

Indicazioni procedurali e attività da svolgere per avviare le procedure di acquisizione ed elaborazione dei dati necessari per la formazione dei nuovi programmi di gestione ex art. 37 DL 98/2011 per l'anno 2018.

(delibera 8 novembre 2017)

La Settima Commissione ha stabilito anche per il prossimo anno le linee guida per la compilazione dei piani di gestione ex art. 37 DL 98/2011, il tutto nell'ambito delle direttive generali fornite dalla circolare 7 dicembre 2016, con la collaborazione della DGSTAT, tramite la proficua interlocuzione da tempo avviata nell'ambito del Comitato Paritetico CSM – Ministero della Giustizia.

In considerazione della sostanziale sovrapposizione temporale del nuovo programma di gestione ex art 37 per l'anno 2018 con il nuovo progetto tabellare per il Triennio 2017/19, ed in virtù di quanto stabilito dall'art.8 della Nuova Circolare per la formazione delle tabelle degli uffici giudiziari (delibera del 25/1/2017 e succ modifiche), **occorre specificare che il programma di gestione andrà sviluppato sulla base del nuovo progetto tabellare**, anche se ancora non approvato.

Le novità del FORMAT 2018

1. La predisposizione del format su CSMAPP

Il CSM anche quest'anno ha proseguito nell'opera di semplificazione del format che sarà disponibile a partire dal 10 dicembre sul sito CSMAPP per la redazione del piano di gestione, al fine di migliorare il sistema di verificabilità nel tempo dei risultati del lavoro degli uffici.

Proprio in quest'ottica sono state ulteriormente ridotte le domande a risposta aperta e, quando non sia stato possibile trasformarle in domande a risposta multipla, si è dedicato all'argomento un apposito paragrafo nel modello di "DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO- Template" al format che l'Ufficio quest'anno dovrà necessariamente redigere in luogo di quella che in passato era la relazione a testo libero che in via facoltativa poteva essere allegata. Il format andrà compilato tramite una **apposita maschera web** che verrà resa disponibile sul nuovo sito del CSM.¹ Al fine di agevolare il lavoro degli uffici, il nuovo format (corredato di apposite istruzioni per la compilazione) è stato strutturato in **sette sezioni** volte ad evidenziare che, nella gestione dell'ufficio, sia stato assicurato un giusto equilibrio tra:

- a) l'esigenza di ridurre l'arretrato ultratriennale,
- b) l'esigenza di perseguire un obiettivo di rendimento dell'ufficio che tenga conto dei carichi esigibili e della qualità della giurisdizione e
- c) l'esigenza di garantire priorità, nell'ambito dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio, alla gestione delle cause più rilevanti, individuate secondo criteri predeterminati relativi alla natura e al valore, in modo che di tali cause sia comunque garantita la trattazione in un tempo ragionevole

2. Il Settore riservato alle esecuzioni immobiliari

-
- ¹ Sul sito *CSMAPP* secondo le seguenti modalità di attivazione :Pratica → Gestione → Attività Nuova → Inserimento Pratica di tipo Articolo 37 (solo la prima volta)
 - Pratica → Ricerche → Ricerca Pratica → Ricerca Pratica di tipo Articolo 37 → Modifica
 - Organizzazione degli uffici → Ricerche → Articolo 37

Le linee guida previste dalla Delibera in data 11 ottobre 2017 sulle Buone Prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari forniscono una **chiara indicazione a favore di una programmazione specifica finalizzata, alla riduzione dell'arretrato** concernente la (sola) fissazione della prima udienza *ex art. 569 cod.proc.civ.*

Nella delibera sono indicate buone prassi per consentire di raggiungere tale risultato. In particolare: la delega, ai periti e ai delegati per la vendita, per l'esame della documentazione ipocatastale; l'utilizzo anche dei Got per la celebrazione delle udienze. Si è altresì prospettata la possibilità di ridurre il numero delle udienze dei giudici togati in altre materie (es. contenzioso civile) per dedicarle all'obiettivo prefisso e "*con riguardo, all'arretrato – ossia in relazione ai procedimenti per i quali consti il deposito dell'istanza di vendita, ma non ancora, nei suddetti termini, la fissazione dell'udienza, ex art. 569 c.p.c. – il giudice dell'esecuzione potrebbe effettuare una capillare programmazione di udienze, da tenersi entro un lasso temporale racchiuso fra i dodici e i diciotto mesi, che consenta, nel periodo in questione, di riassorbire le pendenze costituenti arretrato, dandovi effettivo corso.*

Lo strumento più idoneo per formulare una programmazione tesa ad una sistematica, sia pur graduale, aggressione dell'arretrato è stato individuato nella istituzione di una specifica sezione del programma annuale di gestione (previsto, in linea generale, dall'art. 37, comma 1, decreto-legge n. 98 del 2011)".

Alla procedura di compilazione di questa sezione del format è allegato un *file* in formato *excel* contenente un foglio di lavoro predisposto dall'Osservatorio sulle esecuzioni immobiliari. Il file rappresenta un ausilio informatico al Presidente del tribunale o al presidente di sezione, nel caso si risponda "SÌ" alla domanda 4.5, per programmare il numero di udienze necessario ad eliminare l'arretrato e a gestire le sopravvenienze.

Gli Uffici che risponderanno "NO" alla predetta domanda potranno, comunque, utilizzare il *file* per effettuare simulazioni per future determinazioni organizzative al riguardo.

3.Tempistica dell'estrazione e dell'invio dei dati agli uffici

Nella circolare 7 dicembre 2016 si indicava che *a decorrere dal programma di gestione per l'anno 2018, i prospetti statistici sarebbero stati aggiornati al 30 settembre.*

Dalle verifiche effettuate dall'ufficio Statistico, è tuttavia emerso che la previsione dei dati da estrarre al 30 settembre dal datawarehouse del Ministero della Giustizia, e in futuro da quello del CSM, è sostanzialmente inconciliabile con il rispetto della tempistica necessaria per la predisposizione dei programmi di gestione previsti dall'art. 37 D.L. 98/2011.

Infatti, per poter disporre di informazioni consolidate su flussi e pendenze è necessario utilizzare l'estrazione dei dati dei registri SICID /SIECIC effettuata a inizio novembre. Tale estrazione diventa disponibile sul datawarehouse (anche in forma aggregata) a fine novembre: pertanto solo a dicembre l'ufficio statistico potrebbe iniziare a predisporre le tabelle con i dati statistici, con un'attività che richiede circa un mese di lavoro con le unità statistiche attualmente in forza al Consiglio.

Occorre, infatti, tenere presente che il datawarehouse del Consiglio, la cui progettazione è iniziata nel 2015, prevede elaborazioni semestrali e annuali al fine di consentire elaborazioni per anno solare e anno giudiziario: non è stata attualmente prevista la possibilità di estrarre le pendenze con cadenza diversa.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, il riferimento temporale dei dati statistici che verranno forniti dal CSM e dagli statistici distrettuali per la predisposizione dei programmi di gestione non può che essere quello dell'anno giudiziari: dunque, per il programma 2018 sarà il periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017.

Inoltre, poiché non è ancora possibile utilizzare il datawarehouse del Consiglio, per il quale è terminato da poco il collaudo e sarà avviata a breve un'attività di sperimentazione, anche per il 2018 si utilizzeranno le funzionalità proprie del Datawarehouse della Giustizia civile (messo a disposizione dal Ministero ai funzionari statistici del CSM) per estrarre i dati dei Tribunali e delle

Corti di Appello relativi ad affari civili contenziosi, camerali ed in materia di lavoro/previdenza, fallimenti, esecuzioni mobiliari e immobiliari.

L'Ufficio Statistico, tramite l'ausilio tecnico dell'Ufficio informatico, fornirà agli uffici i dati delle assenze dei magistrati, a disposizione del CSM per l'anno 1° luglio 2016 – 30 giugno 2017, che saranno verificati dagli uffici ed integrati con i dati degli eventuali esoneri.

Anche per fornire un maggiore supporto agli uffici in una attività di non facile gestione, l'ufficio Statistico del CSM **predisporrà una scheda in excel** - che sarà inviata tramite posta elettronica ai singoli uffici - **nella quale indicare l'associazione fra le sezioni SICID/SIECIC e le sezioni tabellari.**

L'Ufficio dovrà quindi verificare e completare la scheda con la corretta associazione e trasmetterla al Funzionario Statistico distrettuale di riferimento e all'ufficio statistico del CSM.

L'Ufficio Statistico del CSM e la Direzione Generale di Statistica, per il tramite del proprio personale statistico al Ministero e nei Distretti, **metteranno quindi a disposizione una serie di report che faranno riferimento alla sola annualità 2016/2017.** I modelli che saranno forniti integreranno i dati sulle presenze dei magistrati per sezione tabellare (estratti dall'ufficio informatico del CSM e verificati e integrati dagli uffici), con i dati elaborati tramite il Datawarehouse.

I dati verranno forniti in un formato lavorabile.

Le indicazioni procedurali ed i termini stabiliti nella presente delibera si applicano, in quanto compatibili, anche alla Corte Suprema di Cassazione.

Tanto premesso, sarà seguita la seguente tempistica per la messa a disposizione agli uffici dei dati utili alla redazione dei programmi di gestione per l'anno 2018.

1. Entro **il 10 novembre** l'ufficio Statistico e l'ufficio Informatico del CSM predispongono e trasmettono agli uffici i dati delle presenze dei magistrati e dell'associazione delle sezioni tabellari alle sezioni Sicid/Sieci che dovranno essere restituiti compilati e verificati entro il 20 novembre.

2. L'Ufficio Statistico del CSM, in collaborazione con la DGSTAT, **entro il 30 novembre**, metterà a disposizione degli statistici distrettuali la procedura di base per le elaborazioni delle tabelle statistiche.

3. Gli statistici distrettuali e del CSM, entro **il 10 dicembre 2017**, trasmetteranno i report agli uffici del proprio distretto e all'ufficio statistico del CSM.

In esito alla trasmissione dei dati elaborati dai funzionari DGSTAT, gli uffici giudiziari potranno iniziare l'attività finalizzata alla redazione dei programmi di gestione.

Per quanto riguarda i Tribunali per i Minorenni, infine, i modelli per l'art. 37 potranno essere prodotti come di consueto dall'Ufficio Statistico del CSM, tramite le proprie elaborazioni che attingono direttamente alla banca dati del Ministero della Giustizia, DGSTAT nella medesima tempistica sopra riportata.

Si ricorda che per ogni esigenza o chiarimento è a disposizione degli uffici giudiziari, tramite l'Ufficio statistico del CSM, un servizio di assistenza nella lettura ed utilizzazione dei dati statistici, mediante l'acquisizione delle richieste inviate per posta elettronica all'indirizzo helpdesk37@cosmag.it.

Data la peculiarità della funzione di legittimità, non è stato predisposto un FORMAT ad hoc per l'ufficio della Suprema Corte di Cassazione: il relativo programma potrà pertanto essere predisposto in forma libera.

Per i dati per i quali non vi è – allo stato – la possibilità di un'estrazione a livello centrale, rimane ferma la possibilità di una rilevazione a livello locale.

La redazione dei programmi di gestione nel settore penale non è prevista dalla norma primaria, essa è solo utile anche per la redazione del programma di gestione dei procedimenti civili, in un'ottica organizzativa di insieme, per l'individuazione a monte delle risorse umane destinate ai settori civile e penale pertanto per i programmi di gestione del settore penale ai dirigenti è lasciata la più ampia libertà di individuare le modalità di redazione.

Tanto premesso, il Consiglio

delibera

- di invitare i Presidenti di tutti gli uffici interessati, a predisporre i programmi di gestione, ex art. 37 D.L. 98/2011, in base alle previsioni della circolare 7 dicembre 2016, integrata dalle disposizioni della presente, secondo i FORMAT allegati, che costituiscono parte integrante della presente delibera e che saranno pubblicati sul SITO CSMAPP;
- di fissare, con riferimento ai programmi di gestione da presentarsi entro il 31 gennaio 2018, i termini secondo la seguente scansione temporale:
 - il termine previsto per il deposito delle relazioni dei presidenti di sezione è prorogato al 22 dicembre 2017 ;
 - il termine per il deposito del programma di gestione presso la segreteria da parte del Dirigente è prorogato al 13 gennaio 2018;
 - il termine fissato per il deposito delle osservazioni dei magistrati e per le segnalazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati è prorogato al 24 gennaio 2018;
- di fornire, tramite il proprio Ufficio statistico, un servizio di assistenza agli uffici giudiziari nella lettura ed utilizzazione dei dati statistici, mediante l'acquisizione delle richieste inviate per posta elettronica all'indirizzo helpdesk37@cosmag.it, già utilizzato in occasione della ricognizione dei dati relativi alle riduzioni di attività e per la redazione dei programmi di gestione relativi all'anno 2017;
- di invitare i Capi degli Uffici Giudiziari in indirizzo ad assicurare collaborazione ai funzionari statistici territorialmente competenti per il necessario raccordo tra i dati sezionali estratti dai registri informatizzati e quelli provenienti dalle tabelle di organizzazione dell'ufficio;
- di affidare ai Consigli Giudiziari e alle singole Commissioni Flussi, **tramite la compilazione dell'apposito FORMAT per i Consigli Giudiziari**, che sarà messo a disposizione sul sito CSMAPP a partire dal 31 gennaio 2018, la prima verifica di congruità dei risultati raggiunti con quelli previsti nel precedente piano di gestione, nonché del piano di gestione rispetto agli obiettivi del DOG ;
- di comunicare la presente delibera al Ministero della Giustizia - Direzione Generale di Statistica affinché, nell'ambito delle proprie competenze e in virtù di quanto previsto nell'attività di collaborazione con il Consiglio, possa impartire le necessarie istruzioni ai funzionari statistici sui territori.