del giudice per le indagini preliminari. 1.c Fascicoli	Sono risultati 207 estratti esecutivi redatti dopo oltre 90 giorni dalla data di irrevocabilità nel periodo sottoposto ad ispezione (1.4.2013 – 31.3.2018) con una media di giorni intercorsi pari a 238.	rapporto di normalizzazione
Ufficio del giudice per le indagini preliminari 1.d procedimenti del giudice dell'esecuzione	Il registro mod.32 è stato tenuto in formato cartaceo per l'intero periodo sottoposto ad ispezione. Appare assolutamente necessario e non più rinviabile il passaggio al sistema SIES/SIGE.	rapporto di normalizzazione
Ufficio del giudice per il dibattimento 2.c Fascicoli	Alla data del 31.3.2018, sono risultati 77 processi con sentenza irrevocabile in attesa di attestazione della data di irrevocabilità da oltre 90 giorni,	rapporto di normalizzazione
Ufficio del giudice per il dibattimento 2.d procedimenti del giudice dell'esecuzione	Per l'intero periodo ispezionato il registro dei procedimenti del giudice dell'esecuzione Mod.32 è stato tenuto in formato cartaceo. Appare assolutamente necessario e non più rinviabile il passaggio al sistema informatico SIES/SIGE	rapporto di normalizzazione

10.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non risultano precedenti prescrizioni.

10.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non risultano precedenti raccomandazioni.

11. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Come si è anticipato, il settore civile ha registrato complessivamente una *performance* positiva, ove si consideri, in primo luogo, la sensibile riduzione delle pendenze tanto dei procedimenti contenziosi ordinari, che maggiormente descrivono l'andamento dell'Ufficio per la loro consistenza numerica (da 2192 a 1679) quanto in materia di lavoro pubblico e privato nonché di previdenza e assistenza obbligatorie, ove si sono ridotte a circa un terzo.

La riduzione è ascrivibile non tanto a una flessione delle sopravvenienze, che pur è rilevabile, quanto piuttosto al superiore numero delle definizioni. E d'altra parte, come pure si è osservato, i movimenti della generalità degli affari contenziosi hanno evidenziato una contrazione delle pendenze dalle iniziali 2441 a 1956 (dato reale).

A conferma di queste valutazioni sovengono, per un verso, i flussi delle procedure concorsuali, mostrano un decremento delle pendenze, attestandosi a 103 finali rispetto alle 141 iniziali; per altro verso, le espropriazioni esecutive mobiliari, con una riduzione delle pendenze da 152 a 106 (reali); infine, le pendenze remote, ove nel settore del contenzioso civile ordinario la percentuale dei pendenti oltre i 3 anni è pari al 12,8%.

Anche il settore penale, come si è anticipato al paragrafo 5.2.4, ha fatto registrare un'adeguata capacità di smaltimento degli affari da parte del dibattimento e dell'Ufficio del giudice per le indagini preliminari e dell'udienza preliminare. E proprio nel primo settore, avendo riguardo ai procedimenti di competenza del tribunale monocratico, le pendenze si sono ridotte da 1782 a 1220 procedimenti, pur con un leggero aumento del numero dei procedimenti pendenti dinanzi al collegio.

Con riferimento ai servizi amministrativi, le criticità rilevate, in corso di verifica ispettiva, nei servizi amministrativi e civili hanno, formato oggetto di puntuali ordini di servizio adottati dal Presidente Vicario del Tribunale di Nuoro.

In particolare:

- con atto del 30 marzo 2023 è stata nominata la direttrice amministrativa dottoressa Giovanna Manca quale responsabile della segreteria amministrativa nonché collaboratrice del Presidente del Tribunale per il coordinamento e la gestione delle risorse umane e strumentali, in coerenza con gli indirizzi di programmazione annuale delle attività;
- con atto del 30 marzo 2023, sono stati nominati i responsabili della chiusura del foglio notizie per i settori per i settori civile, fallimentare ed esecuzione civile, penale dibattimentale e gip-gup;

- con atto del 30 marzo 2023 è stato disposto che l'orario di apertura al pubblico delle cancellerie sia uniforme nei settori civile e penale e pari ad almeno quattro ore nei giorni feriali, sabato compreso, dalle ore 8:45 alle ore 12:45;
- con atto del 31 marzo 2023 sono stati individuati i responsabili, per ciascuna cancelleria di assegnazione, della verifica dell'avvenuto pagamento del contributo unificato nei fascicoli, con conseguente obbligo di sollecitare gli avvocati ad effettuare le integrazioni necessarie e depositare le marche originali, con termine di cinque giorni per adempiere, trascorso il quale si sarebbe stata promossa la procedura di recupero del credito;
- con atto del 30 marzo 2023 s'è disposto che le istanze di liquidazione dei compensi relativi al patrocinio a spese dello Stato in materia penale, difesa d'ufficio e di irreperibili siano trasmesse attraverso la piattaforma SIAMM-Spese di giustizia, con verifica e accettazione da parte della cancelleria. Sono stati inoltre individuati gli operatori a ciò incaricati e si è previsto che all'istanza dev'essere allegata la documentazione legittimante la richiesta liquidazione;
- con atto del 28 marzo 2023 è stata disciplinata l'organizzazione del servizio della cancelleria penale con riferimento ai procedimenti ove siano presenti beni in sequestro, per ottimizzare il controllo, da parte dell'ufficio corpi di reato, dei beni sequestrati e affidati in custodia giudiziale a terzi nonché delle risorse finanziarie confluite nel FUG;
- con atto del 24 marzo 2023, preso atto della presenza di numerosi procedimenti in materia di tutela, curatela e amministrazione di sostegno, ove non si registrava alcun evento da epoca remota, sono state impartite specifiche disposizioni per movimentarli;
- con atto del 30 marzo 2023 è stato riorganizzato il servizio dell'ufficio di corpi di reato con la specifica individuazione dei dipendenti responsabili dei puntuali adempimenti in esso indicati;
- con atto del 22 marzo 2023 sono stati nominati gli addetti alla scansione degli atti depositati in modalità cartacea per il registro e per l'inserimento nel fascicolo informatico SICID nel settore della volontaria giurisdizione;
- con atto del 6 marzo 2023 era stato redatto il piano di utilizzo dell'autovettura di servizio assegnata al Tribunale di Nuoro, con la nomina del responsabile del servizio, della tenuta della documentazione di viaggio e del controllo della manutenzione dell'autovettura.

11.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)

Nulla da rilevare.

PARTE SECONDA - PROCURA DELLA REPUBBLICA

12. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

12.1. Dislocazione degli immobili sede dell'ufficio giudiziario e funzionalità degli stessi

La Procura della Repubblica di Nuoro occupa il quinto piano del Palazzo di Giustizia sopra descritto, mentre la Sezione di Polizia Giudiziaria occupa il secondo piano.

Il mobilio risulta datato e alcuni mobili presentano rotture ma vengono comunque utilizzati, così come sono vetusti alcuni carrelli per il trasporto dei fascicoli.

Non è possibile, tuttavia, collocare altri arredi oltre a quelli esistenti poiché tutti i locali in dotazione hanno dimensioni limitate.

In proposito, il Procuratore della Repubblica ha precisato, nella relazione preliminare, che *<<L'ufficio ha richiesto al Ministero l'autorizzazione all'acquisto di armadi compattati da collocare al piano terra da destinare agli archivi, al fine di ampliare la metratura dell'archivio, poiché in tal modo sarebbero spostati tutti i fascicoli dell'archivio corrente presenti al quinto piano, permettendo un migliore utilizzo degli spazi e la razionalizzazione dell'archivio. La soluzione prospettata permetterebbe anche di eliminare dagli anditi le scaffalature con fascicoli in gestione da parte degli uffici adiacenti. È stata inoltre costituita la commissione per il rinnovo degli inventari dei beni mobili, presieduta dalla scrivente e composta da un funzionario e da un assistente giudiziario, con il compito, ai sensi del D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, per la le operazioni di ricognizione dei beni mobili ed eventuali sistemazioni contabili con ammortamento>>.*

12.2. Tutela della riservatezza dei dati e gestione degli archivi

I dati personali sono trattati dalla Procura della Repubblica di Nuoro nell'esecuzione dei propri compiti pubblici o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri e per le finalità connesse a tali compiti. Di conseguenza, il trattamento, effettuato con personal computer cui si accede tramite password, avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi istituzionali.

Anche l'invio facoltativo, esplicito e volontario di messaggi agli indirizzi di contatto della Procura, nonché la compilazione e l'inoltro dei moduli presenti sul sito dell'ufficio, comportano l'acquisizione dei dati di contatto del mittente, necessari a rispondere, nonché di tutti i dati personali inclusi nelle comunicazioni. Di conseguenza, queste informazioni sono conservate per il tempo necessario a realizzare la finalità perseguita.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

È vigente il documento programmatico sulla sicurezza redatto il 10 marzo 2011 e il vademecum per i dipendenti in pari data.

I documenti cartacei sono custoditi nei vari uffici e i più riservati in cassaforte.

Per gli atti non consegnati a mano la trasmissione avviene tramite casella di posta certificata intercettazioni.

Inoltre, i locali della Procura della Repubblica, come detto siti al quinto piano del Palazzo di Giustizia, sono accessibili solo a mezzo badge e sono pertanto tracciabili.

L'accesso del pubblico e degli avvocati avviene nello sportello unificato che riceve il pubblico, gli avvocati e la polizia giudiziaria. Esso avviene per singolo utente con chiusura della porta di accesso, garantendo la riservatezza delle istanze, così come per le richieste dei certificati penali del casellario.

Ove invece sia richiesto di accedere direttamente alle segreterie e agli uffici dei magistrati, gli utenti vengono accompagnati da personale che apre gli accessi allarmati.

Gli atti amministrativi (fascicoli personali – ferie – malattie ecc.) sono custoditi in armadi blindati.

Gli atti e le registrazioni informatiche avvengono tramite programmi con accessi a mezzo password.

Titolare del trattamento dei dati giudiziari e responsabile è il Procuratore della Repubblica.

12.3. Attività della Conferenza permanente per il funzionamento degli uffici giudiziari del circondario (d.p.r. 18/8/2015 n. 133)

Quanto alle attività della Conferenza Permanente si è già riferito *supra* nel capitolo 3.3., al quale si fa rinvio.

12.4. Incontri con il Presidente della Corte d'Appello, il Procuratore Generale presso la Corte di Appello e i Rappresentanti dell'Avvocatura

Quanto agli incontri con i vertici distrettuali e con i rappresentanti dell'Avvocatura si è già riferito *supra* nel capitolo 3.4., al quale si fa rinvio.

13. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

13.1. Magistrati

13.1.1. Composizione della pianta organica dei magistrati

La dotazione del personale di magistratura togata, rimasta immutata rispetto alla precedente ispezione, è di 8 unità, cioè il Procuratore della Repubblica e sette Sostituti Procuratori, tutti presenti alla data ispettiva (scopertura dello 0,0%), mentre 11 sono i magistrati avvicendatisi nella sede nell'arco del periodo interessato dalla verifica ispettiva.

Sono invece 9 i posti di viceprocuratore onorario previsti in pianta, dei quali quattro alla data ispettiva risultavano vacanti (scopertura del 44,4%).

A data ispettiva, i magistrati con funzione di sostituti procuratori erano, in ordine di anzianità:

1. il dott. Giorgio Bocciarelli (in fase di trasferimento alla Procura di Trento);
2. il dott. Andrea Ghironi;
3. il dott. Riccardo Belfiori;
4. la dott.ssa Ilaria Bradamente (in fase di trasferimento al Tribunale di Sassari);
5. il dott. Ireneo Satta;
6. la dott.ssa Selene Desole;
7. la dott.ssa Elena Tres.

Nella relazione preliminare, il Capo dell'Ufficio ha chiarito che <<Nel corso del periodo ispettivo sono state disposte applicazioni in supplenza del magistrato distrettuale. In particolare, con provvedimento datato 27.9.2021 il Procuratore Generale disponeva l'applicazione del magistrato distrettuale dr. Andrea Schirra alla Procura di Nuoro con funzioni di Sostituto a decorrere dal 1° ottobre 2021 e fino al termine dell'aspettativa per malattia della dr.ssa Porcu. L'applicazione alla Procura di Nuoro del dr. Schirra terminava rapidamente in data 16.10.2021 poiché la dr.ssa Porcu al termine del primo periodo di aspettativa per malattia richiedeva ferie, sospendendo il periodo di aspettativa.

In seguito ad una seconda richiesta di aspettativa presentata della dr.ssa Porcu con provvedimento datato 21.10.2021 il Procuratore Generale disponeva l'assegnazione in sostituzione del dr. Andrea Schirra alla Procura di Nuoro con funzioni di Sostituto a decorrere dal 2 novembre 2021 e fino al termine dell'aspettativa per malattia della dr.ssa Porcu.

Anche il secondo periodo di applicazione del magistrato distrettuale era particolarmente breve poiché dal 27.11.2021 veniva sospesa l'applicazione

infradistrettuale del dr. Andrea Schirra, atteso che la dr.ssa Porcu aveva richiesto giorni di permesso ex legge 104/92, interrompendo l'aspettativa e quindi la conseguente applicazione infradistrettuale concessa.

In sostanza il periodo di applicazione del magistrato distrettuale presso la Procura di Nuoro aveva una durata discontinua e limitata nel tempo dal 1.10.2021 al 16.10.2021 e dal 2.11.2021 al 27.11.2021.

In data 5.4.2022 il Procuratore Generale disponeva l'applicazione del magistrato distrettuale dr. Andrea Schirra alla Procura di Nuoro con funzioni di Sostituto a decorrere dal 10.5.2022 e fino al termine dell'aspettativa per maternità della dr. Selene Desole avvenuta in data 9-10-2022, ad eccezione del periodo feriale del 2022>>.

I giorni di assenza extra feriale e di applicazione dei magistrati togati della Procura della Repubblica di Nuoro, nel periodo oggetto di verifica, sono riportati nella seguente tabella, i cui dati sono contenuti nel relativo grafico del quadro sintetico allegato.

	giorni (gg.)	%
Totale giorni di presenza in organico	12.591	100,0%
Giorni di assenza extra feriale	478	3,8%
Giorni di assenza per applicazione	226	1,8%
Giorni residuali (giorni lavorativi, ferie e festività)	12.339	94,4%

13.1.2. Capi dell'Ufficio succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo ispettivo hanno svolto funzioni di procuratore della Repubblica il dott. Andrea Garau fino al 15 maggio 2018, quale facente funzioni, e la dott. Patrizia Castaldini dal 16 maggio 2018 a data ispettiva, quale Procuratore titolare.

13.1.3. Organizzazione dell'Ufficio

Nel periodo di interesse ispettivo si sono succeduti i progetti organizzativi, che di seguito si riassumono:

- il progetto organizzativo per il triennio 2017-2019, in data 19-09-2018 esecutivo con decreto datato 4.10.2018 e trasmesso al Consiglio Giudiziario e al C.S.M. in pari data (prot. 0000443 del 25.3.2021), valutato positivamente dal C.S.M. in data 10.3.2021;

- il progetto organizzativo 2020-2022 emesso in data 4.3.2021, esecutivo con decreto datato 25.3.2021, alla scadenza dei termini fissati in conformità a quanto previsto dalle Delibere CSM del 16.11.2017 e successive.

Gli stessi hanno subito le seguenti integrazioni:

- in data 1.3.2019 modifica composizione gruppi di lavoro in seguito al trasferimento del dr. Giovannetti;
- in data 4.12.2020 modifica composizione gruppi di lavoro in seguito alla presa di possesso dell'Ufficio da parte della dr.ssa Selene Desole;
- in data 17.9.2021 e 22.12.2021 modifica composizione gruppi di lavoro in seguito all'assenza dal servizio delle dr.ssa Porcu e Bradamante;
- in data 22.10.2021 come previsto nella Delibera C.S.M. 28.7.2021 P.16262/2021;
- in data 24.5.2022 come previsto nella Delibera C.S.M. 20.4.2022 P. 8285/2022;
- in data 20.7.2022 come previsto nella Delibera C.S.M. 16.6.2022 P. 8285/2022;
- in data 9.1.2023 modifica composizione gruppi di lavoro in seguito alla presa di possesso dell'Ufficio da parte della dr.ssa Elena Tres.

I progetti organizzativi hanno subito alcune modifiche a seguito di tramutamenti di alcuni magistrati.

Nella relazione preliminare si legge inoltre che: *<<Come previsto nella Delibera C.S.M. 28.7.2021 P. 16262/2021 Pratica num. 606/VV/2021 – Organizzazione degli uffici di Procura a seguito dell'istituzione e dell'avvio della attività sulla Procura Europea (EPPO) la Procura di Nuoro ha avviato la procedura per la designazione di un punto di contatto quale figura incaricata di gestire i flussi informativi, comunicativi e consultivi con l'EPPO e con i PED, tanto nella fase di ricognizione quanto nelle successive fasi volte a consentire EPPO il costante esercizio delle proprie prerogative in termini di autonoma iscrizione o di avocazione dei procedimenti di sua competenza. La Delibera C.S.M. 28.7.2021 ha previsto che il conferimento dell'incarico di punto di contatto con EPPO e PED costituisce una modifica del progetto organizzativo e si applica, in quanto compatibile, il procedimento previsto dall'art. 8 comma 2 della circolare C.S.M. 16.12.2021.*

Si è quindi proceduto ai sensi dell'art. 8 commi 2 e 11 della Delibera C.S.M. 16.12.2021 previo interpello tra tutti i Sostituti e previa Assemblea Generale in data 20.10.2021.

Si precisa inoltre che in data 26.5.2021 la scrivente redigeva apposita direttiva in materia di reati di competenza della Procura Europea al fine di regolamentare la comunicazione e iscrizione di notizie di reato di competenza della Procura Europea e le modalità di trasmissione atti all'EPPO.

Inoltre, è stata trasmessa apposita direttiva alla Polizia Giudiziaria in ordine alle modalità – anche pratiche – di trasmissione delle notizie di reato di competenza dell'EPPO.

Con provvedimento datato 22.10.2021 è stata apportata la modifica del progetto organizzativo con riferimento alla nomina del punto di contatto con la Procura Europea EPPO e PED e si è osservato che per l'individuazione del punto di contatto con l'EPPO e con i PED non si può prescindere dalla organizzazione dell'ufficio con particolare riferimento all'individuazione della persona preposta all'iscrizione delle notizie di reato, atteso che deve essere monitorata sia la trasmissione con le modalità informatiche sul portale notizie di reato ad EPPO ed alla Procura ordinaria da parte della Polizia Giudiziaria, sia la scadenza del termine per l'iscrizione della notizia di reato da parte della Procura poiché dalla data dell'inserimento della Cnr sul Pnr decorrono i 30 giorni al termine dei quali se la Procura Europea non ha esercitato il diritto di avocazione, la Procura ordinaria deve iscrivere il fascicolo.

All'esito di esame della normativa nel corso dell'Assemblea Generale dell'Ufficio in data 21.10.2021 si è deciso che il punto di contatto con l'EPPO e i PED fosse direttamente il Procuratore, persona preposta all'iscrizione delle notizie di reato e che concretamente già dal 1.6.2021 ha intrattenuto i rapporti con i Colleghi PED per la gestione dei flussi informativi, comunicativi e consultivi. Nel caso di assenza o di impedimento – non precario – del Procuratore il punto di contatto con l'EPPO e i PED sarà il magistrato più anziano in servizio dr. Giorgio Bocciarelli, peraltro già preposto all'iscrizione delle notizie di reato e alla sostituzione del Procuratore in tutte le attività di quest'ultimo in caso di assenza o impedimento del Procuratore>>.

Le attività di competenza del Procuratore sono le seguenti:

- Esercita i poteri espressamente conferitigli dalla legge processuale e dal D.Lgs. 20.2.2006 n.106, nonché dalla Delibera del CSM delibera del 16.11.2017 in materia di organizzazione dell'ufficio del Pubblico Ministero.
- Provvede all'organizzazione dell'attività dei Sostituti e dei Vice-Procuratori Onorari (assegnazione degli affari, ruoli di udienza, turni).
- Esercita il potere di delega ai Vice-Procuratori Onorari ai sensi della legge 28.4.2016 n. 57 e del D. Lgs. 13.7.2017 n. 116.
- Decide sulle dichiarazioni di astensione formulate dai Sostituti Procuratori e dai Vice-Procuratori Onorari, decide sui contrasti di assegnazione, sentiti i magistrati interessati.
- Tratta gli affari civili, compresi – in materia di volontaria giurisdizione – le procedure d'interdizione e di nomina dell'amministratore di sostegno, nonché le richieste di dichiarazione di fallimento. In caso di assenza o di impedimento del Procuratore, la materia è trattata dal sostituto più anziano in servizio.

- Tratta la materia delle esecuzioni penali e delle misure di prevenzione, in caso di assenza o di impedimento del Procuratore la materia sarà trattata dal sostituto più anziano in servizio.
- Cura l'intervento del P.M. in materia di concordato preventivo, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 9.1.2006 n. 5 e D.Lgs. 12.9.2007 n. 169, avviando le indagini finalizzate a verificare la meritevolezza dell'istante, la fattibilità del piano salvifico proposto, l'eventuale esistenza di ipotesi distrattive o l'eventuale sussumibilità delle condotte all'asseveratore del citato piano nella fattispecie di cui all'art. 483 c.p. od in quelle dei reati fallimentari eventualmente commessi dall'imprenditore, poi dichiarato fallito, a titolo di concorso.
- Cura personalmente l'esame degli esposti anonimi, delle interrogazioni parlamentari, delle richieste e comunicazioni provenienti dal Consiglio Superiore della Magistratura, dal Consiglio Giudiziario, dalla Procura Generale di Cagliari e Sede Distaccata di Sassari, dal Ministero della Giustizia e la trattazione delle relative pratiche.
- Cura personalmente l'esame dei fascicoli iscritti a modello 45, se non di area specializzata e salvo successiva riassegnazione.
- È titolare dei procedimenti iscritti a mod. 21 definibili con decreto penale e attraverso la nuova disciplina dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 116/17 con l'ausilio dei Vice-Procuratori Onorari come di seguito specificato.
- È titolare dei fascicoli iscritti al Modello 21 bis (Giudice di Pace), ad eccezione di quelli relativi alle specifiche materie di reato attribuite ai gruppi di lavoro, che avranno quali titolari i magistrati.
- Redige i rapporti informativi per le valutazioni di professionalità dei magistrati.
- Assicura il disbrigo di tutti gli affari amministrativi e contabili dell'ufficio esercitando le attribuzioni inerenti al ruolo conferitogli dalla legge di funzionario delegato al controllo ed al pagamento delle spese di gestione e di funzionamento dell'ufficio.
- Mantiene personalmente - nel rispetto delle regole contenute nell'art. 5 D. L.vo 20.2.2006 n. 106 e della Delibera Plenaria del C.S.M. dell'11 luglio 2018- i rapporti con gli organi di informazione, fornendo alla stampa - laddove ciò sia necessario in relazione all'importanza o rilevanza sociale dell'indagine - le opportune informazioni, ivi comprese, in ossequio alle indicazioni del Consiglio Superiore della Magistratura, sul punto, le "conferenze stampa" eventualmente indette dalla Polizia Giudiziaria con la presenza dell'Ufficio.
- Dispone la trattazione personale, diretta o in coassegnazione, dei procedimenti nei quali sia stata revocata l'assegnazione, secondo i criteri dei successivi punti 11 e 12.
- Esprime l'assenso scritto e il visto nelle materie indicate.

- Dispone la riunione di procedimenti, ove la riunione interessi procedimenti assegnati a più Sostituti.
- Effettua l'affiancamento al sostituto di udienza nei procedimenti ritenuti di maggior rilievo e interesse per l'Ufficio.
- Iscrive le notizie di reato, salvo le urgenze del turno esterno di reperibilità.
- Iscrive le notizie di reato (prime notizie di reato) contenenti richieste di intercettazioni.
- Mantiene personalmente i rapporti con i referenti istituzionali dell'Ufficio, salvo delega specifica al vicario.
- Coordina e organizza l'Ufficio di Collaborazione del Procuratore.
- Convoca le riunioni periodiche tra i magistrati dell'Ufficio al fine di esaminare le problematiche giuridiche e che dovessero sorgere e di adottare soluzioni condivise.
- È punto di contatto con l'EPPO e i PED, poiché preposto all'iscrizione delle notizie di reato e che concretamente già dal 1.6.2021 ha intrattenuto i rapporti con i Colleghi PED per la gestione dei flussi informativi, comunicativi e consultivi. Nel caso di assenza o di impedimento – non precario – del Procuratore il punto di contatto con l'EPPO e i PED sarà il magistrato più anziano in servizio dr. Giorgio Bocciarelli, peraltro già preposto all'iscrizione delle notizie di reato e alla sostituzione del Procuratore in tutte le attività di quest'ultimo in caso di assenza o impedimento del Procuratore.

I magistrati dell'Ufficio possono essere delegati con apposito provvedimento per l'adempimento di uno o più compiti rientranti tra le attribuzioni del Procuratore della Repubblica.

Come inoltre emerge dalla Relazione preliminare e dai progetti organizzativi acquisiti, la Procura della Repubblica di Nuoro è organizzata in cinque aree, composte da un gruppo di magistrati che si specializzano nella trattazione dei procedimenti riguardanti reati offensivi di determinati beni giuridici di particolare rilevanza, mentre una materia è attribuita ad un singolo sostituto.

Le aree di specializzazione sono le seguenti:

Area A: Reati contro la Pubblica amministrazione

- reati contro la Pubblica amministrazione (ad eccezione dei reati di cui agli artt. 334, 335, 336, 337 e 341 bis c.p.)
- truffa aggravata ex art. 640, 2° comma n. 1 e 640 bis c.p.

Area B: Reati in materia economica

- reati societari;

- reati fallimentari;
- reati di contrabbando (D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43, escluso quello di cui all'art. 291 quater);
- frodi comunitarie;
- reati di cui all'art. 644, 648 bis, 648 ter 648 ter. 1 c.p. e art. 5 D. Lgs. 26.5.1997 n. 153;
- reato di cui all'art. 12 quinquies legge 356/1992.
- reato di cui all'art. 40 D. Lg, 26.10.1995 n. 504

Area C: Reati a tutela dell'ambiente e territorio

- reati in materia urbanistica, edilizia, di ambiente, tutela del paesaggio, beni artistici (a titolo esemplificativo di cui al D.P.R. n. 380/01, art.181 del D. L. vo n. 42/04,);
- reati in materia di inquinamento e di rifiuti (a titolo esemplificativo i reati di cui al D. L. vo n. 152/06 e D. Lgs. 29.6.2010 n. 128);
- reato di cui all'art. 1161 codice della navigazione;
- reato di cui all'art. 423 bis c.p. e art. 734 c.p.

Area D: Reati colposi e in materia di tutela del lavoro e del lavoratore

- omicidio colposo ex art. 589 c.p., omicidio stradale ex art. 589 bis c.p., reati previsti dall'art. 590 comma 3° c.p., delle lesioni personali stradali ex art. 590 bis c.p., responsabilità colposa per morte o lesioni personali in ambito sanitario ex art. 590 sexies c.p. e reati connessi;
- omicidio colposo e lesioni colpose per violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro e sulla tutela della salute dei lavoratori (infortuni sul lavoro e malattie professionali);
- altri reati in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di tutela della salute del lavoratore;
- reati di cui agli artt. 437 e 451 c.p. se connessi con i reati precedenti;

Area E: reati in materia di rapporti familiari e reati in materia di tutela della libertà sessuale (ad eccezione del reato di omicidio volontario e preterintenzionale e di lesioni volontarie, che si ritiene di lasciare i primi due al turno esterno, il terzo alla materia generica)

- reati contro la famiglia: artt. da 556 a 574 c.p.;
- reato di cui all'art. 388, secondo comma, prima ipotesi c.p.;
- reati contro la vita e l'incolumità individuale di cui agli artt. 578, 591 c.p.;
- reati contro la personalità individuale previsti dagli artt. 600 a 604 c.p. esclusi quelli di competenza della DDA (artt.600, 601 e 602 c.p.);
- reati contro la libertà personale previsti dagli artt. 609 bis a 609 decies c.p.;

- reato di cui all'art. 612 bis c.p. e art 612 ter c.p.);
- reato di circonvenzione di incapace;
- reati concernenti la legge 75/58
- reati previsti dalla legge 194 del 1978; art. 593 bis c.p., 593 ter c.p.

Coordinamento aree

I gruppi di lavoro sono coordinati dal Procuratore.

Il progetto organizzativo prevede la permanenza temporanea nei gruppi di lavoro per un periodo minimo di un anno per l'assegnazione d'ufficio e la durata di due anni per le assegnazioni a domanda estensibili fino a tre anni e per comprovate esigenze di servizio, il termine di 10 anni per il periodo massimo di permanenza nell'area specializzata.

Circa i criteri di assegnazione dei Sostituti Procuratori alle aree specializzate l'attuale progetto organizzativo prevede che si debba tenere conto delle preferenze manifestate dai magistrati, delle attitudini e delle pregresse esperienze nelle materie di specializzazione, in maniera tale da perseguire l'obiettivo di garantire una formazione professionale degli stessi, resa possibile anche attraverso la rotazione periodica, nonché le esigenze di funzionalità dell'Ufficio. A parità di condizioni sarà seguito il criterio della maggiore anzianità di servizio.

All'interno dei gruppi la distribuzione del carico di lavoro avviene secondo i criteri di equità e funzionalità con meccanismi di assegnazione dei procedimenti automatici.

I gruppi di lavoro per materie sono così composti:

- 1) Area A (reati contro la pubblica amministrazione)
Dr. Ghironi (dal 25.3.2016)
Dr. Belfiori (dal 1.3.2019)
- 2) Area B (reati economici)
Dr. Ghironi (dal 25.3.2016)
Dr.ssa Tres (dal 9.12.2022)
Dr. Bradamante (dal 1.3.2019 fino al 15.2.2023 data di sospensione dall'area poiché trasferita ad altro ufficio)
- 3) Area C (Ambiente)
Dr. Satta (dal 17.9.2021)
Dr. Bradamante (dal 10.5.2018 fino al 15.2.2023 data di sospensione dall'area poiché trasferita ad altro ufficio)
Dr. Castaldini (dal 15.2.2023)

- 4) Area D (Reati colposi)
Dr. Belfiori (dal 18.1.2018)
Dr. Satta (dal 18.1.2018)
- 5) Area E: Reati in materia di rapporti familiari
Dr. Bocciarelli (dal 25.3.2016 e fino al 15.2.2023 data di sospensione dall'area poiché trasferito ad altro ufficio)
Dr.ssa Desole (dal 4.12.2020)
Dr.ssa Tres (dal 9.12.2022)

Specifiche indicazioni sono previste per l'assegnazione e la co-assegnazione, che possono riguardare la trattazione di uno o più procedimenti ovvero il compimento di singoli atti.

Con apposita direttiva sono state regolamentate le modalità di intervento per i casi di c.d. "CODICE ROSSO".

Infine, il numero di Vice-Procuratori Onorari in pianta organica è pari a 9, ma ne sono in servizio 3, cioè la dr. Francesca Pala, il dr. Alberto Pinna e la dr. Ilaria Pais, oltre a 2 V.P.O dr. Francesca Piccu e dr. Sabrina Delinzas che svolgono il loro servizio presso la Procura un solo giorno alla settimana, poiché cancellieri esperti in servizio presso altra sede.

Nel corso del periodo ispettivo hanno cessato il loro incarico di Vice-Procuratori Onorari dr. Christian Stara, in servizio fino al 31.12.2018, il dr. Marcello Serra, in servizio fino al 28.10.2021, e la dr.ssa Cinzia Zaccheddu in servizio fino al 31.12.2020.

I Vice-Procuratori Onorari, tra l'altro, partecipano a tutte le udienze avanti al Tribunale monocratico ove non debba essere indicato un Sostituto, nel rispetto della normativa introdotta dal D. Lgs. 13 luglio 2017 n.116, nonché dinnanzi al Giudice di pace.

13.1.4. Considerazioni sul rapporto tra magistrati in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

Anche ribadendo quanto sopra evidenziato, si segnala che il numero medio dei magistrati togati in servizio nel periodo oggetto di verifica è stato pari a 7,6, con una scopertura, rispetto al numero medio di 8 magistrati togati in organico nel medesimo periodo, di 0,9 unità, pari al 10,58%.

Il numero di assenze extra feriali dei magistrati professionali, pari al 3,8% del totale dei giorni di lavoro, non è apparso e non appare elevato.

La scoperta media effettiva indicata non ha determinato una crescita delle pendenze e, dunque, una ridotta capacità di fronteggiare le sopravvenienze, alla luce dei dati di cui *infra*, che indicano, invece, nel complesso, tanto la capacità di fronteggiare sopravvenienze quanto soprattutto quella di ridurre le pendenze e di definire i procedimenti in tempi brevi.

13.2. PERSONALE AMMINISTRATIVO

13.2.1. Dirigenti amministrativi succedutisi nel periodo di interesse

Nel periodo in verifica il posto di Dirigente amministrativo è rimasto vacante dal 1° febbraio 2020, perché precedentemente ricoperto dal dott. Vincenzo Mossa fino al 31 gennaio 2020. Di conseguenza, a data ispettiva le relative funzioni sono state svolte dal Procuratore della Repubblica.

13.2.2. Composizione della pianta organica e organizzazione del personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo della Procura della Repubblica di Nuoro, prevista dal D.M. 19 maggio 2015, dai D.M. 14.2.2018 e 20.07.2020, prevede 38 unità, cui dev'essere aggiunto il posto di dirigente amministrativo.

Alla data del 1° gennaio 2023, risultano vacanti n. 16 unità, e precisamente: il direttore, un funzionario, tre cancellieri, cinque operatori giudiziari, tre conducenti di automezzi e due ausiliari, oltre al dirigente amministrativo.

Il dato di scoperta, già di per sé sufficientemente rappresentativo della difficoltà operativa in cui versa l'Ufficio, assume una valenza ancora più pregnante se si considera che nelle qualifiche più alte, ossia di dirigente amministrativo e di direttore, la scoperta è totale; a ciò si aggiunga una consistente scoperta anche nelle qualifiche professionali dei cancellieri (3 su 6 pari al 50%, di cui uno applicato ad altro ufficio, con una scoperta effettiva del 66,7%), degli operatori giudiziari (7, di cui 2 a tempo determinato, su 12 pari al 41,7%), dei conducenti di automezzi (1 su 4 pari al 75%) e degli ausiliari (2 su 4 pari al 50%).

La percentuale formale di scopertura è del 41,0%, corrispondente a quella effettiva, se si considera che le cinque unità inserite nel prospetto PT-01 nella voce "altre figure" sono costituite da personale appartenente alla Sezione di Polizia Giudiziaria, ma inserita nell'ambito dei settori amministrativi, a seguito della grave carenza sopra descritta, come risultante dall'ordine di servizio generale n.12/2022 acquisito agli atti ispettivi.

Si segnala, inoltre, che tra il personale dipendente vi sono 9 ultrasessantenni, nati nel 1956 (1), nel 1957 (2), nel 1958 (1), (1959 (1), nel 1961 (1) e nel 1962 (3), oltre a 1 unità nata nel 1963.

L'organigramma del personale è riportato nel prospetto PT_09, che si esplicita e si riassume, con le avvertenze che il personale indicato quale addetto all'ufficio "sportello, ricezione avvocati e pubblico", è inserito in altri settori e svolge l'attività di sportello a turno, che i funzionari sono responsabili di più servizi e che il conducente di automezzi, quando non impegnato nei compiti di istituto, è addetto al servizio di anticamera del Procuratore:

- SERVIZI AMMINISTRATIVI – complessivamente 8 addetti, oltre ad un ufficiale di P.G.:
 - segreteria del personale, gestione delle assenze, del pagamento dei V.P.O. e del protocollo: un operatore giudiziario;
 - contrattualistica, valutazione del personale, gestione del F.U.A. e assicurazione INAIL V.P.O.: un funzionario, responsabile, tra l'altro, anche dell'ufficio udienze;
 - consegnatario: un funzionario, responsabile, tra l'altro della segreteria delle indagini preliminari;
 - ufficio spese di giustizia – un funzionario, responsabile, tra l'altro, del C.I.T. e del settore civile, coadiuvato da un operatore;
 - tenuta dei registri Mod. 42 e FUG: il funzionario responsabile della segreteria delle indagini preliminari;
 - casellario giudiziale: un funzionario, responsabile anche dell'ufficio esecuzioni, coadiuvato da un operatore giudiziario e da un ufficiale di polizia giudiziaria;
- SERVIZI CIVILI - complessivamente 1 addetto
 - un funzionario, responsabile, tra l'altro, delle spese di giustizia e del servizio intercettazioni;
- SERVIZI PENALI – complessivamente 14 addetti, oltre a quattro ufficiali di PG:
 - ufficio registro generale (iscrizioni e tenuta del registro): tre operatori, sotto la direzione del funzionario responsabile della segreteria delle indagini preliminari;

- segreterie dei Pubblici Ministeri: un cancelliere esperto e tre assistenti, sotto la direzione del funzionario responsabile della segreteria delle indagini preliminari;
- ufficio 408 e 415 bis c.p.p.: un ufficiale di Polizia Giudiziaria, sotto la direzione del funzionario responsabile della segreteria delle indagini preliminari;
- ufficio udienze (collegiali, monocratiche, preliminari e del G.d.P.): un funzionario, responsabile, tra l'altro, della contrattualistica, un cancelliere esperto, un operatore e un ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- esecuzione penale: un funzionario, responsabile, tra l'altro, del casellario giudiziale, e un assistente giudiziario;
- servizio intercettazioni: due unità della Polizia giudiziaria, sotto la direzione di un funzionario giudiziario, tra l'altro, responsabile dell'ufficio spese di giustizia e del settore civile;

- SERVIZI AUSILIARI

Posta e archivio – due ausiliari unitamente al conducente di automezzi se non impegnato in altri servizi.

In sintesi, il modello organizzativo prevede che, a capo sei singoli settori/segreterie, sia comunque previsto un funzionario, seppur corresponsabile di più uffici, eccezione fatta per l'ufficio del personale.

La struttura amministrativa è stata regolata, da ultimo, da un ordine di servizio di carattere generale emesso in data 14 novembre 2022 dal Procuratore della Repubblica, acquisito agli atti ispettivi, che individua il personale assegnato ad ogni settore, ufficio e segreteria della Procura.

Conclusivamente, se la pianta organica della Procura della Repubblica di Nuoro appare numericamente adeguata, non certo è da ritenersi sufficiente l'attuale dotazione di risorse umane, che prevede una scopertura, si ribadisce, del 41%. Carenza che, tra l'altro, come sopra già specificato, incide in maniera più significativa nelle qualifiche più elevate, con indubbe difficoltà operative, idonee a ripercuotersi su tutta la struttura organizzativa dell'Ufficio

La seguente tabella, tratta dal prospetto PT_01, dà conto della composizione della pianta organica del personale amministrativo, con indicazione della scopertura complessiva e della incidenza percentuale della stessa con riferimento a ciascuna figura professionale.

QUALIFICA	UNITA' DI PERSONALE "IN PIANTA"	UNITA' DI PERSONALE "IN SERVIZIO" (ovvero che occupano posti previsti in pianta) che il giorno precedente l'inizio dell'ispezione sono:		UNITA' DI PERSONALE "IN SOPRANNUMERO" ... (per maggiori dettagli si vedano le istruzioni)		UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO		VACANZE (differenza tra il personale "in pianta" e quello "in servizio", senza tenere conto delle unità "in soprannumero")		DIFFERENZA tra "TOTALE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVO" e personale previsto "IN PIANTA"	
		IN SERVIZIO C/O L'UFFICIO ISPEZIONATO (*)	IN SERVIZIO C/O ALTRO UFFICIO dell'amministrazione o di altra amministrazione	...appartenenti a questa amministrazione	...provenienti DA altra amministrazione o Ente a qualsiasi titolo						
Dirigente	1	-				-	-	1	100,0 %	(1)	-100,0 %
Dir. Amministrativo III area (F4/F7) già Direttore di Cancelleria C3 e C3S	1	-				-	-	1	100,0 %	(1)	-100,0 %
Dir. Amministrativo III area (F3/F7) già Cancelliere C2		-				-	-				
Funz. Contabile III area (F1/F7) già Contabile C1 e C1S											
Funz. Giudiziario III area (F1/F7) già Cancelliere C1 e C1S	6	5				5	-	1	16,7 %	(1)	-16,7 %
Funz. Informatico III area (F1/F7) già Informatico C1 e C1S											
Cancelliere esperto II area (F3/F6) già Cancelliere B3 e B3S	6	2	1			2	-	3	50,0 %	(4)	-66,7 %
Assistente Giudiziario II area (F3/F6) Operatore Giudiziario B3 e B3S	5	4	1			4	-	-	0,0%	(1)	-20,0 %
Assistente Giudiziario II area (F2/F6) già Operatore giudiziario B2		-	-			-	-				
Assistente Informatico II area (F3/F6) già Esperto informatico B3 e B3S											
Contabile II area (F3/F6) già Contabile B3 e B3S											
Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F3/F6) già Ausiliario B3											

Assistente alla vigilanza dei locali ed al servizio automezzi II area (F2/F6) già Ausiliario B2											
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Operatore giudiziario B1	12	7				7	-	5	41,7 %	(5)	-41,7 %
Operatore giudiziario II area (F1/F6) già Ausiliario B1		-				-	-				
Conducente di automezzi II area (F1/F6) già Ausiliario B1 (conducente automezzi)	4	1				1	-	3	75,0 %	(3)	-75,0 %
Ausiliario I area (F1/F3) già Ausiliario A1 e A1S	4	2				2	-	2	50,0 %	(2)	-50,0 %
Altre figure (polizia giudiziaria)	-	-			5	5	-	-	NC	5	NC
Altre figure ()											
Altre figure ()											
TOTALE	39	21	2	-	5	26	-	16	41,0 %	(13)	-33,3 %
Percentuale in part- time						0,0%					

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 4,87 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e considerando la figura del dirigente; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto scende fino a 2,87.

La distribuzione del personale nei vari settori, con la indicazione delle specifiche qualifiche, si rileva dalle tabelle di seguito riportate che riportano in sintesi i dati del prospetto ispettivo PT_09.

SERVIZI AMMINISTRATIVI			
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: GESTIONE MAGISTRATI, PERSONALE AMMINISTRATIVO, ASSENZE, FERIE, MALATTIE, FASCICOLI MAGISTRATI, PERSONALE AMMINISTRATIVO E POLIZIA GIUDIZIARIA, PROTOCOLLO, POSTA UFFICIO, PAGAMENTI V.P.O., COLLABORAZIONE COL PROCURATORE PER PREDISPOSIZIONE TURNI PM, CALENDARIO UDIENZE - GARA ASSEGNAZIONE VIGILANZA ARMATA PALAZZO DI GIUSTIZIA, FUA, VALUTAZIONE PERSONALE, PREMIO ASSICURAZIONE INAIL V.P.O - CONSEGNETARIO	1	PINNA GIOVANNA	OPERATORE
	2	TATTI SANDRA	FUNZIONARIO
	3	LOCCI ANTONELLA ANGELA	FUNZIONARIO
	4		
	5		
UFFICIO SPORTELLO, RICEZIONE AVVOCATI E PUBBLICO	1	TATTI SANDRA	FUNZIONARIO
	2	RUIU SILVIA	FUNZIONARIO
	3	LOCCI ANTONELLA ANGELA	FUNZIONARIO
	4	LILLIU MARIA CARMELA	FUNZIONARIO
	5	CURRELI SEBASTIANO	CANCELLIERE ESPERTO
UFFICIO SPORTELLO, RICEZIONE AVVOCATI E PUBBLICO	6	PICCU FRANCESCA	CANCELLIERE ESPERTO
	7	ALPIGIANO ANTONIA ROSA	ASSISTENTE
	8	ARISIO CONCEZIONE	ASSISTENTE
	9	LANZELLOTTI MARIA GIOVANNA	ASSISTENTE
	10	ZOLO LUISA	ASSISTENTE
UFFICIO SPORTELLO, RICEZIONE AVVOCATI E PUBBLICO - UFFICIO LOCALE CASELLARIO	11	COSSU PASQUALINA	AUSILIARIO
	1	RUIU SILVIA	FUNZIONARIO
	2	FENU GIOVANNA FRANCESCA	OPERATORE
	4	DI STEFANO SALVATORE	POLIZIA GIUDIZIARIA
	5		

SERVIZI PENALI			
SEGRETERIA INDAGINI PRELIMINARI: ISCRIZIONI, GESTIONE DEI PROCEDIMENTI MOD. 21, 21bis, 44, 45, 46 FINO A RICHIESTE DIFINITORIE, ASSISTENZA AI MAGISTRATI - UFFICIO 415 BIS	1	LOCCI ANTONELLA ANGELA	FUNZIONARIO
	2	GIANOGLIO RICCARDO MARIO	FUNZIONARIO
	3	PICCU FRANCESCA	CANCELLIERE ESPERTO
	4	ALPIGIANO ANTONIA ROSA	ASSISTENTE
	5	LANZELLOTTI MARIA GIOVANNA	ASSISTENTE
	6	ZOLO LUISA	ASSISTENTE
	7	CORONGIU ROSARIA	OPERATORE
	8	BERRETTA CINZIA	OPERATORE
	9	PITTALIS MARIA GRAZIA	OPERATORE
	10	IERVOLINO FRANCESCO	POLIZIA GIUDIZIARIA
INTERCETTAZIONI	1	LILLIU MARIA CARMELA	FUNZIONARIO
	2	RE GIANNICOLA	POLIZIA GIUDIZIARIA
	3	RUSSO MARCO	POLIZIA GIUDIZIARIA
	4		
UDIENZE: COLLEGIO, UDIENZE PRELIMINARI, MONOCRATICO, GIUDICE DI PACE	1	TATTI SANDRA	FUNZIONARIO
	2	CURRELI SEBASTIANO	CANCELLIERE ESPERTO
	3	SANNA ANTONIO SALVATORE	OPERATORE
	4	MAMELI GIOVANNI ANTONIO	POLIZIA GIUDIZIARIA
	5		

SERVIZI CIVILI			
INTERCETTAZIONI - CIVILE - SPESE DI GIUSTIZIA, LIQUIDAZIONE CONSULENTI, LIQUIDAZIONE SPESE INTERCETTAZIONI -	1	LILLIU MARIA CARMELA	FUNZIONARIO
	2	CORONA FABIO	OPERATORE
	3		
SERVIZIO ANTICAMERA PROCURATORE E AUTISTA DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI AUSILIARI	1	LOCHE TIZIANO LIBERATO	CONDUCENTE AUTOMEZZI
	2	CHERENTI GIOVANNA	AUSILIARIO
	3		
ESECUZIONI			
UFFICIO ESECUZIONI	1	RUIU SILVIA	FUNZIONARIO
	2	ARISIO CONCEZIONE	ASSISTENTE
	3		

Le scoperture di cui sopra comporterebbero conseguenze di ricaduta del lavoro sul personale presente, se non fosse per l'efficienza e la buona organizzazione della struttura amministrativa. Del resto, sul funzionamento dei servizi dell'Ufficio, oltre alla carenza di personale, hanno inciso solo relativamente le assenze extra-feriali, per complessivi 2.231, come emerge dal prospetto che segue, che non riporta le assenze dovute alle frazioni di part-time.

tab.1	2018 (dal 1/4)	2019	2020	2021	2022	Totali
Malattia	85	218	179	179	327	988
Terapia salvavita	9	0	0	0	41	50
permessi L.104/92	145	140	61	61	60	467
permessi e altre assenze retribuite	206	133	112	74	97	622
Art.42 c.5 D.Lgs 151/01	0	0	0	0	0	0
Sciopero	0	5	0	2	1	8
Assenze non retribuite	0	0	0	0	0	0
Infortunio	0	17	60	10	9	96
Totali	445	513	412	326	535	2231

Questo invece il prospetto comprensivo delle assenze con le relative frazioni di part-time:

TIPOLOGIA	2018	2019	2020	2021	2022	Totale giorni di assenza	numero medio giorni di assenza nel periodo ispezionato	numero medio annuo di unità di personale assenti in ogni anno nel periodo ispezionato
N° totale dei giorni di assenza extra feriali	482	543	412	326	535	2.298	483,4	1,92

13.2.3. Considerazioni sul rapporto tra personale amministrativo in servizio effettivo durante il periodo di interesse ispettivo e funzionalità dell'ufficio

Anche ribadendo quanto sopra esposto, si evidenzia quanto segue.

Il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 4,87 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e considerando la figura del dirigente; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto scende fino a 2,87.

Si segnalano, poi, nel periodo di interesse ispettivo, le assenze extra feriali, pari complessivamente a n. 2.231 giorni (2.298 calcolando le porzioni di giornate lavorative del personale a tempo parziale), con una perdita annua media di n. 483,4 giorni lavorativi. Rapportando tale valore al parametro di calcolo "*giornate uomo/anno*" pari a n. 252 giorni, si ottiene che l'ufficio non ha fruito dell'apporto lavorativo annuo di n. 1,92 unità di personale.

L'organico del personale amministrativo in servizio non è apparso adeguato, mentre apprezzabile è apparso l'impegno profuso da tutto il personale per fornire un servizio efficiente.

Conclusivamente, deve ribadirsi che la pianta organica della Procura della Repubblica di Nuoro appare numericamente adeguata, mentre non può ritenersi sufficiente l'attuale dotazione di risorse umane, che prevede una scopertura del 41%, e che, va ancora rammentato, incide in maniera più significativa nelle qualifiche più elevate, con indubbe difficoltà operative, idonee a ripercuotersi su tutta la struttura organizzativa dell'Ufficio.

13.3. Sezione di polizia giudiziaria

Alla data ispettiva del 31 dicembre 2022 presso la Sezione di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica di Nuoro erano previste e operavano le seguenti unità:

- Carabinieri: cinque Ufficiali e tre Agenti di P.G. (oltre a un Agente applicato);
- Polizia di Stato: quattro Ufficiali e due Agenti di P.G., oltre ad una unità in distacco funzionale (fino al 5.6.2023, allo stato);
- Guardia di Finanza: due Ufficiali di P.G.;
- Capitaneria di Porto: due Ufficiali di P. G., uno dislocato a La Caletta e l'altro a Cala Gonone.

Sono inoltre attualmente in servizio di fatto presso la Sezione due Ufficiali e due Agenti di P.G. appartenenti al Corpo Forestale della Regione Sarda.

Il personale della P.G. viene, prevalentemente, utilizzato nello svolgimento delle attività di indagine delegate.

13.4. Altro personale

Per quanto attiene i tirocinanti/stagisti in servizio, negli anni di riferimento, si è registrata la presenza di un tirocinante, ex art.73 D.L. 69/2013, negli anni 2020, 2021 e 2022, mentre nessuno stagista era in servizio alla data di accesso ispettivo.

Ad ogni buon conto, emerge dalla relazione preliminare del Capo dell'Ufficio che <<La Procura di Nuoro ha partecipato alla convenzione per l'attivazione di tirocini destinati a laureati in materie giuridiche ed economiche presso gli Uffici requirenti del Distretto della Corte di Appello di Cagliari, dal 2019 al 2022. In applicazione della convenzione presso la Procura di Nuoro sono stati attivati complessivamente sette tirocini di giovani laureati che hanno partecipato per un anno ciascuno ad attività teorico-pratiche presso alcuni uffici della procura ed in particolare, presso la segreteria amministrativa, l'ufficio udienze, l'ufficio civile e liquidazioni. È stato indubbia l'utilità per l'ufficio la presenza di personale, seppur in tirocinio, attesa la gravissima carenza di personale amministrativo e allo stesso tempo l'attività in Procura è stata sicuramente utile sul piano della formazione professionale per i giovani laureati, infatti al termine del tirocinio alcune unità avevano richiesto di potere ripetere l'esperienza presso la Procura ma ciò non è stato possibile perché escluso dal bando>>.

14. CARICHI DI LAVORO, PRODUTTIVITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI

14.1. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21

Nell'arco del periodo preso in considerazione dalla verifica ispettiva, le pendenze relative ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 si sono quasi dimezzate, riducendosi dalle iniziali 1.330 a 779 alla fine (-40,9%). Dato circostanziale, quest'ultimo, non ascrivibile a una riduzione delle sopravvenienze, che hanno avuto un andamento oscillante, ma alla capacità dell'Ufficio di definire un numero di procedimenti annuo quantomeno pari, e ciò anche nell'anno 2020, interessato dall'esplosione pandemica da COVID-19. Di conseguenza, i flussi di lavoro registrano una riduzione delle pendenze tra l'inizio e la fine del periodo di interesse, in termini assoluti, pari a n. 551, se si considera il dato finale reale indicato dall'Ufficio.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A								
Pendenti iniziali	1.330	862	902	643	709	1.330		
Sopravvenuti	2.208	3.288	2.984	3.148	2.973	14.601	3.071,7	
Esauriti	2.676	3.248	3.243	3.082	2.896	15.145	3.186,1	
Pendenti finali	862	902	643	709	786	786		779

A riprova di ciò, con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21, sovengono le indicazioni offerte dall'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione; tale indice si ottiene rapportando il totale degli esauriti al totale delle sopravvenienze degli anni interi del periodo (in termini percentuali è il numero dei procedimenti esauriti per ogni 100 sopravvenuti) e se è maggiore di 100, indica che la capacità definitoria del corpo magistrati riesce a evadere completamente le nuove iscrizioni ed è tale da ridurre le pendenze iniziali nel periodo di interesse ispettivo (c.d. arretrato).

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è stato, nel corso del periodo di interesse, pari al 100,6%.

Con riferimento ai medesimi procedimenti l'indice di smaltimento di cui al predetto quadro sintetico è pari a 78,7%; tale indice del carico di lavoro si ottiene rapportando il

numero medio annuo dei procedimenti esauriti alla somma dei pendenti iniziali e della media annua delle sopravvenienze degli anni interi ispezionati e se, maggiore del 50%, indica una buona capacità di smaltire non solo le sopravvenienze del periodo ma anche l'arretrato.

Infine, la variazione percentuale delle pendenze sul registro mod. 21 di cui al quadro sintetico - che si ottiene rapportando la differenza tra i procedimenti pendenti finali e iniziali e i procedimenti iniziali, degli anni interi ispezionati, moltiplicato per 100 - è pari a -8,8% (numero con maggiore approssimazione decimale di quello già sopra indicato).

La variazione percentuale delle pendenze è negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione (1.1.2013/31.3.2018) la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 27,2%; il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella misura minore del 19,7%. Risulta comunque una riduzione delle pendenze maggiore nel corso del periodo di interesse dell'ultima ispezione, oggetto della presente relazione.

La seguente tabella mostra il raffronto con il periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/03/2013	Al 31/03/2018	dal 01/04/2018	Al 31/12/2022	
Mesi :	61,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI PENALI					
1. Registro notizie di reato contro noti (mod. 21) - Modello statistico M313PU: Sez. A					
Pendenti iniziali	4.184		1.330		
Sopravvenuti	19.453	3.825,6	14.601	3.071,7	-19,7%
Esauriti	22.243	4.374,3	15.145	3.186,1	-27,2%
Pendenti finali	1.394		786		

Con riferimento ai **tempi di iscrizione nel registro** delle notizie di reato, non si sono registrati ritardi nel periodo di interesse, se non in alcuni sporadici casi.

E infatti, le iscrizioni avvenute dopo oltre 60 giorni dal deposito sono state n.7 (corrispondenti al 0,04% del totale 15.742 - 14601+1141), ed è stato accertato che sono state conseguenza di: - un passaggio di registro; - procedimenti originati dallo stralcio di atti da altro fascicolo; - notizie di reato originariamente considerate come seguiti; - infine, un disguido nella stampa degli atti procedurali pervenuti all'indirizzo Pec indaginipreliminari.procura.nuoro@giustiziacert.it.

Con riferimento ai tempi di definizione dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

La giacenza media presso l'Ufficio dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21, di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a 3,2 mesi.

Essa indica, nel periodo, quanti mesi mediamente un procedimento rimane in carico prima di essere evaso ed è calcolata con la formula di magazzino della giacenza media (in mesi): $[(Pi+Pf)/(S+E)]*365/30$, dove S è pari al numero medio dei sopravvenuti negli anni interi considerati e analogamente E è pari al numero medio dei definiti.

I tempi medi di definizione, descritti nel prospetto che si riporta appresso, sono costantemente diminuiti nel corso del periodo di interesse ispettivo e non sono mai stati superiori a sei mesi.

REGISTRO	4/2018	2019	2020	2021	2022
Mod. 21 – media gg.	173	104	94	79	87

Le richieste di archiviazione per prescrizione nel periodo di interesse ispettivo sono state 282 e, dunque, pari all'1,86% dei 15.145 procedimenti iscritti nel registro mod. 21 esauriti nello stesso periodo e di cui al prospetto PT_10 nonché pari allo 1,68% del totale delle 16.735 richieste di archiviazione nel medesimo periodo di cui al prospetto ispettivo PT_07.

14.2. Procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis registrano una consistente **riduzione** delle pendenze tra l'inizio e la fine del periodo di interesse, in termini assoluti, pari a n. 130, considerando tanto il dato finale informatico quanto quello reale indicato dall'Ufficio.

Anche in questo caso, i procedimenti definiti annualmente sono stati sempre maggiori dei sopravvenuti, ad eccezione dell'anno 2020, interessato dall'esplosione pandemica da COVID'19.

L'andamento dei procedimenti sopravvenuti si presenta invece costante, a riprova della adeguata capacità di definizione.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M								
Pendenti iniziali	180	114	75	84	64	180		
Sopravvenuti	222	247	221	225	226	1.141	240,0	
Esauriti	288	286	212	245	240	1.271	267,4	
Pendenti finali	114	75	84	64	50	50		50

L'indice di ricambio, come da prospetto di cui al quadro sintetico, è del 107%, a riprova dell'indicata capacità di definizione delle sopravvenienze.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, l'indice di smaltimento di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a 71,5% ed è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%.

Infine, la variazione percentuale delle pendenze sul registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico è pari a -56,1%.

La variazione percentuale delle pendenze è stata sempre, nel periodo di interesse, negativa, segnalando dunque un numero di esauriti maggiore di quello dei sopravvenuti, tranne che nell'anno 2020 dell'emergenza pandemica.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 37,4%; il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto nella minore misura del 41,5%.

Tanto ha contribuito a determinare una riduzione delle pendenze maggiore nel corso del periodo di interesse della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	Dal 01/03/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	61,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
2. Registro notizie di reato contro noti - Giudice di Pace (mod. 21 bis - in uso dal 1/1/2002) - Modello statistico M313PU: Sez.M					
Pendenti iniziali	271		180		
Sopravvenuti	2.086	410,2	1.141	240,0	-41,5%
Esauriti	2.172	427,1	1.271	267,4	-37,4%
Pendenti finali	185		50		

Con riferimento ai tempi di iscrizione nel registro delle notizie di reato, si sono registrati alcuni sparuti ritardi nel periodo di interesse, ed al riguardo possono riproporsi le osservazioni e considerazioni relative al registro mod. 21 di cui sopra.

Con riferimento ai tempi di definizione dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

È pari a 4,2 mesi la giacenza media presso l'Ufficio (sopra illustrata) dei procedimenti iscritti nel registro mod. 21 bis di cui al quadro sintetico.

Con riferimento ai procedimenti rimasti pendenti nella fase delle indagini preliminari per oltre tre anni nel corso del periodo di interesse ispettivo, l'Ufficio ha offerto il dato di cui sopra, relativo a tutti i procedimenti nei confronti di "Noti".

Si riporta di seguito il prospetto relativo ai tempi medi di definizione dei procedimenti di competenza del giudice di pace, suddivisi per anno, osservando che, nell'arco temporale oggetto della verifica ispettiva, gli stessi non sono stati mai superiori a 8 mesi.

REGISTRO	4/2018	2019	2020	2021	2022
Mod. 21 bis- media gg.	240	141	84	120	90

Per quanto riferito e attestato dall'Ufficio, non sono stati avvocati dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Cagliari procedimenti iscritti nel mod. 21 bis.

14.3. Procedimenti iscritti nel registro mod. 44

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B								
Pendenti iniziali	591	593	479	324	326	591		
Sopravvenuti	2.118	2.828	2.400	2.592	2.619	12.557	2.641,7	
Esauriti	2.116	2.942	2.555	2.590	2.553	12.756	2.683,5	
Pendenti finali	593	479	324	326	392	392		392

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 44, l'indice di ricambio di cui al quadro sintetico è pari a 101,9% ed è stato superiore al 100% solo nel biennio 2019 - 2020, mentre è stato appena inferiore al 100% nel biennio successivo. Dato circostanziale che non deve sorprendere, ove si consideri che, nell'arco temporale interessato dalla verifica ispettiva, il numero delle pendenze è comunque diminuito, e

che l'esplosione pandemica ha verosimilmente polarizzato l'attenzione dell'Ufficio sui procedimenti iscritti a modello 21.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, l'indice di smaltimento è pari a 71,5% ed è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con picco, pari all'88,8%, nel 2021.

Infine, la variazione percentuale delle pendenze sul registro mod. 44 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione e sopra illustrata è pari a -33% (numero con maggiore approssimazione decimale di quello già sopra indicato) ed è stata negativa solo nel biennio 2019-2020.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 21,6%; il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto in misura pressoché identica, cioè del 21,54.

Si è, tuttavia, segnalato che se nel corso del periodo di interesse dell'ultima ispezione, oggetto della presente relazione, si è registrata una riduzione delle pendenze.

La seguente tabella mostra il confronto tra i periodi di interesse ispettivo.

	01/03/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/12/2022	
Mesi:	61,0		57,0		
	Totale	<i>Media Annua</i>	Totale	<i>Media Annua</i>	%
4. Registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44) - Modello statistico M313PU: Sez.B					
Pendenti iniziali	932		591		
Sopravvenuti	17.102	3.363,3	12.557	2.641,7	-21,5%
Esauriti	17.399	3.421,7	12.756	2.683,5	-21,6%
Pendenti finali	635		392		

14.4. Affari iscritti nel registro mod. 45

I flussi di lavoro relativi ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45 registrano una consistentissima riduzione delle pendenze tra l'inizio e la fine del periodo di interesse, in termini assoluti, pari a n. 80, se si considera tanto il dato finale informatico quanto finale reale indicato dall'Ufficio.

In proposito, giova sottolineare che la pendenza finale a data ispettiva era sostanzialmente azzerata, cioè pari a n. 4 procedimenti, rispetto ai n. 84 iniziali.

L'andamento di procedimenti sopravvenuti è stato altalenante.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi del periodo di interesse ispettivo.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez.C								
Pendenti iniziali	84	47	71	56	32	84		
Sopravvenuti	1.145	1.422	1.148	1.269	1.050	6.034	1.269,4	
Esauriti	1.182	1.398	1.163	1.293	1.078	6.114	1.286,2	
Pendenti finali	47	71	56	32	4	4		4
ANNOTAZIONI (spazio riservato ai PROCEDIMENTI PENALI - max 250 caratteri nel riquadro sottostante):								

Con riferimento ai procedimenti iscritti nel registro mod. 45, l'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione è pari a 100,9, e, nel corso del periodo di interesse, è stato inferiore al 100% nel 2019.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, l'indice di smaltimento è pari al 97,13% ed è stato sempre, nel corso del periodo di interesse, superiore al 50%, con un picco, pari al 99,6%, nel 2022.

Infine, la variazione percentuale delle pendenze sul registro mod. 44 di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione e sopra illustrata è pari a -91,5%.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) si è ridotta del 19,4%, ma il numero medio dei procedimenti sopravvenuti per anno si è ridotto in misura superiore, cioè del 20,2%.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/03/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi :	61,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
5. Registro degli atti non costituenti notizia di reato (mod. 45) - Modello statistico M313PU: Sez. C					
Pendenti iniziali	97		84		
Sopravvenuti	8.090	1.591,0	6.034	1.269,4	-20,2%
Esauriti	8.111	1.595,1	6.114	1.286,2	-19,4%
Pendenti finali	76		4		

Con riferimento ai tempi di iscrizione nel registro degli atti non costituenti notizie di reato, non estratto il dato relativo ai flussi di lavoro del periodo di interesse, si segnala

che, a data ispettiva, non si registravano atti non costituenti notizie di reato da iscrivere da oltre 60 giorni.

Con riferimento ai tempi di definizione dei procedimenti, si evidenzia quanto segue.

La giacenza media presso l'Ufficio dei procedimenti iscritti nel registro mod. 45 di cui al quadro sintetico è pari a 0,3 mesi, dato temporale che non merita alcun ulteriore commento.

14.5. Procedure di esecuzione penale anche con riferimento alla demolizione delle opere edilizie abusive

Negli anni interi del periodo di interesse ispettivo, il settore, nel suo complesso, ha mostrato un andamento oscillante delle sopravvenienze che, alla fine di tale periodo, erano pari complessivamente a 2.095, con una media annua di 440: 1.315 sono relative alle esecuzioni di pene detentive e accessorie, 646 sono relative a esecuzioni di pene pecuniarie e 134 sono relative a misure di sicurezza.

I pendenti *stricto sensu*, alla data finale del periodo di interesse, sono 205, tenuto conto del dato informatico, e 74, tenuto conto del dato reale; il numero maggiore dei pendenti *stricto sensu* è relativo all'esecuzione di pene pecuniarie.

La seguente tabella riportano i dati ora in sintesi richiamati.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)								
Sopravvenuti	236	294	219	263	303	1.315	276,6	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					51	51		38
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36								
Sopravvenuti	145	167	75	113	146	646	135,9	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					125	125		35
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)								
Sopravvenuti	-	-	-	-	-	-	-	
Pendenti " <i>Stricto sensu</i> " alla data di inizio virtuale dell'ispezione					-	-		-

4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38									
Sopravvenuti	14	38	35	25	22		134	28,2	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					29		29		1
5. TOTALE ESECUZIONI									
Sopravvenuti	395	499	329	401	471		2.095	440,7	
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione					205		205		74

Le sopravvenienze medie annue nell'area delle esecuzioni sono aumentate complessivamente del 52% tra il periodo di interesse della precedente ispezione e quello oggetto della presente relazione, a causa un esponenziale aumento di quelle nell'area delle esecuzioni delle pene pecuniarie, come da tabella che segue.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/03/2013	Al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi:	61,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
1. Registro dell'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili - pene detentive ed accessorie - Classe I (ex modello 35 cartaceo)					
Sopravvenuti	1.336	262,7	1.315	276,6	5,3%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	11		51		
2. Registro delle esecuzioni delle pene pecuniarie - mod. 36					
Sopravvenuti	6	1,2	646	135,9	11417,5%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		125		
3. Registro delle esecuzioni dei provvedimenti irrevocabili - Giudice di Pace (mod.36 bis - in uso dal 1/1/2002)					
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		-		
4. Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza - mod. 38					
Sopravvenuti	132	26,0	134	28,2	8,6%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	-		29		
5. TOTALE ESECUZIONI					
Sopravvenuti	1.474	289,9	2.095	440,7	52,0%
Pendenti "Stricto sensu" alla data di inizio virtuale dell'ispezione	11		205		

Con riferimento ai tempi complessivi di rilievo e rilevati, relativi alle esecuzioni, si riportano le seguenti tabelle.

TEMPI TRA PASSAGGIO IN GIUDICATO E RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	7	12	2	8	3	32	2,58%
ENTRO 20 GIORNI	56	50	34	54	56	250	20,16%
ENTRO 30 GIORNI	7	13	10	17	33	80	6,45%
ENTRO 60 GIORNI	26	32	67	34	88	247	19,92%
ENTRO 90 GIORNI	24	38	22	86	47	149	87,00%
OLTRE 90 GIORNI	121	149	87	58	67	482	38,87%
TOTALE						1240	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	NC	NC	NC	NC	NC	39%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo							
TEMPI TRA RICEZIONE ESTRATTO ESECUTIVO ED ISCRIZIONE ESECUZIONE	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	53	121	83	155	142	554	42,19%
ENTRO 20 GIORNI	61	78	62	50	63	314	23,91%
ENTRO 30 GIORNI	19	15	7	23	11	75	5,71%
ENTRO 60 GIORNI	60	41	10	30	25	166	12,64%
ENTRO 90 GIORNI	16	4	4	5	28	57	4,34%
OLTRE 90 GIORNI	28	37	53	0	29	147	11,20%
TOTALE	237	296	219	263	298	1313	100,00%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	12%	13%	24%	-	10%	11%	

Statistica SIEP relativa al periodo ispettivo							
TEMPI TRA ISCRIZIONE FASCICOLO ED EMISSIONE ORDINE DI ESECUZIONE E SOSPENSIONE	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	%
ENTRO 5 GIORNI	73	110	74	132	128	517	67%
ENTRO 20 GIORNI	17	31	8	13	29	98	13%
ENTRO 30 GIORNI	4	4	7	5	7	27	4%
ENTRO 60 GIORNI	3	6	15	6	4	34	4%
ENTRO 90 GIORNI	6	4	8	4	6	28	4%
OLTRE 90 GIORNI	18	19	12	9	4	62	8%
TOTALE	2114	2126	2133	2134	2202	766	100%
rapporto percentuale ritardi oltre 90	1%	1%	1%	0%	0%	8%	

Demolizioni

È tenuta traccia delle demolizioni da eseguire in un apposito registro cartaceo, ma la segreteria, ai fini del monitoraggio, ha istituito anche un registro informatizzato, che indica gli estremi della procedura nonché tutte le attività di controllo eseguite dall'Ufficio, sulla base del quale è stata redatta, in occasione della presente verifica, una relazione sullo stato di tutte le procedure, acquisita agli atti ispettivi.

Le procedure iscritte nel quinquennio sono state complessivamente 20.

Alla data ispettiva nessuna procedura esecutiva di demolizione è da considerarsi pendente in "stricto sensu", come rilevato dalla segreteria (query P2c.8), posto che per tutte l'ufficio ha provveduto all'inoltrato degli atti al Comune.

14.6. Attività svolta in materia di misura di prevenzione

Tenuto conto dei dati di cui al prospetto ispettivo PT_10, nel periodo di interesse ispettivo sono sopravvenuti, complessivamente, n. 10 procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione (n. 2 in media per anno), tutti per l'applicazione di misure di prevenzione personale, e ne è stato definito un pari numero, cosicché il numero dei procedimenti pendenti a data ispettiva è pari a zero.

La tabella che segue riporta i dati ora richiamati e i flussi complessivi, relativi ai procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, del periodo di interesse ispettivo.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE								
Pendenti iniziali	-	-	-	-	-	-		
Sopravvenuti	3	1	-	-	6	10	2,1	
Esauriti	3	1	-	-	6	10	2,1	
Pendenti finali	-	-	-	-	-	-		-

Non risultano procedimenti per la modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione sopravvenuti e definiti nel periodo di interesse ispettivo né pendenti a data ispettiva.

Con riferimento ai procedimenti in materia di misure di prevenzione, è pari al 100,0% l'indice di ricambio di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione, e, nel corso dell'intero periodo di interesse, ove calcolabile, risulta sempre pari al 100%.

Con riferimento ai medesimi procedimenti, è pari al 100% l'indice di smaltimento.

Infine, la variazione percentuale delle pendenze relative alle misure di prevenzione di cui al quadro sintetico allegato alla presente relazione non è stata calcolata.

Rispetto al periodo di interesse della precedente ispezione e con riferimento ai soli procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione, la produttività media (il numero dei procedimenti definiti in media per anno) risulta diminuita dell'83,3% e i sopravvenuti risultano diminuiti in ragione dell'82,6%.

La seguente tabella mostra il confronto dei dati complessivi relativi ai soli procedimenti di applicazione delle misure di prevenzione nei periodi di interesse dell'ultima e della precedente ispezione.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal	al	dal	al	
	01/03/2013	31/03/2018	01/04/2018	31/12/2022	
Mesi:	61,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	43	8,5	10	2,1	-75,1%
Esauriti	39	7,7	10	2,1	-72,6%
Pendenti finali	4		-		
2. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	43	8,5	10	2,1	-75,1%
Esauriti	39	7,7	10	2,1	-72,6%
Pendenti finali	4		-		
PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICA, REVOCA O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
1. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

2. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
3. Procedimenti in materia di modifica, revoca o aggravamento delle misure di prevenzione personali e patrimoniali					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		
4. TOTALE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI MODIFICHE, REVOCHE O AGGRAVAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE					
Pendenti iniziali	-		-		
Sopravvenuti	-	-	-	-	NC
Esauriti	-	-	-	-	NC
Pendenti finali	-		-		

Con riferimento ai tempi di definizione dei procedimenti, si evidenzia quanto segue. L'assenza di pendenze determina una giacenza media pari a zero o non calcolata.

14.7. Attività svolta nel settore civile

L'attività nel settore civile, costituita dalle cause civili promosse nel periodo di interesse ispettivo, è evincibile dalla tabella che segue.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE (*)	MEDIA ANNUA	PENDENTI FINALI REALI (**)
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	31	28	31	27	27	144	30,3	

La media di cause civili promosse è aumentata tra il periodo di interesse della precedente e dell'ultima ispezione, come da seguente tabella.

	PRECEDENTE ISPEZIONE		ATTUALE ISPEZIONE		VARIAZIONE
	dal 01/03/2013	al 31/03/2018	dal 01/04/2018	al 31/12/2022	
Mesi:	61,0		57,0		
	Totale	Media Annuale	Totale	Media Annuale	%
Cause civili promosse (M313PU: punto 3D)	108	21,2	144	30,3	42,6%

Sono state definite con nulla osta/autorizzazione n. 18 con percentuale pari al 100%. Nessuna procedura è stata definita con la trasmissione al Presidente del Tribunale.

La specifica attività svolta nell'area delle negoziazioni assistite nel settore civile nel periodo di interesse ispettivo, è evincibile dalla seguente tabella.

N. ord.	anno	N. tot. iscrizioni nel registro delle negoziazioni assistite	N. tot. definizioni con nullaosta/autorizzazione	N. tot. definizioni con trasmissione al Presidente del Tribunale
1	2018	5	5	0
2	2019	4	4	0
3	2020	4	4	0
4	2021	4	4	0
5	2022	1	1	0
TOTALE GENERALE		18	18	0
PERCENTUALE SUL TOTALE DELLE ISCRIZIONI			100,00%	0,00%

14.8. Conclusioni

I dati di cui sopra, in sintesi, mostrano che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro è stata capace complessivamente di ben fronteggiare le sopravvenienze e di ridurre l'arretrato in termini particolarmente consistenti.

In particolare, nell'arco temporale considerato dalla verifica ispettiva, le pendenze iniziali relative ai procedimenti iscritti a modello 21 si sono ridotte del 40,9%, quelle relative hanno detto 21 bis si sono ridotte del 72,2%, così come una contrazione del 33,7% ha riguardato i procedimenti iscritti a modello 44.

E ancora, gli indici di ricambio, smaltimento e variazione delle pendenze, complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano tale capacità, atteso che l'indice di ricambio è complessivamente pari a 101,3%, l'indice di smaltimento è complessivamente pari a 82,7% e l'indice di variazione delle pendenze è complessivamente pari a -23,8%.

Ottimo è il rendimento nelle aree dei procedimenti iscritti nei modelli 21 e 21 bis.

Nel settore dell'esecuzione delle pene, tempi tra ricezione dell'estratto esecutivo e iscrizione e tra iscrizione ed emissione dell'ordine di esecuzione e sospensione, superiore ai 90 giorni, sono stati riscontrati rispettivamente nel 11,2% e nel 4% dei casi.

Non sono stati riscontrati tempi di definizione dei procedimenti preoccupanti e/o elevati, atteso che la giacenza media complessiva di cui al quadro sintetico è pari a 2,4

mesi e i tempi medi nel segmento temporale di interesse, per i procedimenti contro "Noti" sono inferiori all'anno.

Con riferimento ai procedimenti penali nei confronti di "Noti" (mod. 21 e mod. 21 bis) si è registrata una riduzione della produttività rispetto al periodo di interesse della precedente verifica ispettiva (-28,1%), che però non ha determinato una crescita delle pendenze finali, infatti ridottesi sensibilmente.

Tanto ribadito in sintesi quanto ai flussi e alle pendenze nonché ai tempi, occorre evidenziare che l'attività definitoria della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro, ha riguardato tutte le modalità di definizione dei procedimenti di indagine preliminare e cognizione, come da tabella di seguito riportata, che riproduce parte del relativo prospetto ispettivo PT_07ter.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE							
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE							
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO							
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	133	184	171	168	149	805	169,4
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	203	208	169	166	194	940	197,8
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	131	94	115	106	122	568	119,5
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	29	30	15	10	12	96	20,2
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	24	33	30	24	27	138	29,0
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	952	941	872	768	734	4.267	897,7
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	24	30	23	14	13	104	21,9
Totale esercizio azione penale (A)	1.496	1.520	1.395	1.256	1.251	6.918	1.455,4
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	361	669	689	857	500	3.076	647,1
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	1.576	1.957	1.768	1.595	1.404	8.300	1.746,1
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs. 274/2000, ecc.)	904	1.107	1.152	910	1.286	5.359	1.127,4
Totale Archiviazioni (B)	2.841	3.733	3.609	3.362	3.190	16.735	3.520,6
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti GdP, Ignoti) (C)	667	1.177	1.029	1.334	1.250	5.457	1.148,0
TOTALE (A+B+C)	5.004	6.430	6.033	5.952	5.691	29.110	6.124,0

2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE								
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	15	47	32	34	28		156	32,8
2.b. Richieste di misure cautelari personali	31	56	36	45	29		197	41,4
2.c. Richieste di misure cautelari reali	16	19	18	24	6		83	17,5
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	436	624	313	289	330		1.992	419,1
2.e. Impugnazioni	5	16	10	8	11		50	10,5
3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	10	11	5	12	14		52	10,9
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	11	39	28	16	21		115	24,2
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	118	169	65	77	80		509	107,1
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	19	19	14	23	20		95	20,0
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	2	-	2	-	-		4	0,8
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	277	422	374	399	340		1.812	381,2
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	34	58	50	61	59		262	55,1
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
TOTALE	471	718	538	588	534		2.849	599,4
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	3	1	-	-	-		4	0,8
4.b. Pareri	-	-	-	-	6		6	1,3
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	31	28	31	27	27		144	30,3
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.° Giornate di udienza settore penale	655	897	725	941	823		4.041	850,1
N.° Giornate di udienza settore civile	-	14	10	26	26		76	16,0

Con riferimento alle attività di definizione dei procedimenti di indagine e cognizione espletate nel segmento temporale di interesse, dunque, si segnala che

- le richieste di rinvio a giudizio costituiscono il 11,63% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale;

- le citazioni dirette a giudizio costituiscono il 32,21% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale;
- le autorizzazioni di citazione a giudizio ex art. 15 d. lgs. n. 274/2000 costituiscono l'8,2% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale;
- quelli di giudizio direttissimo costituiscono il 1,38% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale;
- le richieste di giudizio immediato costituiscono l'1,99% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale;
- le richieste di decreto penale costituiscono il 61,6% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale;
- le richieste di applicazione pena costituiscono l'1,50% circa del totale dei casi di esercizio dell'azione penale.

Le richieste di archiviazione per infondatezza della notizia di reato costituiscono il 18,38% circa del totale dei casi di archiviazione, le richieste di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato costituiscono il 49,5% circa del totale dei casi di archiviazione, le richieste di archiviazione per altri motivi costituiscono il 32,02% circa del totale dei casi di archiviazione.

Si segnala quanto alle archiviazioni, in particolare, che sono state rilevate, in procedimenti iscritti nel registro mod. 21, n. 354 richieste di archiviazione per non punibilità per particolare tenuità del fatto, pari all'5,1% del totale dei casi di archiviazione, pari a 6911 richieste.

Gli altri provvedimenti definitori costituiscono, infine, il 18,74% del totale complessivo dei casi di definizione nel merito.

È evidentemente poco significativo il ricorso allo strumento deflattivo della applicazione della pena concordata.

Le principali modalità di definizione dei procedimenti di indagini preliminari e cognizione, rappresentate dai numeri percentuali di cui sopra calcolati sul totale dei casi di definizione nel merito, sono riportate ed evidenziate nel prospetto che segue.

Modalità	Numero	% sul totale
con invio degli atti per il giudizio	2.092	13,81
con richiesta di decreto penale	4.267	28,17
con richiesta di archiviazione a vario titolo	6.389	41,45
con rich. di archiviazione per prescrizione	282	1,86
trasmessi per competenza, riuniti, passati ad altro registro	1.764	11,65

Oltre alla attività definitoria di cui sopra, tale da avere determinato un abbattimento complessivo delle pendenze, occorre segnalare i dati sulle ulteriori

specifiche e significative attività svolte presso la Procura della Repubblica di Nuoro di cui alla seguente tabella.

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA ANNUA
SETTORE PENALE							
INDAGINI PRELIMINARI E COGNIZIONE							
1. ATTIVITA' DI DEFINIZIONE NEL MERITO							
1.a. Richieste di rinvio a giudizio (ex art. 416 c.p.p.)	133	184	171	168	149	805	169,4
1.b. Citazione diretta a giudizio (ex art. 550 c.p.p.)	203	208	169	166	194	940	197,8
1.c. Autorizzazione di citazione a giudizio (ex art. 15 d.lgs.274/2000)	131	94	115	106	122	568	119,5
1.d. Giudizio direttissimo (ex art. 449 e 558 c.p.p.)	29	30	15	10	12	96	20,2
1.e. Richiesta di giudizio immediato (ex art. 453 c.p.p.)	24	33	30	24	27	138	29,0
1.f. Richiesta di decreto penale (ex artt.459, 565 abrogato, 557 c.p.p.)	952	941	872	768	734	4.267	897,7
1.g. Richiesta di applicazione pena nel corso delle indagini preliminari (ex art. 444 c.p.p.)	24	30	23	14	13	104	21,9
Totale esercizio azione penale (A)	1.496	1.520	1.395	1.256	1.251	6.918	1.455,4
1.h. Richiesta di archiviazione per infondatezza della notizia di reato (ex art. 408 c.p.p.- registro "Noti", "Ignoti" e co.1 art.17 d.lgs.274/2000)	361	669	689	857	500	3.076	647,1
1.i. Richiesta di archiviazione per essere ignoti gli autori del reato (ex art. 415 cpp - registro "Noti", "Ignoti" e co.5 art.17 d.lgs.274/2000)	1.576	1.957	1.768	1.595	1.404	8.300	1.746,1
1.j. Richiesta di archiviazione per altri motivi (ex art. 411 c.p.p. e altri motivi ex art. 17 d.lgs. 274/2000, ecc.)	904	1.107	1.152	910	1.286	5.359	1.127,4
Totale Archiviazioni (B)	2.841	3.733	3.609	3.362	3.190	16.735	3.520,6
1.l. Altri provvedimenti definitivi (Noti, Noti G.d.P., Ignoti) (C)	667	1.177	1.029	1.334	1.250	5.457	1.148,0
TOTALE (A+B+C)	5.004	6.430	6.033	5.952	5.691	29.110	6.124,0
2. ALTRI PROVVEDIMENTI E RICHIESTE INTERLOCUTORIE							
2.a. Richieste di convalida arresto / fermo	15	47	32	34	28	156	32,8
2.b. Richieste di misure cautelari personali	31	56	36	45	29	197	41,4
2.c. Richieste di misure cautelari reali	16	19	18	24	6	83	17,5
2.d. Richieste o provvedimenti urgenti di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni (art. 267 c.p.p.)	436	624	313	289	330	1.992	419,1
2.e. Impugnazioni	5	16	10	8	11	50	10,5

3. ESECUZIONE PENALE								
3.a. per pene detentive ai sensi art. 656 c.p.p.	10	11	5	12	14		52	10,9
3.b. per misure di sicurezza ai sensi art. 658 c.p.p.	11	39	28	16	21		115	24,2
3.c. per pene pecuniarie ai sensi art. 660 c.p.p.	118	169	65	77	80		509	107,1
3.d. per pene accessorie ai sensi art. 662 c.p.p.	19	19	14	23	20		95	20,0
3.e. per pene sostitutive ai sensi art. 661 c.p.p.	2	-	2	-	-		4	0,8
3.f. in esecuzione di provvedimenti del giudice di sorveglianza	277	422	374	399	340		1.812	381,2
3.g. unificazione di pene concorrenti (art. 663 c.p.p.) e computo pene espiate senza titolo (art. 657, c.2, c.p.p.)	34	58	50	61	59		262	55,1
3.h. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
TOTALE	471	718	538	588	534		2.849	599,4
4. MISURE DI PREVENZIONE								
4.a. Richieste	3	1	-	-	-		4	0,8
4.b. Pareri	-	-	-	-	6		6	1,3
4.c. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
SETTORE CIVILE								
a. Cause civili promosse	31	28	31	27	27		144	30,3
b. Impugnazioni	-	-	-	-	-		-	-
ATTIVITA' DI UDIENZA								
N.º Giornate di udienza settore penale	655	897	725	941	823		4.041	850,1
N.º Giornate di udienza settore civile	-	14	10	26	26		76	16,0

L'Ufficio ha fornito, poi, i seguenti dati, acquisiti agli atti ispettivi, relativi ai casi di violenza di genere e di quelle del c.d. "Codice Rosso".

I procedimenti definiti, iscritti a modello 21 e relativi a tali casi, sono stati equivalenti ai sopravvenuti, ove si consideri che i primi sono complessivamente 858 e i secondi 856, mentre i pendenti all'inizio del periodo erano 40 e al suo termine 42.

I tempi di definizione sono stati non sempre inferiori all'anno, Poiché ne sono stati definiti complessivamente 7 entro sei mesi, 82 fra sei mesi e un anno, 26 fra uno e due anni e quattro oltre i due anni, per un totale complessivo di 856, come innanzi indicato.

Sotto altro profilo, 12 sono state le richieste di applicazione o modifica della custodia cautelare in carcere, 15 richieste di applicazione o modifica degli arresti domiciliari o in luogo di cura, due le richieste di applicazione o modifica di misure cautelari interdittive.

In tema di violenza di genere, il Procuratore della Repubblica ha rappresentato quanto segue:

<<Con apposita direttiva sono state regolamentate le modalità di intervento per i casi di c.d. "CODICE ROSSO".

In particolare, gli ufficiali di PG nel momento dell'acquisizione della notizia di reato in relazione ad uno dei reati che rientrano nella disciplina del c.d. "Codice Rosso" daranno immediata notizia telefonica al PM di turno, prima o dopo la redazione del verbale;

Il PM darà loro indicazioni anche mediante delega orale volta ad approfondire e acquisire dettagliate informazioni dalla parte offesa o dal denunciante;

La PG darà atto nella comunicazione della notizia di reato scritta di aver già comunicato con il PM di turno, indicando il nome e l'ora della comunicazione e di aver proceduto, con separato verbale, all'assunzione di informazioni in ottemperanza di quanto disposto dal Magistrato.

In sede di delega, anche orale, il Pubblico Ministero dovrà indicare alla PG delegata i punti specifici oggetto di approfondimento di indagine in sede di assunzione di informazioni della persona offesa o degli altri soggetti indicati.

La PG delegata redigerà separato verbale, in cui si darà atto della delega ricevuta dal PM di turno.

Nella redazione scritta dell'annotazione preliminare verrà inserita con caratteri in evidenza l'indicazione "CODICE ROSSO", in modo da consentire l'immediata individuazione dell'atto da trattare con urgenza.

Nel caso in cui sussistano imprescindibili esigenze di tutela dei minori di anni 18 o della riservatezza delle indagini, anche nell'interesse della parte offesa, il pubblico ministero di turno, dopo aver dato disposizioni orali circa la sussistenza dei motivi per applicare la clausola di salvaguardia ossia per la mancata assunzione di informazioni dalla persona offesa e da chi ha presentato la denuncia, querela o istanza, redigerà provvedimento scritto indicando i motivi per cui non si procede all'assunzione di informazioni, provvedimento che sarà inserito nel fascicolo.

Dopo la redazione dell'atto urgente il PM di turno trasmetterà il fascicolo al Procuratore al fine della sua assegnazione al magistrato dell'area reati in materia di rapporti familiari e reati in materia di tutela della libertà sessuale.

Nel caso di querela presentata direttamente in Procura per uno dei reati ricompresi nella disciplina del c.d. "Codice Rosso", la segreteria provvede ad iscrivere immediatamente il fascicolo e lo trasmette immediatamente al magistrato di turno esterno il quale procederà – direttamente o mediante delega alla P.G. territoriale o alle Sezioni P.G. della Procura - ad assumere informazioni dalla persona offesa e da chi ha presentato denuncia, querela o istanza, entro il termine di tre giorni dall'iscrizione della notizia di reato.

Nel caso che sussistano imprescindibili esigenze di tutela di minori di anni diciotto o della riservatezza delle indagini, anche nell'interesse della persona offesa, il P.M. di turno esterno redigerà provvedimento scritto indicando i motivi per cui non si procede all'assunzione di informazioni, provvedimento che sarà inserito nel fascicolo.

Dopo la redazione dell'atto urgente il PM di turno trasmetterà il fascicolo al Procuratore per l'assegnazione al magistrato dell'area reati in materia di rapporti familiari e reati in materia di tutela della libertà sessuale.

Il magistrato di turno esterno di reperibilità riferirà quanto prima al Procuratore delle emergenze delle quali si è dovuto fare carico e lo avvertirà con immediatezza, in qualunque giorno ed ora, anche telefonicamente, dei delitti di maggiore gravità, tra cui omicidi volontari, tentati omicidi, disastri colposi e i fatti che abbiano suscitato particolare risonanza in campo locale o nazionale e di ogni altro affare di cui sia evidente la rilevanza ai fine della coerenza con la giurisprudenza dell'Ufficio>>.

14.8.a. incidenza dell'attività giudiziaria sui servizi di segreteria

Anche considerando quanto sul punto riferito dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi penali, sebbene vi sia stato un calo delle sopravvenienze e delle definizioni nel corso del periodo di interesse dell'ultima ispezione, rispetto alla precedente, nonché ribadendo quanto in merito all'organico del personale amministrativo, le carenze di tale organico hanno comunque consentito all'Ufficio di operare in modo ottimale, pur essendo evidente che dette carenze possono astrattamente determinare difficoltà nell'espletamento dei servizi di supporto all'attività giudiziaria.

15. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

15.1. Stato dell'informatizzazione e applicativi in uso

Con riferimento allo stato dell'informatizzazione, rinviando comunque a quanto rappresentato dal Procuratore della Repubblica nel questionario allegato, si rappresenta quanto segue, anche tenuto conto di quanto al riguardo riscontrato e segnalato dal Dirigente Ispettore incaricato della verifica dei servizi della Procura della Repubblica di Nuoro.

Sono in uso gli applicativi ministeriali per la gestione dei registri penali, SICP con SIRIS, compresa la gestione dei registri delle cose affidate in custodia a terzi (mod. 42) e del registro del fondo unico giustizia FUG), di Consolle e di SIEP per i registri dell'esecuzione penale. È altresì in uso il portale per l'acquisizione delle notizie di reato dalla Polizia Giudiziaria.

Nel settore amministrativo è regolarmente in uso SIAMM, per la gestione dei registri delle spese anticipate e prenotate, e SICOGE/INIT per l'acquisizione delle fatture e lo scambio degli atti con il funzionario delegato. Così come è utilizzata la partizione di SIAMM per la gestione del servizio autovetture di Stato.

Alla data di verifica il servizio del personale era informatizzato con l'applicativo "W-Time", che gestisce la rilevazione delle presenze, tramite tesserini magnetici individuali, ed elabora i relativi dati.

Sono, altresì, in uso gli applicativi ministeriali per il registro protocollo *Scripta* e per la gestione dei beni di facile consumo-inventario *GE.CO/INIT*.

I magistrati e il personale amministrativo sono dotati di un indirizzo di posta personale nel dominio giustizia.it, e anche la documentazione interna (circolari, ordini di servizio ecc.) viene essenzialmente diffusa via mail.

Indirizzi individuali di posta elettronica certificata sono assegnati al Procuratore della Repubblica e al dirigente amministrativo, mentre altri indirizzi PEC sono riservati all'ufficio protocollo, alle segreterie delle indagini preliminari, del dibattimento, delle esecuzioni penali, al deposito degli atti penali, all'ufficio del casellario e delle intercettazioni.

Sono, altresì, utilizzati i seguenti collegamenti web:

- VALERIA (invio telematico al CSM dati organizzazione ufficio e sui magistrati);
- COSMAPP (gestione proposte tabellari e organizzative);
- *SPT WEB* (Assenze brevi per malattia – Scioperi – Modelli – Cedolino Unico);
- *INPS* (consultazione – attestati malattia) – Punto Unico Visite Mediche;
- Piattaforma *INAIL* per gli infortuni sul lavoro,
- Acquisti in rete P.A. (ME.PA);
- SIC (Sistema informativo del Casellario);

- SIDET (Sistema Informativo Detenuti);
- LEXTEL (Sistema informativo difensori d'ufficio).

Negli altri settori non sono in uso programmi c.d. domestici e/o registri cartacei tenuti in sostituzione dei registri informatici, anche se presso alcune segreterie sono tenuti anche i registri cartacei in aggiunta a quelli informatici per motivi di monitoraggio.

Il programma *Webstat* è regolarmente utilizzato, quale piattaforma della Direzione Generale delle Statistiche, a mezzo del collegamento internet, dai referenti delle aree per caricare le statistiche ministeriali periodiche.

15.2. Sito internet

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro ha un proprio sito internet, regolarmente utilizzabile, tema con riferimento al quale si rinvia a quanto riferito dal Capo dell'Ufficio nel questionario allegato, precisando che il sito della (www.procura.nuoro.it) è online e contiene, oltre ai dati identificativi dell'ufficio e i recapiti dei singoli settori, la modulistica per le richieste da parte dell'utenza e l'elenco dei servizi forniti ai cittadini.

15.3. Magistrato di riferimento per l'informatica

Magistrato di riferimento per l'informatica è il dottor Andrea Ghironi.

15.4. Rapporti con il C.I.S.I.A.

Nulla è stato segnalato in merito ai rapporti con il locale C.I.S.I.A.

Ad ogni buon conto, il C.I.S.I.A. di riferimento è quello di Roma con presidio a Cagliari: *in loco* vi è solo la presenza dell'assistenza sistemistica, non tutti i giorni della settimana, posto che lo stesso tecnico opera anche negli uffici del circondario di Lanusei e di Tempio Pausania.

Non sono state riferite particolari situazioni di difficoltà se non in ordine alla esiguità della presenza del personale stesso.

16. USO DEGLI STRUMENTI TELEMATICI

Con riferimento all'uso degli strumenti telematici, si rinvia all'allegato questionario e a quanto evidenziato sopra sub 15.1., evidenziando che non sono state segnalati ritardi, criticità o anomalie.

17. BUONE PRASSI, CONVENZIONI E PROTOCOLLI

17.1. Convenzioni e protocolli risultanti dal questionario, stipulati dall'ufficio con realtà territoriali pubbliche e private

Il Procuratore della Repubblica ha indicato nel questionario allegato i seguenti protocolli e convenzioni stipulati con realtà territoriali pubbliche e private:

- a) Protocollo per l'applicazione della sospensione del procedimento con messa alla prova, stipulato in data 2.8.2018 tra Procura e Tribunale di Nuoro, Ufficio UEPE di Nuoro e Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nuoro.
- b) Protocollo in materia di avocazione sottoscritto in data 25.6.2018.
- c) Protocollo di intesa per la promozione di strategie finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, in data 10.12.2019, tra Procura di Nuoro, Tribunale di Nuoro, Procura e Tribunale Minori Sassari, Procura e Tribunale Minori Cagliari, Prefettura, Forze dell'ordine, comune di Nuoro e altri comuni della provincia, Università, Provveditorato agli Studi, onda rosa e altre comunità di sostegno alle donne e ai minori abusati.
- d) Protocollo investigativo e di intervento per le Forze dell'ordine in tema di reati intrafamiliari e contro soggetti vulnerabili, in data 10.6.2020.
- e) Protocollo Codice Rosa: avente ad oggetto la tutela delle persone vittime della violenza di genere.
- f) Protocollo di intesa in materia di amministrazioni di sostegno, interdizioni e inabilitazioni tra le direzioni sanitarie della provincia e i comuni del Circondario.
- g) Protocollo d'intesa Rete Dafne Sardegna.
- h) Protocollo SUAPE con i comuni della provincia di Nuoro, il 2.7.2019.
- i) Protocollo tra Tribunale Nuoro, Procura Nuoro e Ordine avvocati Nuoro per la celebrazione delle udienze in videoconferenza, in data 8.5.2020.
- j) Protocollo tra il Tribunale di Sorveglianza Sassari l'Ufficio Sorveglianza di Nuoro, la Procura Generale presso la Sezione Distaccata della Corte d'Appello di Sassari, la Procura di Nuoro e la Procura di Sassari per lo svolgimento delle udienze avanti il Tribunale e agli altri Uffici Giudiziari di Sorveglianza di Sassari e Nuoro in videocollegamento, in data 26.3.2020.
- k) Protocollo organizzativo in materia di applicazioni ai sensi dell'art. 51 comma 3 ter c.p.p. stipulato con la Procura Generale di Cagliari e le altre Procure del Distretto in data 28.3.2019.

l) Protocollo coordinamento della rete contro la violenza di genere istituito presso la Regione Sardegna.

Continuano, inoltre, ad essere applicati i seguenti protocolli:

m) Protocollo Anac: in materia di prevenzione e di contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

n) Protocollo stipulato con la Procura della Corte dei Conti per la regolarizzazione dei rapporti tra pubblici ministeri ordinari e contabili in seguito all'entrata in vigore del D. Lsg. 174/2016.

o) Protocollo Criminalità Organizzata: in materia di indagini contro la criminalità organizzata.

p) Protocollo Digifema: stipulato tra la Procura di Nuoro e il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime, in materia di indagine sugli incidenti del trasporto marittimo e ferroviario.

q) Protocollo in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali sottoscritto da tutte le Procure del Distretto.

r) Protocollo per il coordinamento tra la Procura di Nuoro e la Procura per i Minorenni di Sassari in materia di:

- 1) linee guida e buone prassi in materia di reati di violenza di genere e domestica che coinvolgono i minori vittime dirette o di violenza assistita;
- 2) linee guida e buone prassi in materia di indagini relative a reati commessi, in concorso tra loro, tra persone maggiorenni e minorenni.

Sintetica descrizione protocolli:

a) Protocollo per l'applicazione della sospensione del procedimento con messa alla prova, stipulato in data 2.8.2018 tra Procura e Tribunale di Nuoro, Ufficio UEPE di Nuoro e Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nuoro.

Il Presidente del Tribunale di Nuoro, il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro, il Direttore dell'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Nuoro, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nuoro, ritenendo che la collaborazione tra gli attori coinvolti dalla legge 67/2014, debba essere sostenuta da processi definitivi condivisi, per garantire i risultati che la norma si propone, dovendo ottimizzare le limitate risorse disponibili delle parti coinvolte, hanno sottoscritto il Protocollo, individuando le modalità operative da attuare al fine di:

- facilitare l'applicazione della nuova disciplina della messa alla prova e agevolare il compito dei diversi soggetti chiamati a dare attuazione all'istituto nell'interesse

del singolo, della collettività e nel rispetto del principio del buon andamento della pubblica amministrazione;

- garantire all'indagato/imputato il diritto all'informazione sull'istituto e sulle modalità di accesso alla messa alla prova in conformità alla normativa europea (Direttiva 2012/13/UL del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 maggio 2012), realizzando tale accesso attraverso indicazioni chiare e trasparenti.

In particolare sono state delineate le modalità per l'applicazione della sospensione con messa alla prova nella fase delle indagini: sono state regolamentate le richieste di elaborazione di un programma secondo il modello MAP 1 presentate da parte dell'indagato o dal suo difensore all'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna; le modalità del deposito della richiesta di messa alla prova al GIP da parte dell'indagato o il suo difensore munito di procura speciale; le verifiche da parte del P.M., una volta ricevuta dal G.i.p. l'istanza dell'interessato per il parere; l'esito della valutazione da parte del P.M. e del parere espresso; la fissazione dell'udienza da parte del GIP; la decisione del GIP all'esito dell'esame del programma di trattamento elaborato e trasmesso dall'UEPE; la comunicazione del provvedimento all'ULEPE (che nel caso di rigetto dispone l'archiviazione della richiesta, mentre nel caso di accoglimento provvede a far sottoscrivere il verbale di accettazione delle prescrizioni ed a trasmetterlo al giudice) e alle diverse autorità giudiziarie presso le quali risultano pendenti altre richieste di messa alla prova.

Nel protocollo sono stati regolati anche le situazioni che si possono verificare nel corso dello svolgimento della messa alla prova, qualora l'indagato presentasse esigenze non contemplate nel programma di trattamento, nonché è regolata la trasmissione da parte dell'ULEPE della relazione periodica solo nel caso di andamento negativo o se si intenda proporre la conclusione della misura per l'anticipato raggiungimento degli obiettivi del programma. L'ULEPE, al termine del periodo di messa alla prova trasmette, almeno cinque giorni prima dell'udienza fissata, la relazione finale relativa all'andamento della messa alla prova.

Il protocollo disciplina, analogamente le modalità operative dell'applicazione della sospensione con messa alla prova nella fase dibattimentale e nella fase dell'udienza preliminare.

b) Protocollo in materia di avocazione sottoscritto in data 25.6.2018

In data 25.6.2018 sono state sottoscritte le linee guida concordate tra l'ufficio della Procura Generale e le Procure del Distretto in materia di avocazione delle indagini preliminari.

In particolare, si è deliberato il contenuto e i termini delle comunicazioni di cui all'art. 407 comma 3 bis c.p.p., in riferimento ai procedimenti a carattere prioritario,

nonché i criteri ai quali la Procura Generale si sarebbe attenuta nell'esercizio del potere-dovere di avocazione ai sensi dell'art. 412 comma primo c.p.p.

Il procuratore della Repubblica, in esecuzione del presente Protocollo emetteva in data, in data 26.6.2018 la direttiva in materia di termini per le indagini preliminari e adempimenti successivi e di trattazione degli affari secondo i criteri di priorità, con adeguamento del progetto organizzativo alla risoluzione del C.S.M. Del 16.5.2018. Sono state recepite le linee guida concordate tra l'Ufficio della Procura Generale ed i Procuratori della Repubblica del Distretto in materia di avocazione delle indagini preliminari redatte in data 25.6.2018 in conformità ai principi della risoluzione adottata dal C.S.M. in data 16.5.2018.

c) Protocollo di intesa per la promozione di strategie finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, in data 10.12.2019.

d) Protocollo investigativo e di intervento per le Forze dell'ordine in tema di reati intrafamiliari e contro soggetti vulnerabili, in data 10.6.2020

e) Protocollo Codice Rosa: avente ad oggetto la tutela delle persone vittime della violenza di genere.

È stato sottoscritto il Protocollo di intesa per la promozione di strategie finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, tra la Procura di Nuoro, la Prefettura di Nuoro, il Tribunale di Nuoro, le Procura per i minorenni di Cagliari e di Sassari, al Comune di Nuoro, agli enti locali e alle forze dell'ordine. La Procura della Repubblica di Nuoro opera in stretto raccordo con la Procura per i Minorenni per la tutela dei minori vittime di abusi o di violenza assistita, in applicazione della Delibera CSM del 18 giugno 2018.

La Procura di Nuoro ha inoltre redatto specifiche linee guida investigative e di intervento per le forze dell'ordine e per il personale sanitario e scolastico, al fine di individuare le modalità di azione in caso di presunti abusi o casi di violenza sessuale.

Con il Protocollo Codice Rosa: avente ad oggetto la tutela delle persone vittime della violenza di genere, sono state regolamentate le linee guida da seguire accertamenti medico-sanitari ad opera dei sanitari per i casi di violenze di genere.

Con la stipulazione dei protocolli sopra indicati le attività di indagine per i reati in materia familiare sono state standardizzate e quindi sono omogenee le linee di azione dei magistrati con immediati riflessi positivi in ordine alla celerità delle indagini e quindi della riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti.

f) Protocollo di intesa in materia di amministrazioni di sostegno, interdizioni e inabilitazioni tra le direzioni sanitarie della provincia e i comuni del Circondario.

Con tale protocollo datato 22.8.2018 si è voluto disciplinare le segnalazioni per la nomina di amministratore di sostegno o interdizioni o inabilitazioni da parte della Direzione ASSL Nuoro, della Direzione Distretto Sanitario di Nuoro, la Direzione dell'Ospedale San Francesco di Nuoro, la Direzione dell'Ospedale Zonchello di Nuoro e i Servizi Sociali di tutti i comuni della provincia di Nuoro.

In particolare sono stati individuati tutti i necessari elementi che l'istanza deve contenere, in ordine alle condizioni di salute, condizioni economiche e sociali, del proponendo, la documentazione che deve essere allegata, ovvero richiesta ad altri enti pubblici e/o privati, l'identificazione dei prossimi congiunti del proponendo, al fine di acquisire tutti i dati e la documentazione completa per una rapida presentazione dell'istanza al giudice tutelare, trattandosi molto spesso di situazioni delicate in cui è molto urgente intervenire tempestivamente.

g) Protocollo d'intesa Rete Dafne Sardegna.

E' stato sottoscritto e recentemente rinnovato il protocollo "RETE DAFNE SARDEGNA", finalizzato alla costituzione di una rete per l'Accoglienza, l'Ascolto, l'Informazione sui diritti, il Sostegno Psicologico e Psichiatrico, la Mediazione, l'Orientamento e L'Accompagnamento delle vittime di reato, sottoscritto da Fondazione di Sardegna, l'Associazione Mediatori Insieme, la Regione Sardegna, l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, il Comune di Sassari, il Comune di Cagliari, l'Università degli Studi di Sassari Dipartimento di Giurisprudenza, l'Ufficio Interdistrettuale esecuzione penale esterna Sardegna, il Centro per la Giustizia Minorile per la Sardegna, l'Organo del decentramento amministrativo del Dipartimento Giustizia Minorile, le Procure di Nuoro, Cagliari e di Sassari, i Tribunali di Sassari, di Cagliari, i Tribunali per i Minorenni di Sassari e Cagliari, il Consiglio dell'Ordine Forense di Cagliari, il CIPM Sardegna Centro Italiano per la Promozione della Mediazione, la Fondazione Dinamo, la Fondazione Carlo Enrico Giulini, la Dinamo Sassari e il Cagliari Calcio.

Il presente Protocollo costituisce attuazione della Direttiva 2012/29/UE.

Infatti, con il presente protocollo d'intesa gli Enti sottoscrittori convengono sulla rilevanza sociale del progetto "Rete Dafne Sardegna", quale opportunità di intervento e di supporto in favore delle vittime di reato, così come previsto dalla direttiva 29/2012, e si impegnano, ciascuno per le proprie competenze, a sostenere tutti gli interventi utili a favorire la promozione e realizzazione di attività idonee a costituire una rete per garantire il diritto all'ascolto, all'accoglienza, al supporto psicologico, alla consulenza sui diritti e all'orientamento delle vittime di reato, nonché l'opportunità di accedere a percorsi di mediazione, quando le vittime ne facciano richiesta.

h) Protocollo SUAPE con i comuni della provincia di Nuoro, il 2.7.2019.

Con tale protocollo, redatto in seguito interlocuzioni tra la Procura ed il personale della Sezione P.G. Forestale della Procura di Nuoro e gli uffici Suape di tutti i comuni della provincia di Nuoro, al fine di una proficua collaborazione fra la Procura della Repubblica e gli uffici tecnici dei Comuni, sono state stabilite le modalità utilizzo portale, per consentire l'accesso al Portale alle Sezioni di Polizia Giudiziaria della Procura della Repubblica accreditate sul portale, per rendere accessibile la visibilità da parte della P.G. Forestale delle pratiche tecniche edilizie istruite dai comuni, al fine di velocizzare le indagini preliminari in materia edilizia.

i) Protocollo tra Tribunale Nuoro, Procura Nuoro e Ordine Avvocati Nuoro per la celebrazione delle udienze in videoconferenza, in data 8.5.2020.

Con il Protocollo sono state adottate le linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze di convalida di arresto e del fermo con il sistema di videosorveglianza, in applicazione di quanto previsto dall'art. 83 comma 7 lett. d) del D.L. n. 18/2020, nel periodo, a decorrere dal 6.5.2020 e sino alla conclusione dell'emergenza sanitaria. La Procura si è occupata, in particolare, delle modalità operative per la gestione delle udienze da remoto presso i comandi di polizia giudiziaria con riferimento all'attivazione, ai test dei collegamenti con gli uffici designati dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri.

j) Protocollo tra il Tribunale di Sorveglianza Sassari l'Ufficio Sorveglianza di Nuoro, la Procura Generale presso la Sezione Distaccata della Corte d'Appello di Sassari, la Procura di Nuoro e la Procura di Sassari per lo svolgimento delle udienze avanti il Tribunale e agli altri Uffici Giudiziari di Sorveglianza di Sassari e Nuoro in videocollegamento, in data 26.3.2020.

Con il Protocollo sono state adottate le linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze avanti al Tribunale e agli Uffici di Sorveglianza di Sassari e Nuoro con il sistema di videosorveglianza, in applicazione di quanto previsto dall'art. 83 comma 7 lett. d) del D.L. n. 18/2020, nel periodo, a decorrere dal 26.3.2020 e sino alla conclusione dell'emergenza sanitaria. È stata garantita la partecipazione all'udienza dei detenuti, degli internati, nonché delle parti processuali da remoto in videoconferenza. La modalità dell'audizione dei detenuti e degli internati tramite videoconferenza è adottata anche attualmente con evidenti benefici in termini di celerità del giudizio e di risparmio di spesa, poiché si evitano le traduzioni dei detenuti e internati, senza che ciò pregiudichi la loro effettiva partecipazione all'udienza, potendo gli stessi interloquire con il giudice, nonché con il P.M. e il difensore.

k) Protocollo organizzativo in materia di applicazioni ai sensi dell'art. 51 comma 3 ter c.p.p. stipulato con la Procura Generale di Cagliari e le altre Procure del Distretto in data 28.3.2019

Con il presente protocollo sono stati regolamentati i termini e le modalità di comunicazione alle Procure Ordinarie da parte della Procura Distrettuale, dei processi per i reati di cui all'art. 51 comma 3 ter c.p.p. di competenza dei rispettivi Tribunali, in relazione ai quali chiedere al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Cagliari di valutare la possibilità di disporre che le funzioni di pubblico ministero per il dibattimento siano esercitate da un magistrato (sostituto procuratore, ovvero, nei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, vice-procuratore onorario) designato dal Procuratore della Repubblica presso il giudice competente.

l) Protocollo coordinamento della rete contro la violenza di genere istituito presso la Regione Sardegna.

In data 15.7.2020 è stato istituito presso la Regione Sardegna il tavolo regionale permanente di coordinamento della rete contro la violenza di genere, composto dall'Assessorato regionale della pubblica istruzione e del lavoro, dai Prefetti della Regione, dai Tribunali e dalla Procure del Distretto e dalle forze dell'Ordine. Il Tavolo propone azioni programmatiche della lotta contro la violenza di genere, ha funzioni di supporto, indirizzo e consultazione della Giunta Regionale, promuove le reti locali e ne garantisce il raccordo con la rete nazionale, si avvale dei dati del monitoraggio e analisi forniti dall'Osservatorio regionale sulla violenza, istituito dall'art. 6 comma 5 della L.R. 5/2017.

Il Tavolo si è riunito periodicamente in videoconferenza e, tenuto conto della partecipazione delle varie realtà regionali, ha permesso alla scrivente di avere una panoramica generale del fenomeno violenza di genere in ambito regionale e non solo locale, come già avviene con il protocollo sottoscritto con le Autorità nuoresi. Il Tavolo ha permesso altresì di conoscere come operano le altre realtà territoriali e ha permesso uno scambio permanente di dati e di modalità operative diverse, nonché di realizzare interventi comuni a tutela delle vittime dei reati, anche tenuto conto della partecipazione al tavolo delle forze dell'ordine e anche delle strutture territoriali a tutela delle donne e dei minori abusati.

m) Protocollo per il coordinamento tra la Procura di Nuoro e la Procura per i Minorenni di Sassari in materia di:

- 1) linee guida e buone prassi in materia di reati di violenza di genere e domestica che coinvolgono i minori vittime dirette o di violenza assistita;

- 2) linee guida e buone prassi in materia di indagini relative a reati commessi, in concorso tra loro, tra persone maggiorenni e minorenni.

Con il protocollo sottoscritto tra Procura di Nuoro e Procura per i Minorenni di Sassari sono stabilite le linee guida e le buone prassi per favorire il coordinamento tra le Procure in presenza di abusi intra-familiari e condotte maltrattanti anche nelle forme della violenza assistita che coinvolgono i minori, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie di reato: art. 572 c.p., art. 612-bis c.p., nonché i reati comunemente collegati come l'art. 582 c.p. aggravato ai sensi dell'art. 576, co. 1, n. 2, 5, 5.1, c.p. e dell'art. 577, co. 1, n. 1) e co. 2, c.p.). Vengono regolamentate le trasmissioni delle CNR e atti processuali tra Procura Ordinaria e Procura Minori, le modalità di audizione dei minori, nei procedimenti connessi in carico alle due procure, il coordinamento nel caso di applicazione di misure cautelari personali o interdittive nei confronti di uno dei genitori o, comunque, di adulti di riferimento del minore; le modalità di coinvolgimento dei servizi sociali nei procedimenti connessi in carico alle due procure; il coordinamento tra le indagini socio-familiari della Procura per i Minorenni e le indagini penali della Procura Ordinaria; la cooperazione tra la Procura Ordinaria e quella Minorile qualora sia pendente un giudizio di separazione o di divorzio tra i genitori del minore; nonché l'attività di coordinamento tra la Procura Ordinaria e la Procura per i Minorenni in materia di indagini relative a reati commessi, in concorso tra loro, tra persone maggiorenni e minorenni, al fine di evitare la duplicazione delle attività istruttorie e /o di ascolto del minore.

Continuano, inoltre, ad essere applicati i seguenti protocolli:

- n)** Protocollo Anac: in materia di prevenzione e di contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, di imminente proroga.

È stata infatti data piena ed efficace attuazione alle disposizioni vigenti in materia di scambio, tra le Procure e l'Anac, di informazioni attinenti a indagini, procedimenti penali e amministrativi di rispettiva competenza. In particolare, gli obblighi informativi della Procura nei confronti del Presidente dell'ANAC previsti dall'articolo 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, come modificato dall'articolo 7 della legge 24 maggio 2015, n. 69; gli obblighi informativi della Procura nei confronti del Presidente dell'ANAC previsti dall'articolo 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, come modificato dall'articolo 7 della legge 24 maggio 2015, n. 69; gli obblighi informativi della Procura nei confronti dell'ANAC previsti dall'articolo 80, comma 5, lettera I), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; le richieste rivolte dalla Procura all'ANAC per l'acquisizione di documentazione, atti, informazioni e chiarimenti in materie di competenza dell'Autorità; la trasmissione alla Procura, da parte dell'ANAC, degli esiti di

attività d'indagine, ispettiva e istruttoria in genere da cui emergano irregolarità aventi rilievo penale.

o) Protocollo stipulato con la Procura della Corte dei Conti per la regolarizzazione dei rapporti tra pubblici ministeri ordinari e contabili in seguito all'entrata in vigore del D. Lsg. 174/2016.

È applicato il presente protocollo che in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 26.8.2016 n. 174 (approvazione del Codice di Giustizia Contabile), per quanto attiene alla trasmissione da parte della Procura alla Procura Contabile di copia delle richieste di rinvio a giudizio, delle citazioni a giudizio direttissimo o immediato, delle richieste di archiviazione ogni volta che emergano profili di danno alle pubbliche finanze cagionate da pubblici dipendenti, amministratori e altri soggetti sottoposti alla giurisdizione erariale. È altresì attuata la disposizione che prevede la trasmissione di atti e documenti tra pubblico ministero ordinario e contabile nell'ottica di una leale collaborazione e integrazione istruttoria, nell'ambito delle rispettive competenze, allo scopo di assicurare l'efficacia e la speditezza delle rispettive azioni.

Il dr. Andrea Ghironi, magistrato con maggiore anzianità di servizio dell'area specializzata "reati contro la pubblica amministrazione" è stato nominato Magistrato coordinatore per la cura della corretta applicazione di quanto previsto nel citato protocollo.

p) Protocollo Criminalità Organizzata: in materia di indagini contro la criminalità organizzata

È applicato il protocollo organizzativo tra Procura Nazionale Antimafia, Procura Generale di Cagliari, Procura Distrettuale di Cagliari e le altre Procure del Distretto, in materia di indagini contro il terrorismo.

In particolare, nel caso in cui la polizia giudiziaria abbia segnalato alla Procura Ordinaria ipotesi di reato di cui all'art. 51 comma 3-quater c.p.p. si provvede, ancor prima e in vista della trasmissione atti alla Procura Distrettuale, ad un immediato scambio di informazioni tra il pubblico ministero ordinario ed il pubblico ministero distrettuale. La Procura Ordinaria competente per territorio provvede alla trasmissione per conoscenza alla Procura distrettuale, a mezzo della polizia giudiziaria, con plico riservato accompagnato da supporto informatico, di copia delle informative per i c.d. reati spia, ossia reati diversi da quelli previsti dall'art. 51 comma 3 quater c.p.p. che, sulla base di elementi concreti, riferibili alla personalità degli autori e alle circostanze di fatto, possano ricondurre alle attività di associazioni con finalità di terrorismo.

q) Protocollo Digifema: stipulato tra la Procura di Nuoro e il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime, in materia di indagine sugli incidenti del trasporto marittimo e ferroviario.

È applicato il protocollo tra Procura e Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime che regola i rapporti tra DIGIFEMA, organismo investigativo permanente in materia di disastri ferroviari, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 10.8.2007 n. 162, e in materia di disastri marittimi e l'attività della polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 6.9.2011 n. 165.

r) Protocollo in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali sottoscritto da tutte le Procure del Distretto

È costantemente applicato il protocollo, stipulato tra tutte le Procure del Distretto, in materia di misure di prevenzione alla luce delle modifiche legislative introdotte dalla legge 17.10.2017 n. 161, che ha regolamentato il potere di proposta, il coordinamento tra Procura Ordinaria e Distrettuale e la partecipazione alle udienze avanti al Tribunale Distrettuale.

La Procura di Nuoro ha partecipato alla convenzione per l'attivazione di tirocini destinati a laureati in materie giuridiche ed economiche presso gli Uffici requirenti del Distretto della Corte di Appello di Cagliari, dal 2019 al 2022.

In applicazione della convenzione presso la Procura di Nuoro sono stati attivati complessivamente sette tirocini di giovani laureati che hanno partecipato per un anno ciascuno ad attività teorico-pratiche presso alcuni uffici della procura ed in particolare, presso la segreteria amministrativa, l'ufficio udienze, l'ufficio civile e liquidazioni.

È stato indubbia l'utilità per l'ufficio la presenza di personale, seppur in tirocinio, attesa la gravissima carenza di personale amministrativo e allo stesso tempo l'attività in Procura è stata sicuramente utile sul piano della formazione professionale per i giovani laureati, infatti al termine del tirocinio alcune unità avevano richiesto di potere ripetere l'esperienza presso la Procura ma ciò non è stato possibile perché escluso dal bando.

È stato sottoscritto il Protocollo di intesa per la promozione di strategie finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, tra la Procura di Nuoro, la Prefettura di Nuoro, il Tribunale di Nuoro, le Procure per i minorenni di Cagliari e di Sassari, al Comune di Nuoro, agli enti locali e alle forze dell'ordine.

La Procura della Repubblica di Nuoro opera in stretto raccordo con la Procura per i Minorenni per la tutela dei minori vittime di abusi o di violenza assistita, in applicazione della Delibera CSM del 18 giugno 2018.

La Procura di Nuoro ha inoltre redatto specifiche linee guida investigative e di intervento per le forze dell'ordine e per il personale sanitario e scolastico, al fine di individuare le modalità di azione in caso di presunti abusi o casi di violenza sessuale.

Con la stipulazione dei protocolli sopra indicati le attività di indagine per i reati in materia familiare sono state standardizzate e quindi sono omogenee le linee di azione dei magistrati con immediati riflessi positivi in ordine alla celerità delle indagini e quindi della riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti.

Come si è illustrato innanzi, con apposita direttiva sono state regolamentate le modalità di intervento per i casi di c.d. "CODICE ROSSO".

17.1.1. valutazioni

I protocolli e le linee guida sopra richiamati non possono che avere contribuito e contribuiranno in futuro contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio. E anche se la loro efficacia non è ponderabile con esattezza, è certo che il Capo dell'Ufficio abbia profuso un consistente impegno per migliorare l'organizzazione e l'efficienza dell'attività giudiziaria.

17.2. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziario nell'ambito dell'attività giurisdizionale

Oltre ai protocolli riportati a richiamati al paragrafo precedente, alcuni molto dei quali configurano senz'altro buone prassi incidenti sull'attività giudiziaria, in questa sede deve rinviarsi specificamente al paragrafo ove si è richiamato lo specifico protocollo organizzativo adottato dall'Ufficio in tema di indagini per i reati inclusi nel c.d. "codice rosso".

Inoltre, si legge nella relazione preliminare ed emerge dalla documentazione acquisita che *<<Con riferimento ai reati appartenenti all'area specializzata "reati contro la famiglia", alte le iscrizioni per i reati di maltrattamenti in famiglia e per il reato di stalking, per i quali spesso viene richiesta in fase di indagini, anche in via d'urgenza, una misura cautelare in genere allontanamento dall'abitazione o divieto di avvicinamento alla parte offesa, risultano diminuiti rispetto all'anno precedente i procedimenti per violenza sessuale.*

È stato sottoscritto il Protocollo di intesa per la promozione di strategie finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne e dei minori, tra la Procura di Nuoro, la Prefettura di Nuoro, il Tribunale di Nuoro, le Procura per i minorenni di Cagliari e di Sassari, al Comune di Nuoro, agli enti locali e alle forze dell'ordine.

La Procura della Repubblica di Nuoro opera in stretto raccordo con la Procura per i Minorenni per la tutela dei minori vittime di abusi o di violenza assistita, in applicazione della Delibera CSM del 18 giugno 2018.

La Procura di Nuoro ha inoltre redatto specifiche linee guida investigative e di intervento per le forze dell'ordine e per il personale sanitario e scolastico, al fine di individuare le modalità di azione in caso di presunti abusi o casi di violenza sessuale.

Con la stipulazione dei protocolli sopra indicati le attività di indagine per i reati in materia familiare sono state standardizzate e quindi sono omogenee le linee di azione dei magistrati con immediati riflessi positivi in ordine alla celerità delle indagini e quindi della riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti>>

E ancora, in tema di prassi virtuose la Procura della Repubblica di Nuoro ha adottato i seguenti strumenti organizzativi:

- a) Direttiva in materia di riordino delle spese per le prestazioni obbligatorie di cui all'art. 96 D. L.vo 259/2003 – Decreto Interministeriale 28.12.2017 di revisione delle voci di listino di cui al d. m. 26.4.2001, in data 16.7.2018.
- b) Direttiva in materia di termini per le indagini preliminari e adempimenti successivi del 27.6.2018.
- c) Direttiva in materia di amministrazioni di sostegno, interdizioni e inabilitazioni del 22.8.2018;
- d) Direttiva in materia di affari civili e modalità di interlocuzione con la Procura per i Minorenni sia in materia civile che penale.
- e) Direttiva alla P.G. sui reati edilizi.
- f) Direttiva alla P.G. sulle contravvenzioni ambientali.
- g) Direttiva alla P.G. in materia di demolizioni.
- h) Direttiva alla P.G. sui sequestri preventivi.
- i) Direttiva alla P.G. su accertamenti alcolemici.
- j) Direttiva alla P.G. sui rilievi in caso di incidenti stradali.
- k) La digitalizzazione dei fascicoli processuali.
- l) Direttiva sui sequestri e dissequestri dei mezzi.
- m) Direttiva in materia di elezione di domicilio e nomina di difensore di indagato residente all'estero.
- n) Direttiva ai VPO per segnalazione sentenze suscettibili di impugnazione.

- o) Direttiva in materia di reati di diffamazione a mezzo stampa e giurisprudenza della Corte Europea di diritti dell'uomo.
- p) Direttive in materia di consulenze e liquidazioni.
- q) Direttiva in materia di iscrizioni delle notizie di reato e dei seguiti.
- r) Direttiva in materia di narcotest e arresto per art. 73 Dpr 309/90.
- s) Direttiva in materia di sequestri che comportano spese di giustizia.
- t) Direttiva in materia di ricognizione dei beni in sequestro.
- u) Direttiva in ordine ai rilievi dell'ispezione ministeriale.
- v) Direttiva su azzeramento arretrato fatture da liquidare.
- w) Direttiva in materia di c.d. "Codice Rosso".
- x) Direttiva alla P.G. in materia di elenchi mensili delle denunce a carico di ignoti.
- y) Direttiva alla P.G. relativa all'inserimento degli atti penali nel Portale Ndr.
- z) Direttiva alla Polizia Giudiziaria in materia di misure di Prevenzione alla luce delle sentenze della Corte Costituzionale n. 24 e 25 del 2019.
- aa) Direttiva al SUAPE in materia di comunicazioni afferenti all'avvio dei procedimenti Suape.
- bb) Direttiva in ordine alle misure per la sicurezza ed igiene del lavoro e alle misure di contenimento del contagio da Covid-19 per lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive, industriali e commerciali.
- cc) Direttiva per l'applicazione delle disposizioni in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni in data 18.8.2020.

Inoltre il Procuratore della Repubblica ha annoverato fra le buone brassi il registro informatizzato modello 37, la digitalizzazione dei fascicoli processuali ai fini dell'efficienza degli adempimenti di cui all'art. 415 bis c.p.p. e di quelli di all'art. 408 c.p.p. e di quelli connessi ai procedimenti incidentali (ad esempio il riesame) mediante apposita struttura di segreteria, la disciplina del rilascio delle certificazioni ex art. 335 c.p.p., la disciplina della trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato attraverso supporto informatico, l'introduzione di un registro delle misure cautelari in corso di esecuzione, la regolare utilizzazione del Tiap avvocati, per la consultazione ed il rilascio di copia dei procedimenti penali, che permette ai difensori di visionare il fascicolo scansionato all'esito del 415 bis c.p.p. e quelli per i quali la persona offesa ha ricevuto l'avviso della richiesta di archiviazione, con la possibilità da parte del difensore di richiedere in via informatica le copie degli atti e la trasmissione degli stessi in via

informatica con pagamento dei diritti sulla piattaforma PagoPA, al fine di velocizzare i tempi di definizione dei fascicoli e rendere meno gravoso il lavoro degli operatori, tenuto conto anche del numero sempre più ridotto del personale presente rispetto alla pianta organica.

Il Capo dell'Ufficio ha anche evidenziato i risultati conseguiti, individuandoli nei termini che seguono:

<<(...

1) *controllo e contenimento effettivo delle spese di giustizia, come emerge dalle comunicazioni formali con la Procura Generale.*

2) *velocizzazione dell'iter di iscrizione delle CNR e della definizione dei fascicoli, come emerge dai dati statistici allegati.*

3) *velocizzazione delle modalità di visione e rilascio copie atti agli avvocati mediante il servizio Tiap avvocati. L'ufficio ha anche curato sul sito istituzionale della Procura il vademecum per l'utilizzo da parte degli avvocati del portale ed è in corso la procedura per l'ampliamento delle postazioni adibite al Tiap da parte degli avvocati.*

4) *migliore coordinamento tra attività della Procura e della polizia giudiziaria, sia in generale che su aspetti specifici, ad esempio, in materia edilizia e reati relativi alle "fasce deboli" (come emerge dai dati statistici già indicati).*

5) *migliore coordinamento con la Procura Minorenni e tempestivo e puntuale intervento nei casi di reati che coinvolgono minori, anche in relazione ai rapporti con il Tribunale Ordinario di Nuoro, nel caso in cui sia pendente il procedimento per la separazione tra i coniugi>>.*

17.2.1. valutazioni

Come i protocolli/convenzioni di cui al paragrafo che precede anche quelle che sono state indicate quali buone prassi possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Le utilità indicate dal Procuratore della Repubblica possono dirsi connesse alle buone prassi di cui sopra.

17.3. Le buone prassi incidenti sull'organizzazione dell'ufficio giudiziaria nell'ambito dei servizi di cancelleria

Nei paragrafi precedenti sono state indicate dal Procuratore della Repubblica e richiamate alcune prassi, che, oltre ad incidere sull'attività giudiziaria, possono essere senz'altro incidenti nell'ambito dei servizi di cancelleria/segreteria.

E difatti, le direttive in materia di elezione di domicilio e nomina di difensore di indagato residente all'estero, in materia di consulenze e liquidazioni, di iscrizioni delle notizie di reato e dei seguiti, sequestri che comportano spese di giustizia, ricognizione dei beni in sequestro, azzeramento arretrato fatture da liquidare, elenchi mensili delle denunce a carico di ignoti, riverberano i loro effetti sull'attività delle segreterie nella misura in cui uniformano l'agire dell'Ufficio Giudiziario e quindi rendono omogenei gli adempimenti a carico del personale amministrativo, contribuendo a creare alcuni automatismi che giovano sul piano della prontezza dell'attività.

17.3.1. valutazioni

Come i protocolli/convenzioni di cui al paragrafo che precede anche quelle che sono state indicate quali buone prassi incidenti innanzitutto sui servizi di cancelleria/segreteria possono avere contribuito e/o hanno contribuito a migliorare la funzionalità dell'Ufficio, anche se con una efficacia non ponderabile con esattezza.

Si evidenzia che attività di cui sopra sono svolte anche presso altri uffici giudiziari e, in particolare, la Consolle del Pubblico Ministero dovrebbe essere utilizzata in via ordinaria.

18. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

18.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione

Nel prospetto che segue si riportano i rilievi della precedente ispezione relativi a irregolarità nell'espletamento dei soli servizi di cancelleria, eliminate anche dopo l'accesso in sede.

Settore relazione dell'Ispettore Amministrativo addetto al servizio	Rilievo	Regolarizzazione
SERVIZI AMMINISTRATIVI CONTABILI		
Personale- orario	Irregolare l'orario di apertura al pubblico del Casellario giudiziale	SI
Spese di giustizia	Omessa comunicazione dei compensi ai CTU, ex art. 53/11 d.lgs 165/01	Ipotesi non ravvisata
Idem 2.a.	Irregolare la procedura di comunicazione alle parti del decreto di liquidazione	SI
Idem 2.b.	Non ripristinata la funzione 2/ASG di SIAMM	SI
Casellario. 3	Omessa distruzione delle schede cartacee	SI
6. b FUG	Iscrizioni in SICP/ erronea definizione delle risorse	SI
SERVIZI PENALI		
Risultanze statistiche	Tutti registri – completamento bonifica – fascicoli falsi pendenti e non rinvenuti	SI
Indagini preliminari	Omessa stampa annuale delle pendenze	Parzialmente (vedi rilievo attuale)
Idem – Mod. 45	Spese sostenute nei fascicoli dei fatti non costituenti reato	SI
Idem - Fascicoli	Omessa annotazione data di prescrizione	SI
Idem	Omessa annotazione cose sequestrate	SI
Idem	Omessa percezione diritti di copia in "nulla osta" PM per acquisizione copia atti PG	SI
Misure di Prevenzione	Ricostruzione corretta pendenza statistica	Si, come da rapporto di normalizzazione
Esecuzioni pene detentive	Accettazione estratti esecutivi contenenti errori materiali	Si, come da rapporto di normalizzazione
Sevizi civili		
Idem - Fascicoli	Non formati ex art. 36 disp. att. c.pc.	SI
Idem – Archivio copie conformi	Non formata raccolta	SI

18.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non sono state formulate prescrizioni in occasione della precedente ispezione.

18.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non sono state emesse raccomandazioni in occasione della precedente verifica.

19. SINTESI SULL'ANDAMENTO GENERALE DELL'UFFICIO

Con riferimento alla complessiva gestione dei servizi di cancelleria/segreteria, anche ribadendo dati e informazioni di cui sopra, si evidenzia quanto segue.

L'organico dei magistrati togati, che non presentava scoperture a data ispettiva, non è cresciuto rispetto a quello previsto nel periodo di interesse della precedente ispezione in ragione. Ma, avuto riguardo ai flussi e ai tempi medi, esso può dirsi quanto mai adeguato, poiché la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro è stata capace non solo di fronteggiare le sopravvenienze ma di ridurre notevolmente l'arretrato.

Gli indici di ricambio, di smaltimento e di variazione delle pendenze complessivi, riferiti a tutti i settori dell'attività giudiziaria, confermano tale capacità.

In particolare, eccellente è il rendimento nelle aree dei procedimenti iscritti nei modelli 21 e 44 e 45, mentre sono poco significativi sono i numeri nell'area delle misure di prevenzione.

Anche la vacanza in organico di 4 posti di vice-procuratore onorario su 9 (scopertura del 44,4%) non sembra avere riverberato i suoi effetti sulla produttività ed efficienza dell'Ufficio.

Quanto al personale amministrativo, la cui pianta organica manifesta il 41% di scopertura, il rapporto unità amministrative/magistrati togati esprime, a data ispettiva, un indice pari a 4,87 calcolato secondo le previsioni della pianta organica e considerando la figura del dirigente; se per il raffronto si prendono in considerazione non le unità di personale ed i magistrati previsti in pianta organica, ma quelli effettivamente in servizio, l'indice predetto scende fino a 2,87.

Ciò premesso, se le predette scoperture della pianta organica e assenze extra feriali possono determinare ritardi, anomalie e irregolarità nell'espletamento dei servizi di cancelleria/segreteria e, in particolare, difficoltà nell'espletamento dei servizi di supporto all'attività giudiziaria, vero è che l'ottimale assetto progettuale e la dedizione al lavoro hanno consentito all'Ufficio di garantire buoni profili di efficienza.

Non sono stati segnalati ritardi nell'iscrizione delle notizie di reato e nell'esecuzione penale riconducibili al personale di magistratura, né sono stati riscontrati, nel complesso, tempi di definizione dei procedimenti preoccupanti e/o elevati. D'altra parte, la maggioranza dei procedimenti è definita entro sei mesi e la percentuale dei definiti fra sei mesi e un anno è estremamente contenuta. E ancor più lo è quella dei procedimenti definiti fra uno e due anni e da oltre due anni, al punto che la durata media dei procedimenti definiti con richiesta di archiviazione è pari a 91 giorni, quella dei procedimenti esitati con l'esercizio dell'azione penale è di 136 giorni, mentre i procedimenti conclusi con altre richieste definitive hanno durata media di 51 giorni.

I tempi medi, quindi, sono mediamente molto ridotti, a riprova di una ottimale e accurata organizzazione delle attività del personale amministrativo e dei magistrati.

Si segnala altresì che, per quanto riferito dall'Ufficio, in materia di violenza di genere, i procedimenti definiti sono stati maggiori dei sopravvenuti nei primi due anni del periodo di interesse.

In proposito, occorre evidenziare che possono avere avuto effetti positivi, ai fini dell'aumento della produttività e della riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti, in particolare, le previsioni contenute nei progetti organizzativi del periodo di interesse ispettivo dei criteri di priorità e di un monitoraggio costante dei flussi in entrata e in uscita.

L'informatizzazione è stata implementata, con conseguente semplificazione dei processi di lavoro, e non sono state segnalate e non sono emerse gravi criticità nell'utilizzo dei registri ministeriali.

Deve darsi atto, infine, che – nel clima di fattiva collaborazione in cui si è svolta l'ispezione – il personale amministrativo e il Procuratore della Repubblica hanno mostrato grande disponibilità, e occorre segnalare una direzione della Procura della Repubblica di Nuoro apparsa adeguata durante il segmento temporale di interesse e al momento dell'accesso ispettivo, con più interventi mirati alla soluzione delle criticità e al miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio.

19.1. Eccellenze di rendimento (eliminazione arretrato, riduzione delle pendenze e riduzione dei tempi di definizione)

Eccellente può ritenersi il rendimento nelle aree dei procedimenti iscritti nei modelli 21 e 44.

PARTE TERZA – U.N.E.P.

20. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

20.1. Dislocazione degli uffici e funzionalità degli stessi

I locali ad uso dell'ufficio N.E.P. di Nuoro sono ubicati all'interno del Palazzo di Giustizia, sopra descritto, che occupa 10 stanze al primo piano, una delle quali è destinata al front-office per la ricezione delle richieste di notificazione, ed è l'unica dotata di barriera protettiva anti covid.

Non è presente uno spazio dedicato a sala d'attesa, ma l'ampiezza dei corridoi consente un'accettabile gestione dell'affluenza del pubblico, che è apparsa comunque modesta.

L'Ufficio non è dotato di archivio, pertanto la documentazione è conservata per tipologia nelle stanze utilizzate dal personale. Esso è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì ore 8,30-11,30, mentre per gli atti urgenti l'accettazione è prevista dalle 8.30 alle 10,00. il sabato e i prefestivi è aperto dalle ore 9.00 alle ore 10.00 solo per gli atti con scadenza in giornata.

L'orario è stato determinato con provvedimento del Presidente della Corte di Appello di Cagliari in attuazione dell'articolo 104 D.P.R. 1229/59 Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari.

21. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED EVENTUALI SCOPERTURE DELL'ORGANICO

Per il periodo ispezionato le mansioni di dirigente UNEP sono state svolte dai funzionari Dr.ssa Giovanna Brodu, nominata dirigente UNEP di Nuoro con PDG del 26 aprile 1990 e collocata a riposo il 31 dicembre 2021, e in seguito dal funzionario Dr.ssa Daniela Buffa, nominata con PDG del 25 ottobre 2021, immessa nel possesso delle funzioni in data 2 dicembre 2021 e ad oggi in carica.

Il Capo dell'Ufficio è stato fino al mese di ottobre 2022 il Presidente del Tribunale Dott. Vincenzo Amato, al quale è succeduto da novembre il Presidente facente funzione Dott.ssa Elena Gavina Meloni, in carica a data ispettiva.

La nomina dei preposti ai vari settori dell'Ufficio è stata formalizzata con provvedimento del Capo dell'Ufficio in data 4 gennaio 2022 Prot. n.3, e, con lo stesso provvedimento, il Presidente del Tribunale ha nominato anche i sostituti del dirigente in assenza di questo, in esercizio del potere di sorveglianza proprio del Capo dell'Ufficio, come chiarito con nota 11 agosto 2005 n.VI/1180/03-1 del Min. Giustizia, Dir. Gen. Personale e Formazione.

La composizione della pianta organica dell'UNEP di Nuoro, e la ripartizione del personale tra i vari settori dell'Ufficio e delle specifiche attribuzioni, sono descritti rispettivamente nei prospetti obbligatori UC 01 e UC 03, cui ci si riporta.

Alla data del 1° gennaio 2023, come da prospetto, erano in servizio:

- 7 funzionari su 10 previsti;
- 0 ufficiali giudiziari su 6 previsti;
- 5 assistenti giudiziari su 7 previsti.

Lo stesso numero è in servizio al momento dell'ispezione *in loco*.

L'Ufficio sconta una carenza complessiva del 39,1% e, quella più rilevante, risulta essere quella degli ufficiali giudiziari, pari al 100%, cui devono sopperire i funzionari che scontano comunque una carenza del 30%.

Ad ogni buon conto, all'esito della verifica ispettiva è emerso che l'organico presente è riuscito, a data ispettiva oggi, a gestire il carico di lavoro ordinario, sebbene con ricadute negative dal punto di vista del rapporto tra efficienza e spesa nel settore delle notifiche penali, come si vedrà nel capitolo dedicato all'argomento, con il rischio di trovarsi in una condizione di evidente criticità in caso di assenza forzata o nei periodi di ferie prolungate.

Inoltre, l'Ufficio sconta l'applicazione degli assistenti giudiziari Maria Grazia Podda e Tiziana Montis, la prima applicata alla cancelleria civile del Tribunale di Nuoro, la seconda assegnata provvisoriamente alla Procura della Repubblica di Cagliari.

La composizione della pianta organica dell'UNEP di Nuoro, la ripartizione del personale tra i vari settori dell'Ufficio e le loro specifiche attribuzioni sono descritti rispettivamente nei prospetti obbligatori UC 01 e UC 03, cui ci si riporta.

La gestione organizzativa ordinaria dell'Ufficio risulta determinata con Ordini di Servizio proposti dal dirigente e sottoscritti dal Capo dell'Ufficio.

È prevista la suddivisione del territorio, che consta di 51 Comuni e circa 160.000 abitanti, in 5 zone, dove operano i funzionari con svolgimento sia dell'attività di esecuzione che di notificazione, mancando la figura dell'ufficiale giudiziario.

L'accettazione e la restituzione degli atti di esecuzione e di notifica avvengono esclusivamente allo sportello, poiché non sono utilizzate per la restituzione cassette intestate agli studi legali. L'Ufficio è dotato del sistema ministeriale di gestione dei servizi UNEP GSU-WEB, pertanto esistono le funzionalità che consentono il tracciamento degli atti ed una informazione automatizzata per l'utenza circa la disponibilità al ritiro dell'atto evaso.

La gestione contabile ed amministrativa è curata dal dirigente Daniela Buffa.

Le assenze del personale sono state gestite dall'Ufficio del Personale del Tribunale fino al mese di aprile 2022, mentre, in seguito all'istituzione del sistema di rilevazione delle presenze TMMG, la gestione delle assenze, eccetto quelle per malattia, è passata al dirigente UNEP, in attuazione delle indicazioni fornite dal Ministero della Giustizia Ufficio IV con nota DOG/03-1/2018/CA del 18 marzo 2019.

22. STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE

La gestione dei registri è stata attuata con l'utilizzo del già richiamato sistema informatizzato di gestione dei servizi UNEP denominato GSU-WEB, fornito dal Ministero della Giustizia, che, sviluppandosi all'interno della RUG, possiede tutte le caratteristiche previste da un software nazionale in termini di sicurezza, trasparenza e tracciabilità delle operazioni, come evidenziato dal Ministero della Giustizia con nota Prot. 96/035 del 30 gennaio 2012.

Il GSU non è implementato con un sistema di contabilità; pertanto, l'ufficio utilizza da tempo un sistema basato su fogli Excel di propria creazione. Il sistema è risultato efficace e preciso.

Ogni lavoratore è dotato di una postazione di lavoro completa di PC e di un indirizzo di posta elettronica.

L'Ufficio dispone di una fotocopiatrice collegata alla rete, utilizzata anche come scanner da tutto il personale, 5 stampanti da scrivania utilizzate dai singoli lavoratori non collegate alla rete. Rispetto al personale in servizio ed alle dimensioni dell'Ufficio e dei locali, la dotazione appare sufficiente.

L'UNEP di Nuoro è titolare di un indirizzo di posta elettronica ordinaria accessibile da 4 funzionari compreso il dirigente e 2 assistenti, nonché di un indirizzo PEC accessibile dal dirigente, da altri 3 funzionari e da un assistente. L'Ufficio ha altresì accesso alla PEC del protocollo informatico nell'ambito della interoperabilità consentita tramite il sistema "SCRIPTA".

L'UNEP di Nuoro non dispone di un proprio sito WEB. Le informazioni relative all'UNEP sono reperibili attraverso il sito WEB del Tribunale.

Tutti i dipendenti dispongono potenzialmente di firma digitale in quanto dotati di tessera ministeriale elettronica.

23. BUONE PRASSI ED ECCELLENZE DI RENDIMENTO

23.1. Descrizione di buone prassi eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi.

Nulla da segnalare.

23.2. Indicazione di eventuali eccellenze di rendimento riscontrate.

Non sono state segnalate o accertate eccellenze di rendimento.

24. REGOLARIZZAZIONE DELLE CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO E ALL'ESITO DELLA PRECEDENTE ISPEZIONE

24.1. Rilievi precedenti e stato di regolarizzazione

L'unico rilievo formulato all'esito della precedente verifica ispettiva ha riguardato l'opportunità di aprire un conto corrente dedicato alle spese di ufficio, ed è stato sanato.

24.2. Prescrizioni precedenti e stato di regolarizzazione

Una sola prescrizione è stata impartita in occasione della precedente verifica ed è relativa all'irregolarità eliminata.

24.3. Raccomandazioni precedenti e stato di regolarizzazione

Non sono state emesse raccomandazioni.

25. CONCLUSIONI

Anche condividendo le conclusioni al riguardo del Funzionario Unep Ispettivo è da segnalare, innanzitutto, anche in questa sede, la notevole carenza di organico. Ma deve sottolinearsi che quelle carenze non ci sono tradotte in criticità, se si eccettua la non economicità delle notifiche penali, che sono effettuate a mezzo posta anche nel centro abitato della città di Nuoro

I servizi amministrativi e contabili sono apparsi svolti dal Dirigente in maniera ordinata.

Buona e proficua la collaborazione offerta dal Presidente del Tribunale, dal Dirigente e da tutto il personale.