



Struttura tecnica per l'organizzazione

OGGETTO: *Resoconto delle attività svolte dalla Struttura Tecnica per l'Organizzazione nel triennio febbraio 2010 – luglio 2013.*

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.

La Struttura Tecnica per l'Organizzazione è divenuta operativa dopo la nomina dei componenti disposta con delibera plenaria del 10 febbraio 2010, si è occupata fin da subito di numerosissime questioni, affrontando tematiche attinenti ai compiti stabiliti ed entrando in contatto con diversi organi ed uffici sia della struttura consiliare, che del Ministero della Giustizia.

Di qui a poco seguirà il resoconto di tutte le attività poste in essere, analiticamente considerate in ragione del momento temporale di riferimento, a partire dal febbraio 2010 e fino al luglio 2013.

FEBBRAIO 2010 – LUGLIO 2011

La Struttura Tecnica per l'Organizzazione 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 della 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 S.T.O., 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 C.S.M. con i Capi di Corte ed i Procuratori Generali il 17 giugno 2010 sulle buone prassi degli uffici giudiziari.

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

- *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.

Il Gruppo standard, al riguardo, ha avanzato la proposta di proseguire l'analisi dell'attività degli uffici, con particolare riferimento al settore penale degli uffici giudicanti, valorizzando i dati raccolti dalle commissioni flussi, a partire da un numero ristretto di distretti in via sperimentale.

- *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; creazione di una rete di collegamento tra il Primo Presidente della Corte di Cassazione, il Procuratore Generale presso la Corte, i Capi di Corte ed i Procuratori Generali, o loro delegati, e la S.T.O., allo scopo di implementare la banca dati e di individuare le buone prassi diffuse, con il coinvolgimento dei responsabili della formazione in sede centrale e in sede decentrata.

E' stata segnalata, come possibile futuro sviluppo, l'opportunità di valorizzare come buone prassi alcuni casi specifici, segnalati dal Gruppo standard come modelli organizzativi idonei ad incrementare e favorire la produttività.

Con la **delibera del C.S.M. del 28 luglio 2010** sono state anche predisposte le seguenti linee di azione programmatiche.

- a. Collaborazione con la Direzione Generale di Statistica del Ministero della Giustizia.
- b. Partecipazione a tavoli tecnici tra Ministero della Giustizia e C.S.M..
- c. Interventi tecnici sulla circolare per la formazione delle tabelle.
- d. Interventi tecnici sulla modifica del programma informatico di gestione tabellare Valeri@.
- e. Proposta per l'individuazione dei dati di interesse per il lavoro delle varie commissioni.

Nella **riunione del 20 settembre 2010** sono state rappresentate alla S.T.O. dai componenti della Settima Commissione due esigenze prioritarie:

la necessità di effettuare un monitoraggio presso le Corti di appello onde verificare l'applicazione di direttive riguardanti la declaratoria di inammissibilità dei motivi di appello sia nel settore penale che nel settore civile;

la priorità, sorta in relazione ai criteri di valutazione degli uffici ai fini di disporre le applicazioni extradistrettuali a disponibilità o d'ufficio nelle procure, di avere a disposizione dei dati che permettono di mettere a confronto gli uffici giudiziari per poter così individuare uffici dai quali attingere magistrati a favore di altri uffici.

- a) In relazione alla *declaratoria di inammissibilità dei motivi di appello*, la S.T.O. ha elaborato una 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, ufficio che sconta gravi carenze di organico e arretrati spaventosi soprattutto nel settore penale e suggerendo di introdurre questo strumento organizzativo come raccomandazione nella prossima circolare sulle tabelle.
- b) In relazione ai *criteri di valutazione degli uffici ai fini di disporre le applicazioni extradistrettuali a disponibilità o d'ufficio*, la S.T.O., con la collaborazione del dipartimento di Statistica del Ministero, 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 Corte a tutte le Corti di appello affinché potessero inviare una rappresentazione unitaria e confrontabile dei dati statistici. A tal fine si è chiesta ed ottenuta, la collaborazione della D.G.STAT. in relazione all'elaborazione ulteriore dei dati che sono pervenuti agli uffici giudiziari in risposta alle schede di rilevazione allegate dal Primo Presidente della Corte di Cassazione alla richiesta di informazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario.

Infine, la S.T.O. ha elaborato un parere sui criteri utilizzabili per confrontare gli uffici di procura coinvolti nelle applicazioni extradistrettuali, operando la scelta di individuare un'ipotesi di simulazione dei risultati della applicazione, basandosi solo sui sopravvenuti, individuati sulla base dei criteri delle statistiche ministeriali, perché di pronta applicazione e perché unico criterio integrativo suggeribile rispetto alla circolare in vigore.

Nella stessa **riunione del 20 settembre 2010**, sono stati individuati i due sottogruppi che si sono occupati, con la collaborazione del personale statistico del Ministero della Giustizia, del progetto di intervento della S.T.O. in materia di creazione di modelli di analisi statistici di elaborazioni dati e del progetto di incremento nell'utilizzazione del programma Valeri@ (del primo gruppo hanno fatto parte i colleghi Fontana, Monteleone, Fedele, Cosentino e Negro, mentre del secondo hanno fatto parte Piraccini, Fuochi Tinarelli, Caradonna, Palmisano e Rana).

Nello specifico, nel programma del "*gruppo valeri@*" si è data preminenza alla possibilità di rendere utilizzabili le informazioni sulle presenze e assenze dei magistrati, alla possibilità di inserimento della codificazione delle materie nel civile e della catalogazione dei reati per il penale, alla informatizzazione dei criteri di assegnazione degli affari, all'introduzione di controlli sulle strutture organizzative nel rispetto di disposizioni normative, alla codifica delle variazioni tabellari, alla possibilità di conoscere sia la proposta tabellare sia la situazione effettiva degli uffici.

Nel programma del "*gruppo flussi*" è stata prevista l'elaborazione di criteri e parametri che consentano di interrogare i dati forniti dagli uffici sulla base della realtà effettiva in cui operano tenendo presenti tutte le possibili varianti; l'individuazione di criteri di elaborazione dei dati da utilizzare in occasione della formazione delle tabelle onde uniformare l'attività di tutte le commissioni flussi e per ogni altra occasione di intervento del C.S.M., quali ad esempio i provvedimenti di applicazioni extradistrettuali o i trasferimenti d'ufficio.

COMMISSIONI FLUSSI

Uno dei principali compiti attribuiti alla S.T.O. ha riguardato l'attività delle Commissioni flussi, nella prospettiva di una tendenziale standardizzazione delle modalità di lavoro di queste ultime, con l'obiettivo di costruire un sistema di rilevazione dei dati dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali omogeneo su tutto il territorio nazionale.

A tal fine, si è proceduto ad un primo esame delle relazioni di tutte le Commissioni flussi allegate alle proposte tabellari per il triennio in corso; ne è emersa una ampia divaricazione tra le diverse realtà territoriali, non limitata alla mera disponibilità delle informazioni, ma alla metodologia di rilevazione e di analisi dei dati stessi.

Si è ritenuto, quindi, per meglio comprendere la realtà e le dinamiche operanti a livello locale di predisporre un questionario (rivolto a tutte le Commissioni flussi e da compilare via intranet

così da permettere una agevole elaborazione dei dati) tendente a raccogliere elementi conoscitivi in ordine alle seguenti questioni:

quali siano state le valutazioni e le verifiche operate dalle Commissioni sulla attendibilità dei dati provenienti dagli uffici;

quali dati e quali parametri di valutazione siano stati ritenuti utili;

se i dati relativi a flussi e pendenze siano stati raccolti con riferimento a tempi diversi e come siano stati elaborati gli scostamenti legati all'elemento temporale;

se siano state effettuate delle comparazioni intercircondariali od interdistrettuali e sulla base di quali parametri;

se i dati utilizzati siano stati estratti direttamente in via informatica a livello distrettuale o circondariale o se alcuni di questi siano stati comunicati dagli uffici sulla base di rilevazioni manuali;

se l'esame della Commissioni si sia esteso all'intera organizzazione dell'ufficio o si sia limitato alle eventuali criticità e se detto esame sia stato o meno sollecitato da specifiche richieste degli uffici.

Contestualmente sono state avviate attività in collaborazione con la D.G.S.I.A. e la D.G.STAT..

Quanto alla prima si è richiesta – nella prospettiva che la disponibilità di dati affidabili ed omogenei su tutto il territorio nazionale costituisce prerequisite necessario per la realizzazione di un sistema efficiente di rilevazione dei flussi e delle pendenze dei procedimenti – una informativa sullo stato di diffusione degli applicativi relativi alla gestione dei registri negli uffici giudiziari, con precisazione dei programmi di installazione e delle eventuali difficoltà incontrate per la migrazione dei dati.

Quanto alla seconda, invece, è stata assicurata la partecipazione alle attività della S.T.O. di personale statistico della D.G.STAT. in funzione non solo dell'individuazione dei dati sull'attività dell'ufficio giudiziario già a disposizione del Ministero, ma anche dell'elaborazione di modelli di analisi della realtà statistica degli uffici. Scopo ultimo è quello di ottenere la creazione di sistemi di estrazione automatica dei dati dai registri e di aggregazione e verifica dei dati stessi.

Il questionario è stato messo in rete il 10 maggio 2010 con termine per l'inoltro delle risposte fino al 28 maggio 2010. Occorre evidenziare che hanno risposto tutte le Commissioni Flussi ad eccezione di quella del distretto di Bologna. Rispetto a quest'ultima, pertanto, si è dato

rilievo essenzialmente al parere espresso in occasione delle proposte tabellari, dal quale sono emersi alcuni spunti di potenziale interesse.

In via generale, l'esame delle risposte fornite al questionario ha confermato e precisato l'ambito di 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 che hanno consentito un'analisi sufficientemente approfondita, in molti altri casi le commissioni flussi hanno fornito un minore contributo conoscitivo.

Ciò avuto riflessi sulla qualità delle successive istruttorie e valutazioni da parte dei consigli giudiziari.

La ricognizione sopra operata permette di affermare che un primo ordine di criticità è indubbiamente connesso alle difficoltà nell'acquisizione dei dati e alla scarsa qualità delle informazioni a livello locale, tant'è che in taluni (limitati) casi le carenze si sono rivelate così gravi da inficiare l'attendibilità del risultato.

Non minore rilievo, poi, va attribuito alla non sempre adeguata capacità di lettura delle informazioni, derivante dalla mancanza di un metodo organico (e unitario) di esame ed analisi, senza il quale appare difficoltosa l'attività di acquisizione degli elementi informativi occorrenti per la comprensione dell'andamento degli uffici e per l'individuazione delle cause delle criticità e la predisposizione delle relative risposte sul piano dell'organizzazione.

In senso positivo, vanno, invece, rimarcati il percorso e i risultati raggiunti in alcune realtà distrettuali e alla varietà e validità degli strumenti di analisi utilizzati.

Le Commissioni flussi, come sopra detto, si sono avvalse di quattro criteri di valutazione: indice di ricambio dell'ufficio, indice di smaltimento o assorbimento, durata media del procedimento e durata prognostica.

Quest'ultimo criterio in particolare è stato applicato da 7 Commissioni Flussi (Caltanissetta, Salerno, Palermo, Ancona, Catanzaro, Roma e Milano), mentre il ricorso a tutti e quattro i criteri è stato operato dalle Commissioni Flussi di Caltanissetta, Palermo, Roma e Milano.

Si sottolinea che il criterio della durata prognostica utilizzato dalla maggioranza delle Commissioni flussi è rimasto di fatto ancorato a parametri soggettivi riferiti all'andamento dei singoli uffici negli anni precedenti senz'aggancio ed indici obiettivi, finendo per rappresentare più una rappresentazione migliorativa del criterio della durata media letta in chiave diacronica.

In questo contesto, dunque, si rivela essenziale l'obiettivo di dotare le Commissioni flussi di strumenti di elaborazione omogenei, che – salva la possibilità per ciascuna Commissione d'innestare gli eventuali approfondimenti e raffinamenti che appaiano opportuni - consentano loro di svolgere pienamente ed in modo uniforme i compiti loro attribuiti.

La messa a punto di un percorso logico comune di analisi, che si avvalga anche di indici e parametri di valutazione oggettivi, gioverebbe anche all'attività della Settima Commissione del C.S.M.: la difficoltà di lettura della realtà attraverso dati statistici, in assenza di un sistema organico d'indicatori, aumenta invero quanto più ci si allontana dalla specifica realtà. Il livello nazionale, peraltro, appare quello più adatto per delineare percorsi comuni e stabilire concrete modalità operative.

Questo modello di analisi, del resto, potrebbe essere utilizzato sia a livello distrettuale che nazionale, con un rapporto circolare tra di essi e potrebbe tradursi in uno strumento di monitoraggio costante degli uffici, con periodicità anche più ravvicinata rispetto alle scadenze di rinnovo delle tabelle.

In tal modo verrebbe effettivamente realizzato un "sistema di misurazione dell'efficienza del sistema giudiziario" già oggetto del gruppo di lavoro misto C.S.M. – Ministero della Giustizia costituito nel 1999 e rinnovato nel 2002.

Va sottolineato infatti che un tale sistema si aggiunge alla creazione di "standard di valutazione dei magistrati", in quanto ha ad oggetto la definizione di "standard di funzionamento degli uffici.

In questa prospettiva, la S.T.O. ha sottoposto all'attenzione della Settima Commissione lo strumento operativo messo a punto dalla Commissione flussi di Milano in quanto esso presenta due caratteristiche che lo differenziano dalle altre realtà e appaiono le più idonee a realizzare una standardizzazione.

PROGRAMMA VALERIA@

Con la risoluzione generale del 2007, era stata evidenziata la necessità di separare la gestione informatico-organizzativa da quella normativa e di valorizzare la possibilità che i dati inseriti in Valeri@ potessero avere un utilizzo più ampio, a servizio di tutte le Commissioni consiliari e non soltanto della Settima, ovviamente in ragione delle specifiche competenze di ciascuna.

A tal fine, la S.T.O. ha individuato quattro passaggi fondamentali:

- a) codifica delle materie civili e dei reati allo scopo di effettuare una migrazione delle codifiche nel sistema tabellare affinché ogni ufficio utilizzi lo stesso criterio di ripartizione delle materie;
 - b) l'individuazione di allarmi che avvertano gli uffici ogni volta che inseriscono previsioni tabellari in contrasto con divieti normativi o paranormativi;
 - c) elaborazione di un sistema di individuazione delle presenze assenze dei magistrati negli uffici giudicanti e requirenti, coordinando informazioni che oggi giungono al C.S.M. nelle sue varie articolazioni (Settima e Quarta Commissione) ma che non confluiscono in un quadro d'insieme;
 - d) necessità che Valeri@ fornisca una visione dinamica della situazione dell'ufficio e non più solo statica, relativa alla tabella di organizzazione approvata ogni tre anni dal CSM; interrelazione tra tabella e variazione tabellare.
- 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 C.S.M., 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, con la prospettiva se la scelta del capo dell'Ufficio dovesse essere lasciata libera o se invece potesse incanalarsi entro criteri più rigidi in nome della uniformità e confrontabilità tra uffici della stessa dimensione o area territoriale.

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 si concretizzi in un collegamento alle sezioni e ai magistrati con un interfaccia in sostituzione dell'attuale gestione delle materie, con l'ulteriore previsione degli allarmi che avvertano, in particolare, se in un progetto tabellare sia stata pretermessa la ripartizione esaustiva delle materie.

- In materia di **codifica dei reati** è stata effettuata una preliminare ricognizione delle iniziative che sono state assunte in materia, richiamando la delibera del C.S.M. 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, rilevando che in quella sede era stata rielaborata una tabella dei reati che partendo da quella del 2001, aveva aggiunto le contravvenzioni, ed aveva modificato alcune voci utilizzando la catalogazione dell'ISTAT.

La S.T.O. ha presentato, inoltre, una relazione alla Settima Commissione sul punto dei lavori del gruppo per la codifica dei reati operante presso il Ministero della Giustizia e coordinata dal Direttore della D.G.STAT., Dott. Bartolomeo, a cui erano state autorizzate a partecipare le dott.sse Piraccini e Palmisano.

Il Gruppo si è incontrato presso il Ministero, dal momento della nostra partecipazione, per 4 volte ed ha visto la partecipazione di funzionari statistici, di funzionari dell'ISTAT, di funzionari del Casellario Penale, di magistrati dell'Ufficio Affari Penali del Ministero. E' apparso evidente fin dalle prime battute che lo scopo principale del gruppo di lavoro era quello di fornire all'ISTAT un supporto tecnico per le loro rilevazioni che avevano come obiettivo quello di fornire una fotografia della società in relazione all'aspetto della commissione dei reati, ragion per cui la loro codifica dei reati aveva una connotazione sociologica e lontana dagli interessi per i quali la S.T.O. era stata autorizzata a partecipare e cioè quello di verificare la possibilità di realizzare una uniformità nella iscrizione dei titoli di reato, attraverso una codifica unica dei reati.

Sono state, altresì, individuate numerose esperienze, poste in essere da vari uffici, e tra queste quella del gruppo di lavoro operante presso la Corte di Cassazione e composto dal Dott. Franco Fiandanese, Direttore del C.E.D., dal Dott. Pietro Dubolino, Consigliere presso la Quinta Sezione Penale della Corte, dal Dott. Carmelo Asaro, Consigliere di Corte di Appello a Roma e autore del cosiddetto Progetto Itac@ (sistema informatico che ha come scopo quello di calcolare la prescrizione dei reati e la scadenza dei termini delle misure cautelari e presuppone una banca dati, costantemente aggiornata, della normativa di diritto penale sostanziale e processuale).

La banca dati monitorata dall'UIR è fondamentale anche ai fini che ci si vuole prefiggere e cioè quello di implementare il programma Valeri@, o il nuovo futuro sistema informatico del C.S.M., con un sistema di codifica dei reati in modo da rendere del tutto uniforme sul territorio nazionale la modalità di iscrizione delle notizie di reato.

La S.T.O. 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 renderle uniformi e quindi rendere confrontabili i dati statistici provenienti dai registri ed eventualmente di incaricare la S.T.O. di predisporre un programma di lavoro, con il coinvolgimento dei magistrati appartenenti all'UIR, creando un gruppo di lavoro apposito che possa predisporre un progetto di codifica dei reati uniforme da diffondere presso gli uffici requirenti, in vista di una futura implementazione dei registri informatici.

Si tratta, all'evidenza, di un lavoro complesso e da svolgersi con continuità temporale per la necessità dei continui aggiornamenti e che richiede certamente un incarico ad hoc per quei colleghi che vi lavoreranno.

- 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 sulla assegnazione del numero di magistrati, sull'utilizzo dei presidenti di sezione, sull'utilizzo dei G.O.T., sulla permanenza decennale dei magistrati in sezione, con il fine di realizzare un catalogo di voci da inserire nel sistema informatico come allarme di irricevibilità di una determinata proposta tabellare.
- 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 investiti, infatti, la gran parte delle articolazioni del Consiglio, la S.T.O. 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 dal Presidente della Corte ovvero dal Procuratore generale (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 (secondo le quali gli uffici possono provvedere all'inserimento di alcune ipotesi di assenza, con indicazione della data di inizio e fine, tramite la rete intranet del Consiglio) 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 (con conseguente recupero di tempo e risorse per la struttura della IV Commissione per le ulteriori attività) 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; va, invece, eliminata la possibilità di inserire i periodi di congedo ordinario, che, per i motivi sopra evidenziati, non sono assimilabili alle assenze, onde evitare ingiustificate commistioni; 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 (rispetto sia a quelle autorizzate dal dirigente che a quelle su autorizzazione del Consiglio); gli atti (provvedimenti del dirigente trasmessi solo in via digitale) vengono inseriti automaticamente nel fascicolo virtuale; vanno configurate modalità di rapida e agevole consultazione dei dati, anche in termini storicizzati (per magistrato, per periodi liberamente articolati, per tipologia di assenza, per ufficio, ...), il cui accesso è possibile, oltre che al magistrato interessato, anche da parte del dirigente dell'ufficio (anche ai fini, tra l'altro, delle proprie indicazioni organizzative sull'intero ufficio) e del CSM (per le diverse esigenze ed anche in funzione delle elaborazioni per le valutazioni degli standard di rendimento).

- Con riferimento alla **rilevazione degli esoneri dallo svolgimento dell'attività giurisdizionale** la S.T.O. 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.

Tale dato ha importanza, così come già attuato per l'analoga materia delle assenze dei magistrati, in relazione a molti settori dell'attività consiliare: applicazioni extradistrettuali valutazioni in materia tabellare, valutazione dello standard di rendimento dell'ufficio e del singolo magistrato; valutazione della produttività del singolo magistrato; valutazione delle statistiche comparate richieste al magistrato in ogni ipotesi di trasferimento o di conferimento di funzioni.

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

In sostanza una volta che venga previsto un esonero di attività giurisdizionale, bisognerà prevedere che debba essere comunicato alla Settima Commissione che predisporrà una interlocuzione obbligatoria con gli uffici giudiziari che dovranno comunicare via intranet se e come quell'esonero sia stato attuato.

Si tratta anche in questo caso di un dato rilevabile informaticamente dell'effettiva ripartizione del lavoro all'interno degli uffici, molto importante, così come rilevato per l'analoga materia delle assenze dei magistrati, in relazione a molti settori dell'attività consiliare (ai fini delle applicazioni extradistrettuali; ai fini delle valutazioni in materia tabellare e della razionalità del progetto organizzativo e delle valutazioni rispetto agli obiettivi perseguiti; ai fini della valutazione dello standard di rendimento dell'ufficio e del singolo magistrato).

La S.T.O., dopo una puntuale ricognizione normativa sulla materia degli esoneri e una precisazione del contenuto del concetto di esonero rilevante ai fini della registrazione (e cioè se debba venire in rilievo solo quello che comporta una decurtazione dello svolgimento della funzione giurisdizionale in cambio di svolgimento di altre funzioni o anche quello che comporta uno svolgimento di funzioni diverse ma sempre giurisdizionali) 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 (per magistrato, per periodi liberamente articolati, per tipologia di esonero, per ufficio, ...), il cui accesso sia possibile, oltre che al magistrato interessato, pure al dirigente dell'ufficio (anche ai fini, tra l'altro, delle proprie indicazioni organizzative sull'intero ufficio), e alle Commissioni flussi e al CSM (per le rispettive esigenze ed anche in funzione delle elaborazioni dei flussi ovvero per le valutazioni degli standard di rendimento).

In sintesi, il nuovo sistema dovrebbe comportare che:

tutti gli esoneri, sia quelli deliberati dal C.S.M., sia quelli derivanti da leggi, sia quelli deliberati all'interno degli uffici, debbono essere eseguiti mediante apposito provvedimento di variazione tabellare o mediante comunicazione;

a seguito dell'inserimento della variazione tabellare o della comunicazione, per il tramite di un collegamento con apposita maschera, l'esonero viene 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 (per magistrato, per periodi liberamente articolati, per tipologia di esonero, per ufficio, ...), il cui accesso è possibile, oltre che al magistrato interessato, pure al dirigente dell'ufficio (anche ai fini, tra l'altro, delle proprie indicazioni organizzative sull'intero ufficio), e alle Commissioni Flussi e al C.S.M. (per le rispettive esigenze ed anche in funzione delle elaborazioni dei flussi ovvero per le valutazioni degli standard di rendimento).

La disposizione di far seguire alla delibera dell'esonero, la necessaria variazione tabellare o la necessaria comunicazione per i magistrati requirenti, dovrà essere oggetto di specifica previsione da parte della Settima Commissione, mentre la implementazione dei softwares in uso al Consiglio dovrà essere effettuata ad opera della Struttura informatica del Consiglio.

- Per quanto concerne i G.O.T., la S.T.O. nell'ambito dei compiti che le sono stati affidati ha studiato le buone prassi realizzate dagli uffici giudiziari e tra queste ha ritenuto meritevole di immediata diffusione quella denominata UFFICIO DEL PROCESSO, realizzata prevalentemente negli uffici di grandi dimensioni, con la quale si è

sperimentato un modello di organizzazione del lavoro del giudice civile che si fonda, in estrema sintesi, sull'idea di aumentare la produttività del giudice civile (capacità di definire procedimenti con o senza sentenza) dotandolo di un apparato di risorse umane e materiali serventi al suo lavoro.

Dopo avere illustrato il contesto normativo di riferimento, la S.T.O. ha sottolineato le criticità e le esperienze maturate 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.

e che l'adozione della nozione estesa di impedimento pone a sua volta dei rischi, riferibili, da un lato, alla Appare opportuno, dunque, considerare le principali criticità emerse con riguardo all'utilizzazione dei giudici onorari ponendole a confronto con le soluzioni operative adottate in talune sedi.

Nell'utilizzo concreto dei G.O.T. sono emerse soprattutto tre criticità, verificate in concreto, ed evidenziate dai dirigenti di alcuni uffici giudiziari che si sono fatti promotori di ipotesi innovative di utilizzo dei G.O.T.:

- 1) Assenza di un giudice togato con funzioni di referente per i giudici onorari (gestione delegata alla cancelleria che li convoca di volta in volta per le supplenze dei giudici impediti);
- 2) Carattere indistinto delle cause chiamate nelle udienze delegate ai G.O.T. perché nella stessa udienza vengono chiamate cause di tutti i tipi (senza alcuna distinzione tra quelle consentite a normativa vigente);
- 3) Mancata responsabilizzazione dei G.O.T..

A ciò va aggiunta la necessità di assicurare una permanente formazione operativa anche dei giudici onorari.

La soluzione di queste criticità può avvenire attraverso una pluralità di percorsi.

- A) In via principale va considerata l'evenienza di un intervento del legislatore che modifichi la normativa vigente e, segnatamente, quella prevista dall'art. 43 bis O.G., nonché quella introdotta dal d.l. 2 ottobre 2008, n. 151, convertito in legge 28 novembre 2009, n. 186, che ha disciplinato i criteri di liquidazione della indennità per i G.O.T., legandoli all'attività di udienza.
- B) In questa linea sono prospettabili due ambiti di sviluppo:

1) Il G.O.T. non è più inteso come mero supplente del magistrato impedito o assente, ma può essere utilizzato nei tribunali che hanno una copertura di organico stabilita con una certa percentuale o nei tribunali che hanno un certo numero di cause pendenti oltre il triennio al fine di garantire il rispetto del principio della durata ragionevole del processo. Ciò comporterebbe la possibilità di attribuire un ruolo anche ai giudici onorari.

2) La determinazione di diversi criteri di liquidazione, non più parametrati alla sola attività di udienza, ma anche rapportati ai diversi incombenti che possono essere ripartiti tra i giudici onorari. In tal modo potrebbero essere attribuite competenze diversificate.

B) Appare praticabile, peraltro, anche un diverso percorso che, ferme restando le norme di legge, individui – così assicurando un contenuto operativo alle previsioni dell'attuale circolare eventualmente integrandole ove necessario – un modello organizzativo per la migliore utilizzazione dei giudici onorari.

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 G.O.T. (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.

Occorre osservare, sul punto, che la scelta operata da questo ufficio giudiziario in merito all'individuazione delle materie la cui trattazione è possibile per i giudici onorari non esclude la possibilità di adottare diverse soluzioni in quanto l'attuale previsione di circolare – come sopra evidenziato – consente, a fronte di un impedimento “funzionale”, la possibilità di avvalersi dell'opera dei G.O.T. *per la generalità delle attività giurisdizionali*, fatto salvo solo il divieto di trattazione per le specifiche materie individuate dalla legge e dalla circolare.

Ne consegue, quindi, che, in relazione alla situazione del singolo ufficio (e, dunque, alla concreta gravosità dei ruoli), potrebbero essere inserite – ad esempio - anche le esecuzioni immobiliari, le cause di risarcimento danni da sinistro stradale con lesioni

micro permanenti, le cause di opposizione a decreto ingiuntivo (ad esempio sopra un certo importo), le cause di opposizione a precetto o agli atti esecutivi o all'esecuzione.

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 G.O.T. o più G.O.T. (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 G.O.T., 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 G.O.T.).

Un percorso operativo integrativo delle soluzioni sopra proposte, mutuando anche altre esperienze applicative (in ispecie, dall'uso di stagisti in funzione ausiliaria del giudice), può tenere conto anche di una diversa articolazione del lavoro dei G.O.T..

In particolare:

- il singolo ufficio, in occasione della proposta tabellare, individua il gruppo di materie rispetto alle quali è rilevabile una situazione di maggiore difficoltà o per le quali viene valutata l'esigenza di una attività collaborativa da parte dei G.O.T.; la gestione dei G.O.T. avviene in termini unitari rispettivamente per il settore civile e per quello penale e sotto la direzione di un presidente di sezione o un coordinatore, in conformità all'attuale dettato della normativa

- l'attività dei G.O.T. rispetto a questo ambito può articolarsi su tre livelli:

- a) a livello minimo: formulazione e predisposizione di testi scritti, quali schede di sintesi delle domande formulate, raccolte ed elaborazioni di giurisprudenza, analisi delle questioni più

rilevanti e/o pregiudiziali, analisi del contenzioso complessivo pendente per la singola materia presso l'ufficio;

- b) di livello intermedio: si concretizza nello svolgimento di attività istruttorie e di mera sostituzione del magistrato ordinario; lo svolgimento di questi compiti è collegato all'analisi preliminare sopra indicata, di cui costituisce la naturale prosecuzione;
- c) di livello massimo: applicazione della nozione estesa di impedimento del magistrato ordinario con determinazione di un nucleo ridotto di affari – da individuare secondo criteri oggettivi e predeterminati nell'ambito delle procedure per le quali si è svolta l'attività sub b) - rispetto ai quali il giudice ordinario opera in sostituzione del magistrato ordinario.

La scelta delle cause che i G.O.T. potranno trattare con riguardo al punto c) potrà seguire il criterio quantitativo (in relazione al numero di cause del ruolo del giudice ordinario) oppure il criterio qualitativo (serialità, ridotto valore economico, compatibilità con i divieti normativi e paranormativi).

BUONE PRASSI

L'obiettivo dichiarato dal CSM con la **delibera del 27 luglio 2010** è mettere 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 S.T.O., 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 quindi ritenuto di escludere dalla classificazione dei dati idonei ad essere censiti nella banca dati tutte quelle attività che, sebbene in molti casi positive, non rientrano nella nozione di buona prassi messa a punto dalla S.T.O. ed approvata dal C.S.M. con la delibera 27 luglio in termini di efficacia, innovatività, valida attività di programmazione e progettazione degli interventi, riproducibilità e trasferibilità, di modo che i progetti selezionati come buone pratiche non presentino caratteristiche "irripetibili" troppo rilevanti e siano caratterizzate da un grado di sostenibilità nel tempo, che tenga conto dei costi dell'iniziativa e capacità di coinvolgimento orizzontale e verticale.

Sono state poi escluse quelle attività che siano connesse con standards ministeriali o comunque regolamentari come l'adozione del polisweb o della iscrizione a ruolo mediante lettura ottica delle cause civili o come gli applicativi dei registri di cancelleria.

Si sono, quindi, individuate sette macroaree definite dalla Struttura all'esito del censimento delle buone prassi: prassi relative alla flusso telematico di dati con soggetti abilitati (es.: accesso da remoto ai registri di cancelleria e agli atti del giudice e dei suoi ausiliari e delle parti; trasferimento di atti in formato digitale tra uffici inquirenti e giudicanti o tra uffici di

primo e secondo grado); prassi volte ad incidere sulla organizzazione quotidiana del lavoro dei magistrati e sulla sua “intelligenza” (es: impiego di stagisti, eliminazione delle duplicazioni del lavoro tra uffici inquirenti e giudicanti, monitoraggio e governo dei flussi di lavoro a livello di sezione o di ufficio);

prassi volte a creare banche dati locali (es: banche di giurisprudenza, banche dati investigativi); prassi volte a migliorare i rapporti con l’utenza non professionale (es: sito dell’ufficio, carta dei servizi, bilancio di rendicontazione sociale, u.r.p. etc.); prassi orientate all’ abbattimento di specifiche aree della pendenza dell’ufficio e comunque orientate al controllo di gestione (es: programmi di lavoro volti a prevenire il c.d. “rischio Pinto”) secondo scelte di priorità predefinite e pubbliche (es: in materia di gestione del rischio prescrizione penale); prassi volte a sviluppare l’adozione di soluzioni organizzative e interpretative condivise con l’Avvocatura (es: protocolli di udienza); prassi volte all’adozione di risparmi e gestionali o al miglioramento di procedure amministrative e contrattuali per la fornitura all’ufficio di servizi funzionali allo svolgimento dell’attività giurisdizionale (incarichi alle ditte di intercettazioni telefoniche, incarichi relativi alle pubblicazioni di annunci per contro degli uffici esecuzioni e fallimenti) .

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 data sono, inizialmente, i documenti inviati dai singoli uffici territoriali all’esito del censimento generale promosso dal C.S.M. nel 2010 con gli aggiornamenti pervenuti e i dati di classificazione assegnati dalla S.T.O., 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 C.S.M. 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 password di accesso dell’ufficio.

E’ stata prevista una prima fase destinata all’inserimento dei documenti ad oggi disponibili, cui ha provveduto il C.S.M. 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 S.T.O. 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., con delega alla S.T.O., 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

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 (R.I.D.) sono chiamati a svolgere nello sviluppo del processo di innovazione.

L'incontro ha offerto la possibilità di innescare una presa di contatto fra i R.I.D. e la Struttura Tecnica per l'Organizzazione, funzionale al connubio informatica - organizzazione posto a fondamento della strategia di innovazione degli uffici giudiziari.

L'incontro di studio ha evidenziato da un lato le potenzialità dei R.I.D. come agenti decisivi nel processo di innovazione degli uffici giudiziari, dall'altro le criticità che ne condizionano, in concreto, l'efficacia.

In relazione alle questioni emerse in esito all'incontro con i RID si sono ipotizzate quattro linee di intervento in ambito consiliare:

1. nuova circolare sulla figura dei R.I.D., da predisporre nel solco delle problematiche già segnalate nella delibera CSM del luglio 2003, molte delle quali ancora attuali, ma con un'ispirazione in linea con gli scenari in atto e con l'evoluzione della D.G.S.I.A., sfruttando le potenzialità concrete offerte dall'esistenza della S.T.O. (cui è geneticamente collegata la nomina dei nuovi RID, ampliando gli orizzonti di riferimento (con la opportuna valorizzazione del binomio informatica-organizzazione e la creazione di un canale di collegamento con il settore emergente delle buone prassi) e rilanciando il ruolo del RID sul fronte della disponibilità, qualità, e aggregazione dei dati come fattore di conoscenza strategica per l'innovazione;
2. nuova circolare sulle tabelle: inserimento di elementi qualificanti per delineare un fattivo contributo del R.I.D. (anche per il tramite del magistrato di riferimento per l'informatica) alla stesura del D.O.G., al quale allegare anche una relazione sullo stato dell'informatizzazione nell'ufficio ed il relativo piano di sviluppo per la durata delle tabelle. In questo quadro potrebbe rendersi opportuno un riferimento al ruolo delle commissioni flussi - in relazione all'obiettivo di standardizzazione delle relazioni della commissione flussi allo studio della S.T.O. - e al ruolo del R.I.D., punto di riferimento privilegiato, anche in vista della previsione di un contributo in chiave "anticipatoria" per la realizzazione del D.O.G.;
3. formazione dei R.I.D. e dei magistrati di riferimento per l'informatica orientata non alla sola formazione ma direttamente funzionale al corretto ed adeguato operare degli uffici giudiziari e della stessa azione consiliare;
4. valorizzazione delle professionalità dei R.I.D. sul territorio attraverso il loro opportuno coinvolgimento a supporto dell'analisi su alcuni specifici temi, quali la valutazione sulle potenzialità degli applicativi in uso e sulla programmazione della loro diffusione, per la soddisfazione del fabbisogno informativo del C.S.M. e, di ritorno degli uffici, nell'ambito dell'analisi per l'attuazione del Protocollo Ministro pubblica amministrazione e innovazione - C.S.M. e dell'istruttoria per la stipula di un Protocollo Ministero della Giustizia - C.S.M..

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Nello svolgimento delle attività e dei compiti delineati la S.T.O. ha collaborato con la D.G.S.T.A.T. e con la D.G.S.I.A. e, a tal fine, sono stati promossi numerosi incontri aventi lo scopo di individuare i dati sull'attività dell'ufficio giudiziario già a disposizione del ministero onde evitare sovrapposizioni o duplicazioni e di elaborare dei modelli di analisi della realtà statistica degli uffici, dei sistemi di estrazione automatica dei dati dai registri e di aggregazione e verifica.

PROTOCOLLO CSM/ MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

La S.T.O. 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 – C.S.M., rilevando la necessità di una identificazione chiara dell'oggetto del protocollo e dei dati nella disponibilità del Ministero e cedibili al C.S.M. e di quelli nella disponibilità del C.S.M. e cedibili al Ministero ed evidenziando delle riflessioni sulle ipotesi di realizzazione di un sistema informativo che consente al C.S.M. la conoscenza di dati relativi all'attività degli uffici giudiziari.

In particolare, 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 C.S.M., 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 C.S.M., 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 (ad esempio: quante controversie locatizie in un tribunale, che percentuale di controversie locatizie rispetto agli altri procedimenti civili, quanti giudici si occupano di controversie locatizie in quel tribunale, qual è il loro carico pro capite di controversie locatizie, quale è il loro carico pro capite complessivo, se tale carico è maggiore o superiore rispetto alle medie distrettuali e nazionali, se la durata delle controversie locatizie in quel tribunale è maggiore o minore rispetto alle medie distrettuali e nazionali etc.). 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 C.S.M. 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 C.S.M. si incentra su un sistema di accesso ai registri informatizzati da remoto per successive elaborazioni. Per soddisfare il fabbisogno cognitivo del C.S.M. 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 C.S.M.. 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 C.S.M. 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 S.T.O. sono state le seguenti:

Il primo scenario è di agevole realizzazione, non richiede scelte particolari da parte del C.S.M. se non la specifica dei dati a disposizione del Consiglio di cui si autorizza lo scambio. Il C.S.M. 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 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 C.S.M. 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".

Il Consiglio, con delibera del 24 luglio 2010, in relazione ai compiti della Struttura Tecnica per l'Organizzazione, aveva già individuato "quale linea di intervento di interesse generale per il C.S.M., quella relativa alla previa individuazione dei dati di interesse per il lavoro della

varie commissioni, al fine di orientare opportunamente le scelte sui metodi di rilevazione e disponibilità dei dati da parte del C.S.M.”.

In data 25 febbraio 2011, pertanto, il Plenum del C.S.M. ha incaricato la S.T.O. di procedere all’analisi preliminare finalizzata all’attuazione della convenzione sopra indicata.

Per l’attuazione di tali linee di intervento assumono rilievo, quindi, l’analisi e la valutazione delle esigenze informative del Consiglio Superiore della Magistratura nelle sue diverse articolazioni in vista della valutazione in ordine all’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.

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 S.T.O. ha dapprima, 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 ordinatorie 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 S.T.O. 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 preceduto, quindi, 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 S.T.O., infine, all'esito di un complesso lavoro di riordino, sistemazione e catalogazione dei contenuti appresi, ha redatto una relazione conclusiva.

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.

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 A.D.N..*

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 della 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 S.T.O., 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 S.I.A. ha chiarito che il sistema A.D.N. si limita ad aggiungere un livello di amministratori a livello nazionale rispetto agli attuali A.D.S.I. 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.

Sicchè si è concluso che il vero nodo critico non sembra direttamente riferibile alla scelta tecnologica del progetto A.D.N. 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 (A.D.S.I.), 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 S.T.O., pertanto, ha demandato 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 A.D.S.I., alla eventuale interazione con gli uffici in proposito alle procedure di monitoraggio, ove del caso, in diretta relazione alla implementazione del progetto A.D.N.;

stato di diffusione del progetto A.D.N., 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 A.D.N.", 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 A.D.S.I., ai criteri di assegnazione agli utenti dei profili relativi al 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 A.D.N. e che indebolirebbero o metterebbero a rischio la sicurezza dei dati;

quanto ai magistrati referenti distrettuali per l'informatica (R.I.D.):

richiesta di relazionare sullo stato di attuazione della iniziativa A.D.N. 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 R.I.D..

SETTEMBRE 2011 – LUGLIO 2012

La Struttura Tecnica dell'Organizzazione, in linea con le attività programmate nella relazione finale presentata nel mese di luglio 2011, ha proseguito a partire dal mese di settembre il suo lavoro nei diversi ambiti che le sono stati assegnati dalla Settima Commissione.

In sintesi, nella delineata prospettiva di una tendenziale standardizzazione delle modalità di lavoro delle Commissioni Flussi, è iniziata la sperimentazione del programma della Commissione Flussi di Milano in tutti gli uffici dell'intero territorio nazionale.

La S.T.O., in tale contesto, ha, in primo luogo, predisposto un format per la rilevazione dei dati e la redazione dei progetti di gestione degli uffici giudiziari ex art. 37 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111. In uno sviluppo più generale della medesima prospettiva ha, poi, elaborato una bozza di scheda unica di rilevazione dei dati da

utilizzare per tutte le esigenze consiliari e ordinamentali e, dunque, ai fini della relazione delle Commissioni Flussi, della formazione dei progetti tabellari, della redazione dei programmi ex art. 37 d.l. n. 98/2011, nonché per l'inaugurazione dell'anno giudiziario.

Inoltre, la S.T.O. ha proseguito il lavoro avente ad oggetto la banca dati delle buone prassi ed ha curato l'implementazione e l'aggiornamento del programma di gestione tabellare Valeri@ (comprensivo anche della problematica della gestione degli esoneri), la codifica dei reati, le tabelle degli oggetti civili, gli applicativi in materia fallimentare e di esecuzione civile e il progetto *Active Directory Nazionale*.

Ha continuato a partecipare al Comitato paritetico con il Ministero della Giustizia e, nell'ambito del protocollo con il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, ha collaborato con il Gruppo di lavoro dell'Università La Sapienza che è stata incaricato di effettuare lo studio di fattibilità e di redigere il progetto esecutivo per la reingegnerizzazione del sistema informatico del Consiglio.

Con riferimento ai R.I.D., la S.T.O. si è impegnata a dare attuazione alla nuova circolare emanata dal Consiglio in conformità allo schema già predisposto nella precedente annualità.

Nello specifico si rappresenta quanto segue.

PROGETTO ACTIVE DIRECTORY NAZIONALE.

Nella delibera del 20 luglio 2011 si era già riferito in ordine alla questione sollevata in proposito dagli uffici giudiziari.

La S.T.O., tenuto conto dei rilievi svolti dagli uffici e dei chiarimenti resi dalla D.G.S.I.A., su richiesta della Settima Commissione, espresse un articolato parere in data **30 maggio 2011**, nel quale, premessa la ricostruzione della normativa primaria e secondaria di riferimento, osservò conclusivamente che “In sintesi, 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)”, rimettendo alla medesima Commissione la valutazione circa l’opportunità di approfondire l’istruttoria in ordine ad alcuni specifici profili.

Le medesime conclusioni sono state ribadite dalla S.T.O. nell’ulteriore parere rilasciato in data **24 ottobre 2011** con riferimento ad una nota integrativa trasmessa dal Direttore Generale S.I.A. in data 4 ottobre 2011; nota che, se da un lato riscontrava solo parzialmente le richieste di approfondimento istruttorio già formulate, veniva apprezzata perché indicava in maniera trasparente i nominativi degli amministratori nazionali e dei distretti giudiziari dell’area gestione utenze.

Il Consiglio, con **risoluzione del 19 gennaio 2012**, ha concluso, in piena conformità ai pareri espressi dalla S.T.O., come segue:

“In conclusione, si ribadisce che il vero nodo critico non sembra tanto riferibile alla scelta tecnologica del progetto A.D.N. 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 (A.D.S.I.), 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 dagli stessi amministratori, oltre che di accessibilità dei risultati del monitoraggio al titolare del trattamento dei dati).

Infatti, la vicenda relativa all’A.D.N. ha portato a consapevolezza il problema del potenziale accesso ai dati da parte delle strutture ministeriali. Si tratta, tuttavia, di un problema che già preesisteva ed è legato al ruolo stesso degli ADSI, ma che il progetto A.D.N., con la configurazione di amministratori a livello nazionale, ha reso palese agli uffici giudiziari, i quali hanno conseguentemente ed opportunamente richiesto l’intervento del C.S.M..

Occorre pertanto rimodulare l’attenzione sullo specifico tema che deve esser oggetto del rapporto di leale collaborazione tra gli uffici e il Ministero, sul quale il C.S.M. può svolgere una efficace opera di coordinamento preventivo, in conformità con l’indirizzo di cui alla

recente delibera in data 13 luglio 2011 in tema di “Ricognizione degli applicativi informatici in uso presso gli uffici giudiziari e verifica delle ricadute della loro utilizzazione sulla produttività e sulla organizzazione degli uffici giudiziari - Ruolo del Consiglio superiore della magistratura rispetto al Piano straordinario per la digitalizzazione preannunciato dal Ministero della giustizia”, nella quale si è evidenziato che l’organo di governo autonomo della magistratura deve istituzionalmente garantire la funzionalità degli uffici giudiziari, collaborando con i loro dirigenti nonché sostenendo ogni misura utile o necessaria per gli interventi di riorganizzazione dei servizi di supporto all’attività giurisdizionale.

Si è a tal riguardo rilevato che il coordinamento delle competenze del Consiglio superiore della magistratura e di quelle del Ministero della giustizia, come sancite rispettivamente dagli artt. 105 e 110 Cost., necessita inevitabilmente di una leale collaborazione istituzionale, proprio ai fini del necessario bilanciamento dei valori costituzionali contenuti nelle citate norme.

Si è, peraltro, precisato che tale collaborazione, per essere reale ed effettiva, deve avvenire in via preventiva ogniqualvolta si tratti di interventi e progetti di riorganizzazione dei servizi informatici ovvero statistici che coinvolgono le competenze e la funzionalità dei servizi giudiziari e giurisdizionali. Solo una preventiva concertazione ed una compiuta informazione sui progetti e gli interventi programmati può infatti consentire un reale coordinamento tra i vari centri di competenza istituzionali che, a vario titolo, assumono quotidianamente determinazioni destinate ad incidere concretamente sulla vita degli uffici giudiziari italiani.

Non si può trascurare, pertanto, in questa sede il problema della tutela dei dati giurisdizionali rapportato al principio di leale collaborazione tra Ministero della giustizia, C.S.M. e uffici giudiziari.

In definitiva si ritiene che, con il ruolo di raccordo del Consiglio superiore della magistratura nell’ambito delle citate competenze di garanzia della funzionalità dell’amministrazione della giustizia, la questione relativa al progetto A.D.N. debba trovare il suo componimento nel quadro di una leale collaborazione fra la struttura ministeriale e gli uffici giudiziari nell’adozione delle policy di sicurezza dei sistemi informatici, ciascuno per quanto di competenza e secondo la normativa sopra richiamata, che attribuisce al Responsabile S.I.A. il potere di nomina degli A.D.S.I. per lo svolgimento dei compiti loro assegnati, nonché, per altro verso, al titolare delle banche dati (da individuare nel dirigente dell’ufficio giudiziario) la facoltà di nominare il medesimo A.D.S.I. come responsabile del trattamento, anche per

l'esecuzione di controlli e verifiche sulla corretta gestione del sistema previsti dagli standard di sicurezza adottati.

In ragione di ciò, oltre a proseguire nella interlocuzione con il Ministero – D.G.S.I.A., è utile anche un monitoraggio presso gli uffici giudiziari al fine di acquisire una serie di elementi relativi alle politiche di sicurezza fino ad ora adottate per l'accesso ai dati giudiziari, con particolare riferimento alla nomina e comunicazione degli A.D.S.I., ai criteri di assegnazione agli utenti dei profili relativi al trattamento dei dati, al monitoraggio dei dati di sistema ed alla conoscibilità degli esiti del monitoraggio medesimo.

E' utile chiedere, altresì, l'indicazione delle modifiche che sarebbero connesse all'attuazione del nuovo sistema A.D.N. e che indebolirebbero o metterebbero a rischio la sicurezza dei dati. Sempre al fine di ottenere un quadro conoscitivo soddisfacente, appare opportuno richiedere anche ai magistrati referenti distrettuali per l'informatica (R.I.D.) di relazionare sullo stato di attuazione della iniziativa A.D.N. nel distretto di riferimento, con indicazione delle eventuali criticità riscontrate (ovvero dei benefici conseguiti) a seguito della diffusione del sistema.”

Sulla base di tali premesse il Consiglio ha deliberato di proseguire nella interlocuzione con il Ministero della giustizia – D.G.S.I.A. onde verificare le modalità di coinvolgimento dei dirigenti degli uffici giudiziari nell'adozione di idonee misure di sicurezza, con particolare riferimento ai tre passaggi essenziali dei criteri di nomina, della interlocuzione sul punto con gli uffici, del monitoraggio degli accessi, richiedendo altresì agli uffici giudiziari informazioni sui criteri di nomina e comunicazione degli A.D.S.I. ed ai magistrati referenti distrettuali per l'informatica di relazionare sullo stato di attuazione della iniziativa A.D.N. nel distretto di riferimento, con indicazione delle eventuali criticità riscontrate (ovvero dei benefici conseguiti) a seguito della diffusione del sistema.

La S.T.O. ha quindi predisposto un prospetto di sintesi delle risposte degli uffici giudiziari in merito alla risoluzione consiliare del 19 gennaio 2012.

Infine, in data **7 giugno 2012** è pervenuta la nota con la quale il Direttore Generale S.I.A. ha riscontrato la risoluzione consiliare del 19 gennaio 2012.

Nella nota la D.G.S.I.A. ha riepilogato le caratteristiche della tecnologia “*Active Directory Nazionale*” e le ragioni che ne hanno consigliato l'adozione. Nel medesimo documento, sono stati allegati i nominativi degli amministratori nazionali e distrettuali designati inizialmente dalla medesima Direzione e, aspetto di assoluto rilievo nella definizione della questione in

esame, è stato proposto, in linea con la risoluzione consiliare, un protocollo di nomina degli amministratori che prevede:

- a) la indicazione preventiva ai Capi degli uffici giudiziari degli amministratori distrettuali candidati e dei rispettivi *curricula* scelti tra il personale dell'Amministrazione;
- b) la possibilità di esercizio di veto avverso la nomina di uno o più specifici soggetti. In merito a questo punto nella nota si ritiene che in forza del novellato comma 9 dell'art. 19 del Decreto Ministeriale 21 febbraio 2011 n. 44, tale facoltà sia esercitabile dal competente Procuratore Generale,
- c) riunioni periodiche, che coinvolgano anche il Magistrato R.I.D., volte a verificare il rispetto delle politiche di sicurezza.

Il protocollo è stato ulteriormente specificato in una concreta proposta operativa, articolata in un ben dettagliato procedimento, con l'invio di una lista di candidati, corredata dei relativi *curricula*, suddivisa per distretto ed inviata al Procuratore Generale competente per territorio e, per conoscenza, ai Capi degli uffici del distretto; decorso un termine (di 30 gg.) di silenzio/assenso la lista si intende approvata e viene inviata per conoscenza al Magistrato R.I.D.; successivamente, salvo rilievi motivati del R.I.D., interviene la nomina, comunicata agli uffici. Particolari procedure sono previste per le nomine degli amministratori per gli uffici nazionali e dei domini delle Direzioni Distrettuali Antimafia.

Infine, nella nota è stata comunicata l'adozione di soluzioni tecnologiche avanzate per consentire il monitoraggio degli accessi.

Tenuto conto delle risposte pervenute dagli uffici giudiziari e della nota trasmessa dalla D.G.S.I.A. la S.T.O. ha formulato considerazioni conclusive in data 22 giugno 2012 in linea con quanto già ritenuto in precedenza.

In particolare, l'esito degli approfondimenti istruttori disposti con la risoluzione dello scorso gennaio ha confortato il convincimento già recepito nella citata delibera consiliare: nessuno degli uffici già arruolati nell'architettura A.D.N. ha manifestato criticità o problemi, molti, anzi hanno espressamente manifestato apprezzamento rispetto ai benefici organizzativi, anche sul piano della sicurezza, conseguiti proprio grazie al nuovo sistema; alcuni uffici, in particolare, hanno evidenziato la collaborazione con la struttura ministeriale come l'elemento imprescindibile per superare ogni margine di residuo dubbio e per trovare la soluzione organizzativa eventualmente più adatta alla peculiare situazione dell'ufficio (emblematico il

caso della Direzione Nazionale Antimafia), nell'interesse precipuo dello stesso ufficio giudiziario.

Infine, la trasparenza dimostrata dalla D.G.S.I.A. nella nota da ultimo pervenuta e, soprattutto, l'interessante proposta di un protocollo di nomina degli amministratori, finora nominati direttamente dalla struttura ministeriale senza alcuna interlocuzione con gli uffici, cui si giunge ora ad attribuire anche un potere di veto, rappresentano atti concreti nel senso della fattiva collaborazione istituzionale auspicata nella citata risoluzione.

Pertanto, la S.T.O. ha confermato il parere già espresso e rimesso alla Settima Commissione la valutazione circa l'opportunità di dare comunicazione agli uffici della proposta relativa al protocollo di nomina degli amministratori formulata dalla D.G.S.I.A., ritenendo che tale proposta implichi un generale innalzamento della sicurezza nell'aspetto rilevato come cruciale, vale a dire quello della figura degli A.D.S.I..

Il Consiglio con **delibera del 4 luglio 2012** ha sostanzialmente recepito le considerazioni espresse dalla S.T.O..

MAGISTRATI REFERENTI DISTRETTUALI (RID) E MAGISTRATI DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.

Nella delibera consiliare del 20 luglio 2011 si era dato conto dell'attività svolta dalla S.T.O. in esito all'incontro di studio organizzato dalla Settima Commissione **in data 28 febbraio - 2 marzo 2011** e, in particolare, alla predisposizione di uno schema di circolare sulla figura dei RID le cui novità essenziali si incentravano sul passaggio dalla informatica alla innovazione, sulla previsione di un piano triennale predisposto dai R.I.D. unitamente ai magistrati di riferimento, sulla previsione di una relazione annuale a cura dei R.I.D. circa lo stato di attuazione del piano triennale da presentare alla Settima Commissione in occasione di un incontro periodico annuale.

Tale schema di circolare, le cui linee essenziali furono già sinteticamente indicate nella citata delibera del 20 luglio 2011, sono state effettivamente recepite dal C.S.M. nella Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica (Circolare n. Prot. 25382 dell'11 novembre 2011 – Delibera del 9 novembre 2011). Infatti, in adesione alla proposta avanzata dalla S.T.O., con l'approvazione della circolare in materia, è stato ridisegnato il ruolo del magistrato referente distrettuale per l'informatica - per l'appunto

da referente per l'informatica a referente per l'innovazione - ed è stata valorizzata la figura dei magistrati di riferimento.

Dopo l'approvazione della circolare, la S.T.O. si è impegnata nel dare concreta attuazione alla nuova disciplina, secondo le indicazioni provenienti dalla Settima Commissione.

In particolare, la S.T.O. è stata coinvolta attivamente nella predisposizione del programma e dei contenuti dell'incontro annuale con i magistrati referenti distrettuali per l'informatica, tenutosi a Roma, dal 27 al 29 febbraio 2012, incontro cui hanno partecipato anche diversi magistrati di riferimento.

L'incontro annuale ha rappresentato l'occasione privilegiata per una interlocuzione diretta con i R.I.D. ed i M.A.G.R.I.F., nello spirito della nuova circolare, sulla cui illustrazione, anche nei riflessi dei rapporti con le articolazioni ministeriali, è stata dedicata la prima sessione. Da evidenziare la consapevolezza della peculiare professionalità dei R.I.D. e dei M.A.G.R.I.F., anche in relazione alla proposta avanzata dal Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi di inserire i magistrati referenti nei gruppo di lavoro di singoli progetti di informatizzazione: proposta che, tuttavia, parrebbe preferibile definire maggiormente, eventualmente nell'ambito del Comitato paritetico in corso fra C.S.M. e Ministero.

Sono state, poi, organizzate sessioni formative sugli applicativi civili e penali nonché sull'attività delle Commissioni Flussi e sulla collaborazione istituzionale in atto con la D.G.S.T.A.T.

Un ampio spazio è stato riservato per la discussione sulle questioni aperte, introdotta dalla relazione di sintesi dei report inviati dai R.I.D., in conformità alla nuova circolare.

La sessione finale, dedicata al ruolo del R.I.D. come motore dell'innovazione, ha trattato la tematica delle buone prassi, con illustrazione della banca dati istituita dal C.S.M., la questione strategica della formazione ed il rapporto con la formazione decentrata nonché il progetto relativo alla ricostituzione degli archivi di merito presso il C.E.D. della Suprema Corte di Cassazione.

In esito all'incontro, sono stati sottoposti all'attenzione della Settima Commissione i principali temi emersi (statuto R.I.D.-M.A.G.R.I.F., stato degli applicativi e loro tenuta, statistica giudiziaria, formazione e risorse) per le valutazioni di competenza, anche nell'ambito del Comitato paritetico con il Ministero della giustizia.

COLLABORAZIONE AL COMITATO DI PROGETTO CSM/MINISTERO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE E COMITATO PARITETICO CSM/MINISTERO DELLA GIUSTIZIA.

La collaborazione della S.T.O. si è attuata, principalmente, attraverso la partecipazione della coordinatrice della Struttura tecnica per l'Organizzazione, dott.ssa Paola Piraccini, sia al Comitato paritetico C.S.M./Ministero della Giustizia (realizzato nell'ambito del protocollo di collaborazione tra le due istituzioni), sia al Comitato di progetto relativo al protocollo tra il C.S.M. e il Dipartimento per la funzione pubblica.

Con riguardo alla partecipazione al Comitato paritetico, la S.T.O. ha avuto modo di attuare un fattivo e utile scambio di informazioni e di avviare delle proficue attività di collaborazione con le Direzioni ministeriali su numerosi e significativi argomenti.

Negli incontri è stato possibile affrontare numerose problematiche che vedevano coinvolti il D.O.G. e le sue articolazioni (D.G.STAT. e D.G.S.I.A.) e il C.S.M.. In particolare è continuata la proficua collaborazione con la D.G.STAT., grazie alla quale è stato possibile ottenere la piena collaborazione delle funzionarie statistiche per le più svariate attività della S.T.O., fino a ottenere un distacco di alcune funzionarie al C.S.M. al fine della creazione dell'ufficio statistico. Con la D.G.S.I.A. è stato altresì raggiunta un'intesa sulle modalità di diffusione dell'A.D.N. sul territorio nazionale, i cui contenuti sono stati fissati nella nota del Direttore S.I.A. del 7 giugno 2012.

Al Comitato paritetico è stata anche confermata la scelta del Ministero di procedere alla diffusione sul territorio nazionale del S.I.C.P. per il settore penale.

È stata oggetto di specifico interesse, in particolare, la collaborazione assicurata dalla D.G.STAT. per l'acquisizione dei dati dei flussi degli affari giudiziari poi utilizzati per la sperimentazione, a livello nazionale, del programma per la analisi dei dati per le proposte tabellari (in uso dalla Commissione flussi di Milano) e, successivamente, per la redazione dei piani di rendimento e la determinazione dei carichi esigibili, nonché, in una prospettiva più ampia, per la determinazione dei contenuti (con riferimento all'aggregazione dei dati e alle unità minime organizzative dell'ufficio) della scheda unica di rilevazione dei dati.

Altrettanto importante è stata la disponibilità manifestata dalla D.G.S.I.A. – sollecitata dalla S.T.O. - di individuare estrattori per una più proficua e rapida individuazione ed estrazione dei dati necessari ed utili per le rilevazioni. Attualmente, in particolare, viene in considerazione la necessità di assicurare la partecipazione del Consiglio (per il tramite della S.T.O.) alle fasi di

realizzazione del datawarehouse per il settore civile, in corso di attuazione e sperimentazione da parte del Ministero.

In questa sede, inoltre, si è assicurato un pieno scambio di informazioni sulla delicata problematica dell'A.D.N., che ha visto la S.T.O. – come sopra descritto – emettere un parere poi recepito dal Consiglio e condiviso, nei suoi aspetti sostanziali, dallo stesso Ministero.

Sicuramente più complesso è stato, invece, il confronto in merito ai limiti di utilizzabilità degli applicativi non ministeriali in materia fallimentare. Su tale tema la S.T.O. ha elaborato un parere i cui contenuti sono stati in larga parte recepiti con delibera consiliare del 15 dicembre 2011 e l'interlocuzione con il Ministero è tuttora aperta e destinata a svilupparsi nei prossimi mesi.

La partecipazione al Comitato di progetto, finalizzato al controllo e alla gestione delle fasi di progettazione e successiva realizzazione del progetto per la reingegnerizzazione informatica del C.S.M., era stata preceduta lo scorso anno (tra il 4 e l'11 aprile 2011) dallo studio da parte della S.T.O. delle esigenze conoscitive del Consiglio in relazione alle attività svolte e ai compiti istituzionali, elaborando una preanalisi che ha costituito la base del lavoro dei tecnici della Sapienza.

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto da parte dell'Università La Sapienza di Roma, poi, numerosi componenti della S.T.O. hanno partecipato a incontri di lavoro con i Professori incaricati dell'analisi, della stesura dello studio di fattibilità e della redazione del progetto esecutivo, mentre la coordinatrice della S.T.O., anche alla luce delle analisi e dei contributi dei componenti della Struttura, ha potuto, in sede di Comitato di progetto, segnalare profili da approfondire, criticità e argomenti da implementare.

Appare significativo il numero di incontri tra i componenti della S.T.O. e i Professori dell'Università e la varietà delle materie che sono state oggetto di specifica e approfondita discussione.

I dottori Cosentino e Negro hanno partecipato a due incontri riferendo in merito agli obiettivi e ai risultati dello studio della S.T.O. relativo alle Commissioni Flussi nonché sullo stato attuale del progetto sperimentale sui flussi (ossia sulla sperimentazione sugli indicatori di performance degli uffici giudiziari), all'epoca (fine marzo 2012) in corso di svolgimento.

Il dott. Cosentino ha pure partecipato ad un incontro sulle problematiche della gestione tabellare esaminate sotto il versante dei dati statistici degli uffici giudiziari, sottolineando la necessità di una razionalizzazione della struttura cognitiva del C.S.M. in relazione al

funzionamento complessivo della giustizia e ponendo in risalto il problema – che ha rilievo sotto molti profili (valutazione piante organiche, valutazione circa l'idoneità al lavoro di dirigente ufficio, trasferimenti, valutazioni di professionalità) - della mancanza di dati omogenei affidabili e diffusi sul territorio e l'assenza di una griglia di lettura elaborata e sufficientemente omogenea.

Il dott. Negro ha curato, più specificamente, una analisi dei dati relativi al settore penale e della Procura evidenziando che il registro attualmente diffuso (Rege, ma vi sono diverse versioni tra cui quella 2.2 più diffusa) sconta il fatto che il nuovo codice di procedura penale del 1989 presuppone un modello processuale strutturato su un fatto, un reato e un imputato, e, quindi, vi è la reale possibilità che vi siano differenze sostanziali nel caricamento dei dati nei vari registri (v. art. 335 cpp) sia per un discorso di contiguità dei reati e sia per le differenti organizzazione dell'ufficio (iscrizione centralizzata con attribuzione più o meno uniforme o ovvero decentrata a cura dei singoli sostituti). Inoltre i dati inseriti dalle singole procure non sono interoperabili dal tribunale.

La dott.ssa Fedele ha affrontato il tema delle performance e degli standards di rendimento, evidenziando i problemi attualmente connessi all'acquisizione dei dati necessari per valutare performance individuale e organizzativa. Ha posto in risalto, in particolare, le differenze tra i dati estraibili dai programmi civili (dove per il 1° grado si potrebbe partire se ci fossero i dati) e da quelli penali (dove la sperimentazione ha avuto problemi e critiche e dove i clusters creati dovranno essere rivisti).

In questa prospettiva, poi, il dato saliente è costituito dalla forte interdipendenza con l'evoluzione dei sistemi ministeriali relativi ai registri, attualmente unica fonte dei dati e non in possesso del C.S.M., mentre la criticità del progetto sugli standards è costituito dall'assenza di dati e dalla necessità di strutturare/manutenere gli strumenti attuali.

Il dott. Fuochi Tinarelli ha partecipato a svariati incontri su una pluralità di profili.

In una prima riunione ha riferito in merito al progetto sui piani di gestione ex art. 37 e ai carichi esigibili, descrivendo il percorso seguito dal Consiglio per l'individuazione dei parametri di riferimento e le criticità, riferite specialmente ai dati e alle modalità di loro acquisizione, che l'effettiva realizzazione del modello dovrà affrontare e su quali aspetti potrebbe essere opportuno un intervento.

Tale questione è stata esaminata anche in ulteriori incontri per meglio definire le singole specificità.

In una successiva riunione, il dott. Fuochi Tinarelli, dopo aver predisposto un documento sull'organizzazione tabellare e sulle modalità di gestione informatiche e sulle linee programmatiche per la reingegnerizzazione del programma Valeri@, ha evidenziato che le tabelle rappresentano lo strumento di organizzazione dell'Ufficio e di attuazione del principio del giudice naturale. Ha descritto le modalità attraverso le quali opera il programma Valeri@ e ciò che lo stesso, attualmente, consente di fare e quali limiti presenti, segnalando lo scollamento tra rappresentazione giuridica e assetto reale degli uffici giudiziari.

Tra gli interventi ha evidenziato la necessità di procedere alla codifica delle materie e dei reati, di creare "allarmi" che tengano conto di ciò che è possibile inserire e viceversa di ciò che non lo è (es. corretta composizione di una sezione) e, più in generale, dei vincoli ordinamentali, nonché di creare un canale strutturato di comunicazione tra C.S.M., Uffici e Consigli giudiziari il cui utilizzo diventi vantaggioso e utile per l'ufficio stesso.

In una più recente riunione, ha poi evidenziato (allegando un documento redatto a tale scopo) le caratteristiche strutturali e relazionali di un possibile nuovo modello di gestione informatica tabellare, partecipando all'analisi per l'individuazione dei collegamenti e delle associazioni di sistema ed informative che dovranno costituire oggetto del progetto esecutivo.

Insieme alla dott.ssa Piraccini, infine, ha verificato la tenuta – sotto il versante dei limiti e dei principi ordinamentali – della prima analisi finalizzata allo studio di fattibilità, segnalando gli interventi e le correzioni che potessero porsi come utili o necessari, avuto riguardo alle diverse competenze del Consiglio (dai trasferimenti, alle valutazioni di professionalità, all'organizzazione, alla gestione dei giudici onorari, alla rete di rapporti istituzionali).

Il Comitato di progetto è giunto alla fase finale della valutazione del lavoro dei tecnici della Sapienza e ha approvato il relativo elaborato che verrà definitivamente depositato entro il 20 luglio con il capitolato di gara per l'affidamento dei lavori per la reingegnerizzazione del sistema informatico del C.S.M.. Si prevede che entro fine anno sarà espletata la gara e affidato l'incarico per la realizzazione fino al terzo lotto di lavori.

ARCHIVI DI MERITO

In data 11 ottobre 2011, **con nota del 7 ottobre 2011**, il Primo Presidente della Corte di Cassazione evidenziava la necessità di migliorare la funzionalità degli archivi di documentazione giuridica di Italgireweb e, nello specifico, quello concernente la giurisprudenza di merito al fine di consentire sia un confronto facilitato e rapido della

giurisprudenza dei diversi uffici giudiziari, sia di anticipare la conoscenza da parte della Suprema Corte dell'esistenza di un dibattito giurisprudenziale su questioni di diritto di particolare rilievo.

Per verificare le diverse possibilità di alimentare la banca dati di merito del sistema Italgireweb tenendo conto dei più recenti sviluppi tecnologici nel campo dell'informatica e della realizzazione in molti uffici giudiziari di sistemi di raccolta delle sentenze del distretto, nella medesima nota veniva richiesto al C.S.M. di effettuare un monitoraggio delle esperienze sul territorio e di stimolare la collaborazione dei diversi uffici giudiziari, anche tramite i magistrati referenti per l'informatica e i magistrati referenti per la formazione.

La Settima Commissione, condividendo l'iniziativa promossa dal Primo Presidente della Corte di Cassazione e consapevole dell'importanza di consentire a tutti i magistrati una consultazione facile ed immediata della giurisprudenza di merito a livello nazionale attraverso il sistema Italgireweb, deliberava di richiedere ai Capi degli Uffici l'eventuale esistenza presso il proprio Ufficio e/o Distretto di banche dati di raccolta delle sentenze, le caratteristiche di strutturazione delle stesse e le eventuali forme di utilizzabilità dei relativi dati, nonché di comunicare gli esiti entro il 21 novembre 2011.

Tale richiesta di dati veniva inoltrata con nota prot. n. 23996/2011 del 26 ottobre 2011 e successivamente integrata con nota prot. n. 24385/2011 del 7 novembre 2011, con la quale veniva precisata la richiesta di informazioni sulla esistenza presso gli Uffici Giudiziari di strumenti informatici di raccolta delle sentenze di merito, facendo presente che era stato già predisposto da parte del CED della Suprema Corte uno schema di implementazione dell'archivio di merito.

Tale schema prevedeva tre situazioni differenti:

- la prima (rappresentata dalla maschera n. 1) era rivolta a quegli uffici giudiziari che non avevano alcun sistema di catalogazione delle sentenze civili e penali e quindi potevano utilizzare la maschera di inserimento direttamente tramite il sito Italgireweb; in tal caso gli uffici dovevano valutare la disponibilità ad aderire alle richieste contenute nella seconda *slide* dell'allegato che, tra l'altro richiedeva l'individuazione di soggetti da abilitare all'inserimento, oltre che, ovviamente, di soggetti abilitati alla scelta delle decisioni da inserire;
- la seconda (costituita dalla maschera n. 2) era rivolta a quegli uffici che avevano un sistema di pubblicazione delle sentenze accessibile via internet; in tal caso gli uffici dovevano

verificare se il sistema corrispondeva alle caratteristiche individuate nella quarta *slide* dell'allegato;

- la terza (raffigurata dalla maschera n. 3) era rivolta a quegli uffici che avevano già una banca dati e un motore di ricerca; in tal caso dovevano verificare se il sistema corrispondeva alle caratteristiche individuate nella sesta *slide* dell'allegato.

In esito alla richiesta di informazioni hanno risposto positivamente alcune Corti di Appello (Bari, Bologna, Cagliari, Firenze, l'Aquila, Lecce con la sezione distaccata di Taranto, Napoli, Perugia, Roma, Venezia) e alcuni Tribunali (Ariano Irpino, Avezzano, Cagliari, Campobasso, Catania, Como, Larino, Roma, Salerno, Sassari, Torino, Vallo della Lucania, Varese, Vibo Valenzia), con la precisazione, tuttavia, che non tutti tali uffici hanno fornito uno specifico riscontro rispetto alla richiesta relativa alla individuazione del possibile sistema di alimentazione fra quelli proposti dal C.E.D. della Suprema Corte.

La S.T.O., considerata la presenza sul territorio di diverse esperienze, alcune delle quali anche molto avanzate, che avrebbero consentito di dare seguito al proponimento di riaprire gli archivi di merito, sulla cui valenza strategica si è già positivamente espressa anche la Settima Commissione, ha proposto di trasmettere senz'altro il presente prospetto di sintesi delle risposte pervenute dagli uffici al Primo Presidente per le valutazioni di competenza.

In ultimo, all'esito dell'incontro di studio avente ad oggetto l'Informatica e l'innovazione organizzativa, tenutosi a Roma il 20 febbraio – 2 marzo 2011, nella terza giornata, una sessione è stata dedicata al tema “*Banche dati giuridiche e la ricostituzione dell'archivio di merito: sintesi di un progetto*”, con le relazioni del dott. Franco Fiandanese, consigliere della Corte Suprema di Cassazione e del prof. Maurizio Converso, direttore Foro Italiano ed anche in tale contesto è emersa l'importanza di riorganizzare l'archivio di documentazione giuridica di Italgireweb concernente la giurisprudenza di merito.

PROGRAMMA PER LA REDAZIONE DELLE RELAZIONI DELLE COMMISSIONI FLUSSI

Le linee di sviluppo indicate nella Relazione di sintesi presentata dalla STO sul lavoro svolto dal settembre 2010 al luglio 2011 prevedevano tra l'altro, sul tema della *Metodologia uniforme per l'attività delle Commissioni Flussi*, la collaborazione, da parte della S.T.O., per l'analisi preordinata allo sviluppo del programma informatico *in house* per le Commissioni

Flussi, nonché il monitoraggio sull'uso del modello proposto e sugli interventi necessari per ovviare alle incongruenze eventualmente riscontrate.

Il lavoro tendente alla creazione del suddetto strumento uniforme di analisi dei flussi del lavoro degli uffici si è sviluppato, nel periodo settembre 2011 - luglio 2012, attraverso una molteplicità di contatti della S.T.O.:

- con le strutture ministeriali;
- con il responsabile del Ufficio Informatico del C.S.M., dott. Gennuso;
- con il collega Claudio Miele, ideatore del software utilizzato presso la Commissione Flussi di Milano.

Nel corso di tale lavoro la S.T.O., nella riunione del 21 novembre 2011, ha proposto alla Settima Commissione di realizzare, contemporaneamente allo sviluppo *in house* del programma informatico suddetto, una sperimentazione a livello nazionale del programma utilizzato dalla Commissioni Flussi del Consiglio Giudiziario di Milano; ciò al fine, da un lato, di testare il programma e raccogliere eventuali osservazioni dalle Commissioni Flussi dei vari distretti e, dall'altro, di soddisfare l'esigenza consiliare di disporre a breve termine di uno strumento utile, di immediata applicazione, di elaborazione omogenea dei dati degli uffici.

La proposta della S.T.O. è stata accolta dal C.S.M. con la delibera di plenum del 15.12.11, con la quale si è stabilito, per un verso, di proseguire i lavori già avviati per la costruzione di un sistema unico di rilevazione e di analisi dei dati dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali omogeneo su tutto il territorio nazionale, e, per altro verso, di autorizzare la sperimentazione su base nazionale del modello di software messo a punto dalla Commissione Flussi di Milano.

Si è dato quindi corso alla sperimentazione la cui prima fase si è realizzata con la collaborazione dei funzionari statistici del Ministero della Giustizia – D.G.STAT., che, debitamente autorizzati dai Dirigenti degli Uffici, hanno estratto dai registri di cancelleria di tutti i tribunali italiani (esclusi solo, per ragioni specifiche legate alle modalità di estrazione dei dati, quelli del distretto di Bologna), con l'utilizzo di un sistema di estrazione da loro stessi realizzato *in house*, i dati richiesti dal programma informatico, facendoli poi confluire nella pagina web del sito intranet del C.S.M. all'uopo creata dalla Struttura informatica del Consiglio e resa accessibile al dott. Miele. Quest'ultimo ha quindi elaborato per ciascun

tribunale italiano la relazione standard, composta da un testo descrittivo e dalle tabelle allegate.

Le relazioni elaborate mediante il programma utilizzato dalla Commissioni Flussi del Consiglio Giudiziario di Milano sono sostanzialmente conformi all'architettura originariamente delineata nel già menzionato documento di *“Indicazioni e proposte per l'elaborazione di una metodologia di analisi uniforme dei flussi di lavoro degli uffici giudiziari”* approvato dalla S.T.O. l'11 luglio 2011, discostandosi da questo solo per l'adozione, quale parametro di valutazione della durata dei procedimenti, del criterio del tempo base del rito (tempo tecnico minimo), invece del criterio, previsto nel citato documento della S.T.O., della durata più breve riscontrabile sul territorio nazionale per tipo di procedimento.

La tipologia di dati utilizzati nella sperimentazione è la medesima delle schede allegate alla circolare sulle tabelle per gli anni 2009-2011 e confermate anche dalla circolare sulle tabelle 2012-2014.

La S.T.O. ha quindi proceduto alla disamina dei risultati della prima fase di sperimentazione, individuando le criticità principali nel rapporto magistrato-assegnazione delle materie-sezioni e nel rilievo che, per il settore penale, la relazione standard considera soltanto alcuni dei dati messi a disposizione dai funzionari statistici (collegiale-monocratico e assise, e gip: noti-ignoti).

La S.T.O., pertanto, ha proposto il passaggio alla seconda fase della sperimentazione, da realizzare trasmettendo alle Commissioni flussi e ai R.I.D. di ciascun distretto le relazioni redatte col programma sperimentale relative agli uffici del relativo distretto, richiedendo ai destinatari una risposta valutativa.

Il C.S.M. ha dato seguito alla proposta della S.T.O. e con la delibera di plenum del 18 aprile 2012 ha disposto di trasmettere alle Commissioni flussi e ai R.I.D. le relazioni redatte col programma sperimentale (il cui modello è descritto analiticamente in una relazione del dott. Miele allegata alla stessa delibera consiliare), invitando le Commissioni a fornire una risposta valutativa.

Nella stessa delibera il C.S.M. ha dato mandato alla S.T.O. perché proceda all'esame delle relazioni, allo scopo di verificare la possibilità di una valutazione comparativa tra gli uffici, e ha deliberato di implementare e modificare il sistema Valeri@, tramite l'Ufficio Informatico

del Consiglio e con l'ausilio della S.T.O., per coordinarlo alle esigenze della rilevazione del programma di elaborazione dei dati.

In attuazione della delibera consiliare la S.T.O. ha iniziato l'analisi delle risposte pervenute dalle Commissioni Flussi dei distretti.

Allo stato non tutte le Commissioni Flussi hanno fatto pervenire le proprie osservazioni ma può già rilevarsi che in linea generale lo strumento in sperimentazione ha suscitato valutazioni largamente positive, ancorché molte Commissioni Flussi abbiano evidenziato - in un apprezzabile spirito di critica costruttiva e collaborativa - talune criticità; in particolare, appaiono ricorrenti le osservazioni relative a:

la necessità di aggregare gli oggetti del civile;

la necessità di disaggregare le aree del penale;

l'opportunità di ampliare il numero degli anni su cui operare i raffronti;

la necessità di far risultare le presenze effettive per ufficio e sezione;

l'opportunità di migliorare la leggibilità delle relazioni (eventualmente dotandole di un *abstract* sintetico iniziale)

Diverse Commissioni hanno sottolineato anche la necessità della "pulizia del dato" e l'importanza che la relazione standard sia integrata con rilievi locali.

Tali prime osservazioni appaiono generalmente condivisibili e in parte emergono già dalla prima analisi effettuata dalla S.T.O. nella nota del 30 marzo 2012.

Nella riunione del 20 aprile 2012, la S.T.O. - al fine di verificare se il modello standard in corso di sperimentazione fosse concretamente in grado di offrire all'autogoverno un aumento effettivo della capacità di lettura ed analisi dei dati relativi al carico di lavoro degli uffici - ha ritenuto utile rileggere, alla luce delle risultanze delle relazioni sperimentali, gli atti di alcune pratiche esaurite nel periodo 2008 - 2011 nelle quali il C.S.M. era stato chiamato ad operare scelte in parte dipendenti dalla comparazione tra i carichi di lavoro di uffici diversi.

La S.T.O. ha pertanto chiesto alla Settima Commissione la messa a disposizione di copia di pratiche inerenti applicazioni endo ed extra distrettuali, di pratiche relative agli ampliamenti di organico degli uffici e di pratiche relative alle tabelle di organizzazione degli uffici conclusesi con la non approvazione delle proposte per ragioni connesse alla distribuzione dei carichi di lavoro.

Nella riunione del 25 maggio 2012 sono stati discussi gli esiti del lavoro svolto, con particolare riguardo al *quid pluris* di conoscenza apportato dalle relazioni elaborate dal programma incorso di sperimentazione rispetto ai dati già conosciuti e utilizzati dal C.S.M..

BUONE PRASSI E IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI

Sulla scorta delle indicazioni pervenute dal consiglio, si è provveduto ad inviare all'Ufficio informatico le necessarie indicazioni per la prevista implementazione della banca dati. E' stata così prevista e resa operativa la possibilità di individuazione, per le prassi di nuovo inserimento, dei settori specifici di attività per la funzione giudicante. Ove la prassi da segnalare abbia specifica attinenza con uno di tali settori, l'ufficio mittente deve marcare la relativa opzione (civile, penale, lavoro, minori, sorveglianza). In caso di prassi non legate specificamente ad uno di tali settori (in quanto trattasi ad esempio di iniziative di organizzazione trasversali a tutti i settori dell'ufficio), la indicazione può essere omessa.

Sin dal febbraio 2012 è stato aggiornato, sempre a cura della S.T.O., il vademecum di inserimento delle nuove buone prassi da parte degli uffici, con l'aggiunta delle indicazioni conseguenti alla implementazione di cui sopra: vademecum che è disponibile sul sito cosmag.it unitamente alla maschera di inserimento. Le istruzioni contenute nel documento sono state integrate anche con una serie di indicazioni volte a dare classificazione uniforme ad alcune buone prassi piuttosto ricorrenti, per le quali si era verificata una certa eterogeneità nell'uso dei campi da parte degli uffici mittenti: in particolare, Attività di coordinamento tra P.M. – G.U.P. e dibattimento, Ufficio relazioni con il pubblico, Protocolli di udienza, Protocolli investigativi; Collaborazione di stagisti; Sito web dell'ufficio; Ufficio per il processo.

La S.T.O. ha poi collaborato con la Settima commissione ai fini della validazione delle buone prassi di nuovo inserimento: nell'ottobre 2011 un rilevante numero di buone prassi è stato proposto per il definitivo inserimento, mentre altro consistente gruppo sarà trasmesso a breve alla Commissione con le osservazioni della S.T.O..

FORMAT - ART. 37

La S.T.O. ha pure curato la predisposizione delle modalità per dare attuazione alle risoluzioni del Consiglio sull'art. 37 del d.l. n. 98 del 2011, convertito con legge n. 111 del 2011. La nuova disposizione, infatti, ha introdotto, anche nel sistema giudiziario, la necessità che i dirigenti degli uffici giudiziari curino l'attività del proprio ufficio (in ispecie, per il settore

civile) secondo modelli di gestione organizzativa ed ha assegnato al C.S.M. il compito di individuare i carichi esigibili per il settore civile, che possono essere impiegati dai dirigenti medesimi, unitamente agli ulteriori elementi conoscitivi in suo possesso, per modulare gli strumenti per il governo dei carichi di lavoro e la redazione dei programmi di gestione.

A tal fine la S.T.O. ha predisposto un Format, suddiviso in sette sezioni, funzionali a consentire la predisposizione del programma di gestione.

La **prima sezione** è dedicata all'analisi delle risorse materiali ed umane (teoriche ed effettive) a disposizione dell'ufficio.

Le *risorse materiali* – punto 1.1. della sezione – riguardano essenzialmente la disponibilità di locali e strutture operative adeguate nonché di dotazioni informatiche.

Le *risorse umane* hanno ad oggetto sia il personale di magistratura che il personale amministrativo.

Quanto al personale di magistratura – punto 1.2. della sezione – la rilevazione delle presenze/organici/assenze ha la funzione di fornire una rappresentazione di quanto esistente al momento della compilazione del modello sul presupposto che tale dato sarà quello presente anche per l'anno successivo ed è suscettibile di correzione solo per gli eventi, positivi o negativi, di cui è già noto il verificarsi.

L'effettiva variazione di queste risorse, del resto, costituisce una variabile che il dirigente potrà/dovrà prendere in considerazione per chiarire i risultati raggiunti e per giustificare modifiche e/o variazioni del programma adottate nel corso dell'anno.

A tal fine si sono distinte due sub sezioni, contrassegnate rispettivamente con la lettera A), per indicare i dati afferenti alla situazione esistente al 30 giugno dell'anno, e con la lettera B) quelli relativi agli elementi di variazione già noti.

Nella prima occorre indicare, innanzitutto, il dato complessivo della pianta organica, precisando quanti magistrati sono destinati all'ambito civile, al lavoro e al penale. Tale indicazione va corredata con le presenze effettive (tolte le vacanze di organico) per i diversi ambiti. In caso di destinazione promiscua, va pure precisato l'ammontare percentuale delle destinazioni per ogni settore.

Va poi indicato il numero di magistrati in servizio che, a detta data, usufruiscono di esonero totale ovvero di esonero parziale, con precisazione della relativa percentuale, dei magistrati in applicazione verso l'ufficio a tempo pieno e di quelli a tempo parziale (con indicazione della relativa percentuale), nonché dei presidenti di sezione ai quali sia attribuito un ruolo di affari

ridotto, con specificazione, anche in questo caso, della relativa percentuale. A completare il quadro vanno anche indicati i magistrati che svolgano funzioni in supplenza (per un periodo di durata superiore ai 15 giorni e a tempo pieno ovvero parziale con indicazione, in tal caso, della percentuale di sgravio dagli affari ordinari civili) al settore penale.

La sub sezione si conclude con una indicazione di sintesi relativa alle risorse effettive dell'ufficio, detraendo od aggiungendo i magistrati con posizione rilevante.

Nella seconda sub sezione vanno indicati i magistrati per i quali è già noto il futuro ingresso o la futura uscita dall'ufficio (per trasferimento o destinazione ad altra sede) con indicazione del periodo effettivo di svolgimento delle funzioni nell'ufficio ove sia nota la data di presa possesso del magistrato, nonché le assenze di ogni tipo purché di durata superiore ai 15 giorni - di cui pure sia previsto il verificarsi per l'anno relativo al programma di gestione. Analogo rilievo va riconosciuto alla prevista temporanea destinazione di un magistrato dal settore civile al settore penale per far fronte a situazione di incompatibilità, nonché la previsione della scadenza delle applicazioni (a tempo pieno o parziale). Anche tutte queste indicazioni vanno rapportate, in termini percentuali, all'attività dei magistrati.

Va precisato che questi dati sono, in parte, estraibili dal sistema informatico del Consiglio Superiore della Magistratura (in particolare: piante organiche, magistrati in servizio, destinazioni tabellari, assenze, applicazioni extradistrettuali); altri dati, invece, sono, allo stato, desumibili solo a livello locale ma potranno essere tutti desumibili dal sistema informatico consiliare una volta implementato e aggiornato il programma Valeri@ e gli altri applicativi accessori.

Una terza sub sezione riguarda l'esistenza e l'utilizzo di risorse ausiliarie all'attività giurisdizionale, in particolare i G.O.T., con individuazione, alla data stabilita, del settore di destinazione.

Un'ultima sub sezione concerne, infine, il personale amministrativo, di cui va precisata la consistenza numerica della pianta organica (e la ripartizione tra settore civile, lavoro e penale) e la presenza effettiva in servizio.

La **seconda sezione** riguarda i flussi degli affari dell'ufficio e della sezione e l'analisi dei dati statistici.

Una prima sezione identifica, alla luce dei dati estraibili dal S.I.C.I.D. e dal S.I.E.C.I.C. e con una aggregazione che riprende quella propria dei registri con alcune semplificazioni, le aree di

materie (macroaree), la cui specifica composizione andrà determinata secondo una apposita *legenda* che tenga conto dei codici oggetto civili.

La categoria “*contenzioso civile ordinario*” ha natura residuale e di chiusura nel senso che racchiude in se ogni altro procedimento contenzioso che non sia specificamente collocabile in un altro ambito.

Le indicazioni con riguardo ai dati sezionali (che evidenziano, in primis, le materie effettivamente trattate) debbono comunque essere rapportate al dato complessivo dell’ufficio descritto nella sezione precedente, onde alle effettive attribuzioni delle sezioni deve essere aggiunta tra parentesi l’indicazione della macroarea da individuare, in base alla *legenda*, secondo i codici degli oggetti civili.

Nella sezione in esame, poi, per ciascuna delle categorie dei procedimenti sopra individuati vanno anche indicati:

1. la durata media dei procedimenti
2. l’indice di ricambio
3. l’indice di smaltimento
4. la produttività media dei magistrati per settore.

Il primo indice, la durata media, costituisce un parametro imprescindibile di rappresentazione della realtà dell’ufficio ed integra, di per sé solo, il presupposto per la realizzazione dell’obiettivo di cui alla lett. a) del comma 1. Va, tuttavia, doverosamente evidenziato che il dato non è di per sé automaticamente disponibile per gli uffici, nel senso che la durata media è il risultato di un’operazione di estrazione dati e successiva elaborazione automatica ove possa soccorrere l’assistenza del personale statistico o del locale C.I.S.I.A., richiedendosi altrimenti una complessa elaborazione manuale a cura del personale degli uffici. Preziosa, sul punto, sarà la collaborazione con la D.G.STAT. nella prima fase (ferma l’esigenza di riuscire a realizzare, nel medio periodo, una impostazione di sistema) che permetterà l’acquisizione del dato per la gran parte degli ambiti della giurisdizione civile, restando esclusi solamente alcuni ambiti e, in specie, parte della volontaria giurisdizione e del tutelare, il fallimentare e l’esecuzione mobiliare e immobiliare (trattandosi di materie gestite, in tutto in parte, dal S.I.E.C.I.C.).

L’indicazione della durata media, inoltre, può essere distinta con riferimento ai procedimenti definiti con sentenza (ove tale modalità sia prevista) e a quelli definiti con altra modalità, aggiungendosi anche il dato complessivo (sentenza + altra modalità).

Per le materie non comprese nell'estrazione dai registri S.I.C.I.D., invece, resta possibile – in via generale – l'utilizzo dei dati estratti dai *cubi olap* (ossia in linea con i dati utilizzati per le ordinarie statistiche ministeriali). I dati così acquisiti, invero, presentano un grado di granularità minore rispetto a quelli estratti dal S.I.C.I.D., non essendo possibile distinguere tra procedimenti definiti con sentenza o con altra modalità, non può essere ricavata la durata media, né, infine, è possibile una analisi per sezione dei flussi dell'ufficio.

L'indicazione della durata media, come pure l'indice di ricambio e di smaltimento, vanno riferiti ad ogni anno del quadriennio in considerazione e va indicato la percentuale di variazione nel quadriennio.

Tutti e tre gli indici, infine, vanno rapportati anche alla globalità degli affari trattati dall'ufficio (esclusa solamente la macroarea sub 1., per la quale vengono in considerazione solamente le relative specifiche indicazioni).

Il dato della produttività media dei magistrati per settore, determinato avvalendosi del criterio della media aritmetica, si accompagna all'indicazione di un *range* per la valutazione dell'ampiezza dell'area di produttività, pari ad un intervallo tra -15% e +15% del valore medio, restando tale indicazione funzionale alla determinazione dei carichi esigibili.

Tale rilievo richiede l'individuazione del numero di magistrati (o delle risorse equivalenti) che sono assegnati per ciascuna macroarea, per la cui determinazione si deve operare, anno per anno, con criteri analoghi a quelli previsti nella sezione 1, punto 2.

Nel dettaglio il format prevede che siano fornite le indicazioni relative ai magistrati e alle diverse situazioni che li possono caratterizzare, con individuazione delle percentuali di attività effettivamente rilevante.

Va apposta, infine una indicazione di sintesi relativa alle risorse effettive dell'ufficio per ogni singolo anno, in termini omologhi a quelli precisati con riguardo alla sezione 1.2.

Nella sezione, infine, è stata predisposta la parte (sottosezione 2.3.) attinente alla compilazione dei flussi e dei parametri collegati alla struttura organizzativa sezionale.

In tale parte debbono essere precisati gli organici sezionali effettivi anno per anno in termini analoghi a quelli previsti per l'ufficio in generale.

È anche contenuta una tabella di sintesi relativa ai dati della sezione dell'intero quadriennio, nel cui ambito viene posto in evidenza il *range* tra -15% e +15% della produttività media quale parametro rilevante ai fini della individuazione del carico esigibile.

Questa sottosezione dovrà essere compilata (per ciascuna Sezione) solo dagli uffici caratterizzati dalla presenza di sezioni distaccate, ovvero nei quali gli affari civili siano suddivisi tra più sezioni, mentre per gli uffici monosezionali (sempreché nel relativo circondario non vi siano sezioni distaccate) è sufficiente la compilazione dei modelli generali predisposti nella prima sottosezione.

La **sezione (la terza)** è dedicata alla rilevazione dei procedimenti arretrati.

Per ciascuna delle prime nove macroaree sopra individuate (a.- i.) viene effettuata una analisi in relazione al numero di procedimenti pendenti per anno di iscrizione secondo le seguenti ipotesi:

- I. Pendenze totali attuali dell'ufficio =
- II. II. Procedimenti pendenti iscritti nell'anno precedente =
- III. III. Procedimenti pendenti iscritti due anni prima =
- IV. IV. Procedimenti pendenti iscritti tre anni prima =
- V. Procedimenti pendenti iscritti da più di tre anni e da meno di cinque anni prima =
- VI. Procedimenti pendenti iscritti da più di cinque anni e meno di dieci anni prima =
- VII. Procedimenti pendenti iscritti da più di dieci anni prima =

Questa analisi temporale è idonea a consentire l'individuazione degli ambiti di maggiore sofferenza.

La **quarta sezione** del format è dedicata all'indicazione degli specifici obiettivi perseguiti per l'anno in considerazione con il programma di gestione.

Occorre pertanto indicare:

- a. la riduzione della durata media dei procedimenti (come sopra definita) che si ritiene di poter effettivamente raggiungere.*
- b. la riduzione della durata media dei procedimenti che si ritiene di poter effettivamente raggiungere con riguardo alla struttura organizzativa sezionale.*
- c. gli obiettivi di rendimento dell'ufficio.*

La **quinta sezione** del format è destinata all'indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi del programma di gestione.

Vengono in rilievo quattro categorie di strumenti operativi:

- a. incremento o potenziamento delle risorse d'organico civile.*
- b. razionalizzazione dell'organizzazione.*
- c. fissazione del calendario delle udienze per la trattazione dei procedimenti pendenti.*

d. incremento della produttività dei magistrati in servizio.

Questa sezione del format, pertanto, va compilata per ciascuna macroarea (duplicandola con indicazione dello specifico settore) su cui vengano operati gli interventi ovvero, in alternativa (in relazione alla tipologia di ufficio e all'articolazione del programma), per ciascuna sezione.

La **sesta sezione** riguarda il monitoraggio che il dirigente dell'ufficio intende attuare per la verifica (e l'adozione di eventuali correttivi) dell'andamento del programma durante il lasso temporale interessato.

Si tratta di indicazioni che sono collegate alla natura degli strumenti operativi di cui il dirigente intende avvalersi e che debbono essere specificamente illustrate. La frequenza del monitoraggio va determinata, anche alla luce delle modalità emerse dall'esame dei progetti trasmessi, con cadenza trimestrale.

L'ultima **sezione (la settima)** ha ad oggetto la verifica a posteriori da parte del dirigente in merito al raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno passato. Devono, in particolare, essere evidenziate, in caso negativo (totale o parziale), le criticità e le difficoltà emerse o sopravvenute in fase di attuazione del precedente programma.

Con riguardo alle prime due sezioni, la prospettiva di fornire agli uffici giudiziari un prospetto precompilato che fornisca già una analisi – numerica e quantitativa – dei dati necessari richiede che alcune informazioni, allo stato non in possesso del Consiglio, vengano acquisite dagli uffici.

La S.T.O., in particolare, ha assistito la Settima Commissione, nel corso dei mesi di maggio e giugno 2012, successivamente all'approvazione della delibera, per l'acquisizione da parte degli uffici giudiziari dei dati relativi alle riduzioni dell'attività giudiziaria per i magistrati per il quadriennio 1 luglio 2008 – 30 giugno 2012, alle macroaree di attività, nonché alla ripartizione percentuale, per i magistrati interessati, tra attività nel settore penale e attività nel settore civile.

A tal fine, è stato, in primo luogo, individuato l'elenco delle ipotesi rilevanti per le riduzioni di attività (o per la definizione delle situazioni di funzioni promiscue) dei magistrati, nonché le ulteriori ipotesi che, relative a dati inseriti nel sistema informatico del Consiglio, verranno considerate senza necessità di alcuna richiesta agli uffici giudiziari.

Poi sono stati individuati dalla Settima Commissione gli ambiti di informazioni da richiedere agli uffici giudiziari all'interno delle indicazioni fornite dalla S.T.O., quest'ultima ha suggerito

che tale acquisizione avvenisse via web mediante la predisposizione di una apposita interfaccia mirata per ciascuno degli uffici giudiziari e per l'intero quadriennio di rilevazione. È stato, infine, predisposto un apposito vademecum rivolto agli operatori e agli utenti degli uffici giudiziari per consentire l'esecuzione delle operazioni di inserimento in via guidata. Ai fini della determinazione delle macroaree, infine, la S.T.O. ha altresì predisposto e trasmesso la *legenda* – la cui formazione era già stata anticipata in sede di relazione del Format ex art. 37 – per le aggregazioni tra le dodici macroaree e i codici oggetto del civile, evidenziando, quanto alle macroaree “Esecuzioni immobiliari” e “Esecuzioni mobiliari”, che tali categorie trovano definizione direttamente nell'oggetto della macroarea.

SCHEDA UNICA DI RILEVAZIONE DEI DATI

Nel periodo 2007-2008 fu avviata una collaborazione tra la D.G.STAT. e la Settima Commissione del C.S.M. per la rilevazione dei dati dai registri e l'elaborazione degli stessi al fine di soddisfare le esigenze conoscitive delle Commissioni Flussi nell'analisi delle tabelle di organizzazione del triennio 2009-2011.

Le relative griglie, approvate dal C.S.M. a fine 2008, furono utilizzate per le proposte organizzative di quasi tutti gli uffici d'Italia, consentendo per la prima volta una fotografia degli uffici che tenesse conto di indici e criteri più aderenti alla realtà e omogenei per tutto il territorio.

Nel corso del 2010 la S.T.O. ha proseguito lungo questo percorso, avviando una proficua collaborazione con la D.G.STAT. in occasione, dapprima, della raccolta dei dati per l'inaugurazione dell'anno giudiziario e, successivamente, per la sperimentazione del programma per la redazione delle relazioni delle commissioni flussi e per la predisposizione del Format ex art. 37.

Si è proposto quindi di effettuare, oltre alle rilevazioni trimestrali che non comportano elaborazioni, un'unica rilevazione annuale da parte della D.G.STAT., che consenta, in modo più economico, di estrarre dati secondo criteri omogenei da utilizzare per le diverse analisi richieste agli uffici (documenti tabellari, relazioni dei Capi di Corte per l'inaugurazione dell'anno giudiziario, piani di gestione ex art. 37) e che possa essere utilizzata per le diverse necessità del C.S.M., quali le rilevazioni comparative per le decisioni in materia di applicazioni extradistrettuali, l'individuazione delle sedi da assegnare ai M.O.T., le valutazioni di professionalità.

Si è proposto di utilizzare le fonti dei dati statistici già esistenti, cosicché l'attività concreta che verrà chiesta agli uffici sarà minima e relativa solo ai dati non informatizzati o non acquisibili informaticamente.

Traendo spunto dalle osservazioni offerte dalle Commissioni Flussi in ordine alla relazione sperimentale elaborata dal collega Miele, la S.T.O. ha sviluppato dei modelli di aggregazione dei dati di flusso sia per il settore civile che per quello penale.

Quanto al settore civile, è stata raccolta l'esigenza di una maggiore aggregazione degli oggetti civili e si è a tal fine proceduto ad una comparazione tra gli schemi utilizzati nella relazione per le commissioni flussi, nel format ex art. 37 D.L. n. 98/2011 e nelle schede di rilevazione dei dati dell'anno giudiziario.

Dall'analisi comparativa svolta è emerso che l'aggregazione dei codici oggetto di cui al format ex art. 37 è suscettibile di soddisfare anche le esigenze sottese alla scheda per l'inaugurazione dell'anno giudiziario, aggiungendo il dato relativo all'equa ripartizione presso le Corti d'Appello.

Le aggregazioni dei codici oggetto di cui al format ex art. 37, inoltre, possono essere validamente utilizzate – così soddisfacendo le esigenze di maggiore aggregazione - anche per lo schema della relazione della Commissione Flussi, che potrebbe essere articolata in un'analisi generale sui flussi dell'ufficio aggregati secondo le 12 macroaree del format, per poi scendere nell'analisi di dettaglio dei flussi secondo il dato sezionale, in conformità al predetto format per i piani di gestione, ed in armonia con il “rapporto di reciproca interdipendenza tra D.O.G. e programma di gestione dei procedimenti” rappresentato dal “comune substrato costituito dall'analisi dei dati statistici relativi ai flussi ed alle pendenze, adeguatamente scomposti sotto il profilo sia quantitativo che qualitativo, in rapporto alle risorse personali e materiali di cui l'ufficio può effettivamente disporre” (Risoluzione 2 maggio 2012).

Quanto al settore penale è stata proposta una rilevazione di dati esaustiva in relazione alle informazioni derivanti dalle griglie adottate con la circolare sulle tabelle per il biennio 2007/2008 ed ulteriormente arricchita in base alle nuove potenzialità offerte dai registri informatizzati della sorveglianza, dell'esecuzione penale e delle misure di prevenzione.

In ordine ai contenuti specifici della scheda unica, infine, si rinvia alla documentazione predisposta della S.T.O. con l'ausilio delle funzionarie statistiche del C.S.M. e trasmessa alla Settima Commissione per la presentazione al plenum che avrà luogo prima della pausa estiva.

IMPLEMENTAZIONE DI VALERI@

La S.T.O., a seguito della delibera del 18 aprile 2012 del C.S.M., con la quale si era incaricato l'Ufficio Informatico del Consiglio di procedere all'implementazione del programma di gestione tabellare Valeri@ con l'ausilio della S.T.O., ha predisposto una nota di analisi ed operativa per la realizzazione di tale attività, individuando, preliminarmente, tre livelli di intervento:

- 1) **giuridico**: riguarda la ricognizione e la valutazione degli istituti giuridici pertinenti, la loro analisi, l'individuazione e la scomposizione in termini elementari delle singole attività rilevanti sul piano tabellare, il percorso logico nonché la valutazione della congruità tra quanto realizzato e dato normativo.
- 2) **Decisionale**: vengono in rilievo, con riguardo ad eventuali snodi che emergano in sede di progettazione o realizzazione, le scelte tra le diverse opzioni presenti.
- 3) **operativo informatico**: vengono in rilievo gli interventi di informatizzazione, implementazione del sistema, rinnovazione delle configurazioni, nonché la codifica dei parametri di riferimento.

I tre livelli sono in reciproca interrelazione e, con riguardo ai diversi oggetti in cui può essere ripartito l'intervento di implementazione, sono suscettibili di plurime concatenazioni. La descrizione dei singoli eventi è stata presentata in progressione in rispondenza ad un criterio logico, che non sempre corrisponde necessariamente anche a criteri di successione temporale. Il livello decisionale (di pertinenza della Commissione Settima o, su questioni specifiche, del Plenum) esula dall'ambito strettamente operativo, ma lo condiziona in ordine alla realizzazione delle fasi successive.

È stata poi indicata, in concomitanza della fase conclusiva di implementazione (o del completamento dei singoli oggetti in cui è ripartita l'attività), una verifica della funzionalità del sistema attraverso un ufficio (o distretto) campione, al fine di accertare l'adeguatezza delle soluzioni adottate, individuare eventuali criticità operative non considerate in precedenza, valutare le esigenze formative del personale degli uffici giudiziari (per l'utilizzazione delle nuove modalità) e curare la predisposizione di un vademecum operativo.

È stato considerato, infine, un ulteriore quarto livello di intervento (di **gestione**) determinato dalla necessità di curare l'adeguamento del sistema alle modifiche o alle esigenze sopravvenute e di stimolare, di volta in volta, gli interventi che si configurino come necessari per l'aggiornamento e la conservazione delle funzionalità del sistema.

Va sottolineato, sul punto, che il sistema è configurato come strutturalmente aperto alle indicazioni che provengano dagli uffici giudiziari, dalle quali può sorgere la necessità di nuove codifiche o la modifica delle precedenti. Sotto altro versante, inoltre, le innovazioni e le modifiche normative e paranormative possono determinare la necessità di modificare il sistema e di individuare, in termini maggiormente strutturati (venendo molto meno in rilievo l'adozione di documenti word), le caratteristiche da variare.

Resta invece estraneo alla implementazione del sistema la composizione del D.O.G. e delle sue sezioni (salvo voler ipotizzare una composizione, anche parziale, mediante rielaborazione automatica dei dati immessi) che costituisce e realizza il documento con il quale dirigente motiva le ragioni organizzative delle scelte operate. Analoga considerazione vale per il testo che accompagna la predisposizione della variazione tabellare, che costituisce il testo delle ragioni della modifica dell'assetto organizzativo.

I relativi files sono immessi nel sistema mediante funzioni di allegazione e invio.

L'analisi e le indicazioni operative si sono poi concentrate sulle singole modifiche ed implementazioni da apportare a Valeri@, individuando i singoli ambiti di intervento. In particolare *le codifiche*, mentre i diversi profili oggetto di specifica realizzazione sono *le materie del settore civile*.

Si tratta, pertanto, di procedere al materiale inserimento delle codifiche dei codici oggetto in Valeri@, mediante migrazione delle codifiche già in uso in sede ufficiale.

Rimangono, peraltro, due profili da considerare.

Va individuato lo "standard di riferimento" delle aggregazioni degli oggetti.

I codici oggetto, infatti, constano di diverse centinaia di voci e, seppure occorra mantenere una accessibilità rapportata al singolo oggetto (soprattutto in considerazione delle esigenze di specializzazione per uffici di grandi dimensioni), nella gran parte delle situazioni organizzative la determinazione delle competenze delle sezioni e dei giudici segue criteri di macroaggregazioni.

Tale soluzione, inoltre, si pone in diretta continuità con le elaborazioni e le esigenze relative ai parametri da utilizzare per la "scheda unica di rilevazione dei dati statistici" (per la quale si prefigura, allo stato, l'individuazione di 12 aree di materie in cui confluiscono gli oggetti del civile) e alle correlate valutazioni per i piani di gestione degli uffici, per le rilevazioni annuali per l'inaugurazione dell'anno giudiziario, per le rilevazioni periodiche per le proposte tabellari triennali.

Tale scelta condiziona, poi, la realizzazione operativa dell'implementazione atteso che deve essere predisposta una modalità che consenta (per l'abbinamento delle materie alla sezione e/o al magistrato) oltre all'individuazione di uno o più specifici oggetti anche la selezione di una macroarea "ad eccezione" di uno o più specifici oggetti.

Occorre valutare, inoltre, se si ritenga necessario individuare anche aggregazioni ulteriori (aggiuntive) corrispondenti a ripartizioni tradizionali per gli uffici (ad es. contratti con la P.A.). Questa opzione – che comporta una analisi di più lungo periodo – potrebbe, peraltro, venir differita alla successiva fase di verifica-sperimentazione, ove sarà possibile anche tenere conto delle soluzioni effettivamente adottate in sede giudiziaria.

Vanno adottate, in secondo luogo, le modifiche di circolare che prevedano l'utilizzo a fini tabellari esclusivamente dei codici oggetto e delle relative aggregazioni con esclusione di forme dialettiche o discorsive, di per sé non sempre inequivoche.

L'utilizzo di indicazioni generiche (rispetto alle codifiche) dovrebbe poter confluire solo, eventualmente, nella relazione organizzativa del dirigente che integra il D.O.G., fermo restando che per la soluzione di eventuali ambiguità occorre fare riferimento alla specifica indicazione dei codici oggetto.

Va infine tenuto presente che, una volta effettuata l'implementazione, il numero e le categorie degli oggetti sono soggetti a modifiche in relazione ad interventi legislativi sopravvenuti e che per la codificazione di nuovi oggetti occorre assicurare un canale di comunicazione con la competente ripartizione del Ministero della Giustizia.

I reati per il settore penale.

Allo stato non vi è alcuna attività in corso.

Come già la S.T.O. ha rilevato nel documento del settembre 2011 avente ad oggetto la sintesi delle iniziative assunte a partire dal mese di settembre 2010 e delle linee di sviluppo degli anni 2011 – 2012 è necessario che la Settima Commissione valuti l'opportunità di costituire un gruppo di lavoro presso il CSM allo scopo di procedere alla codifica dei reati.

Una volta effettuata la classificazione e la successiva codifica (che deve essere unitaria e, dunque, di spettanza del Ministero, salvo l'eventuale contributo del C.S.M.), può procedersi all'implementazione del sistema Valeri@, previa individuazione, anche per questo ambito, di macroaggregazioni, fino all'adozione delle modifiche di circolare conseguenti.

In alternativa, si potrebbe adottare la classificazione deliberata nel 2001 dal C.S.M. in esito ai lavori di un gruppo misto C.S.M.-Ministero (v. delibera del 4 luglio 2001 nella quale si era

proceduto a individuare la tabella delle categorie di reati), pur segnalando che tale lavoro presenta, per l'utilizzo attuale, criticità trattandosi di una ricognizione risalente ad oltre 10 anni fa e mai aggiornata (per nuovi reati e/o abrogazioni).

Criteri di assegnazione degli affari

La questione è stata oggetto di attenzione da parte del CSM che ha disposto una ricognizione dei criteri di assegnazione, sia per il settore civile che per quello penale, applicati dagli uffici giudiziari (e contenuti in proposte approvate dal CSM) avuto riguardo al biennio 2002-2003.

Tale ricognizione costituisce una utile e necessaria base di partenza per l'implementazione del sistema informatico.

Va sottolineato, peraltro, che questo elenco è risalente e che, pertanto, l'elaborazione degli uffici può, verosimilmente, aver condotto anche a nuove soluzioni.

Si potrebbe, pertanto, valutare l'opportunità di procedere innanzitutto ad un aggiornamento della suddetta ricognizione. Ciò comporta, tuttavia, una attività che, oltre che dispendiosa (poiché imporrebbe una analisi dei criteri contenuti nelle proposte approvate nell'ultimo biennio o triennio di rilevazione) può ritenersi, già ora, scarsamente produttiva di rilevanti risultati atteso anche il carattere necessariamente aperto di questo oggetto dell'analisi.

Resta infatti sempre possibile per i dirigenti, come ripetutamente affermato dal C.S.M., individuare nuovi o più specifici criteri di assegnazione degli affari, ottenendone la codifica e l'utilizzazione in via informatica.

Un ulteriore correttivo rispetto alla limitata attualità dell'accertamento già effettuato può essere individuato nella possibilità di consentire, sin da ora, di immettere, nell'ambito dell'attività di identificazione della struttura logica elementare dei singoli criteri e della conseguente codifica, le varianti che, in concreto, non siano state utilizzate dagli uffici giudiziari e quindi non siano presenti nella ricognizione (ad esempio: assegnazione degli affari a rotazione per anzianità decrescente nel ruolo; ove nessuno abbia previsto anche le varianti a) dell'anzianità di servizio nell'ufficio; b) le anzianità crescenti, il criterio, in sede di analisi e codifica, può essere stabilito anche con queste possibilità).

Occorre, infine, tenere conto delle innovazioni intervenute in questo arco temporale sia a livello di normazione primaria, sia, soprattutto, a livello di disciplina consiliare, che possono tradursi in modifiche di criteri pur a suo tempo approvati dal C.S.M..

Una diversa valutazione va operata invece con riguardo ad algoritmi per l'assegnazione degli affari realizzati attraverso appositi programmi ovvero messi a disposizione nell'ambito di programmi di gestione dei registri di cancelleria.

Rispetto a tale ambito vanno individuati i parametri a cui gli algoritmi, per essere consentiti, debbono ispirarsi, ossia, con riguardo al dato normativo primario, all'esigenza che l'assegnazione avvenga secondo criteri obbiettivi e predeterminati. Ciò comporta, in particolare, che gli algoritmi che si basano su scelte casuali o stocastiche (es. sorteggio) non sono ammissibili poiché non consentono, a posteriori, di ricostruire le modalità dell'assegnazione degli affari.

Per ogni singolo criterio occorre effettuare, poi, una analisi della struttura logica elementare con individuazione di ogni passaggio, che dovrà essere oggetto di specifica codifica per la determinazione del criterio utilizzato.

Nella fase di strutturazione informatica delle codifiche si dovrà valutare la progressione dei singoli elementi in modo da evitare una formulazione di criteri illogici o incompleti; a tale scopo va individuato l'ordine di priorità tra gli elementi e vanno definiti quelli di chiusura (ad esempio, la costruzione del criterio può avvenire secondo una struttura ad albero, per cui effettuata la selezione del primo componente si aprono le alternative relative al secondo elemento logico e così via fino a quello che assicura completezza al criterio; va prevista, inoltre, la possibilità di criteri suppletivi, da inserire secondo il medesimo percorso logico).

La natura aperta della categoria e la necessità di assicurare un grado di formalizzazione minimo comportano che già con riferimento alla redazione della proposta (che contenga le novità volute dal dirigente) occorre dar corso ad una analisi del nuovo criterio e alla sua codificazione, la quale, tuttavia, dovrà possedere un carattere di "modalità provvisoria" perché non ancora sottoposta alla valutazione del C.S.M. e, quindi, suscettibile di non essere approvata.

Anche in questo caso si pone la necessità di un intervento regolatore nella circolare sulle tabelle.

L'individuazione di criteri inseriti con "modalità definitiva" e "modalità provvisoria" comporta che solo i primi sono accedibili alla generalità degli uffici (in sede di redazione della proposta e/o di variazioni) mentre i secondi presuppongono una validazione in esito alla delibera positiva del Plenum e fino a quel momento possono essere consultabili ed utilizzabili

solo dall'ufficio proponente (e dai corrispondenti Consiglio Giudiziario e Presidente della Corte d'Appello).

La validazione è compito del Consiglio.

Criteri di sostituzione.

Anche questo ambito è stato oggetto di attenzione da parte del CSM nell'ambito della ricognizione sopra indicata.

Valgono, pertanto, le riflessioni prima esposte, a cui si aggiunge la considerazione che, in relazione alla specificità dei criteri, non appare probabile che vi siano state ulteriori significative elaborazioni. Anche in questo caso, peraltro, un correttivo può essere individuato nella possibilità di consentire di immettere, nell'ambito dell'analisi e della conseguente codifica, le varianti che, in concreto, non siano state utilizzate dagli uffici giudiziari e, quindi, non siano presenti nella ricognizione.

Sul piano operativo (giuridico) è necessario, per ogni singolo criterio, effettuare una analisi della struttura logica elementare con individuazione di ogni passaggio, che dovrà essere oggetto di specifica codifica per la determinazione del criterio utilizzato. Va, inoltre, valutata la progressione dei singoli elementi, individuando l'ordine di priorità tra gli stessi e quelli di chiusura se possibile. Occorre osservare, sul punto, che la disciplina si intreccia con le tabelle infradistrettuali e va coordinata con il potere del dirigente dell'ufficio di disporre, con procedura tabellare, una sostituzione ad hoc.

Il criterio di sostituzione nominativa, in particolare, presuppone un collegamento ai nominativi dei magistrati assegnati alla sezione e/o all'ufficio.

Come per i criteri di assegnazione, la natura aperta della categoria può importare l'introduzione da parte del dirigente dell'ufficio di nuovi criteri, per cui già con riferimento alla proposta (che contenga le novità volute dal dirigente) occorre dar corso ad una analisi del nuovo criterio e alla sua codificazione con carattere di "modalità provvisoria" (con i limiti di accesso e utilizzo sopra evidenziati).

Anche questo ambito è stato oggetto di ricognizione da parte del C.S.M.. Valgono, quindi, le considerazioni e le indicazioni sopra espresse.

La materia, peraltro, ha avuto interventi regolatori da parte del C.S.M. che, nel corso degli anni, ha notevolmente raffinato la disciplina ed ha anche previsto l'inserimento del calendario delle udienze, integrativo e complementare ai collegi.

Occorre, pertanto, individuare la struttura logica dei criteri, tenendo conto sia della previsione generale di legge, sia delle specifiche indicazioni della circolare, dovendosi – anche con riguardo all’ipotesi di indicazione nominativa e fissa di una pluralità di collegi - rapportare la costruzione dei collegi ai criteri di assegnazione degli affari e di sostituzione dei magistrati.

La particolarità dell’ambito (e il fisiologico collegamento agli altri criteri) porta ad escludere la possibilità di introdurre nuovi criteri in “modalità provvisoria”.

Variazioni tabellari

La variazione tabellare è attualmente strutturata, anche sul piano operativo, come un procedimento autonomo: viene creato un file word che contiene le parti oggetto della modifica e viene abbinato ai dati e agli altri file word che sono destinatari della modifica. Il file, poi, viene gestito unitariamente per l’intero corso della procedura tabellare.

L’intervento di implementazione su una base di dati codificati comporta un approccio parzialmente diverso.

Nel momento in cui il dirigente formula una proposta di modifica tabellare, gli elementi su cui la variazione interviene debbono essere oggetto di specifica modifica. Occorre, pertanto, consentire all’ufficio di intervenire sui singoli ambiti inserendo le variazioni necessarie secondo un percorso che consenta di esaminare tutti i settori che ne restano condizionati.

A tal fine è necessario valutare quale sia il percorso e quali le tappe (es. a partire dal magistrato e poi i profili che lo riguardano: criteri di assegnazione, sostituzione, collegi, sezione, ...), se sia preferibile un percorso “rigido” (il punto di partenza e il punto di arrivo sono sempre gli stessi anche se la variazione incide solo su elementi intermedi) oppure “flessibile” (con possibilità di dare corso alla variazione a partire da un qualunque punto) ovvero, in relazione al collegamento tra le diverse tipologie di dati, se siano individuabili altre modalità (es. il trasferimento interno di un magistrato da una sezione all’altra comporta che, a seguito della modifica del nominativo, tutti i parametri e criteri che si riferivano alla sezione di destinazione si “conformano” al nuovo destinatario).

L’intervento dell’ufficio, inoltre, deve essere storicizzato e deve poter presentare una indicazione di stato (“esecutivo” o “non esecutivo”), eventualmente da rapportare a solo alcune delle tappe della variazione. Va prevista altresì, all’esito dell’intervento di variazione, una vista complessiva dell’opera svolta (ed una stampa per consentire l’esame dell’intervento anche a cura del dirigente) e, quindi, una funzione di validazione, solo dopo la quale la variazione resta inserita nel sistema in via ufficiale.

Per l'eventualità che la variazione abbia una efficacia temporalmente definita occorre anche che sia prevista una data di fine operatività. Nel caso in cui, peraltro, tale momento sia identificato *per relationem* (ossia con riferimento al verificarsi di uno specifico accadimento: es. la presa di possesso di un magistrato trasferito; la cessazione dell'incarico che dà luogo all'assetto diversificato; il superamento del limite di età richiesto dalla circolare per l'attribuzione di competenze diversificate al magistrato con prole minore; ...) non può essere indicata una data specifica (determinabile ma non determinata) e occorre, quindi, prevedere la sola indicazione di temporaneità con un allarme; in apposita schermata debbono poi essere evidenziate tutte le situazioni in attesa di definizione. Va prevista analogo modalità per i casi in cui il termine iniziale di decorrenza dell'esecutività del provvedimento (v. infra) sia differito al prodursi di uno specifico evento.

Sotto altro profilo, occorre prestare attenzione anche all'accessibilità per l'utente tipo (operatore amministrativo) delle nuove funzionalità e, a tal fine, appare pregnante l'esigenza di una sperimentazione-verifica di questa implementazione.

L'intero intervento sembra postulare una contestuale iterazione tra analisi giuridica e fase operativa.

Non sembra richiedere, invece, un significativo intervento di integrazione o modifica della normazione secondaria vigente, mentre richiede necessariamente la predisposizione di un "vademecum" o manuale d'uso e di un servizio di assistenza.

Esoneri

La materia è stata oggetto di una analisi da parte della S.T.O. che ha effettuato anche una prima ricognizione della casistica.

Tale analisi, rinnovata nell'anno in corso, ha posto in rilievo che la materia degli esoneri è disciplinata sia dalla circolare sulle tabelle, sia dall'ordinamento giudiziario, sia da leggi che prevedono l'utilizzo di magistrati per lo svolgimento di funzioni amministrative: la normativa consiliare, in particolare, contempla i casi dei referenti informatici e i magistrati di riferimento informatico, i referenti per la formazione, i componenti del comitato scientifico, della S.T.O., dei consigli giudiziari, i magistrati destinati alla trattazione degli usi civici, i presidenti di sezione di corte e di tribunale. Ipotesi previste dalle fonti primarie, invece, la partecipazione alla commissione d'esame per magistrati o per notai ovvero alla commissione per la valutazione dei titoli degli aspiranti alla Cassazione.

Accanto a queste ipotesi disciplinate ve ne sono poi altre rilevate in modo empirico. Ad esempio dagli accertamenti svolti dalla Commissione sugli standard di rendimento sono emersi tipi di esonero non disciplinati quali quelli concessi al magistrato incaricato della sicurezza nell'ambiente di lavoro, quelli concessi a chi svolge funzioni presso il Segretariato generale, quelli concessi a chi entra a far parte di commissioni di studio interne all'ufficio e molto altro. Si ha in sostanza la netta sensazione che vi sia tutta una serie di esoneri non registrati che pure incidono sulla produttività dell'ufficio e sull'effettivo carico di lavoro dei magistrati.

Sussiste ancora la necessità di individuare il contenuto del concetto di esonero rilevante ai fini della registrazione e cioè se debba venire in rilievo solo quello che comporta una decurtazione dello svolgimento della funzione giurisdizionale in cambio di svolgimento di altre funzioni o anche quello che comporta uno svolgimento di funzioni diverse ma sempre giurisdizionali; si pensi al caso della diversa organizzazione del lavoro previsto dal punto 45.2 della circolare in caso di gravidanza, maternità, malattia, al caso del magistrato mandato in applicazione infradistrettuale o distrettuale, casi nei quali il magistrato non ha esonero di attività perché viene chiamato a svolgerla in altra sede, ma di fatto non svolge più attività per il periodo della applicazione nell'ufficio di provenienza.

L'indicazione dell'esonero deve accompagnarsi sempre ad una indicazione della percentuale di riduzione dall'attività ordinaria, ancorché tale percentuale debba necessariamente tradursi in una variazione tabellare, grazie alla quale viene individuata la concreta riduzione (in percentuale sul totale o su specifiche assegnazioni ovvero per materie) di cui usufruisce il magistrato.

Valgono, quindi, le notazioni sopra esposte per le variazioni tabellari, alle quali va aggiunta la necessità di codificare le specifiche causali della variazione (ossia, il motivo dell'esonero) e l'indicazione della percentuale riconosciuta di esonero.

In taluni casi è previsto che tale riduzione sia obbligatoria e vincolata (quanto a percentuale), mentre in altri casi è facoltativa ovvero è previsto un range tra un minimo e un massimo. Occorre, quindi, che siano adottate le funzionalità necessarie.

Giova osservare che specifica indicazione, invero, ove necessario può anche essere oggetto di implementazione anticipata ed autonoma rispetto alla strutturazione per dati delle variazioni tabellari, richiedendo solo la creazione di una tabella con le ipotesi (oggetto di ricognizione) codificate e la previsione, per ciascuna di queste, della percentuale di esonero riconosciuta.

Le fonti dell'esonero possono essere, come sopra rilevato, solo normative (primaria ovvero secondaria), per cui va esclusa la possibilità di individuazione di nuove ipotesi da parte degli uffici; la parzialità della ricognizione operata, peraltro, impone una persistente attenzione per la codifica delle altre ipotesi che saranno oggetto di rilevazione.

Incarichi.

L'aspetto preliminare da affrontare riguarda la nozione di incarichi rilevante ai fini della procedura tabellare. L'esperienza tabellare identifica un numero elevato di ipotesi, che in parte si confondono con quelle che portano al riconoscimento di un esonero dall'attività ordinaria, ovvero, per contro, con attività tipicamente e strutturalmente giurisdizionali.

In via solo orientativa (e salva una più approfondita riflessione) gli incarichi possono identificarsi come quei compiti, aggiuntivi, svolti all'interno dell'ufficio che non comportano, in via di principio, alcuna riduzione dell'attività ordinaria ma, talvolta, determinano un diverso regime di assegnazione degli affari o di ripartizione delle competenze.

L'utilità dell'inserimento di questi compiti nel programma di gestione tabellare è stata ravvisata sia in relazione a queste ipotesi (che comportano un diverso assetto dell'ufficio), sia, in ogni caso, per assicurare una rappresentazione fedele della situazione dell'ufficio anche con riguardo a compiti non strettamente giurisdizionali che debbono essere assolti.

Rientrano in questo ambito, ad esempio, i compiti di segretario dell'ufficio o di gestore della biblioteca dell'ufficio. Altra categoria molto rilevante riconducibile a questo ambito è quella degli incarichi attribuiti dal Presidente del Tribunale ai Presidenti di sezione, che attengono alla conduzione di aspetti dell'ufficio o dell'attività sezionale.

In generale, peraltro, manca una precisa ricognizione della materia.

Occorre, quindi, procedere ad una ricognizione – avuto riguardo almeno ai maggiori uffici – delle ipotesi, alla codifica delle stesse e prevedere la possibilità di abbinare una variazione tabellare che ridefinisca l'assetto delle attribuzioni del magistrato.

Trattandosi di ipotesi che provengono, in gran parte, da indicazioni del dirigente dell'ufficio, ricorrono le stesse condizioni per ritenere “aperta” questa implementazione.

Tabelle feriali

La materia è attualmente esclusa da ogni informatizzazione. Le relative proposte sono inviate esclusivamente in formato cartaceo e il sistema non è progettato per la gestione delle tabelle feriali.

Si tratta, dunque, di elaborare un sistema nuovo, posto in parallelo con la gestione tabellare ordinaria, dalla quale può utilmente raccogliere solamente alcuni aspetti.

Si tratta di individuare, pertanto, quali profili sono riutilizzabili e quali aspetti debbono essere riformulati autonomamente.

A tal fine occorre, innanzitutto, una analisi della disciplina regolamentare, che consenta di stabilire i paradigmi cardine delle tabelle feriali e individui con riferimento ai criteri di assegnazione, di sostituzione, ai collegi le regole suscettibili di applicazione e le modalità di selezione.

Dopodiché occorre delineare la struttura di redazione e predisposizione delle tabelle feriali, con inserimento delle funzionalità di variazione, visualizzazione, stampa.

L'istituzione dell'organico sezionale.

La disciplina legislativa e la normativa secondaria stabiliscono limiti dimensionali minimi per le sezioni dei Tribunali e prevedono anche le eccezioni a tali limiti.

Occorre, pertanto, individuare le regole generali e le singole eccezioni per tipologia di sezione come stabilite dalla normativa vigente.

L'indicazione della sezione contenuta nella proposta deve indicare, fermo il limite minimo, tutti i posti effettivamente assegnati alla sezione (c.d. organico sezionale).

Vanno, quindi, predisposte le modifiche del sistema con la previsione di tanti posti quanti sono i magistrati assegnati alla sezione e con l'indicazione che, in caso di vacanza del posto, questo deve risultare come NN.

La ordinaria gestione dell'ufficio può condurre fisiologicamente alla modifica dell'organico sezionale (dimensionamento delle sezioni sia interno ad un settore che tra settori) e, dunque, la realizzazione informatica deve consentire questo spazio di flessibilità, salvo solo il limite dimensionale minimo e salva la verifica – sulla totalità dei posti assegnati alle diverse sezioni – della effettiva totale ripartizione dell'organico (a tal fine è necessario che in sede di inserimento dei nominativi in via esclusiva compaia una visualizzazione che indica il numero di magistrati ancora non assegnati). Va contemplata una funzione finale di validazione.

Va valutata l'opportunità di omogeneizzare la nomenclatura delle sezioni, che attualmente registra una ampia discrezionalità (sia pure veicolata nella immediata codifica delle nuove indicazioni) da parte dei dirigenti degli uffici. Conseguentemente dovrà essere effettuata la relativa codifica.

La gestione dei GOT.

L'attuale gestione informatizzata è limitata all'indicazione dei nominativi e della loro assegnazione alle sezioni.

Per procedere all'implementazione del sistema, pertanto, appare necessario esaminare l'attuale disciplina (in specie, secondaria) e individuare a quali modelli può essere ricondotta l'attività dei G.O.T..

Vanno definite, in particolare, le ipotesi in cui il magistrato onorario può essere assegnatario di materie (con precisazione dei criteri di assegnazione), le ipotesi in cui può operare in affiancamento del giudice ordinario (con le indicazioni relative ai criteri di assegnazione per la trattazione degli affari), le ipotesi in cui opera in sostituzione e supplenza (con le indicazioni funzionali all'inserimento dei criteri di sostituzione in coordinamento con i criteri generali).

La fase di realizzazione informatica e di effettiva implementazione del sistema può essere affrontata solo in esito a tale analisi.

Trattandosi di disciplina in gran parte nuova, non sembra, peraltro, porsi una necessità di intervento a livello decisionale, salvo non emergano, in sede di analisi, elementi che inducano a richiedere una integrazione, sia pure finalizzata alla concreta adozione del modello informatico.

Va anche precisato che l'intervento è comunque accessorio alla realizzazione del sistema di gestione generale e, quindi, è suscettibile di essere attuato, sul piano logico, in un momento successivo.

La realizzazione della cornice ordinamentale.

La realizzazione del sistema di gestione tabellare informatizzato presuppone che siano definiti gli ambiti giuridico-normativi che costituiscono i parametri per la costruzione delle regole tecniche di immissione dei dati.

Si tratta di un insieme di regole che appaiono centrali (e di basilare importanza) nella realizzazione di un sistema di gestione informatizzata in quanto definiscono gli ambiti entro i quali sono utilizzabili i criteri di assegnazione, di sostituzione, di formazione dei collegi, di composizione delle sezioni e dei vario aspetti che inferiscono nella gestione tabellare.

In chiave informatica, queste regole si traducono in limiti assoluti (non superabili) o relativi (ossia superabili in determinate condizioni), allarmi, rigidità o flessibilità delle strutture all'interno delle quali si collocano le singole scelte e procedimentalizzazioni e impongono la realizzazione di collegamenti tra le diverse parti del sistema.

Tale attività presuppone l'individuazione, l'analisi e la definizione in termini elementari delle regole normative, così da poter procedere alla codifica delle stesse ovvero ad una formalizzazione strutturata in termini tecnico-informatico.

Una analisi preliminare è già stata compiuta, a suo tempo, dalla S.T.O. e costituisce una base di lavoro da approfondire sul piano della ricognizione delle regole normative.

Il passaggio successivo è costituito dalla traduzione di queste regole in termini procedimentalizzati e di collegamento (secondo meccanismi inferenziali) tra i diversi ambiti (e i criteri in uso nel) del sistema tabellare.

L'implementazione del sistema dovrà trasporre in termini informatici questa descrizione analitica per ogni singola regola e creare i collegamenti logici e operativi per il funzionamento del sistema.

La varietà degli ambiti e la complessità della rete operativa da realizzare suggeriscono di valutare come prioritaria tale ricognizione e la conseguente analisi, che può essere avviata contestualmente all'esame e analisi delle diverse categorie di criteri funzionali alla ripartizione degli affari e alla formazione dei collegi.

I livelli di rappresentazione della situazione dell'ufficio.

Uno dei problemi attuali del sistema di gestione tabellare informatizzato riguarda la difficoltà di ottenere una distinta rappresentazione della situazione effettiva di ripartizione delle risorse di lavoro interne all'ufficio.

La proposta tabellare (e la variazione) diviene efficace dal momento dell'approvazione da parte del CSM, salvo che il dirigente dell'ufficio, avvalendosi dei poteri attribuitigli per legge, non la dichiari provvisoriamente esecutiva. Fino a tale momento l'assetto tabellare precedente (approvato) continua ad operare in regime di ultrattività.

La possibilità di dichiarare una variazione (o la stessa proposta) esecutiva è prevista, per legge, solo con riguardo all'assegnazione dei magistrati; tale potere, peraltro, è stata ampliata dal CSM in sede di disciplina secondaria in presenza di determinate condizioni.

Questo specifico profilo, di per sé, non assume rilievo ai fini della gestione informatica tabellare.

È invece importante la circostanza che nel sistema convivono profili che sono immediatamente efficaci (e, dunque, sono esattamente descrittivi della situazione in atto nell'ufficio) e profili che tale efficacia non hanno (e rappresentano, pertanto, solo una descrizione dello stato potenziale dell'ufficio).

Va anche detto che la provvisoria esecutività può essere disposta sin dall'inizio (il provvedimento nasce come esecutivo), può essere differita (ad es. dalla presa di possesso di un determinato magistrato) o può essere disposta, per sopravvenute ragioni, in un momento successivo.

Esistono, poi, provvedimenti (in particolare: supplenze di varia tipologia, applicazioni) che, per loro natura, sono immediatamente operativi ed esecutivi, salvo specifica decorrenza se indicata dal dirigente dell'ufficio. Tali provvedimenti, hanno, per contro una fisiologica scadenza e, comunque, un termine di durata massimo.

L'obiettivo di assicurare una separata rappresentazione tra la situazione effettiva dell'ufficio (ossia l'assetto reale dell'ufficio) e quella che tiene conto anche della modifiche solo progettate, pertanto, comporta, in primo luogo, una analisi e l'individuazione delle situazioni in cui il provvedimento è efficace, nonché la conseguente codificazione di tali ipotesi.

Va progettata, poi, una temporizzazione dei provvedimenti (data di decorrenza – data di scadenza), con l'inserimento di funzionalità analoghe a quelle prima indicate per le variazioni temporanee.

Occorre, poi, che, nell'inserimento dei dati, l'operatore sia tenuto a selezionare, eventualmente in sede finale prima della validazione, una opzione esecutivo/non esecutivo, con possibilità di individuare gli oggetti per cui trova applicazione l'opzione di esecutività. La strutturazione del percorso di inserimento dei dati comporta che tale selezione influisce e coinvolge i profili pregiudicati necessariamente dal singolo intervento (ad es. la provvisoria esecutività limitata all'assegnazione di un magistrato comporta la modifica esecutiva anche dei collegi in cui il magistrato entra a far parte e dei criteri di sostituzione a cui afferisce la sua posizione; non altrettanto per quanto riguarda i criteri di assegnazione).

L'intervento, infine, presuppone l'individuazione di una funzionalità di selezione generale: rappresentazione dell'ufficio solo per i profili esecutivi; rappresentazione dell'ufficio con profili esecutivi non superati da alcuna proposta + profili oggetto di proposta (nuova o di variazione).

Va prevista anche la storicizzazione delle rappresentazioni.

In relazione alla prima realizzazione di questa funzionalità potrebbe porsi un problema di parziale incompletezza della rappresentazione esecutiva atteso che fino all'integrale esecutività dell'assetto tabellare con i meccanismi di nuova configurazione la situazione pregressa non sarebbe integralmente recuperabile.

La verifica del sistema di nuova realizzazione.

Il controllo sul grado di affidabilità dei dati immessi e sull'efficienza del sistema a seguito dell'implementazione passa, in primo luogo, attraverso una verifica della corretta e agevole utilizzazione delle nuove modalità e funzionalità da parte degli uffici giudiziari.

Modalità che, in astratto, appaiono adeguate, possono dar luogo ad ambiguità o complicazioni che rischiano di inficiare in varia misura i risultati auspicati.

Appare opportuno, pertanto, prima di rendere le implementazioni ufficiali, procedere ad una verifica presso un ufficio, preferibilmente di grandi dimensioni, od un distretto, così da tarare il sistema sulle reazioni di utenti verosimilmente esperti nell'utilizzo delle precedenti modalità e individuare, da un lato, gli aspetti suscettibili di modifica e miglioramento e, dall'altro, i passaggi chiave che debbono essere affrontati con chiarezza in un apposito vademecum o manuale operativo.

Merita di essere considerata, anche alla luce di questa attività, la possibilità di attivare modalità di formazione del personale amministrativo in sede centrale o, eventualmente, in sede locale per le sedi di maggiori dimensioni, da concordare, quanto a modalità, con i referenti informatici distrettuali.

Non appare indispensabile, peraltro, la realizzazione di tutte le implementazioni per dare corso all'attuazione del sistema per dati, che può essere frazionata anche in due o tre fasi di lavoro.

Un primo oggetto è costituito dall'inserimento delle materie per il civile (per il penale l'analogo intervento sembra richiedere una tempistica più lunga). Un secondo versante, da considerare unitariamente, riguarda la materia dei criteri (assegnazione, sostituzione, collegi) che non può che procedere in concomitanza allo studio e all'analisi della c.d. cornice ordinamentale (di cui debbono essere realizzate, contestualmente, le parti più pertinenti alla specifica materia) e, quindi, la realizzazione delle modalità per l'inserimento delle variazioni tabellari.

Alcuni profili – in ispecie, quanto alla codifica e all'indicazione percentuale in tema di esonero – possono essere oggetto anche di implementazione frazionata se esigenze di particolare celerità lo esigano.

Le restanti parti presentano tratti di minore priorità e non necessariamente debbono essere realizzate con la stessa contestualità.

La funzione rappresentativa (esecutività/non esecutività) costituisce, verosimilmente, una fase accessoria che – a prescindere dall'esigenza di una rappresentazione generale – può accompagnare la realizzazione delle singole *tranche* di intervento.

L'EVOLUZIONE DEI LAVORI IN CORSI ALLA DATA DI LUGLIO 2012.

PROGETTO ACTIVE DIRECTORY NAZIONALE.

Seguire gli sviluppi, in relazione alle considerazioni espresse ed alla proposta di protocollo avanzata dalla D.G.S..I.A.

MAGISTRATI REFERENTI DISTRETTUALI (R.I.D.) E MAGISTRATI DI RIFERIMENTO PER L'INFORMATICA.

Preparazione degli incontri annuali con i R.I.D., esame delle relazioni e interventi tecnici eventualmente necessari; iniziative dirette allo sviluppo, all'aggiornamento e al potenziamento dell'area di consultazione dedicata prevista dalla circolare in materia.

COLLABORAZIONE AL COMITATO DI PROGETTO CSM/MINISTERO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE E COMITATO PARITETICO CSM/MINISTERO DELLA GIUSTIZIA.

La collaborazione della S.T.O. al Comitato paritetico e al Comitato di progetto ha costituito, da un lato, un importante volano per avviare collaborazioni di significativa importanza per la realizzazione di progetti di primario rilievo, quale la sperimentazione per la realizzazione della relazione per le commissioni flussi ovvero per la redazione dei piani di gestione e, da ultimo, per la realizzazione della scheda unica di rilevazione dei dati degli uffici giudiziari, nonché, al contempo, ha agito quale stimolo per la presa di consapevolezza e l'avvio dell'implementazione del programma di gestione tabellare.

Dall'altro lato, ha consentito la realizzazione, in tempi oggettivamente ridotti, di uno studio e di un progetto per il rinnovamento informatico del Consiglio che sia il più possibile aderente alla cornice normativa e alle specifiche esigenze conoscitive del C.S.M..

In questa prospettiva, la collaborazione potrà avere ad oggetto, nel prossimo anno, le ulteriori fasi mirate all'acquisizione delle funzionalità statistiche e ad assicurare un più stretto collegamento anche per una migliore strutturazione dell'appena costituito Ufficio Statistico del Consiglio.

ARCHIVI DI MERITO.

La S.T.O., considerata l'importanza della riapertura dell'archivio di merito presso il C.E.D. della Corte di Cassazione, avuto riguardo alla maggiore implementazione informatica presente in molti uffici giudiziari, propone di strutturare un modello di collaborazione istituzionale con tutti gli Uffici giudiziari, sia a livello distrettuale mediante i R.I.D., che di singoli Tribunali, attraverso i M.A.G.R.I.F., che preveda, poi, un centro di raccolta di tutti i provvedimenti giurisdizionali all'interno dell'archivio di documentazione giuridica di Italgireweb.

PROGRAMMA PER LA REDAZIONE DELLE RELAZIONI DELLE COMMISSIONI FLUSSI.

Nella prospettiva delle future attività appare necessario completare la seconda fase della sperimentazione del programma elaborato dalla Commissione Flussi di Milano, al fine di definire un *corpus* di variazioni, rispetto a tale programma, da introdurre in quello nazionale che dovrà essere realizzato *in house* dal C.S.M..

Al tal riguardo, si ritiene che l'attività della STO debba procedere secondo due versanti:

per un verso, si dovrà completare l'esame analitico delle indicazioni provenienti dalle Commissioni Flussi sul territorio;

per altro verso, si dovrà sviluppare ulteriormente lo studio della possibilità di utilizzare le relazioni sperimentali elaborate dal collega Miele ai fini della valutazione comparativa dei carichi di lavoro tra gli uffici (o tra diverse articolazioni dello stesso ufficio); a tal fine si ritiene utile procedere, secondo il metodo di analisi già seguito a proposito delle pratiche relative alle applicazioni del tribunale di Paola, allo studio di altre pratiche consiliari, esaurite negli anni scorsi, in cui sia stato rilevante il rapporto tra i carichi di lavoro di uffici diversi o di diverse articolazioni dello stesso ufficio.

Appare altresì necessario dare corso alla ridefinizione delle aggregazioni e disaggregazioni dei tipi e oggetti di procedimento, tanto nel settore degli affari civili quanto in quello degli affari penali.

In questa prospettiva si deve procedere verso un modello di maggiore aggregazione degli oggetti civili (pur conservando la possibilità di ottenere, a richiesta, dati scomposti fino al massimo livello di granularità per oggetti) e di maggiore scomposizione, nonché di implementazione della relativa base dati, degli affari penali.

Appare infine necessario procedere, fornendo all'uopo la necessaria assistenza alla struttura informatica del Consiglio, all'implementazione del sistema Valeri@, in modo da renderlo coerente con le esigenze della rilevazione dei dati di lavoro degli uffici a livello sezione –

giudice; sul punto si fa rimando alla parte della presente relazione dedicata all'attività svolta dalla S.T.O. con riferimento al sistema Valeri@.

BUONE PRASSI E IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI

Appare opportuno ricordare che il lavoro di definizione, rilevazione e classificazione delle buone prassi costituisce solo la base di quella che è la parte più importante del mandato attribuito alla S.T.O. dal C.S.M., e dunque degli stessi obiettivi strategici che l'Organo di autogoverno si è dato.

Infatti, il cuore strategico del percorso tracciato dalle delibere istitutive risiede nella valutazione delle singole buone prassi e, di conseguenza, nella scelta di quelle da sostenere e diffondere.

In questa ottica è ipotizzabile un percorso che muove dalla approfondita conoscenza delle singole attività mediante l'interlocuzione con i principali attori e, in primo luogo con i capi degli uffici, i R.I.D. ed i M.A.G.R.I.F., per pervenire eventualmente anche a forme di contatto diretto all'interno degli uffici stessi. Non va dimenticata peraltro la necessità di coinvolgere, sia pure a livello informativo, anche le categorie professionali interessate e i destinatari finali delle attività di innovazione considerate, al fine di valutare il reale impatto dell'innovazione sia nella vita interna degli uffici sia riguardo ai destinatari finali del servizio.

A tale fine essenziale è una corretta valutazione dei flussi e delle pendenze quali indicatori strategici, sebbene non esclusivi, della effettiva tenuta del progetto di innovazione e dei suoi effetti.

Alla acquisizione delle informazioni segue il momento valutativo, il quale deve necessariamente imperniarsi, almeno in una prima fase, sui tipici elementi costitutivi delle buone prassi e sulla loro consistenza in concreto:

- Efficienza ed efficacia
- Raggiungimento di risultati tangibili, misurabili e durevoli che diano soluzioni per tutti gli attori
- Sostenibilità del progetto nel territorio nel territorio di riferimento
- Contenuto innovativo e progettuale
- Cambiamento di cultura e comportamento nelle istituzioni, negli utenti, negli operatori, nella collettività.

A questo momento di valutazione generale deve seguire quello, determinante, della individuazione del possibile range di uffici che debbono costituire il terminale della progettata diffusione, sull'evidente premessa che non tutti i progetti sono utili per tutti gli uffici.

La buone prassi di qualità dovranno essere oggetto di un processo di ampia riflessione, studio e confronto, che veda come protagonisti, oltre alla rete dei dirigenti e dei R.I.D. - M.A.G.R.I.F. (il cui sito di informazione e documentazione è in corso di implementazione dopo le indicazioni fornite dalla S.T.O.), gli attori del circuito della formazione - Comitato scientifico del C.S.M. e formatori decentrati - e che veda come presupposto una capillare attività di circolazione delle informazioni relative a quelli che possono essere considerati buoni progetti e come punto di arrivo la selezione delle migliori iniziative e la definizione delle condizioni di diffusione e sostegno del Consiglio.

Un fondamentale perno del processo di conoscenza, selezione e sostegno delle buone prassi può essere la stabile e continua interlocuzione tra la VII Commissione C.S.M., S.T.O., Primo Presidente e Procuratore Generale della Suprema Corte, Presidenti di Corte di appello e Procuratori Generali, oltre naturalmente al complesso R.I.D.-M.A.G.R.I.F. come valorizzato e responsabilizzato dalla circolare 11 novembre 2011. Vincente può essere infatti una strategia fondata su un vero network operativo tra i suddetti attori, che possa tradursi in una frequente prassi di incontro e di scambio di informazioni. Strumento operativo della conoscenza e della informazione può essere la banca dati delle buone prassi, come sopra delineata, in sinergia con l'area di documentazione e consultazione per i R.I.D.-M.A.G.R.I.F. di recente istituzione.

In conseguenza di ciò, non sembra irrealistico pensare nel medio periodo alla possibilità di creare una vera e propria manualistica delle buone pratiche, che consenta a coloro che ricoprono ruoli di responsabilità di adottare le opportune e ragionate scelte organizzative avendo a disposizione tutti i dati informativi ed operativi necessari, da quelli organizzativi a quelli tecnologici fino a quelli normativi e sindacali.

In conclusione, possono essere definiti realisticamente i seguenti obiettivi:

- la individuazione, previa opportuna verifica, delle buone prassi suscettibili di opportuno sostegno alla diffusione in uffici diversi da quelli in cui sono sorte, secondo politiche da definirsi volta per volta in ragione delle caratteristiche degli uffici e degli obiettivi da perseguire; fondamentale in questa ottica il nuovo ruolo attivo assegnato ai Magistrati referenti per l'informatica;

- la diffusione presso i singoli uffici di principi e linee guida espressi dalla Commissione Europea per l’Efficacia della Giustizia (CEPEJ), finalizzati al rispetto del termine ragionevole di durata del procedimento, ormai cogenti e imprescindibili.
- la creazione di una rete di collegamento tra il Primo Presidente della Corte di Cassazione, il Procuratore Generale presso la Corte, i Capi di Corte ed i Procuratori Generali, in sinergia con il complesso R.I.D.-M.A.G.R.I.F., e la S.T.O., allo scopo di implementare la banca dati e di verificare, mediante anche visite mirate e scelta di progetti pilota, quali buone prassi possano in concreto essere proposte alla Settima Commissione come oggetto di un possibile programma di diffusione, da realizzare con il coinvolgimento dei responsabili della formazione in sede centrale e in sede decentrata; in tale ambito si ritiene importante, per la compiuta analisi dei documenti organizzativi delle Procure, intraprendere una proficua collaborazione con la Procura Generale presso al Suprema Corte di Cassazione, che ha già intrapreso una attività di monitoraggio dei documenti organizzativi degli Uffici Requirenti;
- la definizione di una manualistica operativa delle buone prassi da ritenersi mature, da mettere a disposizione dei dirigenti e di quanti ricoprono ruoli di collaborazione dirigenziale.

FORMAT ART. 37

La S.T.O., al fine di agevolare la formazione dei programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011, proseguirà la collaborazione con la D.G.STAT., per la compilazione del format nella parte relativa ai dati estraibili dai registri.

Lo scopo di tale collaborazione è quello di fornire agli uffici delle tabelle precompilate (almeno in parte per questa fase, salve le successive implementazioni per gli anni futuri) con incrocio dei dati relativi ai flussi di lavoro e alle risorse dell’ufficio, e di rendere possibile una acquisizione di numerose ulteriori informazioni, suscettibili di gestione informatizzata, relative alle scelte gestionali degli uffici tali da poter veicolare, nei fatti, la verifica delle stesse prassi operative (con emersione delle buone prassi) degli uffici.

SCHEDE UNICA DI RILEVAZIONE DEI DATI

La S.T.O. collaborerà con la Settima Commissione e con l’Ufficio Statistico nell’attività di monitoraggio della diffusione ed utilizzo negli uffici della scheda unica di rilevazione dei dati.

IMPLEMENTAZIONE DI VALERI@

L’opera di implementazione, sicuramente di elevata complessità, appare suscettibile di confluire nel più ampio progetto di reingegnerizzazione informatica del C.S.M., attualmente

oggetto di redazione di un progetto esecutivo da parte di un Gruppo di lavoro della Facoltà di Informatica dell'Università La Sapienza di Roma.

L'analisi operata dalla S.T.O., peraltro, evidenzia la necessità di dar corso, con tempestività, ad una specifica disamina dei diversi profili interessati, di natura giuridica, ordinamentale e logica, onde definire (e sottoporre all'attenzione delle competenti strutture consiliari) i nodi e le caratteristiche della struttura relazionale e normativa della gestione tabellare, così da consentirne una adeguata traduzione in termini informatici ed operativi.

La S.T.O., pertanto, propone di avviare questa attività di analisi operativa di dettaglio, la cui utilità è destinata a riverberarsi sia con riguardo alle iniziative di aggiornamento e modifica che fossero attuate direttamente dall'Ufficio Informatico, sia con riguardo alla realizzazione del progetto esecutivo da parte degli enti che ne assumeranno l'incarico.

SETTEMBRE 2012 – LUGLIO 2013

Sulla scia delle linee di sviluppo tracciate nella delibera conclusiva del luglio 2012 e all'esito dell'incontro con il Presidente della Settima Commissione dell'1 ottobre 2012, la S.T.O. ha ripreso l'esame del progetto Miele, ha evidenziato la necessità di proseguire nell'attuazione del progetto che prevedeva la realizzazione di una pagina Web per i R.I.D., ha esposto l'utilità della collaborazione dell'Ufficio Statistico anche ai fini delle estrazioni dei dati per l'art. 37 e per lo sviluppo del progetto Miele e di avviare uno studio tecnico-giuridico di supporto per le modifiche da apportare al programma Valeri@.

La S.T.O. ha continuato l'attività di partecipazione in sede di riunioni del Tavolo paritetico con il Ministero della Giustizia.

La S.T.O. ha anche inviato, su richiesta della Settima Commissione, una nota alla Terza commissione in ordine alla indicazione di criteri di individuazione delle sedi da pubblicare, unitamente all'estratto del format ex art. 37 D.L. 98/2011, a degli esempi di analisi per il settore civile; alle schede di rilevazione per il settore penale; ad esempi di analisi per il settore penale e alla simulazione dell'applicazione extradistrettuale del Tribunale Paola.

Di seguito le attività svolte specificamente differenziate in relazione alle tematiche di riferimento.

REVISIONE CIRCOSCRIZIONI GIUDIZIARIE

Su specifica richiesta della Settima Commissione, la S.T.O. ha predisposto una nota tecnica sulla “relazione tecnica” ministeriale concernente la proposta di rideterminazione delle piante organiche degli uffici giudiziari di primo grado, redatta ai sensi dell’articolo 5, comma 4, del decreto legislativo 7 settembre 2012 n. 155”, trasmessa dal Ministro della Giustizia al C.S.M. con nota del 28 dicembre 2012, per esprimere il prescritto parere al riguardo.

La S.T.O., in merito, ha evidenziato che la richiesta di parere si è posto in una fase di gran lunga anteriore rispetto alla definizione del procedimento, propriamente in una fase ancora istruttoria e preliminare rispetto all’assetto che sarà definitivamente fatto proprio dal Ministero per essere poi trasfuso nel decreto ministeriale di rideterminazione degli organici e che lo stesso studio appare parziale sia perché espressamente non colloca presso alcun ufficio giudiziario (di qualunque grado) ben 120 posti (88 finalizzati agli uffici giudicanti e 32 agli uffici requirenti), sia perché fa espressa riserva di una separata analisi per gli uffici di sorveglianza e per gli uffici minorili, per i quali, tra l’altro, è già operativa a decorrere dal primo gennaio 2013 la riforma che ha sottratto competenze di rilievo a favore dei tribunali ordinari.

La S.T.O., dopo avere rilevato che l’invio della relazione tecnica non si è accompagnato alla trasmissione di alcun allegato contenente i dati e le elaborazioni statistiche poste a base della relazione medesima, ha precisato che:

con l’intervento progettato si persegue l’obiettivo di riequilibrare e ridefinire l’organico della generalità degli uffici giudiziari al fine di ottenere una ottimale distribuzione delle risorse complessivamente disponibili, sia del personale di magistratura che del personale amministrativo;

i criteri in base ai quali si intende realizzare questo risultato sono individuati espressamente e - prescindendo dalla lettera a) (“rapporto tra magistrati e personale amministrativo”) funzionale alla determinazione dei soli organici del personale amministrativo in termini proporzionali alla dotazione organica dei magistrati - sono:

nello specifico settore penale, del rapporto tra magistrati requirenti e magistrati giudicanti;

rapporto tra magistrati e popolazione amministrata, sulla base dei dati rilevati all’esito del censimento del 2011;

rapporto tra magistrati giudicanti e requirenti e domanda di giustizia, valutata sulla base del consolidato statistico dell’ultimo quinquennio riferito ai dati di rilievo per ciascun ufficio;

valutazione omogenea per aree territoriali;

valutazione dello specifico impatto della criminalità organizzata, in linea con quanto previsto nella stessa legge di delega di revisione delle circoscrizioni;

considerazione della specificità degli uffici distrettuali sedi delle Direzioni Distrettuali Antimafia;

valutazione specifica dell'incremento delle dotazioni dei tribunali ove hanno sede le sezioni specializzate in materia di impresa (c.d. "tribunali delle imprese"), commisurando, per quelle a maggior impatto, le esigenze complessive con quelle di settore al fine di dare piena attuazione alla riforma.";

la relazione tecnica, peraltro, nell'ambito di questi parametri, dimostra di assegnare una particolare considerazione a due di essi: da un lato il criterio c), ossia la determinazione di bacini di utenza omogenei per ciascuna sede in modo da ottenere un rapporto magistrati/utenza omogeneo e proporzionale; dall'altro il criterio sub d), ossia i carichi di lavoro degli uffici avuto riguardo, in particolare, ai flussi degli affari in sopravvenienza e solo in via residuale alle pendenze e definizioni;

dalla lettura della relazione, non emerge quale sia il rapporto tra questi due criteri, ossia quale debba essere considerato quello più rilevante e in quale misura, e secondo quali regole, l'altro operi come correttivo;

l'analisi della complessiva proposta sembra evidenziare una preminenza del criterio afferente ai flussi degli affari atteso che, nella gran parte delle ipotesi l'individuazione degli organici in assegnazione risulta più vicina al valore corrispondente alla ripartizione secondo i carichi di lavoro, ma , in numerose ipotesi, la soluzione offerta si discosta, anche sensibilmente, da tale prospettiva senza che sia possibile individuare, con chiarezza, le specifiche ragioni che hanno giustificato la scelta.

La S.T.O., dopo avere analizzato i suddetti criteri, ha evidenziato che il criterio del "*rapporto tra magistrati requirenti e magistrati giudicanti*" viene individuato come criterio correttivo e secondario, senza spiegare come in concreto abbia influito nella proposta di determinazione dell'organico dei singoli uffici; che il criterio del "*rapporto tra magistrati e popolazione amministrata, sulla base dei dati rilevati all'esito del censimento del 2011*" , che dovrebbe avere una valenza residuale, viene proposto come criterio fondante, anche se nella stessa relazione vengono segnalate le anomalie cui conduce la mera applicazione del predetto criterio e che se detto criterio ha un valore come parametro nazionale in quanto indicativo delle risorse medie messe a disposizione per il soddisfacimento delle esigenze del settore giustizia (e,

dunque, come indice astratto di risposta), assume un rilievo assai più contenuto a livello locale ove le esigenze, legate qualità e quantità del contenzioso locale in rapporto alla situazione territoriale, assumono un carattere preminente; che il criterio del *“rapporto tra magistrati giudicanti e requirenti e domanda di giustizia, determinato sulla base del consolidato statistico dell'ultimo quinquennio riferito ai dati di rilievo per ciascun ufficio”* assume nella relazione una rilevanza sicuramente primaria, sebbene non sia esplicitato il rapporto al criterio, pure proposto come fondamentale, del bacino di utenza.

La S.T.O. ha, poi, messo in rilievo alcuna criticità sulla metodologia impiegata nella relazione: il contenzioso civile (avuto riguardo alle sole sopravvenienze) è onnicomprensivamente considerato (*“il totale dei procedimenti iscritti ... ivi compresi quelli che non si concludono con sentenza”*) e, quindi, ad esempio decreti ingiuntivi + esecuzioni + contenzioso ordinario + fallimenti +;

il contenzioso penale è espressamente riferito alle sole iscrizioni al registro Noti della Procura; i dati del contenzioso civile e dei procedimenti penali sono sommati e, quindi, viene generato un numero (neutro o promiscuo) dei procedimenti; rapportandolo al numero dei magistrati (in organico attuale o previsto) viene costruito un numero di procedimenti (a contenuto misto) per magistrato per ciascun anno del quinquennio considerato (con estrazione, quindi, della media sul quinquennio).

La S.T.O. ha ritenuto non idonea la soluzione di far confluire tutte le sopravvenienze degli uffici giudiziari in un unico dato numerico, poiché così facendo non è possibile valutare quale sia la reale necessità di risorse di un ufficio e in quali settori emergano eventuali situazioni di sofferenza, né consente di rappresentare l'effettiva capacità dell'ufficio di soddisfare (o di non riuscire adeguatamente a soddisfare) le necessità di risposta alla domanda di giustizia.

Tale modalità di analisi - del tutto quantitativa - esclude, inoltre, ogni possibile comparazione tra settore penale e civile (e lavoro) e ogni possibile valutazione sulla qualità del contenzioso, che non è recuperata da nessun altro criterio e fornisce, anche sul piano strettamente quantitativo, risultati non attendibili poiché sottostima le differenze di tipologia di contenzioso tra i diversi uffici.

L'anomalia di questa metodologia di analisi emerge in massima evidenza rispetto a quelle situazioni in cui - come rileva la relazione - si è constatato *“un numero così rilevante di iscrizioni da risultare del tutto incoerente con gli indici elaborati e da non poter essere, quindi, ricondotto entro termini utili al confronto con realtà omogenee (basti citare ad es. il*

rilevante numero di iscrizioni per la regione Puglia determinate in prevalenza dal contenzioso previdenziale avente carattere seriale)”, da cui la decisione di non assegnare l’integrale contingente di posti conseguente al valore.

La scelta di approfondire l’analisi solo in presenza di macroscopiche anomalie nei dati ha delle indubbie conseguenze e, in particolare, di lasciare occultate e di finire con il trattare in termini omogenei situazioni assolutamente differenti tra loro, finendo con il penalizzare uffici oggettivamente gravati da contenziosi di rilievo ed ancora la valutazione dei dati statistici alle sopravvenienze, assumendo un valore solo integrativo l’esame dei dati relativi alle pendenze e alle definizioni rilevate nel medesimo periodo di indagine.

A tal fine è stata elaborata una tabella che, ripartiti gli uffici secondo cluster di popolazione, ha elaborato, per ciascun ufficio aggregato un indice fondato sul rapporto tra pendenze e sopravvenuti.

Anche su questi aspetti appaiono necessarie alcune precisazioni:

è sicuramente condivisibile, innanzitutto, la scelta di parametrare l’intervento di rideterminazione degli organici alle sopravvenienze e di considerare gli ulteriori dati di flusso – definizioni e pendenze – solo in via residuale quale indice correttivo per meglio dimensionare gli organici, assolvendo tale complessiva scelta alle esigenze di risposta alla domanda di giustizia;

va ribadita la necessità che questi dati siano oggetto di rilevazione ed analisi per le diverse aree di competenza con individuazione della tipologia di affari sensibili (sia nel settore penale che in quello civile).

Per quanto attiene agli affari penali, la S.T.O. ha rilevato che il dato degli affari penale viene acquisito dalle iscrizioni al registro noti della Procura e che, in assenza di altre specificazioni circa i dati considerati nel settore penale, non si può che ritenere l’assoluta inidoneità di questa soluzione a rendere conto della complessità del settore e delle iterazioni tra gli uffici di procura, ufficio G.I.P./G.U.P. e dibattimento (monocratico e collegiale).

Inoltre, la promiscua commistione tra dati provenienti da diversi uffici (la Procura per il penale, il Tribunale per il civile) rende ancor meno significative le valutazioni che possono trarsene.

Ai fini dell’analisi rispetto ai nuovi circondari, inoltre, è stata applicata una correzione per poter tenere conto del carico collegiale stimato acquisito o perso a seguito delle modifiche territoriali, con indicazione di un valore ipotetico - senza esplicitazione dei criteri in base ai

quali tale proiezione è stata effettuata - di procedimenti sopravvenuti (penale + civile + correzione).

Rispetto al dato dei procedimenti pendenti – ancorati al 31 dicembre 2010 – non è chiaro:

se anche per questi sia stata considerata la somma tra i procedimenti civili pendenti presso l'ufficio e i procedimenti noti pendenti, alla medesima data, nella corrispondente procura della Repubblica ovvero sia stato considerato il numero di procedimenti penali pendenti presso l'ufficio stesso;

se il dato, comunque considerato, sia stato oggetto di una “correzione” omogenea rispetto a quello dei sopravvenuti ovvero se siano state considerate solo le pendenze riferite all'ufficio nella sua originaria composizione. Giova evidenziare che mentre per le sopravvenienze tale indicazione è espressamente enunciata, nulla viene indicato per le pendenze e la stessa tabella si limita a riferirsi alle pendenze alla data del 31 dicembre 2010.

I dati così acquisiti sono stati poi considerati al fine di elaborare un indice (rapporto tra pendenti e sopravvenuti) per ciascun ufficio che, tuttavia, si fonda su dati non omogenei in quanto riferiti, nella migliore delle ipotesi, a dati relativi a diversi uffici che operano in situazioni differenti e possono anche avere esigenze di dimensionamento dell'organico diverse, ovvero sono riferibili a ricostruzioni differenti (nell'un caso con incremento virtuale dei dati) non comparabili.

Lo stesso indice così concepito non è riconducibile né all'indice di smaltimento, né all'indice di ricambio e la sua valenza esplicativa non è stata illustrata nella relazione, né di per sé appare di pronta evidenza.

L'intera tabella, fondata su presupposti non chiariti e aggreganti dati non omogenei appare poco utilizzabile ai fini dell'integrazione dei parametri per la determinazione delle piante organiche;

il parametro “*valutazione omogenea per aree territoriali*” assume nella relazione la valenza di criterio integrativo e correttivo.

L'individuazione di aree omogenee effettivamente è suscettibile di consentire una comparazione tra le singole realtà e, quindi, di meglio dimensionare gli organici degli uffici.

La S.T.O. ha osservato che il criterio è ancorato esclusivamente ad una ripartizione geografica tra regioni limitrofe e non prende in considerazione le specifiche realtà territoriali e le caratteristiche proprie di ciascuna di esse.

L'elaborazione offerta ha preso in ulteriore considerazione una ripartizione secondo cluster di popolazione, ripartendo tutti gli uffici in relazione al bacino di utenza per 10 scaglioni (da sotto i 150.000 abitanti fino, con salti di 100 e poi di 150 mila abitanti, ad oltre 1.250.000 abitanti).

L'utilizzazione di questo modello di analisi in chiave integrativa appare condivisibile fondandosi sull'assunto che una determinata dimensione di popolazione genera una varietà di questioni e problematiche sostanzialmente omogenea e, dunque, ad essa deve corrispondere – in linea di massima – una organizzazione similare in grado di soddisfare le diverse esigenze.

Occorre tuttavia valorizzare il dato qualitativo relativo alla domanda di giustizia dei diversi territori, secondo quanto evidenziato con riferimento al criterio della popolazione.

In ogni caso non risulta convincente l'applicazione del parametro proposto in relazione all'indice elaborato come rapporto tra pendenti e sopravvenuti, sembrando preferibile ancorare il dato alla valutazione media del carico di lavoro avuto riguardo al dato delle sopravvenienze degli uffici ricompresi nel cluster.

Il parametro *“valutazione dello specifico impatto della criminalità organizzata sulla base di criteri oggettivi”* è rappresentato nella relazione come criterio secondario e con valenza correttiva, la cui rilevanza accede a specifici territori.

Il parametro assume sicuramente un valore significativo in chiave correttiva.

Non sono stati, tuttavia, esplicitati i "criteri oggettivi" in base ai quali è stata effettuata l'applicazione del predetto parametro.

Il parametro *“considerazione della specificità degli uffici distrettuali sedi delle Direzioni Distrettuali Antimafia”, anch'esso* rappresentato nella relazione come criterio secondario e con valenza correttiva.

Anche con riferimento al parametro “f” non è stata esplicitata l'incidenza della “specificità” degli uffici sede di DDA e il rapporto di tale indice rispetto agli altri criteri.

Il parametro di *“valutazione specifica dell'incremento delle dotazioni dei tribunali ove hanno sede le sezioni specializzate in materia di impresa, c.d. “tribunali delle imprese”, a maggior impatto”*) è stato considerato un criterio correttivo di scarsa incidenza.

La S.T.O. ha poi, rilevato delle incongruenze.

In diversi casi, infatti, non è dato comprendere - in difetto di qualunque esplicita motivazione addotta nella relazione ministeriale - il percorso logico attraverso cui si è giunti alla concreta

proposta finale di rideterminazione della pianta organica rispetto ai criteri e alle elaborazioni intermedie pure prospettate.

Analogamente con riguardo agli uffici situati in territori con criminalità organizzata o con D.D.A., dove la diversità di soluzioni raggiunte non è comprensibile in difetto dell'esplicazione dei criteri correttivi e dei parametri oggettivi come sopra evidenziato.

La proposta, pertanto, appare non coerente rispetto alle premesse metodologiche espresse nella relazione.

Uffici di Procura

La relazione si limita ad evidenziare che la determinazione della consistenza numerica delle piante organiche delle Procure è stata effettuata assumendo quale *“criterio prevalente il conseguimento di valori coerenti con il rapporto proporzionale giudicanti/requirenti rilevato a livello nazionale”*, precisando di aver riservato una particolare attenzione agli uffici sede di DDA in relazione alla particolare qualità dei procedimenti *“che impone la necessità di adottare per tali uffici un approccio differenziale rispetto alla mera quantificazione dei carichi di lavoro”*.

Quanto alle sedi di D.D.A. non è stato esplicitato il criterio correttivo adottato.

La proposta di ripartizione degli organici per gli uffici di procura non appare, pertanto, neppure suscettibile di valutazione.

La S.T.O. ha, poi, prospettato alcune indicazioni integrative, per la cui concreta attuazione può utilmente farsi ricorso alla struttura dell'ufficio statistico.

Analisi del flusso degli affari degli uffici giudiziari, distinguendo tra settore civile e penale e, in questi ambiti, eventualmente in relazione alle macroaree (come concepite per l'art. 37 della legge n. 111 del 2011) per il civile.

Quanto al penale, inoltre, appare opportuno – in mancanza di una rilevazione dei dati ancorata alla scheda unica di rilevazione - riferirsi alle indicazioni contenute nelle relazioni sperimentali delle commissioni flussi (effettuate con il modello di analisi sperimentato dal Consiglio, c.d. progetto Miele), che hanno già operato una analisi dei dati degli affari penali in tempi brevi e sono idonee a consentire una autonoma emersione del settore penale in una prospettiva di bilanciamento dei settori.

L'analisi integrativa secondo parametri qualitativi può utilmente essere associata a quella per cluster di popolazione che verrebbero arricchiti e rafforzati con indicazioni relative alla potenzialità effettiva del territorio di generare contenzioso.

In questa prospettiva appare possibile ipotizzare, da un lato, la riduzione del numero di cluster ancorati esclusivamente al dato di popolazione e, dall'altro, la loro duplicazione rispetto all'esistenza di alcuni parametri qualitativi

A tal fine è possibile individuare alcuni parametri - di carattere oggettivo e facilmente enucleabili o raccogliabili – suscettibili di integrare indici del carattere qualitativo del contenzioso e che qualificano la situazione dei circondari.

Si tratta, in generale, di parametri di natura economica.

Da ultimo, per valutare la specifica incidenza della riforma sulla revisione delle circoscrizioni, è possibile anche sviluppare un'analisi integrativa secondo i parametri del “differenziale di rendimento” e dell’“ottimizzazione generale” descritti nella nota allegata.

Anche per tale analisi, ove condivisa, appare possibile avvalersi delle competenze dell'ufficio statistico.

ASSEGNAZIONE AUTOMATICA PROCEDIMENTI

In seguito alla trasmissione da parte della Settima Commissione della **nota del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi del 7 maggio 2012**, relativa all'implementazione dell'algoritmo di assegnazione automatica del sistema di gestione del Contenzioso Civile e della Volontaria Giurisdizione (SICID), la S.T.O. ha evidenziato che l'implementazione del SICID proposta mira a consentire l'assegnazione automatizzata dei procedimenti in conformità alla previsioni tabellari ed in attuazione del principio del giudice precostituito per legge; nel contempo, la procedura mira a consentire l'equilibrata assegnazione dei procedimenti, garantendone altresì la massima trasparenza attraverso il tracciamento e la storicizzazione di tutte le operazioni.

L'analisi svolta prende le mosse dall'esperienza già positivamente maturata presso le sezioni lavoro (per le quali la procedura di assegnazione automatica è già stata sviluppata ed in uso da parte di alcuni uffici di grandi dimensioni - es. Roma e Napoli) per adeguare le funzioni esistenti alla specifica realtà delle sezioni civili ordinarie, caratterizzate da notevoli complessità organizzative, soprattutto negli uffici ove gli affari sono ripartiti tra diverse sezioni e, a volte, con competenze sovrapposte (es. stessa materia assegnata a diverse sezioni, magari con percentuali diverse, coassegnazione del medesimo magistrato a più sezioni, etc.).

La soluzione prospettata delinea una procedura, almeno *prima facie*, sufficientemente flessibile da poter ricevere applicazione in base alle differenti previsioni tabellari adottabili dagli uffici in questione.

Infatti, la procedura di assegnazione automatica ruota essenzialmente su alcune caratteristiche fondamentali, personalizzabili dagli uffici:

previsione di gruppi predeterminati di oggetti, in base a quelli censiti dai registri: ogni gruppo costituisce il carico di lavoro omogeneo da assegnare ai magistrati in maniera equilibrata; la previsione è flessibile (l'unico limite è l'esistenza dell'oggetto nel registro), in conformità ai criteri di ripartizione degli affari tabellare. I gruppi di oggetti mirano ad ottenere un'equa ripartizione del carico di lavoro in termini qualitativi e, all'interno di ciascun gruppo, in termini quantitativi. Il sistema prevede altresì la possibilità di attribuire a ciascun oggetto ministeriale un peso ponderale (il cui valore deve essere compreso fra 1 e 100), personalizzabile dall'ufficio (di default a tutti gli oggetti è assegnato un peso pari a 1);

individuazione del periodo di bilanciamento: costituisce il termine temporale di riferimento nell'ambito del quale il sistema prende in esame i carichi di lavoro dei singoli giudici ai fini dell'assegnazione di nuovi fascicoli; naturalmente, il sistema tiene conto, ai fini dell'assegnazione, non già del carico di lavoro inteso come procedimenti pendenti per il singolo magistrato, bensì quello inteso come fascicoli del medesimo gruppo omogeneo di oggetti già assegnati nel medesimo periodo di bilanciamento;

individuazione dell'ambito dei destinatari della possibile assegnazione in base al gruppo di oggetti in assegnazione: la procedura consente di selezionare per ogni gruppo di assegnazioni in primo luogo le sezioni cui attribuire il procedimento (nell'ipotesi di materia suddivisa fra più sezioni, recependo anche l'ipotesi di assegnazione con percentuali diversificate) e poi l'ambito dei giudici potenzialmente destinatari dell'assegnazione; in questo modo, il sistema consente di tenere conto non solo -ovviamente- della ripartizione dei magistrati in sezione, ma altresì dei periodi di assenza dei magistrati ovvero degli esoneri - percentuali o qualitativi - di taluni magistrati, provvedendo ad una conseguente ripartizione degli affari in assegnazione. Inoltre, è stata prevista un'apposita funzione di "pareggiamento", per considerare espressamente i casi di prolungata assenza, presa di servizio ovvero cessazione delle cause di esonero nel corso nell'arco del periodo di bilanciamento, per evitare che il sistema tenda automaticamente ad attribuire i procedimenti sopravvenuti in maniera massiva al magistrato rientrato in assegnazione per riequilibrare il carico di lavoro rispetto agli altri colleghi già in

servizio. Il sistema, quindi, opera una ripartizione degli affari proporzionale all'effettiva disponibilità del magistrato, intesa sia come presenza in ufficio, sia come eventuale sussistenza di causa di esonero - totale o parziale - dalla trattazione di tutti o determinati oggetti. L'analisi ha altresì individuato, accanto alla sezione ed al singolo magistrato, il concetto di "unità organizzativa", per consentire al sistema di gestire anche le ipotesi di attribuzioni di determinati oggetti ad alcuni magistrati all'interno di una specifica sezione; è stata prevista, inoltre, la possibilità di configurare una specifica "sezione" per la gestione degli affari di competenza del Presidente del Tribunale. Infine, il sistema può tener conto anche delle incompatibilità direttamente rilevabili dal registro (reclamo, alcuni tipi di opposizione, etc.).

Sulla base dei parametri così impostati, il funzionamento dell'algoritmo di assegnazione è stato delineato nei seguenti termini:

prima fase: individuazione della sezione competente in base all'oggetto; nell'ipotesi di affidamento concorrente del medesimo oggetto a più sezioni, individuazione della sezione in base a criteri concorrenti di aleatorietà e bilanciamento (su cui vd. *infra*);

seconda fase: individuazione della sottosezione (o unità organizzativa) cui compete l'oggetto; nell'ipotesi di assegnazione concorrente, vale quanto detto poc'anzi circa l'individuazione della sezione competente;

terza fase: individuazione del giudice, in base alle esenzioni ed incompatibilità, tenendo conto del carico di lavoro, della disponibilità (giorni lavorativi nell'anno solare, scomputando le assenze), del carico teorico (cioè distribuzione degli affari calcolata in base ai fascicoli assegnati ed alla disponibilità), dello scostamento (cioè della differenza fra il carico reale ed il carico teorico: se è positiva, il magistrato ha ricevuto più fascicoli del dovuto, se è negativa, ne ha ricevuti di meno), della probabilità (calcolata in base allo scostamento). Una volta stabilite le probabilità di assegnazione per ciascun giudice, parteciperanno alla assegnazione solo i giudici con scostamento minore di zero (cioè negativo): all'interno di tale platea si applica un algoritmo di generazione di numeri casuali in base al quale viene estratto un valore (pivot) distribuito in modo uniforme nell'intervallo; ogni intervallo corrisponde ad un'area di assegnazione di uguale probabilità; ad ogni giudice viene assegnato un intervallo corrispondente alla probabilità attribuitagli; il procedimento viene assegnato al giudice nel cui intervallo è ricaduto il pivot.

In tal modo, si mira a creare un sistema di probabilità bilanciata che possa contemperare l'esigenza di non prevedibilità dell'assegnazione (ciò che potrebbe comportare l'assegnazione in maniera indipendente dal carico di lavoro) con quella di assicurare un carico bilanciato degli affari: infatti, da un lato si restringe la platea di chi concorre all'assegnazione, attribuendo peraltro un intervallo proporzionato al minor carico registrato, dall'altro si evita che l'assegnazione sia frutto di un mero calcolo probabilistico, ciò che renderebbe inevitabilmente prevedibile l'attribuzione del procedimento al singolo magistrato.

L'analisi è completata con la previsione della possibilità di interventi manuali di riassegnazione, correttivi di quella automatica, in conformità alle previsioni tabellari (es. tipico, connessione) ovvero per trasferimento giudice, assenza prolungata o altro: in tali casi, il sistema ricalcola il carico di lavoro effettivo in base alla situazione risultante a seguito della riassegnazione. Inoltre, si prevede che la procedura di assegnazione automatica possa essere lanciata prima o dopo l'eventuale controllo della verifica della correttezza dei dati immessi in sede di iscrizione della causa a ruolo (in quanto, la correzione dell'oggetto indicato potrebbe comportare una diversa assegnazione, in base ai criteri tabellari). Ancora, si prospetta la possibilità di predisporre in automatico i decreti di assegnazione con firma digitale massiva del Presidente (o delegato all'assegnazione) ovvero di stampare i decreti da inserire nei fascicoli.

Infine, è da sottolineare che l'analisi prevede la storicizzazione di tutte le personalizzazioni dell'algoritmo (in conformità alla previsioni tabellari e ad eventuali variazioni intervenute) nonché di tutte le assegnazioni e riassegnazioni, consentendo anche la stampa di report illustrativi per ogni giudice del carico di lavoro, delle percentuali di scostamento, della probabilità di assegnazione, ciò che abilita tutti gli interessati a verificare, di volta in volta, il funzionamento dell'algoritmo di assegnazione.

La S.T.O., dopo lo specifico richiamo della normativa consiliare di riferimento, ha concluso che la proposta implementazione del SICID con le funzionalità sopra sintetizzate possa corrispondere a pratiche esigenze degli uffici - soprattutto quelli di dimensioni maggiori - per la gestione dell'assegnazione degli affari, massimizzando la trasparenza complessiva del sistema.

Infatti:

i criteri esposti appaiono in linea con il principio di precostituzione del giudice e con le rilevanti disposizioni consiliari in materia, ferma la necessità di documentare precisamente le

caratteristiche dell'algoritmo di assegnazione e la possibilità di verificarne, di volta in volta, il funzionamento in concreto;

le caratteristiche del sistema illustrate consentono un'adeguata personalizzazione in adesione alle specifiche previsioni tabellari dell'ufficio;

la storicizzazione di ogni passaggio e la possibilità di estrarre report analitici rappresentano per tutti gli interessati concreti strumenti di verifica circa la correttezza delle operazioni svolte, sia nel rispetto dei criteri di assegnazione, sia nella distribuzione equilibrata del carico. In particolare, i Dirigenti degli uffici potranno avvalersi del sistema per svolgere un'effettiva vigilanza, secondo quanto previsto dalla circolare in materia tabellare (art. 52.1.).

Ha, quindi, rimesso alla valutazione della Commissione l'opportunità di riscontrare in termini positivi la nota in oggetto, chiedendo tuttavia al Ministero di continuare a mantenere informato il CSM circa l'implementazione della procedura e la documentazione finale ad essa sottesa, al fine di assicurarne l'effettiva conformità ai principi ed alle disposizioni in materia. Inoltre, una volta sviluppata la procedura, si rimette alla Commissione la valutazione circa l'opportunità di darne comunicazione agli uffici, eventualmente con modalità concertate con il Ministero in sede di Comitato paritetico.

TAVOLO PARITETICO MINISTERO GIUSTIZIA – C.S.M.

Già nella riunione dell'1 ottobre 2012 il Presidente della Settima Commissione rappresentava la necessità di affrontare in sede di riunione del Tavolo paritetico con il Ministero della Giustizia i problemi connessi al decreto del Ministro della Giustizia del 24 maggio 2012 n. 102, pubbl. sulla G.U. del 13 luglio 2012, in tema di raccolta e trasmissione dei dati statistici dell'amministrazione, in quanto le disposizioni contenute nel decreto rischiano di condizionare l'attività del Consiglio in materia, in contrasto, peraltro, con la collaborazione positivamente avviata proprio dalla S.T.O. con la D.G.STAT..

La S.T.O. ha anche discusso del contenuto di alcuni punti del capitolato, che sono stati oggetto di interlocuzione tra la S.T.O. e il gruppo di lavoro della Sapienza, con particolare riferimento alle modalità di acquisizione dei dati dagli uffici giudiziari.

In sede di tavolo tecnico vi sono state interlocuzioni in materia di revisione delle piante organiche e delle circoscrizioni giudiziarie, soprattutto in materia di implementazione dei registri informatici in modo da poter accogliere i procedimenti provenienti dagli uffici soppressi o accorpati.

Si è discusso di A.D.N. e delle modalità di salvaguardia della sicurezza dei dati, partendo proprio dalla relazione redatta dalla S.T.O..

Si è poi affrontato il problema dell'unificazione della sale server distribuite tra tutti gli uffici giudiziari in modo da venire incontro alle esigenze di razionalizzazione delle medesime.

BUONE PRASSI ED IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI

La S.T.O. ha deliberato di inviare nuovamente la nota esplicativa al progetto di massima area di consultazione ai sensi dell'art. 6, punti 2 e 3 della circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica alla Settima Commissione per i provvedimenti di competenza al fine di dare concreta esecuzione alla realizzazione del sito.

La detta nota illustrava l'architettura del sito le politiche di accesso, prevedendo due macroaree divise a loro volta in sezioni, secondo il classico schema ad albero (la prima accessibile da Cosmag e da CSM.it quindi visibile a tutti, la seconda visibile solo da Cosmag) e le note tecniche di accompagnamento (Il sito dovrà essere connotato da una grafica omogenea a quella di CSM.it e dovrà essere realizzato su piattaforma CMS OpenSource Wordpress o similari. Solo la parte INFORMAZIONE potrebbe essere strutturata come un forum con le funzionalità tipiche di queste piattaforme. L'alimentazione del sito, mediante document manager, sarà filtrata dalla struttura redazionale e sarà materialmente affidata al personale della Settima commissione mediante consolle di amministrazione. Tale procedura non si applica alla parte INFORMAZIONE, che potrà essere autogestita quanto a contenuti, sempre dagli utenti abilitati di cui sopra, mediante le funzionalità tipiche del forum e con i requisiti tecnici di documenty management di cui appresso. Il repository dei dati sarà gestito mediante un software di archiviazione documentale).

Il C.S.M., **con delibera del 3 luglio 2013**, dedicata alle misure organizzative da adottare in attuazione delle previsioni normative di cui al D.lgs. n. 155/2012, ha espressamente affermato in tema di buone prassi che ogni ufficio ha elaborato ed introdotto delle buone prassi, che il C.S.M. ha avviato un progetto di raccolta, selezione e valorizzazione di queste prassi, realizzando un'apposita banca dati consultabile dagli uffici giudiziari; che è necessario che questo patrimonio non si disperda a causa della soppressione dell'ufficio, ovvero che iniziative pregevoli, in corso presso gli uffici accorpanti, non finiscano travolte da contingenze di maggiore urgenza e che, a tale scopo, appare utile che i dirigenti degli uffici accorpanti

valutino l'utilità, rispetto al nuovo assetto, dell'adozione delle buone prassi già in uso presso gli uffici accorpanti, nonché, con riguardo alle buone prassi applicate nelle sedi accorpanti, accertino se queste ultime siano suscettibili di estensione anche rispetto al diverso e più ampio assetto organizzativo ovvero se richiedano integrazione, modifiche ovvero anche se risultino compatibili o meno con il nuovo assetto dimensionale dell'ufficio.

REFERENTI INFORMATICI

L'art. 4 della Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica (Circolare n. Prot. 25382 dell'11 novembre 2011 – Delibera del 9 novembre 2011 e succ. mod., al 30 novembre 2011) prevede all'art. 4 la organizzazione annuale di un incontro di studi per i R.I.D., finalizzato alla “formazione degli stessi e alla informazione sulle tematiche caratterizzanti la materia mediante lo scambio di esperienze sul territorio”. La stessa disposizione prevede altresì la previa trasmissione al C.S.M. da parte dei R.I.D., d'intesa con i magistrati di riferimento, di una relazione nella quale “si deve dar conto dello stato di attuazione dell'informatica giudiziaria nel distretto di appartenenza, esponendo le eventuali criticità incontrate o i vincoli da rimuovere, nonché le esigenze formative del distretto in materia informatica”. All'esito dell'esame di queste relazioni la S.T.O. redige una relazione di sintesi di quelle trasmesse dai R.I.D., con eventuali osservazioni e proposte sia con riferimento a situazioni specifiche che in via generale, onde verificare la necessità di interventi del Consiglio Superiore della Magistratura, di interlocuzione con il Ministero della Giustizia o di sollecitazione ai dirigenti degli uffici. Inoltre, all'esito dell'incontro di studi annuale la Settima Commissione Referente predispose una proposta di delibera plenaria avente ad oggetto una sintesi sullo stato dell'informatica giudiziaria nei vari distretti, rappresentando le eventuali richieste da formulare al Ministero della Giustizia e le esigenze formative dei magistrati da prospettare in sede di formazione centrale o decentrata in materia di informatica giudiziaria, statistica e buone prassi organizzative. La delibera è trasmessa anche alla Nona commissione. Ciò premesso, l'incontro del 29 e 30 maggio 2013 è il secondo organizzato nella vigenza della nuova circolare R.I.D.. Anche in questo caso si è ritenuto di non limitare il momento comune ad un semplice evento di formazione tradizionalmente intesa, ma di investire anche nella direzione della conoscenza diretta fra i R.I.D. - in particolare quelli di recente nomina e quelli di esperienza ormai consolidata - al fine di creare le premesse per stabilire un canale privilegiato di dibattito e di confronto. Anche in questo incontro si è confermata la decisione

di ampliare l'ambito dei destinatari sino a ricomprendere un certo numero di magistrati di riferimento per l'informatica: decisione che ha incontrato il favore dei colleghi, al punto che non tutti i M.A.G.R.I.F. che lo desideravano hanno potuto prendere parte all'incontro. Sempre nel solco delle esperienze precedenti, l'incontro ha offerto la possibilità di proseguire nella già avviata esperienza di confronto fra i R.I.D. e la Struttura Tecnica per l'Organizzazione (S.T.O.), funzionale al connubio informatica - organizzazione posto a fondamento della strategia di innovazione degli uffici giudiziari.

Svolgimento e temi dell'incontro

Mentre l'incontro del 2012 aveva dedicato una parte importante all'approfondimento della nuova circolare sui R.I.D., allora di recentissima emanazione, nell'incontro 2013, oltre alla illustrazione dei contenuti essenziali della circolare e del documento di sintesi delle relazioni annuali dei R.I.D., si è ritenuto di concentrare l'attenzione sui temi di maggiore attualità della innovazione organizzativa e tecnologica della Giustizia italiana, con particolare riferimento alla situazione degli applicativi civili e penali, dei registri informatici e della pulizia delle banche dati, senza dimenticare le questioni relative alla informatica individuale ed agli applicativi non ministeriali: problematica quest'ultima che è stata oggetto di recenti interventi del C.S.M.. In questa ottica si è ritenuto di affidare, tra l'altro, una relazione al Responsabile della D.G.S.I.A. presso il Ministero della Giustizia. Ne è seguito un vivace dibattito, proseguito nei gruppi di studio pomeridiani divisi tra settore civile (lo stato di attuazione del P.C.T. alla luce delle novità normative - la diffusione della consolle civile - individuazione delle criticità) e settore penale (le prospettive di diffusione del processo penale telematico - gli applicativi in uso nel settore della prevenzione, della esecuzione e della cognizione - la diffusione della consolle penale - individuazione delle criticità).

La seconda giornata si è aperta con le relazioni dedicate alla incidenza degli strumenti informatici sui nuovi modelli organizzativi degli uffici giudiziari: buone prassi, ufficio per il processo, stages e convenzioni. Si è poi passati alle relazioni sullo stato di attuazione dell'articolo 37 della l. 111 del 2011: i programmi di gestione, i carichi esigibili ed il ruolo dei R.I.D.. Trattasi di due tematiche di particolare attualità nella vita degli uffici che hanno dato luogo, specie in tema di programmi ex art. 37, a molti interventi da parte dei partecipanti: segno di un crescente coinvolgimento da parte dei capi degli uffici nella predisposizione di tali programmi e della conseguente crescita della importanza del contributo che R.I.D. e M.A.G.R.I.F. possono offrire in concreto sul piano organizzativo. Felice è sembrata

l'occasione di confronto tra i partecipanti, il C.S.M. e tre dirigenti di uffici giudiziari, ciascuno dei quali ha portato la propria specifica esperienza in materia di predisposizione di programmi ex art. 37.

L'ultima sessione dell'incontro è stata poi dedicata ad un'altra problematica di grande attualità, peraltro da tempo all'attenzione del C.S.M. in forma di sperimentazione: la rilevazione e valutazione dei flussi di lavoro in vista della realizzazione di un sistema unico di rilevazione e di analisi dei dati dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali su tutto il territorio nazionale: materia oggetto di una recente delibera consiliare in data 20.3.13 - pratica num. 13/IN/2012.

Il dibattito finale è stato dedicato alla delicata problematica della revisione delle circoscrizioni: la normativa, le scelte organizzative, gli interventi sui sistemi informatici, con la partecipazione della dott.ssa Paola Piraccini – coordinatrice della S.T.O., del dott. Luigi Birritteri - Capo del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del dott. Francesco Vigorito – Presidente della Settima Commissione e della dott.ssa Daniela Intravaia – - Direttore D.G.S.I.A.

Le principali questioni emerse.

Anche in questa occasione, come negli anni precedenti, si sono rese evidenti le potenzialità dei R.I.D. come agenti decisivi nel processo di innovazione degli uffici giudiziari ma anche le criticità che ne condizionano, in concreto, l'azione. Persiste, almeno in parte, anche dopo l'avvento della nuova circolare R.I.D., la convinzione della carenza di concreti strumenti per incidere in maniera effettiva nel processo di cambiamento e nel circuito delle interlocuzioni istituzionali, interne ed esterne all'ufficio.

Lo stato della informatizzazione degli uffici civili emerso dalle relazioni dei R.I.D. evidenzia significativi progressi, frutto anche dell'impulso portato dalle recenti novità normative: si rilevano infatti una tendenziale e progressiva omogeneità sul territorio della diffusione dei registri, l'utilizzo generalizzato delle comunicazioni telematiche e il dispiegamento della operatività del P.C.T. in numerose sedi. Tuttavia sono state segnalate dai R.I.D. anche delle forti criticità: su tutte, la generalizzata insufficienza dell'assistenza sistemistica, comune anche al settore penale, tanto più grave in un momento di forte impulso al P.C.T. e di progressi in atto anche nel settore penale.

Nel settore penale la situazione degli uffici evidenziata dai R.I.D. mostra un certo dinamismo nell'avvio, molto atteso, delle operazioni preliminari alla installazione S.I.C.P.. Positive anche

la diffusione ormai generalizzata degli applicativi S.I.E.S. e S.I.P.P.I. e la buona risposta riscontrata rispetto alla sperimentazione delle notifiche telematiche. Tuttavia, l'evidente arretratezza di tutta l'area penale si esplica nella evidenziazione di molti punti di debolezza: sono state segnalate infatti una certa disomogeneità nella diffusione dei registri della cognizione nonché una forte attesa verso gli strumenti di informatica individuale come la consolle del magistrato. E' stata lamentata altresì l'assenza di una chiara politica sulla delicata questione del sistema di archiviazione documentale; si è denunciato infine un certo disallineamento del sistema delle notifiche telematiche rispetto ai registri.

Sono poi emerse alcune criticità per così dire trasversali.

In primo luogo è stata segnalata l'esigenza che le problematiche rilevate dai R.I.D. sul territorio possano essere veicolate tramite la Settima commissione nel Tavolo tecnico con il Ministero.

In secondo luogo è stata denunciata la già accennata e preoccupante carenza delle risorse destinate all'assistenza. Oltre a problematiche ormai storiche come la corretta tenuta dei registri informatici, la pulizia del dato, la gestione delle anagrafiche, sono state evidenziate problematiche nuove ma non meno delicate, come i limiti dei sistemi dei registri rispetto alle nuove esigenze dettate dalla statistica gestionale e dalla pianificazione per obiettivi e come il ricorso ad applicativi non ministeriali per coprire aree non presidiate da questi ultimi.

Infine, è emersa in tutta la sua serietà la questione generale delle risorse hardware, sia individuali sia di sistema, con il conseguente ricorso, sempre più diffuso, a soggetti esterni all'Amministrazione al fine di ovviare alle carenze di mezzi con fonti alternative di finanziamento.

Un posto di grande rilievo nella riflessione avviata dalle relazioni dei R.I.D. è stato occupato poi dalla questione della formazione sugli applicativi, evidenziandosi che per strumenti particolarmente sofisticati come la consolle del magistrato si richiedono modelli formativi e figure di addestratori particolarmente esperti e dunque il concorso di professionalità e risorse che non possono essere solo interne alla magistratura.

La questione della formazione investe anche temi più generali. Infatti, il gruppo di studio pomeridiano sugli applicativi del civile ha fatto emergere in tutta la sua importanza la delicatezza della formazione in materia di diritto dell'informatica: questioni come la validità ed efficacia delle comunicazioni telematiche o della tempestività, rispetto ad eventuali decadenze, del deposito di atti telematici di parte sono tipicamente di valenza processuale ma

oggi vanno affrontate con una particolare attenzione agli aspetti tecnologici sottostanti. Trattasi peraltro di questioni che coinvolgono trasversalmente tutti gli operatori (giudici, cancellieri ed avvocati) e richiedono con urgenza un forte investimento nella formazione, anche comune.

Altro tema generale in cui si è evidenziato un forte fabbisogno formativo è quello della statistica, la cui importanza è enormemente cresciuta vuoi per la generale evoluzione del sistema vuoi per novità normative particolarmente innovative come la l. 111 del 2011 o le ultime circolari C.S.M. in materia di tabelle, senza trascurare la portata innovativa della già citata delibera C.S.M. del 20 marzo 2013.

E' stata poi segnalata dai R.I.D. una non sufficiente chiarezza della cornice istituzionale dei rapporti tra formazione decentrata, Scuola superiore della magistratura e R.I.D..

E' comunque apparsa evidente una crescita del ruolo dei R.I.D.. Infatti, il supporto al dispiegamento sul territorio degli strumenti del processo civile telematico risulta affidato quasi esclusivamente ai R.I.D., sia pure con la collaborazione delle strutture locali della D.G.S.I.A.: in particolare le iniziative di formazione e gran parte delle sedi di definizione delle nuove prassi organizzative sono rimaste affidate ai R.I.D. e degli uffici sul territorio, senza tuttavia una effettiva azione di indirizzo del C.S.M. e senza la formalizzazione di regole chiare nei rapporti con il Ministero. Per altro verso, lo specifico profilo delle competenze dei R.I.D. è emerso nella sua importanza strategica al momento della redazione dei piani ex art. 37 legge n. 111 del 2011, in quanto le complesse criticità emerse specie in punto di estrazione e interpretazione dei dati hanno valorizzato il ruolo di consulenza e di impulso da parte dei referenti. Si è confermato così ancora una volta che l'analisi del sistema giustizia - ad esempio in termini di misurazione dell'efficienza degli uffici e dei singoli - non può prescindere dalla disponibilità e dalla corretta estrazione e lettura di dati statistici completi, integri, affidabili e omogenei.

Tuttavia, si evidenziano ancora disomogeneità sul piano della efficacia dell'azione del circuito R.I.D.- M.A.G.R.I.F. Infatti, sono state esaminate eccellenti relazioni, che danno conto di un ruolo propulsivo su larga scala: contributi specifici alle Commissioni Flussi, anche sui piani di gestione ex art. 37 legge 111 del 2011; contributi sul parere per la revisione delle circoscrizioni; attività di promozione e partecipazione a tavoli per la diffusione delle buone prassi. Per altro verso, non sembra ancora valorizzato a sufficienza lo strumento strategico del piano triennale per l'innovazione previsto dalla vigente circolare sui R.I.D.. Quanto ai ruoli

dei M.A.G.R.I.F., a fronte di singole esperienze molto positive, sembrano ancora da costruire efficaci regole operative per l'azione comune con i R.I.D.. Inoltre in alcuni casi è stata segnalata una preoccupante carenza di vocazioni.

Le possibili linee di intervento.

Va in primo luogo avviata una riflessione circa la possibile apertura di un canale di interlocuzione strutturato e stabile con i R.I.D., che consenta a questi ultimi di percepire in modo più diretto la presenza ed il coordinamento dell'organo di autogoverno e di ottenere il riconoscimento e la valorizzazione di progetti ed iniziative portate avanti sul territorio secondo la logica, già ampiamente codificata dal C.S.M., delle buone prassi. Certamente risulta utile, in tal senso, l'attivazione degli appositi strumenti già previsti dalla circolare vigente come l'area web o la mailing list, ma si può anche pensare ad appuntamenti periodici più frequenti sia a livello centrale sia sul territorio nonché ad una più stabile interlocuzione con la Settima commissione per il tramite della S.T.O..

Occorre un ripensamento circa i rapporti istituzionali tra C.S.M., R.I.D. e D.G.S.I.A., che guardi ad un ruolo forte del primo, anche con la creazione di commissioni miste (con componenti designati anche dal C.S.M. preferibilmente scelti tra i R.I.D. ed i M.A.G.R.I.F), con riguardo ad aree allo stato poco presidiate come quella dell'aggiornamento del complesso dei registri del settore civile e della consolle del magistrato ovvero del dispiegamento ed adeguamento dei nuovi sistemi del penale: ciò in vista non solo del miglioramento della funzionalità dei servizi ma anche della valorizzazione dell'imprescindibile punto di vista dei magistrati sui temi che coinvolgono direttamente la giurisdizione. Sembra emergere la esigenza di definire uno schema generale delle necessità organizzative ed informatiche del magistrato in vista di un efficace ed efficiente esercizio della giurisdizione.

Va segnalata inoltre la necessità di trovare le modalità attraverso le quali veicolare in sede di Tavolo tecnico con il Ministero le istanze provenienti dal territorio per il tramite dei R.I.D.. Si suggerisce a tale scopo di utilizzare i canali di comunicazione tra R.I.D. e Settima Commissione attraverso la S.T.O., previsti dalla vigente circolare, di cui è urgente l'attivazione.

E' quanto mai necessario che il C.S.M. si impegni a predisporre nuovi e più efficaci strumenti conoscitivi e operativi a disposizione del circuito R.I.D. – M.A.G.R.I.F. Infatti, vi è la necessità, ai fini della decisiva valorizzazione dei piani triennali, di conoscere i bilanci

nazionali dell'informatica e la distribuzione effettiva delle risorse, conoscere i tempi dei progetti ministeriali in corso, conoscere gli strumenti informatici distribuiti, avere a disposizione diretta gli strumenti di estrazione delle statistiche utili alla programmazione, come la nuova consolle del presidente civile.

Sul piano della formazione, è fondamentale investire con forza nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei soggetti istituzionalmente preposti sulle tematiche dei nuovi applicativi in uso ai magistrati; del diritto dell'informatica; della statistica, specie gestionale; della organizzazione.

Sul piano delle risorse, occorre richiamare gli organi istituzionali preposti a maggiori investimenti soprattutto sulla assistenza sistemistica, le cui carenze appaiono particolarmente gravi in un quadro in cui ad una crescita esponenziale dell'importanza degli applicativi informatici fa riscontro una graduale diminuzione delle risorse umane.

TRAMUTAMENTI E PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE SEDI AI M.O.T..

Con riferimento alla nota avente ad oggetto l'individuazione di altri criteri generali di individuazione delle sedi da pubblicare e/o assegnare oltre a quello basato sugli indici formali di scopertura delle piante organiche, trasmessa in data 22 novembre 2012 da parte della Settima Commissione, la S.T.O. ha rilevato le linee di possibile valutazione:

analisi in base ai dati raccolti per la predisposizione del format ex art. 37 d.l. 98/2011, conv. in l. n. 111/2011, integrati, quanto al settore penale (ivi comprendendo gli Uffici di Procura), con una specifica rilevazione dati da avviare in conformità alla scheda di rilevazione unitaria a suo tempo elaborata dalla S.T.O.;

verifica di coerenza dei risultati dell'analisi precedenze in base a quanto emerge dalla sperimentazione del progetto per le Commissioni Flussi;

approfondimento attraverso la seconda fase del progetto per la Commissione Flussi in corso di elaborazione.

Ha, poi, specificato che per il settore civile la prima analisi che si può svolgere, con dati aggiornati al 30 giugno 2012, è sulla base delle informazioni raccolte per la predisposizione del format ex art. 37 d.l. 98/2011, poiché i dati raccolti sono articolati per ciascun ufficio e per sezione distinguendo risorse disponibili; sopravvenienze; definizioni; pendenze; indice di ricambio ed indice di smaltimento.

La disponibilità di dati di flusso articolati secondo le più rilevanti materie, nell'ambito del settore civile, consente anche analisi di tipo qualitativo sul peso dei singoli affari e sulla concentrazione del contenzioso dell'ufficio rispetto alle risorse disponibili.

Sulla base di questi dati l'analisi più utile è quella di individuare il carico di lavoro pro capite (per singolo magistrato).

L'indice di carico pro capite va determinato in due modi: carico pro capite teorico: si ottiene dividendo il numero di procedimenti pervenuti nell'anno per il numero di magistrati previsti in pianta organica;

carico pro capite reale: si ottiene dividendo il numero di procedimenti pervenuti nell'anno per il numero di magistrati effettivamente presenti nell'unità temporale di riferimento (considerando esoneri, assenze e vacanze di organico).

In questo modo si ottiene un primo risultato che può essere oggetto di comparazione fra i diversi uffici, al fine di verificare il maggiore o minore carico di lavoro pro capite teorico e reale; quest'ultimo, in particolare, consente di integrare il criterio formale dell'indice della scopertura di organico con l'evidenza del peso specifico di tale scopertura.

L'analisi può essere ulteriore affinata sia con la valutazione del trend (in quanto sono disponibili i dati di quattro anni, dal giugno 2008 al giugno 2012), sia con l'analisi per singola macroarea, onde soppesare qualitativamente l'incidenza del peso per singoli affari.

L'analisi dell'indice di carico pro capite può essere integrata considerando anche le pendenze, calcolato con criterio analogo a quello sopra esposto, al fine di cogliere eventuali criticità connesse alla formazione di arretrato che occorre comunque considerare. In questo senso, un'informazione da considerare all'evidenza è quella della sezione 3 del format, concernente "la rilevazione dei procedimenti arretrati".

Infine, l'analisi può essere completata con l'esame degli indici di smaltimento e di ricambio.

L'indice di smaltimento è calcolato come rapporto fra i definiti ed il carico dell'ufficio (somma delle pendenze inizio periodo e sopravvenuti nel periodo). Può valere al massimo 100, indicando con questo che l'ufficio è riuscito a fare fronte a tutto il proprio carico di lavoro.

L'indice di ricambio è calcolato come rapporto fra i definiti e i sopravvenuti in un dato periodo: se superiore a 100 indica che l'ufficio ha smaltito un numero di procedimenti superiore a quello dei sopravvenuti con conseguente diminuzione delle pendenze.

Anche tale analisi può essere sviluppata con la valutazione del trend su base quadriennale.

Pertanto, i dati disponibili nel settore civile consentono plurime valutazioni concorrenti per stimare il carico di lavoro dell'ufficio rapportato all'unità.

Per il settore penale occorre integrare la rilevazione dati secondo le indicazioni già elaborate dalla S.T.O. per la scheda unitaria di rilevazione che si allega.

Infatti, in sede di raccolta dati per il format ex art. 37 d.l. 98/2011 sono state trattate unicamente le informazioni relative al settore civile. Nondimeno, la S.T.O. nell'ambito del più ampio progetto inteso alla predisposizione di un modello unitario di rilevazione dati annuali, utilizzabili per le diverse esigenze del Consiglio e degli uffici giudiziari, ha elaborato uno schema concettuale di riferimento per tutto il settore penale, ivi comprendendo anche gli Uffici di Procura.

Al fine di integrare le valutazioni sopra proposte per il settore civile, occorrerebbe avviare, in collaborazione con la DGSTAT, una specifica raccolta dati per il settore penale articolata come sopra, per il periodo giugno 2008 - giugno 2012.

In proposito, si evidenzia che la scheda è stata elaborata tenendo in considerazione i dati estraibili in automatico dai registri penali informatizzati ovvero avvalendosi dei dati già in possesso della struttura ministeriale per le c.d. statistiche trimestrali.

Raccolti i dati, sarà possibile effettuare le medesime analisi già sopra illustrate con riferimento al settore civile.

In particolare, le informazioni consentono di individuare i parametri di riferimento, all'interno della cognizione ordinaria, per gli uffici di Procura (noti/ignoti), l'ufficio GIP/GUP (noti/ignoti), il tribunale per il riesame, il dibattimento (monocratico e collegiale).

COMMISSIONI FLUSSI.

Nel periodo settembre 2011 - luglio 2012 la S.T.O. ha proseguito nella linea tracciata approfondendo l'esame attraverso una molteplicità di contatti: con le strutture ministeriali; con il responsabile del Ufficio Informatico del C.S.M., con il collega Claudio Miele, ideatore del *software* utilizzato presso la Commissione Flussi di Milano.

In particolare, nel corso di tale lavoro la S.T.O. ha proposto alla Settima Commissione di avviare, contemporaneamente allo sviluppo *in house* del programma informatico utilizzato presso la Commissione Flussi - individuato quale utile strumento a supporto delle Commissioni per l'elaborazione omogenea dei dati degli uffici, una sperimentazione a livello

nazionale del predetto programma al fine di verificarne l'effettivo impatto e raccogliere eventuali osservazioni dalle Commissioni Flussi dei vari distretti

La proposta della S.T.O. è stata accolta dal C.S.M. (**delibera di plenum del 15 dicembre 2011**), che ha stabilito, per un verso, di proseguire i lavori già avviati per la costruzione di un sistema unico di rilevazione e di analisi dei dati dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali omogeneo su tutto il territorio nazionale, e, per altro verso, di autorizzare la sperimentazione su base nazionale dell'applicativo in uso presso la Commissione Flussi di Milano.

Si è dato quindi corso alla sperimentazione la cui prima fase è stata realizzata con la collaborazione dei funzionari statistici del Ministero della Giustizia – D.G.STAT., che, debitamente autorizzati dai Dirigenti degli Uffici, hanno estratto dai registri di cancelleria di tutti i tribunali italiani (esclusi solo, per ragioni specifiche legate alle modalità di estrazione dei dati, quelli del distretto di Bologna), con l'utilizzo di un sistema di estrazione da loro stessi realizzato *in house*, i dati richiesti dal programma informatico per la Commissione Flussi, facendoli poi confluire nella pagina *web* del sito *intranet* del C.S.M. all'uopo creata dalla Struttura informatica del Consiglio e resa accessibile al dott. Miele. Quest'ultimo ha quindi elaborato per ciascun tribunale italiano la relazione standard, composta da un testo descrittivo e dalle tabelle allegate.

Le relazioni elaborate mediante il programma utilizzato dalla Commissioni Flussi del Consiglio Giudiziario di Milano sono sostanzialmente conformi all'architettura originariamente delineata nel documento di "*Indicazioni e proposte per l'elaborazione di una metodologia di analisi uniforme dei flussi di lavoro degli uffici giudiziari*" approvato dalla S.T.O. l'11 luglio 2011, discostandosi da questo solo per l'adozione, quale parametro di valutazione della durata dei procedimenti, del criterio del tempo base del rito (tempo tecnico minimo), invece del criterio, previsto nel citato documento della S.T.O., della durata più breve riscontrabile sul territorio nazionale per tipo di procedimento.

La tipologia di dati utilizzati nella sperimentazione è la medesima delle schede allegate alla circolare sulle tabelle per gli anni 2009-2011 e confermate anche dalla circolare sulle tabelle 2012- 2014.

La S.T.O. ha, quindi, proceduto alla disamina dei risultati della prima fase di sperimentazione, individuando le criticità principali nel rapporto magistrato-assegnazione delle materie-sezioni e nel rilievo che, per il settore penale, la relazione standard considera soltanto alcuni dei dati

messi a disposizione dai funzionari statistici (collegiale-monocratico e assise, e gip: noti-ignoti).

La S.T.O. ha, poi, proposto il passaggio alla seconda fase della sperimentazione, da realizzare trasmettendo alle Commissioni Flussi e ai R.I.D. di ciascun distretto le relazioni redatte col programma sperimentale relative agli uffici del relativo distretto, richiedendo ai destinatari una risposta valutativa.

Il CSM ha dato seguito alla proposta della S.T.O. e con **la delibera di plenum del 18 aprile 2012** ha disposto di trasmettere alle Commissioni Flussi e ai R.I.D. le relazioni redatte col programma sperimentale (il cui modello è descritto analiticamente in una relazione del dott. Miele allegata alla stessa delibera consiliare), invitando le Commissioni a fornire una risposta valutativa.

Nella stessa delibera il CSM ha dato mandato alla S.T.O. perché procedesse all'esame delle relazioni, allo scopo di verificare la possibilità di una valutazione comparativa tra gli uffici, e ha deliberato di implementare e modificare il sistema Valeri@, tramite l'Ufficio Informatico del Consiglio e con l'ausilio della S.T.O., per coordinarlo alle esigenze della rilevazione del programma di elaborazione dei dati.

In attuazione della delibera consiliare la S.T.O. ha iniziato l'analisi delle risposte pervenute dalle Commissioni Flussi dei distretti, che si conta di completare prossimamente, considerato anche il ritardo con il quale le risposte sono pervenute.

La S.T.O. ha rilevato che lo strumento in sperimentazione ha suscitato valutazioni largamente positive, ancorché molte Commissioni Flussi abbiano evidenziato - in un apprezzabile spirito di critica costruttiva e collaborativa - talune criticità; in particolare, appaiono ricorrenti le osservazioni relative alla necessità di aggregare gli oggetti del civile; alla necessità di disaggregare le aree del penale; all'opportunità di ampliare il numero degli anni su cui operare i raffronti; alla necessità di far risultare le presenze effettive per ufficio e sezione; all'opportunità di migliorare la leggibilità delle relazioni (eventualmente dotandole di un *abstract* sintetico iniziale).

Diverse Commissioni hanno sottolineato anche la necessità della "pulizia del dato" e l'importanza che la relazione standard sia integrata con rilievi locali.

La S.T.O., dunque, ha valorizzato i primi risultati emersi dall'esame delle osservazioni trasmesse dalle Commissioni Flussi anche nell'ottica dell'iniziativa, avviata in parallelo con la collaborazione della D.G.S.T.A.T., tesa all'individuazione di una "*Scheda unica di*

rilevazione dei dati”, consistente in un’unica rilevazione annuale, da effettuare da parte della D.G.S.T.A.T., che consenta, in modo più economico, di estrarre dati secondo criteri omogenei da utilizzare per le diverse analisi richieste agli uffici (documenti tabellari, relazioni dei Capi di Corte per l’inaugurazione dell’anno giudiziario, piani di gestione ex art. 37) e che possa essere utilizzata per le diverse necessità del C.S.M., quali le rilevazioni comparative per le decisioni in materia di applicazioni extradistrettuali, l’individuazione delle sedi da assegnare ai M.O.T., le valutazioni di professionalità.

In tale ambito, la S.T.O. ha sviluppato dei modelli di aggregazione dei dati di flusso sia per il settore civile che per quello penale.

Quanto al settore civile, è stata raccolta l’esigenza di una maggiore aggregazione degli oggetti civili e si è a tal fine proceduto ad una comparazione tra gli schemi utilizzati nella relazione per le Commissioni Flussi, nel format ex art. 37 d.l. n. 98/2011 e nelle schede di rilevazione dei dati dell’anno giudiziario. Dall’analisi comparativa svolta è emerso che l’aggregazione dei codici oggetto di cui al format ex art. 37 è suscettibile di soddisfare anche le esigenze sottese alla scheda per l’inaugurazione dell’anno giudiziario, aggiungendo il dato relativo all’equa riparazione presso le Corti d’Appello. Le aggregazioni dei codici oggetto di cui al format ex art. 37, inoltre, possono essere validamente utilizzate – così soddisfacendo le esigenze di maggiore aggregazione - anche per lo schema della relazione della Commissione Flussi, che potrebbe essere articolata in un’analisi generale sui flussi dell’ufficio aggregati secondo le 12 macroaree del format, per poi scendere nell’analisi di dettaglio dei flussi secondo il dato sezionale.

Quanto al settore penale è stata proposta una rilevazione di dati esaustiva in relazione alle informazioni derivanti dalle griglie adottate con la circolare sulle tabelle per il biennio 2007/2008 ed ulteriormente arricchita in base alle nuove potenzialità offerte dai registri informatizzati della sorveglianza, dell’esecuzione penale e delle misure di prevenzione.

Accanto a tali valutazioni la S.T.O. - al fine di verificare se il modello standard in corso di sperimentazione per le Commissioni Flussi fosse concretamente in grado di offrire all’autogoverno un aumento effettivo della capacità di lettura ed analisi dei dati relativi al carico di lavoro degli uffici - ha ritenuto utile rileggere, alla luce delle risultanze delle relazioni sperimentali, gli atti di alcune pratiche esaurite nel periodo 2008 – 2011 nelle quali il CSM era stato chiamato ad operare scelte in parte dipendenti dalla comparazione tra i carichi di lavoro di uffici diversi.

Sono stati, quindi, discussi gli esiti del lavoro svolto, con particolare riguardo al *quid pluris* di conoscenza apportato dalle relazioni elaborate dal programma in corso di sperimentazione rispetto ai dati già conosciuti e utilizzati dal C.S.M. (si veda, in via esemplificativa, l'analisi comparativa effettuata dalla S.T.O. in merito alla pratica relativa all'applicazione extradistrettuale al Tribunale di Paola riportata nella relazione di sintesi sulle attività svolte nel periodo settembre 2011-luglio 2012).

Al fine di valutare l'impatto derivante dall'eventuale implementazione delle prime osservazioni pervenute dalle Commissioni Flussi sul programma in sperimentazione, si è interloquuto con il collega Miele, il quale ha evidenziato, in sintesi, che l'utilizzo dell'aggregazione delle macroaree di cui al format ex art. 37 è valida, purché si preveda una sottodistinzione all'interno di alcune macroaree; che i dati estraibili da RE.GE. non sono utili ai fini di un'analisi dei flussi, sul modello di quella elaborata per il settore civile; analogamente, l'inserimento di una sezione sulle modalità di definizione dei procedimenti non è utile per svolgere un'analisi di flusso. In ogni caso è possibile l'inserimento della sezione senza alcun commento a corredo. Quanto all'analisi dei flussi per riesame, esecuzione e prevenzione essa richiederebbe l'individuazione di un tempo tecnico minimo di riferimento (attraverso la collaborazione di colleghi esperti delle materie) potendosi altrimenti inserire solo una esposizione acritica delle tabelle; la previsione di un *abstract* sintetico iniziale o, in alternativa, l'opportunità di incontrare direttamente le Commissioni Flussi per individuare la struttura della relazione.

In parallelo, in vista della predisposizione del sistema di rilevazione unica dei dati, destinato ad essere utilizzato anche per la rilevazione dati finalizzata alla predisposizione delle tabelle, è opportuno evidenziare che i funzionari statistici distaccati presso il C.S.M. hanno sottoposto alla Settima Commissione una nota contenente alcune osservazioni in merito alle compilazioni delle tabelle di rilevazione del format ex art.37, d.l. n. 98/2011.

In particolare, i funzionari statistici, in relazione alla eterogeneità dei sistemi fonti utilizzati per taluni dati, propongono di distinguere in due sottogruppi le macroaree “*c. fallimentare e procedure concorsuali*” e “*l.tutele curatele e amm.di sostegno*” in modo da distinguere i codici oggetto trattati dal S.I.C.I.D., rispetto al totale delle materie.

All'esito di tale lavoro la S.T.O., ha ritenuto di considerare l'orizzonte temporale a disposizione rispetto alla prossima predisposizione del progetto tabellare, tenuto conto del differimento da ultimo deliberato dal C.S.M.; di riprendere la collaborazione con D.G.STAT

per concertare le modalità di rilevazioni dati; di completare l'esame delle risposte nel mentre pervenute da parte delle Commissioni Flussi al fine di evidenziare eventuali utili osservazioni per lo sviluppo del progetto; rivalutare la proposta di utilizzo delle macroaree previste nel format ex art. 37 in relazione ai rilievi provenienti dal collega Miele e dai funzionari statistici, anche al fine di opportunamente indirizzare l'attività di rilevazione dati; rivalutare la disaggregazione dei dati del settore penale nell'ottica della rilevazione dei flussi, tenendo conto delle osservazioni del collega Miele in proposito; considerare la possibilità di elaborare un sintetico da inserire all'inizio della relazione standard delle Commissioni Flussi; in proposito il collega Miele ha manifestato delle perplessità da considerare; sviluppare l'analisi necessaria per le implementazioni del sistema Valeri@ per superare le criticità connesse alla rilevazione del rapporto magistrato-assegnazione delle materie-sezioni e, in generale, alla rilevazione dell'effettiva situazione dell'ufficio, anche con riferimento alla individuazione dell'effettiva forza lavoro presente (esoneri, incarichi, etc.); individuare il percorso per assicurare, in relazione alla prossima scadenza tabellare, la messa a disposizione dello strumento applicativo da sviluppare sul modello di cui quello in uso alla Commissione Flussi di Milano, opportunamente modificato in relazione alle osservazioni in corso di analisi. Il percorso (sviluppo *in house* ovvero utilizzo del programma originario con la collaborazione del collega Miele, in linea con la sperimentazione già svolta) dovrà essere valutato in relazione ai tempi previsti e prevedibili per la reingegnerizzazione del sistema informatico del CSM già deliberata, al fine di evitare inutili e dannose sovrapposizioni rispetto alla linea evolutiva del sistema a regime.

Nell'ambito dei distretti sopra indicati i rilievi più ricorrenti concernono:

la leggibilità della relazione sperimentale (Salerno, Palermo, Roma, Caltanissetta, Catania, Catanzaro);

la determinazione del tempo base del rito (Torino, Ancona, Bari, Napoli, Palermo);

la necessità di pesature degli affari (Torino, Bari, Palermo, Catanzaro, Caltanissetta, L'Aquila);

la determinazione della durata prognostica (Torino, Ancona, Roma, Napoli, Catania, Palermo);

l'affidabilità del data entry (Torino, Perugia, Napoli, Salerno, Cagliari, Caltanissetta, Catanzaro);

l'esigenza di raccordo tra i dati di flusso e quelli di organico, per questi ultimi intendendo sia la pianta che a copertura e con distinzione tra togati e G.O.T. e con evidenziazione dei M.O.T. (Torino, Milano, Brescia, Trieste, Roma, Palermo, Salerno; Caltanissetta, Catanzaro, Cagliari); l'esigenza di accorpate le voci civile e disaggregare quelle penali (Torino, Milano, Roma, Napoli, Palermo, Ancona, Caltanissetta, Catanzaro); nell'ambito delle riflessioni sulle voci-oggetto, si suggerisce tra l'altro: di aggregare alla materia lavoro e previdenza, invece che al civile, le opposizioni ad ordinanza ingiunzione e le opposizioni a cartelle esattoriali, in materia di lavoro e previdenza. (Ancona, Catanzaro) e di evidenziare le procedure di convalida di sfratto (Caltanissetta); di raccordare la relazione standard con la scheda di rilevazione per i piani ex art. 37 d.l.98/11 (Caltanissetta, Catanzaro).

Ancora la S.T.O. ha approfondito l'analisi dei flussi del settore civile e si è discusso di come strutturare la relazione standard sul civile nei seguenti termini (saranno analizzati i flussi dell'intero ufficio e di ciascuna sezione; nell'analisi dell'intero ufficio i flussi saranno soggetti ad una disamina su due livelli: al primo livello, gli affari civili vengono ricondotti alle dodici macroaree elaborate ai fini della scheda di rilevazione ex art. 37 D.L. 98/20, arricchite dalla ramificazione di alcune (da definire) di tali macroaree in un certo numero (da definire) di sotto-macroaree (da individuare); al secondo livello, gli affari civili vengono ricondotti ad un certo numero (da definire, ma presumibilmente non minore di 100) di microaree, ognuna delle quali univocamente corrispondente a uno o più determinati "oggetti" S.I.C.I.D.; nell'analisi delle singole sezioni gli affari civili vengono ricondotti alle microaree di cui al menzionato secondo livello dell'analisi dell'intero ufficio; tra macroaree, sotto-macroaree, microaree e oggetti S.I.C.I.D. le relazioni saranno univoche, nel senso che un determinato "oggetto" S.I.C.I.D. farà parte di una sola microarea, questa farà parte di una sola sotto-macroarea e quest'ultima a propria volta farà parte di una sola macroarea).

Si è, quindi, proceduto alla stesura dell'elenco delle microaree, rinviando all'esito di tale lavoro la definizione delle ramificazioni delle macroaree.

Al fine di attuare una ulteriore fase di implementazione del modello uniforme di relazione delle commissioni flussi è stato ipotizzato, per il settore civile, un modello di rilevazione ed analisi dei dati incentrato sull'incrocio di due livelli di articolazione soggettiva e di due livelli di aggregazione degli oggetti dei procedimenti.

I due livelli di articolazione soggettiva sono il livello ufficio e il livello sezione. La relazione dovrà cioè esaminare i flussi, le pendenze e le durate per l'intero ufficio e per ciascuna sezione che lo compone in base allo strumento tabellare vigente.

L'aggregazione degli oggetti dei procedimenti tende invece a scomporre il coacervo indistinto dei procedimenti costituenti i flussi di ingresso e di uscita del lavoro secondo aree distinte per materia o per rito, onde consentire di cogliere con maggiore attendibilità la situazione effettiva dell'unità in osservazione (sarebbe infatti evidentemente poco significativa un'analisi di flussi che consideri indistintamente, in un unico fascio, i decreti ingiuntivi, i divorzi consensuali e le controversie contrattuali o societarie). Per contro, l'articolazione degli affari civili in 48 voci, proposta nella prima edizione della relazione uniforme, è stata riconosciuta da molte commissioni flussi, e dalla stessa S.T.O., troppo dispersiva per una visione di sintesi dell'andamento dell'ufficio

A tal fine la S.T.O. ha ritenuto necessario un doppio livello di aggregazione:

un primo livello, più generico, che consenta di cogliere a colpo d'occhio l'andamento dell'ufficio e di ciascuna sezione sui grandi aggregati di affari. A tal fine - per valorizzare la prospettiva di un sistema unico di raccolta e gestione dei dati, e raccogliendo le indicazioni provenienti da alcune commissioni flussi - si ritiene di utilizzare lo schema di articolazione degli affari in 12 macroaree adottato nel format ex art. 37 d.l. 98/11, ramificando poi ogni macroarea in aree più piccole, idonee a dare immediatamente una visione abbastanza precisa dell'ufficio e di ciascuna sezione, anche ai fini della comparazione con altre unità dello stesso ufficio o di altri uffici o distretti;

un secondo livello, più di dettaglio, che scomponga ogni area in microaree, ciascuna delle quali ritaglia un spicchio ridotto di realtà giudiziaria, costituita da affari che per rito, materia, caratteristiche di trattazione e di istruttoria presentano una forte omogeneità. Ciascuna microarea è stata costruita aggregando alla stessa gli oggetti S.I.C.I.D. che la compongono; in tal modo si è ottenuto uno schema generale di classificazione degli oggetti del civile censiti su SICID che evita in radice ogni possibilità di equivoci sulla riferibilità di un determinato affare ad una o altra microarea, area e macroarea, in quanto riporta ciascun oggetto ad una determinata microarea, ciascuna microarea ad una determinata area e ciascuna area ad una determinata macroarea prevista nel format ex art. 37 d.l. 98/11.

La S.T.O. ha anche segnalato alla Settima Commissione l'opportunità di valutare se, in sede di disciplina tabellare, non sia utile prevedere che il riparto degli affari tra le sezioni di un ufficio

debba considerare ciascuna microarea come unità minima non ulteriormente scindibile, cosicché non sia possibile, in sede di proposta tabellare, assegnare a sezioni diverse oggetti S.I.C.I.D. compresi nella medesima microarea, con conseguente modifiche del programma Valeri@ che risultino funzionali al recepimento di tali indicazioni in sede di proposta tabellare.

All'esito, la S.T.O. ha formulato una proposta per l'implementazione del modello uniforme di relazione delle commissioni flussi.

Fin dal suo insediamento uno degli obiettivi fondamentali della Struttura Tecnica dell'Organizzazione è stato individuato nella costruzione, nell'ambito dell'autogoverno, di un sistema di rilevazione e di analisi dei dati dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali in rapporto alle risorse disponibili, omogeneo sul piano nazionale, finalizzato ad ancorare le scelte organizzative degli uffici a corrette valutazioni prognostiche.

In questa prospettiva un passaggio fondamentale è stato individuato nella realizzazione di un programma informatico che consentisse alle commissioni flussi, operanti a livello distrettuale, di effettuare le analisi e la redazione delle relazioni sulla base di una metodologia omogenea anche con riferimento agli indici utilizzati e con procedure di acquisizione ed elaborazione dei dati tendenzialmente automatiche.

Il progetto delineato si raccorda, inoltre, alla auspicata realizzazione di una banca dati presso il C.S.M., inserita nei sistemi informativi esistenti ed in particolare pienamente raccordata al Sistema Valeria (pure oggetto di implementazione al fine di una maggiore funzionalità) in cui far confluire automaticamente i dati via via rilevati ai fini di un monitoraggio permanente da parte del Consiglio dell'andamento degli uffici con l'utilizzo di standard di riferimento nazionale da concretizzare tramite l'analisi comparativa effettuata per classi di uffici con caratteristiche analoghe.

Il differimento di un anno del varo delle nuove tabelle degli uffici giudiziari, decisa dal C.S.M. si è rivelato prezioso per poter pervenire alla realizzazione definitiva del programma informatico e alla costituzione della banca dati in tempo utile per consentire ai dirigenti degli uffici, ai consigli giudiziari ed al Consiglio di avvalersi dei nuovi strumenti per l'elaborazione ed esame delle proposte tabellari.

A tal fine, contestualmente al completamento dell'iter per la redazione definitiva del programma, la S.T.O. ritiene opportuno procedere ad una nuova sperimentazione che tenga

conto delle criticità emerse nel corso della prima e consenta una migliore articolazione dei dati da elaborare e un ulteriore affinamento degli indici di analisi.

Lo scopo, peraltro, sarebbe anche quello di fornire al Consiglio già nei primi mesi del 2013 una rappresentazione organica ed aggiornata dell'andamento di tutti i tribunali italiani, sulla base degli indici di analisi definiti in questo biennio di studio e sperimentazione, utile per le determinazioni che il Consiglio deve via via assumere con riferimento all'organizzazione degli uffici.

La seconda sperimentazione dovrebbe articolarsi, nel seguente modo, per la parte civile e quella penale.

SETTORE CIVILE

Si ipotizza, per il settore civile, un modello di rilevazione ed analisi dei dati incentrato sull'incrocio di due livelli di articolazione soggettiva e di due livelli di aggregazione degli oggetti dei procedimenti.

I due livelli di articolazione soggettiva sono il livello ufficio e il livello sezione. La relazione dovrà cioè esaminare i flussi, le pendenze e le durate per l'intero ufficio e per ciascuna sezione che lo compone in base allo strumento tabellare vigente.

L'aggregazione degli oggetti dei procedimenti tende invece a scomporre il coacervo indistinto dei procedimenti costituenti i flussi di ingresso e di uscita del lavoro secondo aree distinte per materia o per rito, onde consentire di cogliere con maggiore attendibilità la situazione effettiva dell'unità in osservazione (sarebbe infatti evidentemente poco significativa un'analisi di flussi che consideri indistintamente, in un unico fascio, i decreto ingiuntivi, i divorzi consensuali e le controversie contrattuali o societarie). Per contro, l'articolazione degli affari civili in 48 voci, proposta nella prima edizione della relazione uniforme, è stata riconosciuta da molte commissioni flussi, e dalla stessa S.T.O., troppo dispersiva per una visione di sintesi dell'andamento dell'ufficio

A tal fine la S.T.O. ritiene necessario un doppio livello di aggregazione:

un *primo livello*, più generico, che consenta di cogliere a colpo d'occhio l'andamento dell'ufficio e di ciascuna sezione sui grandi aggregati di affari. A tal fine - per valorizzare la prospettiva di un sistema unico di raccolta e gestione dei dati, e raccogliendo le indicazioni provenienti da alcune commissioni flussi - si ritiene di utilizzare lo schema di articolazione degli affari in 12 macroaree adottato nel format ex art. 37 D.L. 98/11, ramificando poi ogni macroarea in aree più piccole, idonee a dare immediatamente una visione abbastanza precisa

dell'ufficio e di ciascuna sezione, anche ai fini della comparazione con altre unità dello stesso ufficio o di altri uffici o distretti;

un *secondo livello*, più di dettaglio, che scomponga ogni area in microaree, ciascuna delle quali ritaglia un spicchio ridotto di realtà giudiziaria, costituita da affari che per rito, materia, caratteristiche di trattazione e di istruttoria presentano una forte omogeneità. Ciascuna microarea è stata costruita aggregando alla stessa gli oggetti S.I.C.I.D. che la compongono; in tal modo si è ottenuto uno schema generale di classificazione degli oggetti del civile censiti su S.I.C.I.D. che evita in radice ogni possibilità di equivoci sulla riferibilità di un determinato affare ad una o altra microarea, area e macroarea, in quanto riporta ciascun oggetto ad una determinata microarea, ciascuna microarea ad una determinata area e ciascuna area ad una determinata macroarea prevista nel format ex art. 37 D.L. 98/11.

SETTORE PENALE

L'ATTIVITA' DEL G.I.P. E DEL G.U.P.

Le funzioni del GIP e quelle del GUP vanno considerate unitariamente giacché, secondo le disposizioni in materia tabellare, è preclusa l'assegnazione esclusiva all'una ovvero all'altra funzione: pertanto, è necessario valutare unitariamente il carico di lavoro complessivamente gravante sui magistrati assegnati all'ufficio, anche al fine di valutare la relativa tempistica.

Occorre, quindi, individuare e considerare complessivamente tutti i dati del giudice addetto all'ufficio del Giudice delle Indagini Preliminari, tenendo presenti sia l'attività svolta quale GIP che quella svolta quale GUP.

L'individuazione dei flussi

Vista la natura dell'attività propria del GIP (chiamato ad assicurare una funzione di controllo sull'attività del PM, *dominus* delle indagini preliminari, nonché una funzione di garanzia non solo della posizione dell'indagato ma anche della parte offesa) deve essere considerata qualunque richiesta che è destinata ad essere "decisa" con un singolo e speculare provvedimento.

In effetti, nell'attività del GIP l'oggetto della richiesta determina il "rito" da seguire (così come accade per il settore civile) e per ciascun rito deve essere individuato uno specifico tempo tecnico minimo.

Nell'ambito delle numerose tipologie di richieste trattate dal GIP si ritiene allo stato di non rilevare le richieste di intercettazioni telefoniche in quanto di difficile rilevamento statistico.

Per quanto attiene all'attività del GUP si deve considerare la richiesta di rinvio a giudizio (cui consegue lo svolgimento dell'udienza preliminare) e la richiesta di giudizio abbreviato avanzata in sede di udienza preliminare (cui consegue la pronuncia di una sentenza).

I flussi dell'ufficio presi in considerazione nell'ambito della presente analisi sono stati distinti in due gruppi a seconda dell'incidenza sul procedimento:

provvedimenti interlocutori: si collocano nell'ambito delle indagini preliminari e lasciano la titolarità del procedimento in capo al PM (misure cautelari personali e reali; incidente probatorio);

provvedimenti definitivi: definiscono la fase procedimentale pendente innanzi al GIP/GUP e possono anche determinare la chiusura dell'intero procedimento (archiviazione; decreto penale di condanna; giudizio immediato; applicazione pena; rinvio a giudizio; giudizio abbreviato).

La determinazione del tempo tecnico minimo.

Per ciascuno dei flussi identificati come caratterizzanti l'attività del GIP/GUP occorre, quindi, individuare il t.t.m (tempo tecnico minimo).

Convalida arresto e fermo.

Va preliminarmente osservato che, considerata la perentorietà del termine per procedere alla convalida del fermo e dell'arresto, tali procedimenti esulano dal parametro del tempo tecnico minimo e non è comunque utile determinarne la durata prognostica.

Nondimeno, considerato che tali attività condizionano gravemente il lavoro dell'ufficio GIP - proprio perché devono essere assicurate entro i ristretti termini previsti dalla legge (l'eventuale superamento dei quali costituisce illecito disciplinare) – si ritiene necessario valorizzarne l'incidenza in modo da ridurre proporzionalmente al relativo carico il conteggio della forza lavoro assegnata all'ufficio.

Per effettuare tale calcolo si è ritenuto di avvalersi dei dati desumibili dalle rilevanti disposizioni tabellari degli uffici, ritualmente approvate dal Consiglio: infatti, in base all'organizzazione adottata in concreto dagli uffici, è stato individuato il numero di convalide giornaliere per la trattazione delle quali deve ritenersi impegnato uno dei giudici della sezione, apprezzata diversamente la specializzazione degli uffici più grandi e la conseguente ottimizzazione dei tempi:

nei Tribunali grandi (oltre 70 giudici) 8 convalide *pro die*

nei Tribunali medi (tra 20 e 69 giudici) 5 convalide *pro die*

nei Tribunali piccoli (fino a 19 giudici) 5 convalide *pro die*

Conseguentemente la forza lavoro complessiva dell'ufficio, destinata alla trattazione degli altri flussi selezionati per il calcolo della durata prognostica dovrà essere diminuita proporzionalmente considerando l'impegno di un magistrato dell'ufficio sulla base dei criteri sopra riportati

Gli altri flussi.

In generale, per la determinazione del t.t.m. si è avuto riguardo ai parametri normativi rilevabili dal codice di rito (15 giorni ex art. 121 disp. att. c.p.p., ovvero i diversi termini previsti da norme specifiche). In particolare, per quanto riguarda l'attività del GUP, il tempo tecnico minimo per la trattazione dell'udienza preliminare (richiesta di rinvio a giudizio), è stimato in trenta giorni (art. 418 c.p.p.).

Invece, poiché per la trattazione del giudizio abbreviato, soprattutto quello c.d. condizionato, non sono individuabili precisi riferimenti, potendo variamente incidere l'eventuale istruttoria da svolgere, la natura del reato, il numero degli imputati, etc. si è ritenuto di assumere come parametro base il tempo prescritto dal legislatore per la trattazione del giudizio di primo grado in relazione alla scadenza dei termini di custodia cautelare (art. 303 comma 1 lett. b c.p.p.).

Rimane, tuttavia, il problema di determinare la percentuale di procedimenti pendenti cui applicare il tempo tecnico minimo "calibrato" per la definizione del giudizio abbreviato. Infatti, poiché non è possibile stabilire a priori il numero delle richieste di giudizio abbreviato rispetto al numero dei procedimenti pendenti presso l'ufficio (cfr. art. 438, comma 2, c.p.p. termine per la proposta del giudizio abbreviato), si deve ricorrere ad un dato statistico che permetta di individuare, con valutazione prognostica, il rapporto percentuale medio, calcolato a livello nazionale, tra definizioni "ordinarie" in udienza preliminare (con decreto che dispone il giudizio o sentenze di proscioglimento) e sentenze a seguito di rito abbreviato, rilevabile sulla base delle statistiche consolidate degli anni precedenti.

Il rapporto percentuale nazionale così individuato va applicato alla pendenza al 31 dicembre calibrando il tempo tecnico minimo in considerazione della percentuale definita a seguito di rito abbreviato.

Tuttavia, poiché la ripartizione percentuale delle pendenze così effettuata è calcolata su base teorica, non è possibile effettuare un'analisi che tenga conto in concreto della tipologia di reato contestato. Pertanto, sembra ragionevole, considerate le caratteristiche del rito abbreviato, assumere come parametro di riferimento per l'individuazione del tempo tecnico

minimo per l'abbreviato, il termine di durata massima della custodia cautelare per la prima fascia di reati (sei mesi).

Valutazione del numero di imputati per procedimento.

I dati relativi al numero degli imputati, per scaglioni predeterminati (da 1 a 5, da 6 a 10, da 11 a 30, oltre 30), come determinati dal CSM con Risoluzione del 4 luglio 2001, verranno evidenziati nella relazione come dato aggiuntivo di valutazione qualitativa del carico di lavoro senza, però, alcuna diretta incidenza ai fini della determinazione del tempo tecnico minimo.

Le fonti e le modalità di rilevamento dei flussi

I flussi di cui sopra vanno rilevati da diverse fonti.

Per le misure cautelari si attingerà ai cubi della DGSTAT che, però, permettono di estrarre solo il dato relativo a richiesta/provvedimento decisorio del GIP.

Con la diffusione di SICP, come registro penale informatizzato, si potranno rilevare anche le istanze sulle misure cautelari e “pesare” meglio il flusso, calcolando una misura cautelare per ogni indagato (attualmente il sistema censisce la misura cautelare come unica anche se applicata a più persone, ove emessa contestualmente e nell'ambito del medesimo procedimento).

Per gli altri flussi si può attingere ai dati contenuti in REGE/SICP (dove è registrato il tipo di richiesta del PM).

Per definire, rispetto a ciascun flusso, se si è in presenza di una richiesta pendente o di una richiesta definita occorre rilevare come momento iniziale della pendenza la data in cui la richiesta del PM perviene all'ufficio GIP e come momento finale della pendenza la data dei provvedimenti emessi dal giudice.

I dati sono tutti disponibili in REGE/SICP.

II DIBATTIMENTO

Anche i carichi di lavoro dell'ufficio dibattimento vanno rappresentati unitariamente tenuto conto che la forza lavoro dell'ufficio si distribuisce tra le varie attività: invero, nella maggior parte degli uffici i giudici svolgono sia funzioni collegiali che monocratiche; spesso, anche l'impegno in Corte d'Assise si accompagna allo svolgimento di funzioni collegiali e/o monocratiche.

L'individuazione dei flussi

Per il dibattimento il ricorso al rito (monocratico, collegiale o di Assise) rappresenta il principale criterio di individuazione dei flussi.

Pertanto, i flussi principali da monitorare sono:

giudizi a seguito di rinvio a giudizio o citazione diretta a giudizio monocratici;

giudizi a seguito di rinvio a giudizio collegiali;

giudizi di Assise

Infine, a parte, va rilevata l'attività per la convalida dell'arresto.

La determinazione del tempo tecnico minimo.

Per ciascuno dei flussi che caratterizzano l'attività del dibattimento occorre individuare il t.t.m (tempo tecnico minimo).

Convalida arresto.

In modo analogo a quanto stabilito per il G.I.P., l'attività relativa alla trattazione delle udienze di convalida va presa in considerazione soltanto in relazione ai riflessi sul carico di lavoro dell'ufficio, considerando anche in questo caso i criteri organizzativi adottati dagli uffici, differenziando l'incidenza a seconda delle dimensioni del Tribunale in base alla ormai consueta tripartizione operata dal C.S.M..

Pertanto, il numero delle convalide giornaliere per la trattazione delle quali deve ritenersi impegnato uno dei giudici del dibattimento, considerata la specializzazione degli uffici più grandi e la conseguente ottimizzazione dei tempi, è così determinato:

nei Tribunali grandi (oltre 70 giudici) 15 convalide *pro die*;

nei Tribunali medi (tra 20 e 69 giudici) 10 convalide *pro die*;

nei Tribunali piccoli (fino a 19 giudici) 10 convalide *pro die*.

Conseguentemente la forza lavoro complessiva dell'ufficio, destinata alla trattazione degli altri flussi selezionati per il calcolo della durata prognostica dovrà essere diminuita proporzionalmente considerando l'impegno di un magistrato dell'ufficio sulla base dei criteri sopra riportati

Rito monocratico, collegiale e di assise.

In relazione al dibattimento monocratico, collegiale e di Assise il tempo tecnico minimo, analogamente a quanto già osservato con riferimento alla trattazione del giudizio abbreviato va individuato in base alla complessità del procedimento, considerata l'istruttoria da svolgere, la natura del reato, il numero degli imputati, etc. Pertanto, anche in questo caso si è ritenuto di assumere come parametro base il tempo prescritto dal legislatore per la trattazione del giudizio di primo grado in relazione alla scadenza dei termini di custodia cautelare (art. 303 comma 1 lett.b c.p.p.), differenziato in relazione a fasce di reato. Invero, se il legislatore ha stabilito una

diversa durata massima della misura cautelare, a seconda del reato, ciò è indice, evidentemente, di una ritenuta maggiore complessità dell'accertamento dello stesso.

Conseguentemente il tempo tecnico minimo va distinto in tre fasce:

Fascia a): reati per cui è prevista una pena della reclusione non superiore nel massimo a 6 anni.

Fascia b): reati per cui è prevista una pena della reclusione superiore nel massimo a 6 anni ma non superiore nel massimo a 20 anni.

Fascia c): reati per cui è prevista una pena della reclusione superiore nel massimo a 20 anni o l'ergastolo.

Incidenza sul tempo tecnico minimo delle definizioni diverse dalla sentenza di merito a seguito di rito ordinario.

Per quanto attiene al rito monocratico e collegiale rileva l'incidenza delle definizioni diverse dalla sentenza di merito a seguito di istruttoria dibattimentale (sentenze di n.d.p., predibattimentali, sentenze di patteggiamento, sentenza a seguito di rito abbreviato, etc.). Tali definizioni incidono anche sul giudizio di Assise anche se in modalità statisticamente molto meno rilevante.

Invero, una definizione alternativa al rito ordinario determina una forte contrazione dei tempi del dibattimento e quindi non appare corretto utilizzare in questo caso il tempo tecnico minimo stabilito per i giudizi che si concludono, previa istruttoria, con sentenza ordinaria. Tale considerazione vale quindi anche per i procedimenti con rito abbreviato, perlopiù provenienti da citazione diretta del P.M. (l'incidenza delle richieste di rito abbreviato rigettate dal G.U.P. non merita di essere considerata).

Occorre, cioè, determinare un tempo tecnico minimo specifico per queste definizioni alternative al giudizio ordinario: tale tempo tecnico minimo può essere individuato in 30 giorni, tenendo conto di quanto pure determinato con riferimento alla attività del G.I.P. in tema di applicazione di pena.

Rimane, tuttavia, il problema di determinare la percentuale di procedimenti pendenti cui applicare tale tempo tecnico minimo ridotto, considerato che non è possibile stabilire a priori l'esito del procedimento.

Si deve, quindi, ricorrere ad un dato statistico nazionale che permetta di individuare il rapporto percentuale che esiste tra definizioni con sentenza di merito a seguito di giudizio ordinario e definizioni diverse sulla base delle statistiche consolidate degli anni precedenti.

Il rapporto percentuale nazionale così stabilito va applicato alla pendenza al 31 dicembre di ciascun ufficio riducendo proporzionalmente il tempo tecnico minimo complessivo in considerazione del fatto che una percentuale dei procedimenti pendenti si esauriranno, secondo le ricorrenze statistiche, in trenta giorni.

Valutazione del numero di imputati per procedimento.

I dati relativi al numero degli imputati, per scaglioni predeterminati (da 1 a 5, da 6 a 10, da 11 a 30, oltre 30), come determinati dal C.S.M. con **Risoluzione del 4 luglio 2001**, verranno evidenziati nella relazione come dato aggiuntivo di valutazione qualitativa del carico di lavoro senza, però, alcuna diretta incidenza ai fini della determinazione del tempo tecnico minimo.

TRIBUNALE PER IL RIESAME DELLE MISURE CAUTELARI

In proposito si ritiene di differenziare l'analisi valorizzando unicamente l'impatto del carico di lavoro nei tribunali distrettuali, competenti su tutte le misure cautelari personali del distretto. L'evidenza statistica non particolarmente significativa per le misure cautelari reali, distribuite su tutti gli uffici, consente di ritenere assorbito tale onere nel carico di lavoro complessivo della sezione penale.

Per i tribunali distrettuali, va preliminarmente osservato che, considerata la perentorietà del termine previsto dagli artt. 309 e 324 c.p.p., tali procedimenti esulano dal parametro del tempo tecnico minimo e non è comunque utile determinarne la durata prognostica. Alla medesima logica si ritiene di poter assimilare i procedimenti di appello, pur non caratterizzati da analogo regime di perentorietà dei termini.

Nondimeno, considerato che tali attività gravano necessariamente sulle risorse umane assegnate al settore penale - e debbono essere assicurate entro i ristretti termini previsti dalla legge - si ritiene necessario valorizzarne l'incidenza in modo da ridurre proporzionalmente al relativo carico il conteggio della forza lavoro assegnata al settore penale. Al tal fine si determinerà il carico medio nazionale *pro capite* dei magistrati addetti alla trattazione dei procedimenti di competenza del tribunale del riesame nei tribunali distrettuali e quindi si calcolerà il numero dei magistrati necessari per far fronte a tale carico di lavoro.

Conseguentemente la forza lavoro complessiva dell'ufficio, destinata alla trattazione degli altri flussi selezionati per il calcolo della durata prognostica, dovrà essere diminuita proporzionalmente, considerando l'impegno dei magistrati dell'ufficio sulla base dei criteri sopra riportati

II PROCEDIMENTO DI ESECUZIONE

L'individuazione dei flussi

Il procedimento di esecuzione può considerarsi un unico flusso, identico per tutti gli uffici (G.I.P., dibattimento), indipendentemente dall'oggetto dell'incidente di esecuzione.

La differenziazione tra procedimenti che si svolgono *de plano* e procedimenti che richiedono la fissazione di un'udienza in camera di consiglio viene considerata in sede di determinazione del tempo tecnico minimo.

La determinazione del tempo tecnico minimo.

Per quanto riguarda il flusso dei procedimenti di esecuzione il tempo tecnico minimo è fissato in 30 giorni, considerata l'incidenza dei fascicoli in relazione ai quali è necessario fissare l'udienza in camera di consiglio.

Le fonti e le modalità di rilevamento dei flussi

I flussi di cui sopra vanno rilevati da diverse fonti.

Attualmente si dovrà far ricorso ai cubi della DGSTAT che permettono di estrarre solo il dato relativo a richiesta /provvedimento decisorio.

Con la diffusione di SIES – Giudice dell'Esecuzione (SIGE) si potranno rilevare i dati direttamente dal sistema operativo.

LE MISURE DI PREVENZIONE

Con riferimento ai flussi relativi alle richieste di misure di prevenzione reali il tempo tecnico minimo di trattazione è indicato in 18 mesi (considerata l'incidenza dei procedimenti più complessi o indagini patrimoniali rilevanti) ai sensi dell'art. 24 D.l.vo 159/2011; per le richieste di misure di prevenzione personale il tempo tecnico minimo è fissato in 30 giorni ai sensi dell'art. 7 D.l.vo 159/2011.

I dati sono estraibili dal sistema SIPPI (Sistema Informativo Procure e prefetture dell'Italia).

L'ANALISI DEI REATI

Nell'ambito delle varie analisi sopra riportate viene richiamata la distinzione dei procedimenti per tipologia di reati (ad esempio, con riferimento alla individuazione del tempo tecnico minimo per il giudizio abbreviato o per il dibattimento).

A tale fine appare necessario definire come acquisire ed utilizzare le informazioni relative ai reati contenute nei sistemi informativi da cui andranno estratti i dati di riferimento.

La tabella predisposta dal C.S.M.

Con **delibera del 28 aprile 1999** il C.S.M. affidò ad alcuni magistrati il compito di realizzare un sistema di rilevazione dati tale da consentire la compiuta conoscenza della struttura e

dell'organizzazione degli uffici giudiziari e la valutazione del lavoro dei magistrati, dapprima nel settore civile e poi anche in quello penale.

Il gruppo di lavoro si diede sin da allora l'obiettivo di raggiungere la lettura dei dati per singolo magistrato e per sezione dell'ufficio, e, per quello che qui interessa, quello di individuare le principali e più significative qualificazioni giuridiche dei reati e le loro aggregazioni; inoltre, si determinò di estrarre i dati relativi al numero degli imputati per scaglioni predeterminati (da 1 a 5, da 6 a 10, da 11 a 30, oltre 30), al tipo ed al numero delle imputazioni per ciascun processo, consentendo di porre in relazione i dati delle qualificazioni giuridiche con quelli del numero degli imputati e del numero delle imputazioni.

Si giunse così alla elaborazione:

della tabella delle categorie di reati da utilizzare in modo fisso e uniforme da tutti gli uffici giudiziari mediante il sistema RE.GE. (il sistema, una volta che l'operatore abbia inserito i dati relativi alla norma violata, individua automaticamente la categoria di appartenenza);

della tabella dei reati di maggiore onerosità;

di cinque fasce, che non comprendono i dati relativi alle misure di prevenzione antimafia, la cui onerosità è ancorata a parametri peculiari (natura e quantità dei beni in sequestro), indicative del "peso" dei singoli procedimenti penali a seconda dell'impegno processuale che determinano.

Con la successiva **Risoluzione del 4 luglio 2001** ("Statistiche giudiziarie -Tabella delle categorie di reati individuate dal Gruppo di lavoro costituito dal C.S.M.") il C.S.M. ha approvato il lavoro di analisi e di studio compiuto dal Gruppo di lavoro riconoscendo che la concreta attuazione di quei risultati richiedeva l'intervento delle articolazioni ministeriali e il coinvolgimento degli uffici giudiziari e del Foro.

Si auspicava quindi che:

la tabella A fosse utilizzata in modo fisso e uniforme da tutti gli uffici giudiziari essendo estraibile da RE.GE. (l'operatore inserendo i dati relativi alla norma violata dovrebbe individuare automaticamente la categoria di appartenenza);

fosse inserita anche nel programma Valeri@ ed utilizzata dagli uffici per l'individuazione delle competenze delle singole sezioni e dei singoli magistrati;

ne fosse assicurato il costante aggiornamento mediante il lavoro di un apposito gruppo di lavoro con onere della DGSIA di distribuire a tutti gli uffici giudiziari gli aggiornamenti del sistema informatico RE.GE.;

la rilevazione del dato relativo alla fascia di onerosità fosse dinamica e cioè in rapporto alle varie fasi processuali (iscrizione della notizia di reato con i successivi aggiornamenti, richiesta di rinvio a giudizio, richiesta di giudizio immediato, decreto di giudizio immediato, decreto che dispone il giudizio).

Conseguentemente per l'analisi dei reati, ove necessaria ai fini del presente progetto, si farà riferimento alla tabella dei reati indicata nella risoluzione C.S.M. del 4 luglio 2001.

Naturalmente, si pone il problema dell'aggiornamento di tale tabella rispetto alle modifiche normative intervenute negli anni. Inoltre, vi è anche da considerare l'esigenza di individuare rapidamente, possibilmente in maniera automatica, per ciascun reato il massimo edittale di pena, necessario sia per il computo dei termini massimi di custodia cautelare, utilizzato per stimare il t.t.m., sia per la determinazione del reato prevalente, secondo l'algoritmo di cui *infra*.

A tale scopo occorre che il C.S.M. valuti l'opportunità di costituire un gruppo di lavoro incaricato di monitorare l'aggiornamento dei reati. In ogni caso si evidenzia che presso la Suprema Corte di cassazione è stato da tempo istituito un apposito ufficio per la "Informatizzazione dei reati", con lo scopo di censire i reati e predisporre le schede di riferimento per l'automazione del calcolo della prescrizione e dei termini massimi di custodia cautelare. Si propone, pertanto, di fare riferimento a tale esperienza per valutarne l'utilizzabilità per i fini di cui alla presente analisi.

L'individuazione del reato prevalente per procedimento.

L'analisi dei reati presuppone l'estrazione, per ogni procedimento, del reato "prevalente" come già definito dal C.S.M. nella citata delibera del 4 luglio 2001

Occorre cioè evitare che, quando nello stesso procedimento siano contestati più reati, l'estrazione statistica provochi una moltiplicazione del numero di procedimenti: di fatto per ogni procedimento va considerato un solo reato, ossia il più grave in base alla pena edittale (reato prevalente).

Attualmente l'estrattore che recupera i dati da RE.GE. (le estrazioni da S.I.C.P. sono analoghe) esporta sia il singolo *record* reato sia l'identificativo del procedimento cui quel *record* si riferisce. Tale dato viene immagazzinato nello *store* del Ministero.

E' pertanto possibile applicare una *routine*, ossia effettuare una elaborazione di secondo livello, per selezionare per ogni fascicolo il "reato prevalente".

Si tratta cioè di selezionare i *record* estratti, verificare se esistono più *record* con lo stesso ID fascicolo e quindi, quando si verifica l'ipotesi che più *record* abbiano lo stesso ID, scegliere tra i vari *record* quello che indica il reato più grave.

A quel punto il *software* restituisce un dato finale nel quale, per ogni fascicolo, è indicato un solo reato, quello prevalente.

L'algoritmo per individuare il reato prevalente

Dal punto di vista tecnico la elaborazione del "reato prevalente" per ogni fascicolo richiede la costruzione di una tabella dei reati che contenga un ordine di priorità secondo gravità (o importanza) del reato. Il C.S.M. ha adottato il criterio della pena edittale.

Il sistema si limiterà quindi a raffrontare il *record* estratto da RE.GE. con questa tabella ed a scegliere, tra i vari *record* relativi allo stesso fascicolo, quello coincidente con il reato più grave (ossia con il primo dell'elenco) trovato in tabella.

Questo sistema permette anche un altro risultato: oltre a selezionare il reato prevalente quando si è in presenza di più reati permetterebbe di raggruppare tutti i *record* per "materie" ossia per "reati prevalenti".

E quindi, alla fine, si ottiene una suddivisione per materie dei procedimenti pendenti.

MODALITA' OPERATIVE PER LA SECONDA SPERIMENTAZIONE

Definita come sopra l'architettura concettuale della seconda edizione della relazione, si indicano di seguito le modalità operative che si propongono per la relativa realizzazione.

I funzionari della D.G.STAT, nell'ambito del rapporto di collaborazione esistente procedono, per il settore civile, sulla base dell'aggregazioni degli oggetti dei procedimenti e dei livelli di articolazione soggettiva sopra indicati, procedono all'estrazione e trasmissione dei dati relativi ai flussi ed alle pendenze aggiornati al 30/06/2012 di tutti i tribunali italiani.

Nello svolgimento di tale attività si utilizzeranno i dati già raccolti per la compilazione dei format rimessi agli Uffici ai fini della predisposizione dei programmi di definizione dei procedimenti civili.

Per il settore penale i medesimi funzionari elaborano i dati già raccolti in occasione della prima sperimentazione, valutando unitamente alla S.T.O., le attuali possibilità di ampliare l'analisi (e con quali modalità) secondo i parametri proposti nel presente documento.

In ogni caso, vengono adottate le modalità già collaudate nella prima fase della sperimentazione, che prevedono la strutturazione dei dati secondo formato (numero, disposizione e contenuto delle colonne e dei record) predefinito ed idoneo alla elaborazione

automatica con il programma attualmente utilizzato: salva la possibilità di introdurre modifiche allo stesso in funzione di variazioni ritenute opportune.

Per ogni ufficio o sezione si acquisiscono, mediante le informazioni attualmente estraibili dal Sistema Valeria o già in possesso della D.G.STAT., i dati relativi alla pianta organica, avuto riguardo alla copertura e alla effettiva presenza in servizio; poi si effettua il raccordo tra le *sezioni virtuali* create all'interno dei registri informatici di cancelleria (per ragioni tecnico – informatiche) e le *sezioni tabellamente* esistenti ai fini della corretta imputazione dei flussi.

Quando i dati di cui al punto precedente non sono nella disponibilità del Consiglio o della D.G.STAT., gli stessi vengono acquisiti con la collaborazione degli Uffici mediante inserimento in una costituenda area WEB dedicata all'interno del sito del Consiglio;

il dr. Claudio Miele, componente della Commissione Flussi del distretto della Corte d'Appello di Milano, redigerà una seconda edizione del modello uniforme di relazione delle Commissioni Flussi; in tale edizione si procederà all'elaborazione dei dati secondo gli indici orientati in chiave prognostica sulla base di quanto sopra indicato:

per il settore civile, in ordine al duplice livello di analisi per unità analizzata e aggregazione degli oggetti e, quindi, con redazione di tabelle a livello di ufficio e a livello di sezione, contenenti la disaggregazione degli oggetti sia al livello di macroaree/aree, sia al livello di microaree, e inserimento nelle stesse tabelle dei parametri di riferimento di carattere nazionale, distrettuale e di singolo ufficio;

per il settore penale, secondo i rilevanti flussi individuati per l'ufficio G.I.P./G.U.P., dibattimento, riesame, esecuzione e misure di prevenzione.

Art. 37 D. L. n. 98 del 2011, convertito con la legge n. 111 del 2011 – FORMAT

Con la delibera del 2 maggio 2012 il Consiglio Superiore della Magistratura ha dettato la disciplina di attuazione dell'articolo 37 del decreto legge n. 98 del 2011, convertito con la legge n. 111 del 2011, indicando la struttura ed i contenuti minimi dei programmi per la gestione dei procedimenti civili previsti da tale disposizione, fissando la procedura per la formazione di detti programmi e mettendo a disposizione degli uffici un format unico per la relativa redazione. In particolare, la predisposizione di un format unico è stata concepita in funzione della definizione del percorso logico ed organizzativo di elaborazione dei programmi di gestione, al fine, da un lato, di agevolare la redazione dei programmi da parte dei dirigenti giudiziari e, d'altro lato, di consentire la valutazione ed il confronto dei programmi stessi.

La quasi totalità degli uffici interessati - tribunali, tribunali per i minorenni, corti di appello e Corte di cassazione - ha compilato e trasmesso al CSM il proprio programma di gestione.

La S.T.O. ha quindi dato corso, su richiesta dalla Presidenza della Settima Commissione, all'analisi dei programmi redatti dagli uffici.

L'ambito dell'analisi della STO si è risolta interamente nella ricognizione delle caratteristiche formali dei programmi trasmessi al consiglio, vale dire nella rilevazione:

delle modalità procedurali seguite per la formazione dei programmi;

delle modalità di utilizzo del format unico allegato alla delibera consiliare 2 maggio 2012;

delle modalità con cui nei programmi sono stati trattati i temi della definizione dei carichi esigibili, della individuazione degli obiettivi dell'ufficio e della fissazione di criteri di priorità;

dell'eventuale elaborazione di programmi di gestione per il settore penale (elaborazione non prevista dall'articolo 37 D.L. n. 98/11, ma suggerita nella delibera consiliare 2 maggio 2012);

delle eventuali proposte formulate nei programmi di gestione con riferimento alla stessa struttura e conformazione del format unico.

A tal fine la S.T.O. ha elaborato una griglia di rilevazione articolata in sette campi.

Il campo n. 1) concerne la procedura adottata per la formazione del programma e tende a rilevare se siano state attivate le interlocuzioni con i soggetti indicati nella delibera 2 maggio 2012 e se il programma abbia formato oggetto del parere del Consiglio Giudiziario e/o della Commissione Flussi.

Il campo n. 2) concerne l'utilizzazione del format diffuso dal C.S.M. e tende a rilevare se nella formazione del programma siano stati utilizzati dati forniti da DGSTAT o dati estratti dalla cancelleria, se siano stati redatti prospetti diversi dal format, se siano state segnalate criticità nei dati.

Il campo n. 3) concerne i carichi esigibili e tende a rilevare se gli stessi risultino indicati esplicitamente nel format e, in tal caso, se l'indicazione sia stata motivata.

Il campo n. 4) concerne gli obiettivi dell'ufficio e tende a rilevare se nel programma siano stati formulati obiettivi di riduzione delle pendenze, obiettivi di riduzione della durata o obiettivi qualitativi.

Il campo n. 5) concerne i criteri di priorità e tende a rilevare se gli stessi risultino formulati nel programma.

Il campo n. 6) concerne il piano di gestione per il penale e tende a rilevare se esso sia stato o meno formulato.

Il campo n. 7) tende a raccogliere le eventuali proposte evolutive del format.

In base alla griglia di rilevazione ora descritta è stata redatta una scheda individuale per ciascun programma esaminato.

Va precisato che i programmi, con i relativi allegati, sono stati portati a conoscenza della S.T.O. mediante digitalizzazione degli stessi e inserimento dei relativi files nell'area COSMAG riservata alla S.T.O.; le annotazioni delle schede relative a ciascun ufficio si fondano, quindi, sulle evidenze documentali inserite in COSMAG al momento di redazione delle schede.

La valutazione di sintesi dei programmi redatti dagli uffici evidenzia:

sulla procedura di formazione: la quasi totalità degli uffici giudicanti (tribunali ordinari, tribunali per i minorenni, corti di appello e Corte di cassazione, nonché il Tribunale di Sorveglianza di Perugia) ha tempestivamente redatto i programmi di gestione, nel rispetto delle procedure fissate dalla delibera consiliare 2 maggio 2012.. Nella maggior parte dei casi i dirigenti hanno trasmesso il format unico, debitamente compilato, insieme ad una relazione illustrativa; in altri casi, invece, hanno trasmesso solo il format compilato, integrato da parti discorsive più o meno estese, con contenuti sostanzialmente corrispondenti a quelli di una relazione illustrativa. Delle modalità di attuazione della procedura di formazione del progetto - fissata nel paragrafo 6.2 della delibera 2 maggio 2012 – si dà generalmente atto nelle missive di accompagnamento o, in alcuni casi, nelle relazioni; taluni uffici hanno trasmesso anche le relazioni presentate dai presidenti di sezione, e/o i verbali delle assemblee dei magistrati delle sezioni;

sui dati utilizzati: la maggior parte degli uffici si è avvalsa, per la formazione del programma di gestione, dei dati forniti dalla strutture territoriali di D.G.STAT. (funzionario statistico distrettuale); taluni uffici hanno peraltro integrato tali dati con quelli estratti dalle cancellerie, nelle materie non adeguatamente rappresentate nei registri S.I.C.I.D. e S.I.E.C.I.C. (sui quali si basa la rilevazione dei funzionari statistici distrettuali) o nei casi in cui non hanno ritenuto attendibili le risultanze fornite da detta struttura;

sui carichi esigibili: la determinazione dei carichi esigibili non è sempre avvenuta esplicitamente. A fronte di progetti in cui si dà conto di articolati dibattiti svoltisi sul punto all'interno degli uffici e si dispiegano argomentate motivazioni dei carichi esigibili individuati,

vi sono molti altri progetti che non si soffermano espressamente sul tema, implicitamente o esplicitamente rimandando alla nozione di “carico produttivo esigibile” individuato nel paragrafo 7.4.3. della delibera consiliare 2 maggio 2012, vale a dire l’area di produttività che si estende dal -15% fino al +15% della media della produttività, nell’ultimo quadriennio, dei magistrati addetti a determinati affari;

sugli obiettivi indicati nei programmi: con riferimento agli obiettivi indicati dai dirigenti giudiziari si può segnalare una grande differenziazione, nel senso che taluni uffici hanno sviluppato piani ponderati sulla base di attenta analisi dei dati, o con individuazione di obiettivi veramente raggiungibili ed individuati, ed espressa indicazione delle misure per raggiungerli; mentre in altri casi sono stati indicati obiettivi generici, senza concrete motivazioni, con conseguenti riflessi anche in punto di verifica circa il raggiungimento degli obiettivi medesime. In ogni caso risultano variamente e promiscuamente indicati sia obiettivi di riduzione della pendenza, sia obiettivi di riduzione della durata, sia obiettivi qualitativi;

sui criteri di priorità : i programmi di gestione indicano prevalentemente criteri di priorità di tipo cronologico, legati alla realizzazione di interventi volti essenzialmente ad aggredire l’arretrato secondo la formula di magazzino F.I.F.O. (*first in first out*), concentrando gli sforzi sulle cause di più risalente iscrizione e quindi tentando di mettere gli uffici al riparo dal “rischio Pinto”. Al riguardo può incidentalmente sottolinearsi che la concentrazione degli sforzi sull’arretrato più risalente produce l’effetto statistico di far salire la durata media dei procedimenti registrata nella tabella A del paragrafo 2.2 del format unico. Tale tabella (intitolata “*Durata media dei procedimenti*”) è infatti costruita registrando la durata dei procedimenti definiti, con o senza sentenza, in ciascun anno del quadriennio anteriore all’anno di redazione del programma. E’ evidente che, qualora il programma di gestione fissi l’obiettivo di definire prioritariamente le cause di risalente iscrizione (vale a dire, in altri termini, l’obiettivo del “ringiovanimento del ruolo”), il totale delle cause definite nell’anno di attuazione del programma sarà costituito in percentuale preponderante (e comunque maggiore rispetto all’anno precedente) da cause di risalente iscrizione; cosicché il successo dell’ufficio nella realizzazione dell’obiettivo produrrà l’effetto, apparentemente paradossale, di innalzare la durata media delle cause definite nell’anno di attuazione del programma. Per ovviare a tale “distorsione ottica” è stato suggerito, in qualche programma di gestione, di affiancare alla rilevazione della durata media dei procedimenti definiti in un anno anche la rilevazione della durata media dei procedimenti pendenti ad una determinata data (che potrebbe individuarsi nel

31 dicembre) di ciascun anno, onde poter stimare, dalla diminuzione della durata media dei procedimenti pendenti, il grado di successo dei programmi di gestione in relazione all'obiettivo di eliminazione dell'arretrato di antica iscrizione. Oltre ai criteri di priorità di tipo cronologico, peraltro, molti programmi di gestione individuano criteri di priorità legati alla materia o all'oggetto della controversia, raccordando variamente tali criteri con quelli legati all'epoca di iscrizione a ruolo delle controversie;

sui programmi degli uffici in materia penale: solo una minoranza degli uffici ha redatto programmi di gestione per il settore penale. Verosimilmente questa scelta è dovuta - oltre che alla mancanza di obblighi di legge - anche alla insussistenza di un format di programma già predisposto per il settore penale (in ordine al quale il paragrafo 5 della delibera consiliare 2 maggio 2012 lasciava ai dirigenti *“la più ampia libertà di individuare le modalità di redazione”*) ed alla indisponibilità di una base di dati statistici organizzati equivalente a quella offerta per il settore civile dai funzionari statistici distrettuali;

sulle criticità emerse: le principali criticità emerse nella procedura di formazione dei programmi di gestione riguardano tanto l'acquisizione quanto l'elaborazione dei dati statistici relativi al lavoro degli uffici;

sull'acquisizione dei dati: quanto al primo profilo, deve rilevarsi che diversi uffici segnalano difficoltà nella acquisizione dei dati e talvolta lamentano la scarsa attendibilità di quelli forniti dai funzionari statistici distrettuali (con spiegazioni che il più delle volte rimandano alle problematiche del corretto inserimento dei dati nei registri informatici). Ciò si è accompagnato anche all'elaborazione di prospetti autonomamente elaborati dal personale di cancelleria dell'ufficio ad integrazione e, qualche volta, in sostituzione dei prospetti forniti dai funzionari statistici distrettuali; prospetti, peraltro, sovente riferibili a modalità di ripartizione delle materie differenti rispetto a quelle adottate nel format unico. Tale scelta, oltre ad aver sicuramente influito sulla valutazione del dirigente con riguardo alla situazione dell'ufficio, ha comportato anche una ulteriore attenuazione della possibilità di valutare, in termini comparativi, la pregnanza del progetto organizzativo, che finisce, almeno in parte, con il discostarsi dalle linee operative comuni individuate dal Consiglio;

sull'elaborazione dei dati: quanto al secondo profilo, è risultata nodale la questione della crociatura tra i dati concernenti i flussi di affari (sopravvenienze, definizioni e pendenze) e i dati relativi ai magistrati effettivamente destinati alla trattazione delle diverse macroaree di affari. La questione rileva sotto due distinti profili. **Sotto il primo profilo,** i dati relativi alle

sopravvenienze, definizioni e pendenze si estraggono dai registri informatici di cancelleria SICID (per il contenzioso di cognizione) e SIECIC (per le procedure esecutive e fallimentari). Tali registri sono strutturati in modo da consentire di conoscere l'oggetto ed il magistrato assegnatario di un singolo procedimento, ma non consentono di collegare il singolo procedimento al gruppo di magistrati che, all'interno dell'ufficio, si occupano della trattazione della macroarea di cui il procedimento fa parte: gruppo che non necessariamente si identifica con una sezione, ben potendo una stessa macroarea essere distribuita tra diverse sezioni civili (si pensi al caso della macroarea del contenzioso civile ordinario) o, per converso, essere attribuita solo ad alcuni dei magistrati che compongono una sezione (si pensi al caso della macroarea dei procedimenti di esecuzione mobiliare o immobiliare). E' quindi necessario, per conoscere la produttività media di un ufficio in una determinata macroarea di affari (e quindi determinare i carichi esigibili relativi a tale macroarea) crociare i dati relativi alle sopravvenienze, definizioni e pendenze dei procedimenti rientranti in tale macroarea con i dati di organico (dotazione e copertura, con annotazione di eventuali assenze temporanee o esoneri) relativi ai magistrati assegnatari degli affari di tale macroarea. Tale operazione di crociatura non può essere svolta dai funzionari statistici distrettuali (che accedono ai registri informatici ma non conoscono le tabelle di organizzazione degli uffici, né la situazione di copertura effettiva degli organici) cosicché dev'essere compiuta dai singoli uffici, una volta che il funzionario statistico distrettuale abbia fornito loro i dati delle sopravvenienze, definizioni e pendenze relativi alle singole macroaree. Si tratta di operazione oggettivamente onerosa - resa ancor più onerosa dalla complessità del calcolo della percentuale di applicazione di un singolo magistrato agli affari di una o altra macroarea - che molti uffici hanno ommesso di fare, lasciando nel format i dati, elaborati dagli statistici distrettuali, di produttività media calcolata dividendo i flussi di ciascuna macroarea per il numero di magistrati componenti l'intero ufficio; calcolo, quest'ultimo, non privo di utilità ai fini della comparazione del carico tra uffici ma che - postulando l'assenza di qualunque ripartizione di affari all'interno dell'ufficio (come se tutti facessero tutto in egual misura) - risulta sostanzialmente inservibile ai fini della redazione del programma di gestione di un ufficio. Sarebbe senz'altro preferibile, in una prospettiva evolutiva della procedura di elaborazione del format, prevedere che gli uffici comunicino al funzionario statistico distrettuale i dati relativi al numero (e presenza effettiva) dei magistrati che nel quadriennio in esame sono stati addetti a ciascuna macroarea, così che la produttività media per macroarea possa essere calcolata

direttamente dal funzionario statistico. **Sotto il secondo profilo**, la seconda criticità emersa con chiarezza in relazione alla elaborazione dei dati relativi ai flussi di lavoro è quella relativa alla valutazione della produttività riferibile ai G.O.T.; l'esclusione dei GOT dal calcolo del lavoro dell'ufficio, con conseguente attribuzione della produzione complessiva ai soli togati, gonfia statisticamente la produttività di questi ultimi, attribuendo loro una quota di lavoro da riferire ai GOT; ciò - oltre ad essere intrinsecamente scorretto, perché fornisce una rappresentazione fuorviante della realtà dell'ufficio - falsa le valutazioni sui carichi esigibili, determinando forchette di produttività superiori alla media effettiva del lavoro dei magistrati togati;

sulla Corte di Cassazione: meritano una specifica notazione le criticità emerse con riguardo alla compilazione del format (e, conseguentemente, alla redazione del programma di gestione) per la Corte di Cassazione. Occorre, infatti, evidenziare che la classificazione delle materie e la loro ripartizione in macroaree appare poco funzionale rispetto all'attività effettivamente svolta dalla Suprema Corte, le cui competenze se coprono indubbiamente tutta l'area della giurisdizione civile non riguardano attività proprie degli uffici di merito (come, in particolare, le esecuzioni mobiliari ed immobiliari, le procedure fallimentari in senso stretto, i decreti ingiuntivi) mentre, per talune di queste (ad esempio la volontaria giurisdizione), assume prioritario rilievo il momento dialettico e non quello meramente attuativo. Per contro, la Corte di cassazione ha competenze che superano le attività proprie degli uffici di merito (tutta la materia tributaria, le competenze in materia disciplinare) e valorizza in termini autonomi e pregnanti la verifica e la decisione sulle questioni di giurisdizione. Anche con riguardo agli strumenti utili al perseguimento degli obiettivi, inoltre, differenti sono gli strumenti e le modalità che appaiono coerenti con le specificità, anche nomofilattiche, della Corte. In tal senso, pertanto, sembra opportuna una ridefinizione dello stesso format rispetto alle peculiari esigenze della Suprema Corte, recependo anche le modalità classificatorie - recentemente riformulate dalla stessa Corte con l'utilizzazione, ove possibile, degli stessi codici oggetto posti a fondamento della ripartizione in aree e macroaree - in uso presso l'ufficio.

All'esito dell'analisi svolta, la S.T.O. ha delineato le **ipotesi prospettabili per una evoluzione della procedura di formazione dei programmi**.

L'attività di redazione dei programmi di gestione ha indubbiamente richiesto un notevole sforzo agli uffici e, in particolare, ai dirigenti giudiziari ed alle cancellerie; la raccolta e l'elaborazione dei dati statistici, il confronto con i funzionari statistici distrettuali, lo studio della

disciplina dettata dalla delibera 2 maggio 2012, la comprensione della struttura del format unico imponevano un grande impegno ed anche un notevole salto in avanti nella cultura organizzativa della magistratura. Complessivamente, pur con le inevitabili differenziazioni da ufficio a ufficio, la risposta del sistema è stata positiva; ma non si può sottacere la portata dell'aggravio di lavoro portato agli uffici dall'intera procedura di formazione del programma di gestione (la quale si sovrappone alla procedura di formazione del Documento Organizzativo Generale previsto dalla disciplina tabellare). Per tali ragioni la STO ritiene - anche sulla scorta di alcune indicazioni emerse dal dibattito svoltosi sui programmi di gestione nell'ambito del corso per i RID e i MAGRIF che si è tenuto nei giorni 29 e 30 maggio 2013 - che non sia opportuno introdurre modifiche significative alla disciplina consiliare della suddetta procedura; appare infatti preferibile lasciare agli uffici il tempo di necessario per far consolidare e sedimentare le prassi operative adottate in occasione della prima tornata di programmi di gestione, così da determinare la formazione progressiva di un bagaglio di competenze specifiche tanto tra il personale giudiziario, in specie direttivo e semidirettivo, quanto tra il personale amministrativo.

Ciò premesso, non sembra comunque inutile prospettare alcune ipotesi di integrazione e semplificazione del format; proposte che la Settima Commissione potrebbe, qualora le condivida, valorizzare nel momento in cui ritenga maturi i tempi per intervenire nuovamente sulla disciplina della formazione dei programmi di gestione.

In primo luogo, per soddisfare una esigenza di semplificazione operativa evidenziata da diversi uffici parrebbe utile la redazione e diffusione di un vademecum sintetico riepilogativo delle regole per la redazione del programma, ossia una sorta di guida ragionata alla compilazione del format, magari arricchita con esempi esplicativi.

In secondo luogo, si propone che la prima parte del format di ciascun ufficio (risorse e dati statistici) venga predisposta direttamente dal CSM in sede centralizzata. In pratica si tratterebbe di prevedere che i funzionari statistici distrettuali trasmettano al CSM, invece che agli uffici, i dati di sopravvenienze, definizioni e pendenze estratti dai registri informatici degli uffici stessi e che l'Ufficio statistico del Consiglio - sulla base di quei dati ed attingendo dal sistema Valeri@ le necessarie informazioni sull'organizzazione tabellare di ciascun ufficio - precompili le tabelle B e C del paragrafo 1.2., le tabelle A e B del paragrafo 2.2. e tutte le tabelle del paragrafo 2.3. del format e quindi metta le stesse, via web, a disposizione degli uffici, così da sgravare questi ultimi da uno sforzo meramente materiale e lasciare loro solo il

controllo e l'eventuale validazione dei dati. In tal modo si replicherebbe la stessa logica gestionale a cui si ispira la sperimentazione di un modello standard di relazione delle Commissioni Flussi; sperimentazione che, come è noto, viene attuata mettendo a disposizione di tali Commissioni una elaborazione statistica dei dati di lavoro di ciascun ufficio formata, con apposito software, in sede centrale.

In terzo luogo si segnala l'opportunità di far confluire, nelle indicazioni sulle macroaree indicate nel format, la ripartizione di ciascuna macroarea in aree e microaree realizzata nell'ambito della sperimentazione del modello standard di relazione delle Commissioni Flussi. La partizione in aree e microaree risulterebbe così disponibile anche per la formazione dei programmi di gestione; ciò potrebbe migliorare la precisione e semplificare la redazione di tali programmi, specialmente negli uffici di maggiori dimensioni, nei quali gli affari di alcune macroaree (si pensi, soprattutto, alla macroarea del contenzioso civile ordinario, ma anche a quella dei procedimenti a cognizione sommaria o cautelare) sono ripartiti tra diverse sezioni. L'utilizzazione della partizione in aree e microaree ai fini della formazione dei programmi di gestione, peraltro, dovrebbe comunque essere considerata facoltativa, rimettendosi a ciascun dirigente giudiziario la valutazione della relativa opportunità.

In quarto luogo si evidenzia l'opportunità di predisporre un format di programma di gestione per il settore penale. Ciò al fine di incentivare i dirigenti giudiziari ad elaborare anche per il penale i programmi di gestione (che nella presente tornata la maggioranza degli uffici ha redatto solo per il settore civile). E' infatti innegabile che, sebbene l'articolo 37 d.l. 98/11 preveda la redazione di programmi di gestione solo per il settore civile, la programmazione razionale del lavoro di un ufficio giudiziario non può prescindere dalla valutazione di insieme dell'andamento dei settori civile e penale e dai bilanciamenti da effettuare in sede di riparto delle risorse tra tali settori.

Infine, si è evidenziata l'opportunità di elaborare una versione del format specificamente calibrata rispetto alle peculiari caratteristiche del lavoro della Corte di cassazione.

SCHEDA UNICA DI RILEVAZIONE DEI DATI

LA S.T.O. ha da sempre richiamato l'attenzione sulla centralità del progetto relativo alla individuazione di una "scheda unica di rilevazione dei dati", consistente in un'unica

rilevazione annuale, da effettuare da parte della DGSTAT, che consenta, in modo più economico, di estrarre dati secondo criteri omogenei da utilizzare per le diverse analisi richieste agli uffici. E' evidente, infatti, che la concreta realizzazione di tale progetto, che costituisce il naturale e logico sviluppo delle rilevazioni necessarie ex art. 37 e per le Commissioni Flussi nell'ambito della procedura tabellare, solleverebbe gli uffici dalle continue e differenti richieste di dati, creando le premesse per la disponibilità dei dati da parte del CSM per le diverse necessità. In proposito, la collaborazione avviata con DGSTAT può dirsi giunta ad un discreto livello per quanto attiene all'analisi del settore civile, mentre occorre ancora approfondire, anche in relazione alla disomogenea diffusione sul territorio dei registri, l'analisi quanto al settore penale.

A tal fine, è stato organizzato un incontro il 19 aprile 2013 tra C.S.M. e D.N.A. avente ad oggetto la presentazione del Progetto REMS per C.S.M., in attuazione **della delibera del 20 marzo 2013.**

La riunione si è aperta con la presentazione del progetto RECF – Rilevazione ed elaborazione Commissione Flussi - da parte dei tecnici Sirfinpa (in allegato alla presente relazione), sistema che dovrebbe consentire a regime di rilevare, elaborare e produrre i dati necessari al Consiglio Superiore per la proprie attività istituzionali, e in prima battuta rendere operativa la delibera relativa alla “Realizzazione del progetto di rielaborazione del programma della Commissione Flussi di Milano – Sistema unico di rilevazione e di analisi dei dati dei flussi e delle pendenze civili e penali su tutto il territorio nazionale (Pratica 13/IN/2012 oggetto della delibera di Plenum del 20 marzo 2013).

In particolare l'estrattore SIRIS, opportunamente personalizzato e implementato, dovrebbe essere in grado di estrarre dai sistemi in uso presso gli Uffici giudiziari (già a partire da RE.GE. 2.2 (su singolo ufficio, ma ancor meglio a regime su base distrettuale con SICP la cui diffusione è prevista entro il 2013) i dati penali; allo stesso tempo dovrebbe divenire possibile estrarre con identica procedura i dati da SICID e SIECIC e normalizzare tali dati con quelli derivanti dai DB del CSM (anagrafica, assenze, tabelle ecc.). La prima parte del lavoro riguarda quindi l'ingegnerizzazione delle diverse Banche Dati per dare un aggregato di 1° livello (residente presso il Csm) e consentire quindi la base per la stesura dell'applicativo per la redazione della Relazione delle Commissioni Flussi.

Si è ritenuto di richiedere - utilizzando il sistema Virtual private database (VPD) del database ORACLE su cui risiedono i sistemi penale e civile - la creazione di una “utenza” CSM (con particolari permessi di accesso e visibilità dei dati e nel rispetto di condizioni di riservatezza degli stessi) attraverso cui far confluire i dati al database CSM. Per i dati del civile per il momento si possono utilizzare i c.d. archivi Mdb “Stampe” fornibili direttamente dai vari distretti.

I dati così organizzati consentirebbero i seguenti vantaggi:

per il CSM – L’organizzazione a livello nazionale consente il confronto tra i diversi uffici e la loro granularità permette l’estrazione di statistiche relative all’ufficio o al singolo magistrato (es. rilevazioni ex art. 37, standard di rendimento, etc.);

per il singolo ufficio (o distretto) - la relazione per la commissione flussi, un valido aiuto per le relazioni ex art 37 e per la nuova proposta tabellare prevista per il triennio 2014-16 oltre alla realizzazione di un cruscotto gestionale ad uso del singolo ufficio.

Tale lavoro dovrà tenere nella debita considerazione il progetto di “complessiva riforma del sistema informatico ed informativo del CSM a partire dalla realizzazione del sistema di rilevazione e di analisi dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali in rapporto alle risorse disponibili, omogeneo sul piano nazionale, finalizzato ad ancorare le scelte organizzative degli uffici a corrette valutazioni prognostiche” come premesso dalla stessa delibera del 20 marzo 2013.

Nell’ampia disamina delle questioni da affrontare, oltre alla necessità di un’interlocuzione con la DGSIA del Ministero della Giustizia, si è affrontato per il penale il problema del se estrarre il nome magistrato e se sia possibile, dal punto di vista tecnico, ottenere “la elaborazione del reato prevalente per ogni fascicolo” facendo riferimento alla “costruzione di una tabella dei reati che contenga un ordine” di priorità secondo gravità (o importanza) del reato. L’estrattore consente di effettuare, una volta codificato, qualsiasi ricerca.

Al fine di verificare nel concreto la fattibilità del progetto nonché i suoi possibili outputs, sono stati previsti i seguenti lavori:

per l’**Ufficio statistico**: sintesi della riunione; invio a Sirfinpa della delibera 04.07.2001 che provvederà a richiedere alla Settima Commissione per sviluppo della parte penale GIP GUP; foglio excel con gli oggetti del civile relativamente alla macroarea “contenzioso civile ordinario”;

per **Sirfinpa**: redazione di un documento ove sono rese esplicite, in termini di dotazioni HW e SW, le necessità per rendere operativo SIRIS insieme all'indicazione dei punti di forza e debolezza del progetto; realizzare una demo con l'offerta economica;

per la **S.T.O.**: verificare la possibilità di avere dei dati (per es. del Trib. Roma) per effettuare una simulazione.

Per dare attuazione alla delibera del C.S.M. dell'11 febbraio 2013 avente ad oggetto la *pre-analisi tecnica del modello di estrattore in uso presso la DNA al fine di verificarne l'utilizzabilità in relazione alla acquisizione dei dati per il modello unico nazionale di rilevazione dati; la simulazione di alcune possibili applicazioni, con particolare riferimento al settore penale*, i referenti delegati dalla STO hanno promosso una serie di riunioni con i referenti pure indicati nella citata delibera unitamente all'Ufficio statistico del CSM.

In particolare, si è provveduto dapprima ad un'analisi del settore penale, anche attraverso una pratica dimostrazione operativa di come il sistema potrebbe concretamente funzionare, tenendo conto dell'esperienza già positivamente maturata presso la D.N.A..

Si è poi proceduto ad estendere l'analisi al settore civile, avvalendosi dell'esperienza della struttura informatica presso il Tribunale di Roma ed ipotizzando lo sviluppo di una soluzione analoga a quella già sperimentata per il settore penale (resoconto riunione 3 maggio).

Si è infine provveduto ad esplicitare le più pressanti esigenze informative del C.S.M., con particolare riferimento alla rilevazione dei flussi statistici finalizzati alla formazione dei progetti tabellari ed alla automazione della relazione delle Commissioni Flussi, secondo quanto da ultimo previsto con delibera di *Plenum* del 20 marzo 2013, relativa alla "Realizzazione del progetto di rielaborazione in house del programma della Commissione Flussi di Milano – sistema unico di rilevazione e di analisi dei dati dei flussi e delle pendenze dei procedimenti civili e penali su tutto il territorio nazionale".

Sono state quindi prefigurate alcune soluzioni per corrispondere alle esigenze informative del C.S.M., secondo crescenti livelli di automatismo, sia dal lato dell'estrazione dei dati presso gli uffici giudiziari, sia quanto al caricamento degli stessi presso una base dati nella disponibilità consiliare. Tali soluzioni sono state discusse, in particolare, nel corso dell'ultima riunione, tenutasi in data 20 maggio 2013, in esito alla quale l'Ufficio statistico, con la nota che pure si allega, ha espresso una chiara preferenza per la soluzione più automatizzata, come più performante e più rispondente alle esigenze informative del C.S.M., non solo quelle connesse

alle esigenze tabellari, bensì anche quelle ulteriori, manifestate da altre Commissioni consiliari.

In particolare, con riferimento alla presentazione svolta nella riunione da ultimo citata, la soluzione prospettata dovrebbe articolarsi nei seguenti moduli:

sistema di Estrazione automatica dei dati elementari significativi dai registri informatici presso gli uffici giudiziari e loro instradamento automatico verso il C.S.M.;

servizio finalizzato ad acquisire e integrare i dati estratti dai registri informatici con i rilevanti dati del C.S.M. (organico dell'ufficio, assegnazione tabellare, assenze, esoneri, etc.);

sistema di elaborazione centrale dei dati organizzato in sottomoduli:

sistema di ricerche libere;

sistema di ricerche predefinite in base alle esigenze delle Commissioni del C.S.M.;

sistema di redazione automatica della relazione per la Commissione Flussi (progetto Commissione Flussi).

Tale soluzione, come detto, consentirebbe al CSM di realizzare il sistema prefigurato nella delibera del 20 marzo 2013.

Tale sviluppo assume invero carattere prioritario ed urgente, tenuto conto della prossimità della scadenza dei termini per la redazione dei nuovi progetti tabellari, già prorogati per due volte proprio in vista dell'attuazione della rilevazione unica dei dati e della compiuta sperimentazione del progetto Commissione Flussi. D'altro canto, lo sviluppo degli ulteriori sottomoduli, seppure caratterizzato da minore urgenza, consentirebbe al C.S.M. - attraverso la possibilità di ricerche predefinite ovvero di ricerche del tutto libere - di soddisfare anche le ulteriori esigenze informative (individuazione delle sedi da pubblicare, applicazioni extradistrettuali, etc.).

Nel documento è chiarito che le precondizioni infrastrutturali per la realizzazione della soluzione prospettata sono essenzialmente due: che il C.S.M. si doti di una istanza di base dati *Oracle* in cui memorizzare i dettagli dei procedimenti civili e penali; che il C.S.M. si doti di una infrastruttura *hardware* adeguata, appositamente dedicata, con relativa manutenzione.

Tali precondizioni potrebbero essere soddisfatte ove, nell'ottica di una leale collaborazione con il Ministero, la costituenda base dati – con differenti livelli di accesso – fosse ubicata presso il centro servizi nazionali (ubicato a Napoli), che già gestisce i sistemi informatici nazionali del Ministero e che dispone, pertanto, delle infrastrutture necessarie e del personale

addetto all'assistenza. La collaborazione del Ministero, comunque, appare necessaria per l'installazione del modulo di estrazione dati presso i diversi distretti.

Andrà, inoltre, richiesta ai Dirigenti degli uffici giudiziari l'autorizzazione all'estrazione dei dati, che dovrà avvenire con modalità sicure e verificabili dagli uffici stessi; inoltre, dovrà essere esclusa l'estrazione dei dati sensibili.

Segnalava, infine, la S.T.O. che la soluzione proposta permetteva la realizzazione del progetto in tempi ravvicinati.

In data 20 giugno 2013, si è, infine, svolto un incontro con la Settima Commissione e il Vicepresidente del C.S.M. nel quale la S.T.O. ha illustrato, nella evidenziata prospettiva di realizzare un modello unico nazionale di rilevazione dati, lo schema di protocollo di intesa tra il Ministero della giustizia ed il C.S.M. per la condivisione dei dati relativi agli uffici giudiziari; l'analisi delle esigenze informative del C.S.M.; la sperimentazione finalizzata alla standardizzazione delle relazioni delle Commissioni Flussi e i piani di gestione ex art. 37 D.L. n. 98/2011.