

MS
M. DA

<i>Csm</i>	Roma	25/07/2011
	Protocollo	P 18772/2011

Plu



Consiglio Superiore della Magistratura

Nell'eventuale risposta indicare il numero di protocollo di riferimento

AI MINISTERO
DELLA GIUSTIZIA
ROMA

AL PRIMO PRESIDENTE
della Corte di Cassazione
ROMA

AL PROCURATORE GENERALE
della Repubblica presso la
Corte di Cassazione
ROMA

AI PRESIDENTI
delle Corti di Appello
LORO SEDI

AI PROCURATORI GENERALI
della Repubblica presso le
Corti di Appello
LORO SEDI

AI PRESIDENTI
dei Tribunali
LORO SEDI

AI PROCURATORI
della Repubblica presso
i Tribunali
LORO SEDI

AI PRESIDENTI
dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

AI PROCURATORI
della Repubblica presso i
Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

AI PRESIDENTI
dei Tribunali di Sorveglianza
LORO SEDI



M. DA

OGGETTO: Pratica num. 135/VV/2010 - Approvazione documento di sintesi delle attività svolte dalla Struttura Tecnica per l'Organizzazione nel periodo settembre 2010 luglio 2011. Linee di sviluppo per gli anni 2011-2012.

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 20 luglio 2011, ha adottato la seguente delibera:

“- visto il documento di sintesi redatto dalla Struttura Tecnica per l'Organizzazione in ordine alle attività svolte a partire dal mese di settembre 2010 e alle linee di sviluppo per gli anni 2011 – 2012, che qui di seguito si riporta:

PREMESSA

1. - Con delibera del 23 luglio 2008 l'art. 29-ter del Regolamento Interno del C.S.M. ha istituito la Struttura Tecnica per l'Organizzazione attribuendole i seguenti compiti:

- a) acquisire ed analizzare informazioni sui carichi di lavoro, sui flussi e sulle pendenze dei procedimenti e dei processi sia a livello nazionale sia provenienti dalle Commissioni Flussi distrettuali, al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia dei progetti di organizzazione degli uffici giudiziari e di effettuare credibili comparazioni tra gli stessi;
- b) promuovere il confronto e la diffusione delle buone prassi metodologiche ed operative anche attraverso la sperimentazione e l'utilizzazione di tecniche innovative;
- c) favorire omogeneità e qualità delle attività e delle strumentazioni anche informatiche a livello nazionale;
- d) fornire supporto al Consiglio Superiore della Magistratura sia per la verifica dei risultati operativi ottenuti attraverso le attività di indirizzo e di regolamentazione sia per la definizione periodica del fabbisogno informativo e formativo in questo settore, sia per l'interscambio di dati con il Ministero della Giustizia e le sue articolazioni;
- e) offrire servizi di assistenza a specifiche richieste di intervento locale;
- f) diffondere gli indirizzi e le deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura a tutti i responsabili di riferimento a livello locale.

2. La Struttura Tecnica per l'Organizzazione, divenuta operativa dopo la nomina dei componenti disposta con delibera plenaria del 10 febbraio 2010, si è impegnata ad analizzare l'attività delle Commissioni Flussi, nella prospettiva di una tendenziale standardizzazione delle modalità di lavoro delle Commissioni per costruire un sistema di rilevazione dei dati di flussi e di pendenza dei procedimenti omogeneo su tutto il territorio nazionale; si è dedicata ad una prima ricognizione delle Buone Prassi diffuse negli uffici giudiziari, con l'obiettivo della loro catalogazione ai fini della valutazione di competenza del Consiglio; ha acquisito i risultati dell'attività del Gruppo standard, al fine di individuare e valorizzare le sinergie tra gli obiettivi di tale Gruppo e quelli della STO, fra organizzazione e produttività, con particolare riferimento all'opportunità di favorire la specializzazione, curare la fluidità della relazione tra più apparati coinvolti nella trattazione di un medesimo procedimento, evidenziare l'adozione di prassi organizzative difformi rispetto alle previsioni della formazione secondaria sulle tabelle.

Nel contempo, ha partecipato a diversi incontri (con il Ministero della Giustizia in materia di buone prassi collegate al Fondo Sociale Europeo; con i magistrati referenti distrettuali per l'informatica, con il Gruppo di lavoro per la individuazione degli standard medi di definizione dei procedimenti) e ha redatto specifiche relazioni in occasione dell'incontro tenuto presso il CSM con i Capi di Corte ed i Procuratori Generali il 17 giugno 2010 sulle buone prassi degli uffici giudiziari.

3. Con delibera del 28 luglio 2010, il CSM ha programmato, con riferimento alle aree di intervento delle Commissioni flussi, Referenti informatici e delle Buone Prassi, le seguenti linee di sviluppo.



M. DA

Commissioni flussi: raccolta delle risposte ai questionari e loro catalogazione in una banca dati elaborata informaticamente; incontro con i componenti delle Commissioni flussi per individuare gli strumenti per uniformare la raccolta dei dati informatici provenienti dagli uffici; elaborazione di un modello standard di relazione e di regolamento delle Commissioni flussi da adottare come schema base da integrare a seconda delle specifiche esigenze conoscitive e delle caratteristiche di lavoro degli uffici; creazione di un rete di referenti informatici e dei componenti della Commissioni flussi per favorire lo scambio di metodi di lavoro ed analisi.

- Referenti informatici: rideterminazione del ruolo dei referenti distrettuali informatici per ciò che concerne la promozione e diffusione degli applicativi sul territorio e la verifica del loro concreto utilizzo, al fine di consentire la rilevazione dei dati omogenei sul territorio e la disponibilità dei dati stessi.
- Buone prassi: elaborazione di categorie generali di buone prassi che ne consenta la catalogazione; creazione di una banca dati delle buone prassi; individuazione, previa verifica, delle buone prassi suscettibili di agevole diffusione in uffici diversi da quelli in cui sono sorte; diffusione di principi e linee guida espressi dalla CEPEJ finalizzati al rispetto del termine ragionevole durata del procedimento.

SINTESI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Da Settembre 2010 a luglio 2011 la STO si è riunita a Roma presso il Consiglio ogni due settimane ha redatto note tecniche su vari argomenti sottoposti al suo esame dalla Settima Commissione, ha svolto un puntuale lavoro di ricognizione dei fabbisogni informativi del CSM, ha partecipato all'incontro di studi con i referenti informatici, predisponendo all'esito una proposta di modifica della relativa circolare, ha curato l'analisi preordinata allo sviluppo della banca dati delle buoni prassi degli uffici giudiziari, ha formulato una proposta per l'elaborazione di una metodologia uniforme per le Commissioni Flussi, è stata chiamata a far parte del Comitato interno al CSM per l'attuazione del Protocollo firmato con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, nonché del Comitato paritetico tra CSM e Ministero della Giustizia.

In particolare, nel periodo di riferimento la STO ha svolto l'attività di seguito analiticamente descritta.

Art. 591 c.p.p.

In relazione alla declaratoria di **inammissibilità dei motivi di appello**, la STO ha elaborato un nota avente ad oggetto la rilevazione di buone prassi in materia di inammissibilità degli appelli ai sensi dell'art. 591 c.p.c., segnalando che l'istituzione di un ufficio per l'esame preliminare dei motivi di appello doveva essere valutato nella prospettiva di una migliore organizzazione della corte di appello, ufficio che sconta gravi carenze di organico e arretrati allarmanti soprattutto nel settore penale e suggerendo di introdurre questo strumento organizzativo come raccomandazione nella prossima circolare sulle tabelle.

Schede di rilevazione acquisite in occasione dell'inaugurazione anno giudiziario in Cassazione.

Con la collaborazione del Dipartimento di statistica del Ministero, la STO ha elaborato delle **schede di rilevazione dei dati statistici** contenenti informazioni in ordine alle iscrizioni, sopravvenienze e definizioni - suddivise per materia - e ai procedimenti pendenti distinti per anno di iscrizione; tali schede sono state distribuite dal Primo Presidente della Suprema Corte a tutte le corti di appello affinché queste ultime potessero inviare una rappresentazione unitaria e confrontabile dei dati statistici in occasione della relazione inaugurale dell'anno giudiziario.

Questionario Commissioni Flussi.

Per meglio comprendere la realtà e le dinamiche operanti a livello locale la STO ha predisposto un questionario rivolto a tutte le **Commissioni flussi** da compilare via intranet, così da permettere una




M. DA
 agevole elaborazione dei dati, tendente a raccogliere elementi conoscitivi in ordine alle capacità di lettura dei dati provenienti dai registri informatici; ha elaborato una nota contenente l'esame delle risposte fornite al questionario, dalle quali è emersa la disomogeneità dell'operato delle Commissioni Flussi nello svolgimento delle attività di acquisizione e di analisi dei dati degli uffici giudiziari: mentre in alcuni distretti si è giunti a un buon livello di elaborazione, con la individuazione e l'utilizzo di indici e parametri strutturati che hanno consentito un'analisi sufficientemente approfondita, in molti altri casi le Commissioni flussi hanno fornito un minore contributo conoscitivo.

Codifica delle materie civili.

Con riferimento alla **codifica delle materie civili** si è individuata come punto di partenza la nota di iscrizione a ruolo che è uno strumento che è stato realizzato in collaborazione tra CSM, Ministero e ISTAT e che rispondeva necessariamente alla necessità di tradurre in termini statistici le materie trattate negli uffici giudiziari che si occupano del civile.

Si è, poi, proceduto, prendendo in esame 15 tabelle di uffici giudiziari di varie tipologie e dimensioni dell'utilizzo, ad una verifica in concreto delle note di iscrizione a ruolo per la ripartizione degli affari tra le sezioni e i magistrati, per individuare se la nota di iscrizione a ruolo non fosse sufficiente per catalogare le attività dell'ufficio o se semplicemente il titolare dell'ufficio avesse scelto criteri diversi per comodità.

E' stata poi redatta una nota che prevede i criteri di inserimento della tabella degli oggetti in Valeri@, così da realizzare una implementazione - con codifiche - che consenta il collegamento delle sezioni ed i magistrati con un'interfaccia in sostituzione dell'attuale gestione delle materie, con l'ulteriore previsione di allarmi che avvertano, in particolare, se in un progetto tabellare sia stata pretermessa la ripartizione esaustiva delle materie.

Codifica dei reati.

In materia di **codifica dei reati** è stata effettuata una preliminare ricognizione delle iniziative che sono state assunte in materia, richiamando la delibera del CSM del 2001 che per prima aveva effettuato una catalogazione dei reati e aveva previsto la necessità di un continuo aggiornamento e le schede statistiche, la cui elaborazione era stata commissionata in occasione delle tabelle 2009-2011 dalla Settima Commissione alle quali tutte le Commissioni Flussi dovevano uniformarsi. La STO ha presentato, inoltre, una relazione alla Settima Commissione sui lavori del gruppo per la codifica dei reati operante presso il Ministero della Giustizia e coordinata dal Direttore della DGSTAT, Dott. Bartolomeo, a cui erano state autorizzate a partecipare le Dott.sse Piraccini e Palmisano. La STO ha proposto, quindi, alla Settima Commissione di valutare l'opportunità di iniziare una riflessione sulla necessità di prevedere una codifica dei reati uniforme in tutto il territorio nazionale, strumento da collegare ai sistemi informatici di iscrizione delle notizie di reato al fine di rendere quest'ultime uniformi e quindi confrontabili i dati statistici provenienti dai registri. In tale caso, la STO potrebbe essere incaricata di predisporre un programma di lavoro, con il coinvolgimento dei magistrati appartenenti all'UIR (Ufficio Informatizzazione dei Reati), creando un gruppo di lavoro apposito che possa predisporre un progetto di codifica dei reati uniforme da diffondere presso gli uffici giudiziari, in vista di una futura implementazione dei registri informatici.

Proposte di implementazione del sistema Valeri@.

In relazione agli **allarmi normativi e paranormativi**, dopo avere acquisito un parere tecnico sulla fattibilità sul piano operativo informatico, è stata predisposta una nota in relazione alle disposizioni normative e paranormative che è necessario avere presente quando si discute di criteri di organizzazione degli uffici, come ad esempio le norme sulle composizioni delle sezioni e sull'assegnazione del numero di magistrati, sull'utilizzo dei presidenti di sezione, sull'utilizzo dei GOT, sulla permanenza decennale dei magistrati in sezione, con il fine di realizzare un catalogo di

M. DA da inserire nel sistema informatico come allarme di irricevibilità di una determinata proposta tabellare.

Assenze/presenze dei magistrati.

Con riguardo alle **assenze - presenze dei magistrati giudicanti e requirenti**, rilevato che la conoscenza esatta e in tempi il più possibile ridotti, se non reali, delle diverse ipotesi di assenza che possono riguardare i magistrati investe, infatti, la gran parte delle articolazioni del Consiglio, la STO ha proceduto alla individuazione della tipologia dell'intervento deliberativo del Consiglio, riconducendo la molteplicità delle ipotesi di assenza oggi esistenti, tutte già codificate dal Consiglio, a quattro grandi categorie:

le assenze che non presuppongono alcun provvedimento autorizzativo (riconducibili all'assenza per sciopero);

le assenze che debbono essere autorizzate dal dirigente dell'ufficio;

le assenze che debbono essere autorizzate dai Presidenti di corte ovvero dai Procuratori generali (es. congedo straordinario per ragioni di salute);

le assenze che possono essere autorizzate solo dal Consiglio Superiore della Magistratura (ad esempio in tema di aspettative, astensione per maternità, dottorato).

Si è poi proposto, rispetto alle attuali modalità di acquisizione e conoscibilità delle assenze, l'introduzione di una modalità unica ed esclusiva di trasmissione delle assenze per via telematica, realizzabile attraverso l'applicativo già esistente e che comporterà che tutte le assenze sono inserite dagli uffici ed è esclusa, in ogni caso, la possibilità di invio in forma cartacea; l'avvenuto inserimento determina la protocollazione dell'atto e il rilascio del relativo numero; a seguito dell'inserimento, per il tramite del collegamento con il programma "gestione pratiche" si realizza una automatica apertura di pratica per ogni assenza/istanza; gli atti vengono inseriti automaticamente nel fascicolo virtuale; vanno configurate modalità di rapida e agevole consultazione dei dati, anche in termini storicizzati, il cui accesso è possibile, oltre che al magistrato interessato, anche da parte del dirigente dell'ufficio e del CSM.

Esoneri.

Con riferimento alla **rilevazione degli esoneri dallo svolgimento dell'attività giurisdizionale**, la STO ha ravvisato la necessità che la materia degli esoneri dei magistrati dallo svolgimento dell'attività giurisdizionale negli uffici giudiziari venga regolata con modalità che garantiscano la relativa rilevazione informatica, al fine di consentire al Consiglio l'effettivo monitoraggio della ripartizione del lavoro all'interno degli uffici, così come già in fase di attuazione per le assenze.

A questo fine, è stata elaborata una nota tecnica che riguarda l'obbligatoria trasmissione e l'inserimento degli esoneri in via telematica nel sistema intranet con un sistema simile a quello progettato per le assenze.

La STO, dopo una puntuale ricognizione normativa sulla materia degli esoneri e una precisazione del contenuto del concetto di esonero rilevante ai fini della registrazione, ha previsto l'introduzione di una modalità autonoma di rilevazione degli esoneri che potrebbe essere attuata attraverso l'applicativo già esistente in Valeri@ (opportunamente implementato), con un sistema che dovrebbe comportare che tutti gli esoneri siano disposti dagli uffici con apposito provvedimento di variazione tabellare; che, a seguito dell'inserimento, per il tramite del collegamento con una maschera, l'esonero sia evidenziato in modo autonomo rispetto agli altri provvedimenti di variazione tabellare; siano configurate modalità di rapida e agevole consultazione dei dati, anche in termini storicizzati, il cui accesso sia possibile, oltre che al magistrato interessato, pure al dirigente dell'ufficio, e alle Commissioni Flussi e al CSM.

GOT (Giudici Onorari di Tribunale).

Per quanto concerne i GOT (Giudici Onorari di Tribunale), la STO, nell'ambito dei compiti che le sono stati affidati con riferimento allo studio ed alla selezione delle buone prassi realizzate dagli uffici, ha illustrato il contesto normativo di riferimento, ha sottolineato le criticità e le esperienze

M. ~~DA~~ ~~in~~ ~~attu~~rate sul territorio, evidenziando che l'attuale punto d'approdo dell'assetto regolamentare appare, complessivamente, aderente al dato normativo primario e costituzionale, essendo venuta meno, in particolare, ogni esplicita previsione di assegnazione ai giudici onorari di un ruolo autonomo.

In tal senso, sono state individuate alcune esperienze che, nell'alveo delle attuali previsioni di circolare, hanno consentito una utilizzazione più razionale della magistratura onoraria.

Il Tribunale di Teramo, il cui progetto tabellare è stato approvato, ha previsto la possibilità di utilizzare i GOT (in relazione alla nozione estesa di impedimento) per le seguenti materie: comunione e condominio, impugnazione di delibera assembleare; tabelle millesimali; altri rapporti condominiali; vendita di cose mobili; appalto; altre ipotesi ex art. 1665 e ss.c.c.; locazione e comodato immobile urbano; cause con soli danni a cose; lesioni personali.

Il modello operativo prevede che per ciascuno ruolo del giudice togato civile sia individuato un numero di cause predeterminato con criteri qualitativi e quantitativi fissati in tabella. Il ruolo del giudice ordinario viene "clonato" e suddiviso con un GOT o più GOT (a seconda della capienza del ruolo stesso).

Il ruolo originario, che rimane al giudice ordinario, e il ruolo clonato vengono implementati anche con cause di nuova iscrizione sempre nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi tabellari previsti.

La "clonazione", la prima volta, avviene con un provvedimento di rinvio che deve intendersi come nuova assegnazione, operata in forza di delega presidenziale a procedere alla riassegnazione tabellarmente prevista.

In particolare, il giudice provvederà alla singola udienza di trattazione, a trasmettere le cause, che non siano già assunte in decisione (rectius: che non vengono per la precisazione delle conclusioni) e che rientrano nell'elenco predisposto, ad una apposita udienza.

Il Tribunale di Reggio Calabria, a sua volta, ha previsto l'affiancamento di ogni magistrato ordinario con un GOT, il quale viene a trattare le cause in una apposita udienza settimanale (il magistrato fissa tre udienze settimanali, una delle quali utilizzata per la destinazione in supplenza dei GOT).

Buone prassi.

Per quanto riguarda la complessiva **tematica delle buone prassi**, l'obiettivo dichiarato dal CSM con la delibera del 27 luglio 2010 consisteva nella messa a disposizione del circuito dell'autogoverno e degli uffici giudiziari il grande patrimonio informativo rappresentato dalle buone prassi esistenti sul territorio, evidenziandone le specifiche progettualità, strategie esecutive, misure organizzative adottate, politiche delle alleanze e di raccordo con il territorio e le istituzioni locali, reperimento delle risorse.

La STO, all'esito di un complesso lavoro di messa a punto di una metodologia rigorosa finalizzata a consentire a tutti gli attori interessati di comprendere cosa si dovesse intendere per buone prassi, come le stesse dovessero essere rilevate sul territorio e catalogate e come si dovesse procedere alla loro valutazione e di un lavoro altrettanto oneroso di capillare censimento sul territorio delle buone prassi, che ha consentito di raccogliere un vasto materiale alla cui classificazione si è proceduto attraverso una sintetica scheda di rilevazione messa a punto dalla Struttura con relative note esplicative, ha provveduto a definire le linee base della banca dati, muovendo in primo luogo dalla necessità di creare regole omogenee di classificazione. Si è così addivenuti all'istituzione della **banca dati nazionale** delle buone prassi degli uffici giudiziari italiani, secondo le modalità di cui in motivazione. I dati compresi nella banca dati sono, inizialmente, i documenti inviati dai singoli uffici territoriali all'esito del censimento generale promosso dal CSM nel 2010 con gli aggiornamenti pervenuti e i dati di classificazione assegnati dalla STO, riferibili in primo luogo alla riconducibilità alle macroaree di cui sopra e in secondo luogo agli ulteriori criteri inseriti nella scheda di classificazione predefinita. La banca dati risiede fisicamente nella infrastruttura hardware del CSM ed è accessibile attraverso il sistema Cosmag.it agli uffici giudiziari mediante le ordinarie modalità di autenticazione, previa individuazione dell'ufficio di riferimento e della digitazione della

JAS

Plu

M. ~~PA~~ password di accesso dell'ufficio. E' stata prevista una prima fase destinata all'inserimento dei documenti ad oggi disponibili, cui ha provveduto il CSM con risorse proprie. E', poi, prevista una fase successiva, in cui è possibile il successivo popolamento, attraverso l'inserimento di prassi fino ad ora non censite perché nuove o perché non ritenute meritevoli di invio. Sarà anche possibile inviare alla banca dati le successive versioni dei progetti già censiti, allo scopo di fornire anche una visione dinamica e diacronica delle singole attività che potranno essere analizzate anche attraverso uno "storico" dell'attività stessa e, al riguardo, la STO ha predisposto un vademecum con le regole di inserimento delle nuove buone prassi da parte degli uffici. L'alimentazione "a regime" della banca dati, ossia quella successiva al primo inserimento dei documenti ad oggi disponibili presso la settima commissione, avviene da remoto a cura dei singoli uffici giudiziari, attraverso una maschera di inserimento accessibile sempre attraverso Cosmag. Il C.S.M. valuterà le singole prassi di nuovo inserimento da parte degli uffici, quanto a puntuale rispetto degli standard previsti e solo a seguito dell'attività di verifica così concepita, la prassi sarà visibile nella banca dati.

Referenti informatici (RID).

Anche con riferimento alla posizione dei **referenti informatici**, ritenuta la necessità di ripensare al loro ruolo soprattutto con riferimento alla promozione e diffusione degli applicativi sul territorio e alla verifica del loro corretto utilizzo, oltre che di stimolo per eventuali proposte di adeguamento, la S.T.O. ha preso parte all'incontro di studio organizzato dalla Settima Commissione in data 28 febbraio - 2 marzo 2011, Informatica e innovazione organizzativa: binomio per una strategia di cambiamento degli uffici giudiziari.

Il tema dell'incontro - l'informatica come leva organizzativa strategica per l'efficacia e l'efficienza degli uffici giudiziari - ha posto in evidenza il ruolo fondamentale che i referenti distrettuali per l'informatica (RID) sono chiamati a svolgere nello sviluppo del processo di innovazione e quindi la necessità di elaborare una nuova circolare sulla figura dei RID. Sollecitata in tal senso della Settima Commissione, la STO ha predisposto uno schema di circolare le cui novità essenziali si incentrano sul passaggio dalla informativa alla innovazione, dalla previsione di un piano triennale sull'innovazione, predisposto dai RID unitamente ai magistrati di riferimento, alla previsione di una relazione annuale a cura dei RID sullo stato di attuazione del piano triennale da presentare alla Settima Commissione in occasione di un incontro periodico annuale, all'esito del quale sarà assunta una delibera sui temi che richiedono un intervento consiliare. La verifica sull'attuazione del piano triennale costituirà il passaggio necessario per il rinnovo nell'incarico. In particolare, lo schema di circolare è articolato come segue nella parte dispositiva:

Nomina

1. I magistrati referenti distrettuali per l'innovazione (RID) vengono nominati, previo interpello, dalla Settima Commissione del CSM, durano in carico 3 anni, rinnovabili per altri 3, tra i magistrati esperti nel settore provenienti dagli uffici giudicanti civili e penali e dagli uffici requirenti del distretto; non possono partecipare all'interpello i magistrati che svolgono funzioni direttive e semidirettive, i magistrati che fanno parte del Consiglio Giudiziario, delle Commissioni Flussi, della S.T.O. e del Comitato Scientifico. I titoli per la valutazione delle domande verranno fissati nei singoli bandi di concorso.

2. I magistrati di riferimento presso tutti gli uffici giudicanti e requirenti di primo e di secondo grado vengono nominati, previo interpello, dai dirigenti degli uffici, di concerto con i RID e durano in carica 3 anni rinnovabili per altri 3; l'interpello si svolgerà entro due mesi dalla nomina dei RID; non possono partecipare all'interpello i magistrati che svolgono funzioni direttive, semidirettive e di RID, i magistrati che fanno parte del Consiglio Giudiziario, delle Commissioni Flussi, della S.T.O. e del Comitato Scientifico.

Compiti

3. I RID, in collaborazione con i magistrati di riferimento, debbono elaborare il piano triennale che costituisce un atto complesso avente ad oggetto l'attuazione delle progettualità concertate a livello locale. Dopo aver concertato con i magistrati di riferimento il progetto di innovazione relativo ai singoli uffici nel distretto, dovranno predisporre un piano triennale di innovazione distrettuale, nel




M. ~~CA~~ ^{CA} dovranno evidenziare le linee complessive di intervento, tenuto conto della situazione esistente, delle risorse disponibili e delle eventuali criticità specifiche da affrontare. Nella predisposizione del piano i RID dovranno individuare degli obiettivi e curare l'adozione di iniziative specificamente indirizzate ad assicurare condizioni di omogeneità del livello di informatizzazione del distretto, anche al fine di garantire la possibilità di estrazioni dati secondo modalità uniformi, per consentire la comparabilità delle relative rilevazioni; dovranno promuovere l'adozione di progetti organizzativi e la diffusione di buone prassi confacenti alla specifica realtà locale, al fine di promuovere l'efficienza e la funzionalità degli uffici ottimizzando le risorse disponibili ed intercettando le differenti criticità rilevate.

Il piano triennale di innovazione distrettuale così predisposto per gli uffici giudicanti e requirenti, dovrà essere inviato per presa d'atto ed eventuali osservazioni al Procuratore Generale. Quindi il piano, con la presa d'atto ed eventuali osservazioni del Presidente della Corte d'appello, sarà allegato alle tabelle della Corte di appello, come già previsto dalla circolare n.15849 del 10 novembre 1995.

Le eventuali osservazioni formulate dai dirigenti degli uffici saranno esaminate dalla Settima Commissione.

4. I magistrati di riferimento dei singoli uffici giudicanti e requirenti dovranno elaborare, di concerto con i RID e i dirigenti degli uffici giudiziari, un documento avente ad oggetto per ogni ufficio giudiziario l'indicazione dell'attuazione dei progetti informatici ministeriali, delle iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati, delle risorse a loro fornite per lo svolgimento del loro ruolo, l'analisi delle ricadute che l'automazione ha avuto ed avrà sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati e con il foro, oltre che l'eventuale indicazione di progetti di diffusione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione.

Tale documento dovrà essere inserito dai dirigenti degli uffici giudicanti nel documento organizzativo generale (DOG) e dai dirigenti degli uffici requirenti nei provvedimenti organizzativi e le eventuali osservazioni saranno esaminate dalla Settima Commissione.

5. I RID, avvalendosi del personale CISIA e degli statistici distrettuali, sovrintendono all'interno della Commissione flussi, insieme ai magistrati di riferimento, alle attività di estrazione e verifica della qualità e completezza dei dati.

Conferma

6. Al termine del periodo triennale e prima del rinnovo i RID debbono predisporre un resoconto dell'attività svolta, dando atto delle innovazioni portate a termine e di quelle ancora in corso, nonché delle attività poste in essere dai magistrati di riferimento.

Ai fini del rinnovo dell'incarico dei RID e dei magistrati di riferimento il resoconto deve essere inviato alla Settima Commissione almeno sei mesi prima della scadenza del primo triennio e solo in caso di approvazione potranno essere confermati.

Alla scadenza del secondo triennio i RID debbono presentare un resoconto riepilogativo di tutta l'attività svolta al fine di consentire ai referenti di nuova nomina la conoscenza delle innovazioni attuate e dei progetti in corso.

Formazione

7. Ogni anno, entro il mese di febbraio, la Settima Commissione convocherà i RID per un incontro di studio. In vista di tale incontro, i RID faranno pervenire alla VII Commissione una relazione articolata, predisposta insieme ai magistrati di riferimento dei singoli uffici. La relazione annuale conterrà la descrizione dello stato di attuazione del programma triennale di innovazione distrettuale, esponendo le eventuali criticità incontrate o i vincoli da rimuovere.

8. La formazione dei RID e dei magistrati di riferimento è di competenza della Settima Commissione che la svolge di concerto con la Nona Commissione e le sue strutture secondo linee che verranno predisposte congiuntamente e che terranno conto della necessità che nella predisposizione degli incontri di formazione centrali e decentrati riguardanti le figure dei referenti




M. informatici, le strutture della Nona Commissione individueranno di concerto con la Settima Commissione, le date, i temi ed i relatori.

Protocollo CSM/ Ministero della Giustizia

La STO, in relazione alla richiesta formulata dalla Settima Commissione in data 2 novembre 2010, ha elaborato una scheda tecnica sullo schema di protocollo Ministero della Giustizia – CSM, rilevando la necessità di una identificazione chiara dell’oggetto del protocollo e dei dati nella disponibilità del Ministero e cedibili al CSM e di quelli nella disponibilità del CSM e cedibili al Ministero ed evidenziando delle riflessioni sulle ipotesi di realizzazione di un sistema informativo che consenta al CSM la conoscenza di dati relativi all’attività degli uffici giudiziari.

In particolare, la STO ha ipotizzato una pluralità di scenari:

il primo, più limitato, riguarderebbe la possibilità di ottenere dal Ministero non solo l’accesso immediato alle statistiche già elaborate, ma anche la possibilità di effettuare direttamente da parte del CSM, avvalendosi della collaborazione del personale statistico del Ministero, delle autonome elaborazioni a partire dai dati a loro disposizione. Questa ipotesi sarebbe immediatamente percorribile già in diretta attuazione del protocollo, ove si convenisse che il Ministero metta a disposizione non solo le elaborazioni statistiche finali, ma anche i flussi dei dati trasmessi dagli uffici giudiziari e sottoposti ad una prima elaborazione da parte degli apparati ministeriali secondo metodiche di quadratura (ad es. con l’utilizzo dei “cubi olap”);

il secondo, di maggior respiro ma anche più impegnativo, avrebbe ad oggetto la realizzazione di un sistema centrale di raccolta dei dati per la successiva elaborazione e in questa ipotesi, il CSM, ai fini della creazione di un sistema di monitoraggio permanente dei flussi di lavoro degli uffici giudiziari, dovrebbe prospettarsi la necessità della costituzione di un *data base* che raccolga copia di tutti i registri informatici degli uffici giudiziari italiani (eventualmente con un meccanismo di *backup* periodico). In tale modo sarebbe possibile, accedendo a tale *data base* con apposite *query*, conoscere in tempo quasi reale (ossia con il solo scarto temporale dipendente dalla periodicità dell’operazione di *back up*) gli affari pervenuti, pendenti ed esauriti di ciascun ufficio giudiziario e, costruendo appositi estrattori, sarebbe possibile aggregare e disaggregare tali dati in funzione delle diverse necessità cognitive. Va sottolineato che su questo scenario si muove la prospettiva del lavoro del Gruppo standard di rendimento, che indica la creazione di “una base dati centralizzata in cui far confluire i dati che vengono estratti presso gli uffici giudiziari” come presupposto per lo sviluppo del sistema di valutazione da tale Gruppo delineato e come “un obiettivo che spetta al Csm perseguire, garantendo il necessario coordinamento con il Ministero della Giustizia e le altre istituzioni rilevanti”;

un terzo scenario, inteso ad ampliare il patrimonio informativo del CSM, si incentra su un sistema di accesso ai registri informatizzati da remoto per successive elaborazioni. Per soddisfare il fabbisogno cognitivo del CSM potrebbe essere sufficiente un sistema di accesso ed interrogazione diretta da remoto dei registri informatizzati degli uffici, con possibilità di estrazione e successive elaborazioni dei dati così estratti secondo i temi di interesse del CSM. In particolare, il sistema dovrebbe poter consentire interrogazioni puntuali (per singoli dati) ovvero per classi di dati e per relazioni (al fine di sostenere analisi più complesse) e dovrebbe poi consentire di importare ed elaborare i dati secondo le necessità proprie del Consiglio. Per realizzare tale soluzione è necessario dotare il CSM di risorse HW, per ospitare il *data base* destinato a raccogliere ed elaborare i dati estratti, nonché di un applicativo informatico in grado di interrogare i diversi registri e consentire le successive operazioni di consultazione, importazione ed elaborazione.

Le conclusioni, in merito, rassegnate dallo STO sono state le seguenti:

il primo scenario è di agevole realizzazione, non richiede scelte particolari da parte del CSM se non la specifica dei dati a disposizione del Consiglio di cui si autorizza lo scambio. Il CSM riceverebbe il vantaggio consistente nella disponibilità dei dati statistici ministeriali, utili per ulteriori elaborazioni. Ove si intenda procedere con sollecitudine alla sottoscrizione dell’accordo, questa è certamente la soluzione più immediata, che potrebbe avere anche il vantaggio di costituire un

M. P.A. primo passo importante per ufficializzare la collaborazione già avviata con il Ministero, in vista anche di ulteriori aperture;

il secondo scenario rappresenta una soluzione strutturata che ha come presupposto necessario che il CSM effettui preliminarmente la scelta strategica di individuare il soggetto cui affidare la gestione, custodia e manutenzione della banca dati;

il terzo scenario offre una soluzione di più agile realizzazione rispetto al secondo perché non richiede la replica dei dati degli uffici giudiziari in un unico data base centralizzato e si risolve in un accesso da remoto dei dati presso gli uffici giudiziari. I dati così estratti potranno essere messi a disposizione anche del Ministero per le elaborazioni di competenza. Questo sistema potrebbe facilitare anche la realizzazione di elaborazioni e studi congiunti fra le due amministrazioni su temi di comune interesse, come ad esempio la definizione delle piante organiche.

Protocollo CSM/Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

In data 18 gennaio 2011 il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e il Consiglio Superiore della Magistratura hanno sottoscritto un Protocollo di intesa che prevede che vengano poste in essere iniziative finalizzate al miglioramento qualitativo dei servizi della giustizia mediante lo sviluppo di azioni volte ad accrescere la cultura della valutazione delle performance.

In attuazione del suddetto Protocollo, è stata stipulata una convenzione che -all'art. 1 parte prima-, affida al C.S.M. la predisposizione di un allegato tecnico contenente l'individuazione degli *interventi di tipo organizzativo e tecnologico necessari a garantire il miglioramento dei processi di lavoro del C.S.M., attraverso il potenziamento del suo sistema informativo ed informatico ed il supporto all'elaborazione di metodologie di valutazione delle performance dei magistrati*.

In data 25 febbraio 2011, pertanto, il Plenum del C.S.M. ha incaricato la STO di procedere all'analisi preliminare finalizzata all'attuazione della convenzione sopra indicata.

Per eseguire l'incarico affidatole la STO ha ritenuto necessario procedere all'analisi e alla valutazione delle esigenze informative del Consiglio Superiore della Magistratura nelle sue diverse articolazioni, al fine di valutare l'utilizzabilità dei flussi di dati e informazioni provenienti dagli uffici giudiziari e utili al Consiglio per la disamina delle diverse pratiche e per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.

L'individuazione delle esigenze consiliari costituisce il presupposto per orientare il successivo passaggio sui sistemi-fonte, esistenti presso gli uffici giudiziari.

La ricognizione operata all'interno del Consiglio Superiore della Magistratura è stata strutturata attraverso l'acquisizione delle fonti normative, primarie e secondarie, e l'assunzione di informazioni e dati da tutte le strutture consiliari, nonché attraverso una prima rilevazione degli elementi basilari delle procedure informatiche in uso.

Lo scopo perseguito è stato quello di descrivere, in termini sintetici ancorché esplicativi, le attività svolte dal Consiglio in relazione ai suoi compiti istituzionali.

Con riguardo alla tipologia e varietà di utenti ed interlocutori l'analisi, inoltre, ha avuto ad oggetto sia le attività, per lo più a carattere interno, strumentali a tali fini, sia l'individuazione dell'esistenza di relazioni tra le diverse articolazioni interne e quelle con altri soggetti istituzionali o con privati.

L'indagine è stata mirata a descrivere, alla luce dell'attuale assetto organizzativo, quali siano i compiti, gli obiettivi perseguiti e le procedure utilizzate per la loro realizzazione, nonché ad individuare l'esistenza di una base di informazioni definibile "base cognitiva comune", della generalità delle attività consiliari e come essa sia gestita dal sistema informatico, utilizzata dagli utenti interni e quali limiti possano fin da ora ravvisarsi nel sistema.

L'analisi ha avuto, poi, la funzione di descrivere come il sistema venga alimentato e come gli esiti vengano portati a conoscenza delle diverse tipologie di utenti; quelli esterni – da quelli tipici ed istituzionali come il Ministero della Giustizia, agli uffici giudiziari, ai singoli magistrati, ad altri enti od istituzioni, come Università e Corte Costituzionale, fino ai singoli cittadini – e quelli interni, quali le altre Commissioni e le diverse ripartizioni consiliari, i componenti del Consiglio e il personale interno.

M. DA La prospettiva è stata quella di comprendere come operi il flusso informativo e documentale sia in uscita (come la trasmissione delle deliberazioni assunte dalle Commissioni e dal Plenum o da specifiche ripartizioni interne), sia in entrata, sia, infine, in orizzontale tra le diverse articolazioni del Consiglio stesso, nonché di consentire l'emersione dell'attuale livello di acquisizione (cartaceo e assimilati, posta elettronica e PEC, elettronico) e utilizzazione dei dati.

La STO ha quindi, in via preliminare proceduto alla individuazione della normativa costituzionale relativa alla magistratura e all'organo di autogoverno, nonché all'acquisizione delle fonti di conoscenza inerenti l'attività consiliare, in primo luogo il Regolamento Interno, da cui si ricava la ripartizione delle competenze per commissioni e le ulteriori partizioni – amministrative ed interne – del Consiglio, quali, in particolare, l'Ufficio Affari Generali, l'Ufficio Protocollo, la Struttura Informatica, l'Ufficio Ragioneria, l'Ufficio Economato e l'Ufficio Contratti.

Con riguardo alle singole ripartizioni (Commissioni e uffici) ha proceduto all'acquisizione della disciplina normativa e regolamentare funzionale allo svolgimento dei loro compiti (circolari e normativa primaria; risoluzioni generali; disposizioni ordinarie impartite dalla Segreteria Generale).

Infine, ha acquisito l'elenco di tutte le pratiche delle Commissioni, con individuazione, per ciascuna di esse, del numero di classificazione di riferimento.

In ordine ai criteri e alle modalità per lo svolgimento dell'attività, la STO ha predisposto un formulario diretto a raccogliere, per ogni tipologia di pratica esistente e in atto, le informazioni ritenute necessarie per conoscere l'attività consiliare.

Si è proceduto, poi, ad una verifica diretta all'interno delle articolazioni consiliari delle pratiche e dei relativi procedimenti, acquisendo copie di fascicoli e assumendo informazioni dal personale addetto.

La STO, infine, all'esito di un complesso lavoro di riordino, sistemazione e catalogazione dei contenuti appresi, ha redatto una relazione conclusiva corredata di allegati relativi all'attività svolta con riferimento ad ogni ripartizione consiliare.

Tale documento potrà costituire la base di analisi da porre a disposizione della ditta che verrà incaricata dello studio di fattibilità per l'attuazione del protocollo siglato con il Ministro per l'Innovazione.

Active Directory Nazionale.

A seguito della presentazione delle note del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Venezia, del Presidente della Corte di Appello di Venezia, del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Brescia, del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Vibo Valentia, del Presidente del Tribunale di Milano e della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano, la Settima Commissione ha formulato richiesta di parere in merito allo STO.

Le questioni sollevate dagli uffici giudiziari hanno interessato i seguenti aspetti: *compatibilità del progetto Active Directory Nazionale con i principi e le norme che regolano la giurisdizione; la migrazione dei server in un unico dominio di fatto consente all'amministratore del sistema non solo di accedere ai dati degli applicativi informatici in un uso (in particolare a quelli del registro informatico RE.GE.), ma anche a tutti i dati e ai documenti presenti nella workstation, il tutto avverrà da remoto senza che sia possibile esperire alcun controllo; la mancanza di una piena ed effettiva separazione dei dati attinenti alla attività giurisdizionale da quelli attinenti la mera conduzione e manutenzione delle postazioni di lavoro, oltre che dei server interessati dal sistema ADN.*

Il Direttore Generale della SIA, con nota del 2 marzo 2011, ha rappresentato che il progetto informatico in questione, già distribuito ad oltre 20.000 utenti, *costituisce un'infrastruttura essenziale per il corretto funzionamento del sistema informativo della giustizia, ed è ritenuta - dalla competente autorità per l'informatica - perfettamente aderente agli standard tecnologici e normativi vigenti*"; che l'infrastruttura tecnica *"non consente in alcun modo agli amministratori*

M. ~~DA~~ *stessa di conoscere e utilizzare le credenziali di accesso dei singoli utenti, né di accedere da remoto alle postazioni di lavoro, aggiungendo altresì, che "il sistema di autenticazione ha riguardo soltanto alle procedure per l'accesso al dominio giustizia e non anche alle applicazioni; l'accesso a dette applicazioni (tra cui, in particolare, i sistemi di gestione informatizzata dei registri generali) rimane regolato dalle profilature specifiche che prevedono un utente e password, a disposizione del singolo utente e dallo stesso custodita" e che "la principale innovazione del nuovo sistema di autenticazione nazionale consiste nella unificazione in un unico dominio di tutti gli utenti della giustizia, ciò al fine di evitare il proliferare di utenze personali distribuite sul territorio in maniera incontrollata e indipendentemente dalla persistenza di permanenza del soggetto nell'ambito dell'organizzazione giudiziaria.*

La STO, dopo avere richiamato il quadro normativo di riferimento, ha osservato che la questione prospettata non debba tanto essere considerata con riferimento alla specifica tecnologia utilizzata ed in contestazione (tecnologia Microsoft *Active Directory*), bensì con riferimento alla concreta implementazione della stessa in relazione alle politiche di sicurezza dei sistemi informatici.

Sul punto, infatti, è stato messo in evidenza il contenuto della nota del Direttore Generale SIA in data 28 aprile 2010, relativa alle *policy* di sicurezza dei sistemi informatici, nella quale si prevede la necessità di ridefinire in appositi provvedimenti del Responsabile SIA le *policy* di sicurezza conseguenti all'entrata in vigore del d.m. 27 aprile 2009, reputando opportuno, nelle more, mantenere le misure minimali già indicate nel d.m. 24 maggio 2001.

Avuto riguardo al contenuto di tale nota, il Direttore Generale SIA ha chiarito che il sistema ADN si limita ad aggiungere un livello di amministratori a livello nazionale rispetto agli attuali ADSI locali, reputando che l'adozione di tale infrastruttura tecnologica e delle conseguenti misure organizzative valga a rendere maggiori servizi, anche sul piano della sicurezza, consentendo nel contempo una maggiore efficienza complessiva del sistema.

Sicché la STO, formulando il proprio parere, ha concluso che il vero nodo critico non sembra direttamente riferibile alla scelta tecnologica del progetto ADN in sé considerata – scelta che può rientrare nella responsabilità tecnica rimessa alla competente struttura ministeriale, che ha individuato i benefici connessi all'attuazione di tale progetto - quanto alla sua concreta implementazione con specifico riferimento all'adozione di adeguate misure di sicurezza. In particolare, considerato il ruolo cruciale assegnato agli amministratori (ADSI), sia nazionali che locali, è imprescindibile l'adozione di idonee misure di sicurezza con riferimento ai tre passaggi essenziali dei criteri di nomina, della interlocuzione sul punto con gli uffici (tanto più ove occorra avvalersi di fornitori esterni), del monitoraggio degli accessi (in termini di registrazione e conservazione dei *log* su supporti non riscrivibili e non modificabili neppure degli stessi amministratori, oltre che di accessibilità dei risultati del monitoraggio al titolare del trattamento dei dati).

La STO, pertanto, ha proposto alla Settima Commissione di valutare l'opportunità di approfondire tali aspetti, mediante interlocuzioni con i diversi soggetti coinvolti e segnatamente:

quanto alla D.G.S.I.A.:

eventuale adozione di *policy* sicurezza ulteriori rispetto a quanto indicato nella nota 28.4.2010, in attuazione del d.m. 2009, con particolare riferimento alla nomina degli ADSI, alla eventuale interazione con gli uffici in proposito alle procedure di monitoraggio, ove del caso, in diretta relazione alla implementazione del progetto ADN;

stato di diffusione del progetto ADN, con indicazione della geografia della distribuzione, e delle concrete implementazioni adottate rispetto alla precedente architettura tecnologica ed organizzativa, nonché dell'eventuale adozione di configurazioni differenti per specifici distretti (in particolare, chiarimenti sulle politiche di dispiegamento ed implementazione con riferimento alla enunciata scelta di "*site ADN*", come indicato nelle note di riscontro ai Dirigenti degli uffici di Milano);

quanto agli uffici che hanno segnalato la questione:

politiche di sicurezza fino ad ora adottate per l'accesso ai dati giudiziari, con particolare riferimento alla nomina e comunicazione degli ADSI, ai criteri di assegnazione agli utenti dei profili relativi al



M. ~~PA~~ trattamento dei dati, al monitoraggio dei dati di sistema ed alla conoscibilità degli esiti del monitoraggio medesimo;
indicazione delle modifiche che sarebbero connesse all'attuazione del nuovo sistema ADN e che indebolirebbero o metterebbero a rischio la sicurezza dei dati;
quanto ai magistrati referenti distrettuali per l'informatica (RID):
richiesta di relazionare sullo stato di attuazione della iniziativa ADN nel distretto di riferimento, con indicazione delle eventuali criticità riscontrate (ovvero dei benefici conseguiti) a seguito della diffusione del sistema. Sul punto si segnala che la nota D.G.S.I.A. 17.2.2010 relativa alla attuazione del progetto ADN è stata indirizzata ai Presidenti della Corte di appello ed ai Procuratori Generali presso le Corti di appello e non ha comportato, almeno per quanto consta, il coinvolgimento dei RID.

Elaborazione di uno schema unitario di relazione per le Commissioni Flussi.

A seguito dell'elaborazione delle risposte ai questionari inviati alle Commissioni Flussi ed al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione, la STO ha ravvisato l'opportunità di ascoltare dapprima il collega Claudio Miele, realizzatore, quale componente della Commissione flussi di Milano, di un programma informatico per l'elaborazione delle relazioni sugli uffici adottato dalla medesima Commissione, e poi i colleghi Giuseppe Cernuto, anch'egli facente parte della Commissione Flussi di Milano per il settore penale, e Domenico Pellegrini, appartenente al Tribunale di Genova e dotato di approfondite conoscenze sulla diffusione dei registri informatici nel territorio grazie alla sua pregressa esperienza presso il Ministero della Giustizia. A tali audizioni hanno partecipato anche rappresentanti della DGSIA e della DGSTAT, ciascuno per la parte di competenza.

In esito a tale verifica, si è individuata la necessità di elaborare uno strumento di analisi dei flussi del lavoro degli uffici da far adottare a tutte le Commissioni - salva la possibilità per ciascuna Commissione d'innestarvi eventuali approfondimenti e raffinamenti aggiuntivi - per ottenere in tutto il territorio nazionale un'analisi del lavoro degli uffici svolta con criteri omogenei e sufficientemente raffinati.

La struttura logica dello strumento si articola nella separata individuazione delle caratteristiche degli uffici sotto il profilo della efficacia (i.e. capacità di rispondere alla domanda di giustizia proveniente dal territorio) e della efficienza (i.e. capacità di utilizzare le risorse disponibili in maniera tale da massimizzare la quantità del lavoro eseguito).

Le valutazioni di efficacia si fondano, in sostanza, sulla valutazione della durata dei procedimenti. La STO ha ritenuto che qualunque analisi del funzionamento degli uffici giudiziari debba partire dalla considerazione del tempo della risposta giudiziaria e, pertanto, ha selezionato la durata del procedimento quale indice generale - facilmente rilevabile per tutti i tipi di procedimento - di efficacia degli uffici.

La durata considerata sarà principalmente la c.d. durata prognostica - che si calcola dividendo il numero dei procedimenti pendenti alla fine dell'anno per il numero dei procedimenti definiti nell'anno - definibile come il tempo necessario affinché, a flussi invariati, sia condotto ad esito un numero di procedimenti pari a quelli pendenti all'attualità. La durata prognostica risulta un indice particolarmente funzionale al controllo di gestione, perché - a differenza della durata media effettiva (media della durata dei procedimenti definiti in un determinato anno) - guarda al futuro e fornisce utili parametri ai quali rapportare le scelte di organizzazione dell'ufficio.

Operata la rilevazione della durata prognostica dei procedimenti di un ufficio, distinti per materie e categorie di procedimenti, sarà possibile la comparazione con la mediana (ossia il valore centrale in una serie ordinata dei valori di tutti gli uffici) e il best match (ossia il migliore risultato) del distretto e, in prospettiva, dell'intero territorio nazionale (eventualmente raggruppando gli uffici in cluster costruiti in base alle diverse dimensioni di organico).

Acquisito il dato relativo alla durata dei processi di un ufficio e operata la comparazione con gli altri uffici del territorio, lo strumento analitico che la STO propone prosegue con la analisi dell'equilibrio intersettoriale (tendente a verificare l'equilibrio tra le durate dei procedimenti nei

M. DA (diversi settori e materie trattate dall'ufficio), l'analisi dell'equilibrio intersoggettivo (tendente a verificare se i procedimenti relativi ad una medesima materia abbiano durate diverse nelle diverse articolazioni dell'ufficio che li trattino) e l'analisi della evoluzione futura dello stato dell'ufficio, in relazione alla durata dei procedimenti e alle condizioni di equilibrio intersettoriale e intersoggettivo. Onde rendere comparabile la velocità a cui viaggiano le diverse tipologie di procedimento si deve quindi adottare un "metro" (benchmark) della durata di ciascun tipo di procedimento, con il quale misurare la durata dei procedimenti dell'ufficio.

La STO ha ritenuto preferibile adottare, in questa fase, il metro del miglior risultato - ossia la durata minore rilevata tra tutti gli uffici di Italia nel quadriennio precedente all'anno di rilevazione - per ciascuna categoria di procedimento; ciò sul presupposto che la minor durata sia il risultato di condizioni ottimali di operatività e che, pertanto, quel dato di durata possa essere assunto ad unità di misura in quanto tendenzialmente coincidente (o il più vicino possibile) al tempo processualmente necessario.

Quanto all'analisi di efficienza, si è rilevata la necessità di verificare se eventuali criticità dipendano dallo squilibrio tra sopravvenienze e risorse (e, in tal caso, se vi sia un sottodimensionamento complessivo dell'ufficio oppure uno squilibrio nella distribuzione interna delle risorse) o se invece la durata eccessiva dipenda dallo squilibrio tra risorse e definizioni; in altri termini, l'analisi di efficienza è volta a verificare, da un lato, la corretta allocazione delle risorse e, dall'altro, la produttività dell'ufficio.

All'esito dell'analisi di efficienza sarà dato di comprendere se le cause delle criticità siano strutturali o temporanee e calibrare conseguentemente i rimedi.

Conclusivamente, la STO ha rimesso alla valutazione della Settima Commissione le seguenti proposte operative:

- Creazione di un software *in house*

Si propone l'elaborazione *in house*, per il tramite dell'Ufficio per lo Sviluppo Informatico, di un applicativo capace di sviluppare il percorso analitico sopra descritto, elaborando i dati di flussi e pendenze (acquisiti mediante estrazione dai registri informatici di cancelleria) in relazione ai dati relativi all'organico dei magistrati ed alle altre risorse, onde pervenire alla redazione automatica della relazione di analisi, articolata per tabelle e commenti descrittivi, già disaggregata rispetto alle ripartizioni interne agli uffici.

Per quanto riguarda l'architettura telematica dell'intera gestione del software e dei dati di flusso degli uffici si richiamano le conclusioni formulate nella scheda tecnica sullo schema di protocollo Ministero-CSM rimessa dalla STO al CSM in data 29.11.2010 in ordine ai diversi possibili scenari di sviluppo dei sistemi di controllo del monitoraggio dei flussi di lavoro degli uffici da parte del CSM.

- Adozione del software consiliare come schema standard di relazione delle Commissioni Flussi.

La STO ha ritenuto che l'utilizzo dell'applicativo come sopra realizzato *in house* rappresenta lo strumento per la standardizzazione dell'attività delle Commissioni Flussi come primo modello organico di indici di misurazione dell'andamento degli uffici.

- Richieste al Ministero della Giustizia

Si è proposto altresì di richiedere al Ministero - eventualmente nell'ambito del tavolo tecnico di recente costituzione - le seguenti forme di collaborazione:

- la D.G.S.I.A. dovrebbe realizzare gli estrattori dei registri informatici che forniscano i dati di flusso e pendenza al massimo livello di granularità utile. Tale livello è rappresentato, per il settore civile, dall'aggregazione fino al livello dei singoli oggetti per ufficio, sezione e singolo giudice (escludendo ogni riferimento ai nominativi delle parti e dei singoli magistrati) e, per il settore penale, dai dati già utilizzati dalle Commissioni Flussi e contenuti nelle griglie allegate alla circolare sulle tabelle per il triennio 2009/2011. Per quanto in particolare concerne il settore penale si segnala che sono attualmente a disposizione solo i dati estratti automaticamente dal sistema REGE in occasione delle statistiche trimestrali (limitati alle macroaree gip-collegiale-monocratico),

M. ~~DA~~ sulla cui base l'applicativo sviluppa automaticamente la relazione; tuttavia, poiché l'analisi rischia di essere carente sotto il profilo qualitativo è necessario arricchire l'elaborazione automatica fornita dal software con una parte aggiuntiva costruita sulle rilevazioni dei dati aggregati secondo le griglie richiamate già attualmente utilizzate grazie ad apposite estrazioni a suo tempo concordate tra CSM e Ministero;

- la D.G.S.T.A.T. dovrebbe:
 - supportare, tramite il proprio personale statistico, le commissioni flussi nell'elaborazione dei dati estratti;
 - calcolare la più breve durata effettiva calcolata, per ciascun tipo di procedimento, sulla base dei dati di flusso e pendenza di tutti gli uffici d'Italia nel quadriennio anteriore al fine dell'inserimento dei vari benchmark nel programma di analisi dei flussi.
- Costituzione di un gruppo di lavoro

Si è sottolineata la necessità della costituzione di un gruppo di lavoro stabile presso il CSM, composto da componenti della Struttura informatica del Consiglio e della STO, per l'aggiornamento e l'implementazione permanente del modello di relazione e l'inserimento via via di nuovi indici o la modifica di quelli esistenti sulla base delle indicazioni che emergeranno nella prassi. Tale gruppo di lavoro potrà essere integrato di volta in volta con soggetti portatori di professionalità o di esperienze necessarie alla soluzione di singoli problemi, tra i quali si possono individuare taluni componenti delle maggiori Commissioni Flussi, i RID e rappresentanti della DGSIA e DGSTAT.

Tale gruppo, in particolare, si occuperà dello studio diretto ad individuare la durata teorica del procedimento per ciascun tipo di procedimento civile o penale, permettendo l'individuazione di un parametro oggettivo esterno che possa fungere da durata campione in termini più efficienti del criterio, attualmente proposto, della durata prognostica minima calcolata a livello nazionale nel triennio.

LINEE DI SVILUPPO

Nel solco degli obbiettivi già sopra prefigurati, come anche approvati con delibere consiliari, la STO intende proseguire negli impegni intrapresi con specifico riferimento alle seguenti tematiche.

1. Buone prassi

Implementazione della banca dati con arricchimento delle funzionalità, anche con canali di ricerca per materia e per parole testuali; inoltre, si prevede di proseguire nell'attività di selezione delle migliori prassi, da proporre alla Settima Commissione per la successiva diffusione.

2. Assenze

Monitoraggio per conto della Quarta Commissione dell'inserimento delle assenze secondo la modifica del sistema Valeri@ predisposta dalla STO; dovrà, inoltre, essere curata l'implementazione della funzionalità di ricerca ed elaborazione delle assenze all'interno degli uffici e dei distretti e predisposizione del relativo *vademecum*.

3. Esoneri

Realizzazione della modifica del sistema Valeri@ per la rilevazione del dato così come già deliberato per le assenze. Realizzazione e attivazione delle funzionalità di ricerca all'interno dell'ufficio o del distretto e predisposizione del relativo *vademecum*.

4. Comitato interno Protocollo con il Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione

Collaborazione con la società che verrà incaricata di effettuare lo studio di analisi e di fattibilità per la verifica dei fabbisogni informativi già individuati, per la realizzazione della reingegnerizzazione del sistema informatico del CSM e per l'accesso ai dati degli uffici giudiziari (tale impegno comporterà una presenza assidua e costante).



M. DA **Comitato paritetico col Ministero della Giustizia**

Predisposizione di elaborati tecnici sui progetti che verranno discussi, di volta in volta, in tema di buone prassi, piante organiche, registri informatici, scambi informativi e altro.

6. Codifica dei reati

Istituzione e partecipazione al gruppo di lavoro, con l'opportuno coinvolgimento dell'UIR, finalizzato alla realizzazione della codifica dei reati, uniforme su tutto il territorio nazionale, in vista di una futura implementazione dei registri informatici.

7. Tabelle degli oggetti civili

Verifica e aggiornamento della classificazione già effettuata partendo dall'analisi della nota di iscrizione a ruolo; avvio della collaborazione con la competente struttura ministeriale.

8. Adeguamento del sistema Valeri@

Implementazione del sistema con attivazione della funzionalità del collegamento tra le codifiche, da realizzare, e la ripartizione dell'ufficio in sezioni e le materie assegnate ai magistrati; previsione di regole di composizione dell'organizzazione tabellare e di allarmi per la loro rilevazione. Tale modifica assume particolare rilievo ai fini di consentire una completa rilevazione dei dati, utili per le valutazioni di efficacia ed efficienza operate dalle Commissioni Flussi, secondo il modello proposto dalla STO.

9. Metodologia uniforme per l'attività delle Commissioni Flussi

Collaborazione per l'analisi preordinata allo sviluppo del programma informatico *in house* per le Commissioni Flussi; monitoraggio sull'uso dello modello proposto e necessari interventi per ovviare eventuali incongruenze riscontrate; partecipazione al relativo gruppo di lavoro e collaborazione al sistema di acquisizione dei dati che il CSM riterrà di adottare. Predisposizione di uno schema di regolamento ad uso delle Commissioni Flussi.

10. RID

Preparazione degli incontri annuali con i RID, esame delle relazioni e interventi tecnici eventualmente necessari; iniziative dirette all'aggiornamento e al potenziamento della mailing-list RID - CSM.

11. Esame degli applicativi in materia fallimentare e di esecuzione civile

Studio di tutte le note pervenute dagli uffici giudiziari interpellati dalla Settima Commissione allo scopo di elaborare una nota tecnica che dia conto dello stato degli applicativi nei citati settori e del rapporto tra quelli ministeriali e quelli realizzati o commissionati dagli uffici.

12. Acquisizione degli esiti della sperimentazione dell'attività del Gruppo standard.

All'esito della delibera consiliare, studio dell'impatto della sperimentazione posta in essere dal Gruppo standard rispetto alla materia di competenza della STO, con particolare riferimento alla metodologia per le Commissioni Flussi.

Le linee di sviluppo sopra definite sono solo quelle allo stato prevedibili in relazione alle attività fino ad ora svolte dalla STO con riferimento ai singoli temi di lavoro, ma è agevole ipotizzare che nel prosieguo delle attività si concretizzeranno nuovi percorsi di lavoro sui quali si riferirà di volta in volta come di consueto;

- considerato che il documento sopra riportato merita approvazione, anche con riferimento alle attività programmate per il futuro,

delibera

di approvare il documento di sintesi delle attività svolte dalla STO a partire dal mese di settembre 2010 e delle linee di sviluppo della stessa attività per gli anni 2011 - 2012".

IL SEGRETARIO GENERALE
(Carlo Visconti)

