30-7 19:08

30-7 18:53

Csm Roma 31/07/2013
Protocollo P 15474/2013

G. MI

IL DIRIGENTE
Dott.ssa M. Elena CIPOLLA

Consiglio Superiore della Magistratura

Nella risposta si prega di indicare il numero di protocollo di riferimento, nonchè il medesimo oggetto contenuto nella presente nota.

M - DG
Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Sassari - 09006400709 - Segr. Amm.
N. 1737 Regus. 31 LUG. 2013
UOR | CC | RUO
Funzione 16 | Macroattività 1 | Attività 1
Fascicolo 0081 . NAG . | Sottofascicolo 001 CSM

V° in Sassari, addì
L'AVVOCATO GENERALE

Al Dipartimento
dell'Organizzazione Giudiziaria
del Ministero della Giustizia
Direzione Generale dei Magistrati
ROMA

Alla Direzione Generale
di Statistica
del Ministero della Giustizia
Direzione Generale dei Magistrati
ROMA

Al Primo Presidente
della Corte di Cassazione
ROMA

Al Procuratore Generale
della Corte di Cassazione
ROMA

Ai sigg. Presidenti
delle Corti di Appello
LORO SEDI

Ai sigg. Presidenti
dei Tribunali
LORO SEDI

Ai sigg. Presidenti
dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

c p.c. Ai sigg. Procuratori Generali
della Repubblica presso
le Corti di Appello
LORO SEDI

Ai sigg. Procuratori
della Repubblica presso
i Tribunali
LORO SEDI

Ai sigg. Procuratori
della Repubblica presso
i Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

Roma 31/07/2013
Protocollo P15474/2013

OGGETTO: Pratica num. 342/VV/2011. Analisi generale dei programmi di gestione per l'anno 2013. Disposizioni relative ai programmi di gestione per l'anno 2014.

G. Mi Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 30 luglio 2013, ha adottato la seguente delibera:

"§1. Premessa

L'art. 37 del d.l. n. 98 del 2011 (convertito nella legge n. 111 del 2011), introducendo le "*Disposizioni per l'efficienza del sistema Giudiziario e la celere definizione delle controversie*", ha previsto al primo comma che i dirigenti degli uffici giudiziari redigano annualmente un *programma per la gestione* dei procedimenti civili pendenti.

Con Risoluzione del 2 maggio 2012 il Consiglio Superiore della Magistratura ha dettato la disciplina di attuazione del citato articolo 37, 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 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.

Nella Risoluzione consiliare si è precisato che il modello proposto assume un valore sperimentale *allo stato degli atti*, in quanto necessariamente destinato a future implementazioni e modifiche; esso, peraltro, si deve accompagnare, senza in alcuna misura escluderla, alla redazione di una relazione illustrativa dell'intero progetto da parte del dirigente dell'ufficio.

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 (in effetti, allo stato, non lo ha ancora trasmesso solo il Tribunale di Firenze).

Su richiesta della Settima Commissione è stata espletata dalla Struttura Tecnica Organizzativa (d'ora in poi indicata con l'acronimo STO) un'analisi di carattere generale sui programmi redatti dagli uffici, sostanziatasi in una ricognizione delle caratteristiche formali dei programmi trasmessi al Consiglio, ovvero nella rilevazione:

a) delle modalità procedimentali seguite per la formazione dei programmi;
b) delle modalità di utilizzo del format unico allegato alla delibera consiliare del 2 maggio 2012;
c) delle modalità con le quali sono stati trattati i temi della definizione dei carichi esigibili, della individuazione degli obiettivi dell'ufficio e della fissazione di criteri di priorità;
d) dell'eventuale elaborazione di programmi di gestione per il settore penale (elaborazione non prevista dall'articolo 37 d.l.98/11, ma suggerita nella citata delibera consiliare);
e) delle eventuali proposte formulate nei programmi di gestione con riferimento alla stessa struttura e conformazione del format unico.

Nell'esame dei singoli programmi di gestione la Struttura tecnica organizzativa ha elaborato una griglia di rilevazione ([1]) e ha redatto una scheda individuale per ciascun programma esaminato.

([1]) La griglia è stata 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 CSM 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.

Roma 31/07/2013
Protocollo P 15474/2013

Tali schede serviranno anche per le valutazioni di competenza del Consiglio e per la redazione delle delibere di definizione dei procedimenti relativi ai singoli programmi di gestione. Infatti, nella Risoluzione approvata in data 2 maggio 2012 si è previsto che il procedimento relativo alla valutazione dei programmi di gestione si conclude con una delibera di *presa d'atto*, eventualmente corredata da rilievi; la delibera deve essere trasmessa al Ministero della Giustizia per le valutazioni di competenza, nonché alla Quinta Commissione per l'inserimento nel fascicolo personale del dirigente dell'ufficio, in applicazione di quanto previsto dal comma secondo dell'art. 37 legge 111/2011, che prevede che i programmi di gestione siano trasmessi al Consiglio "*ai fini della valutazione per la conferma dell'incarico direttivo*", ai sensi dell'art. 45 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160.

In questa sede appare opportuno rappresentare una valutazione di sintesi dei programmi redatti dagli uffici sulla base dell'analisi compiuta dalla STO. Tale valutazione di sintesi, infatti, può essere senz'altro utile anche per supportare gli uffici nella redazione dei nuovi programmi di gestione per l'anno 2014, potendo essi attingere indicazioni dalla informazione di carattere generale che si intende fornire.

§2. I programmi di gestione per l'anno 2013 presentati dagli uffici

2.1 La procedura di formazione

Si è già detto che 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.

2.2 I dati utilizzati

La maggior parte degli uffici si è avvalsa, per la formazione del programma di gestione, dei dati forniti dalla strutture territoriali di DGStat (funzionario statistico distrettuale); taluni uffici hanno, peraltro, integrato tali dati con quelli estratti dalle cancellerie, nelle materie non adeguatamente rappresentate nei registri SICID e SIECIC (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.

2.3 I carichi esigibili

La determinazione dei carichi esigibili non è sempre avvenuta esplicitamente.

A fronte di programmi 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 programmi 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 2.5.12, 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.

2.4 Gli obiettivi indicati nei programmi

Con riferimento agli obiettivi indicati dai dirigenti giudiziari si segnala una grande differenziazione, nel senso che taluni uffici hanno sviluppato piani ponderati sulla base di attenta analisi dei dati, o

---

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.

30-7 18:53
Csm Roma 31/07/2013
Protocollo P15474/2013

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 medesimi.

In ogni caso risultano variamente indicati sia obiettivi di riduzione della pendenza, sia obiettivi di riduzione della durata, sia obiettivi qualitativi.

2.5 I criteri di priorità

I programmi di gestione indicano prevalentemente criteri di priorità di tipo cronologico, legati alla realizzazione di interventi finalizzati essenzialmente ad aggredire l'arretrato secondo la formula di magazzino FIFO (*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.

2.6 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 ha previsto per i 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.

§ 3. <u>Le criticità emerse</u>

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.

3.1 L'acquisizione dei dati

Quanto al primo profilo, deve rilevarsi che diversi uffici hanno segnalato difficoltà nella acquisizione dei dati e talvolta hanno lamentato 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).

30-7 18:53
Roma 31/07/2013
Protocollo P15474/2013

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.

3.2 L'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.

3.2.1 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 macroarce. 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 omesso 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 comunichino 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.

Com Roma 31/07/2013
Protocollo P 15474/2013

3.2.2 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 GOT; 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.

§ 4. La 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, il programma di gestione della Corte di Cassazione deve essere redatto tenendo conto delle peculiari esigenze dell'ufficio, 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.

§ 5. I programmi di gestione per l'anno 2014

L'attività di redazione dei programmi di gestione ha indubbiamente richiesto un notevole sforzo agli uffici e, in particolare, ai dirigenti 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 hanno imposto un grande impegno, anche se si è segnato un significativo passo nel processo di affermazione di una cultura gestionale dell'amministrazione della giustizia.
Complessivamente, pur con le inevitabili differenziazioni da ufficio a ufficio, la risposta del sistema è stata positiva.
Per tali ragioni si 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 per i programmi di gestione dell'anno 2014 modifiche alla disciplina consiliare; è infatti preferibile lasciare agli uffici il tempo 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 i magistrati, in specie direttivi e semidirettivi, quanto tra il personale amministrativo.
Peraltro, dal 13 settembre 2013 avrà piena efficacia la normativa in materia di revisione della geografia giudiziaria e gli uffici giudiziari saranno impegnati nella loro riorganizzazione, che

30-7 18:53
Com Roma 31/07/2013
Protocollo P15474/2013

Ovviamente sarà particolarmente impegnativa per i Tribunali ai quali verranno accorpati altri Tribunali.

Nella vigenza di disposizioni primarie, come il citato art. 37, il Consiglio non può intervenire in sede di normazione secondaria per derogare o restringere la portata precettiva di quelle disposizioni, sicché tutti gli uffici giudiziari allo stato sono tenuti a redigere i documenti di programmazione delle proprie attività anche per l'anno 2014.

A fronte del mutato quadro normativo relativo alla geografia giudiziaria, però, il Consiglio può chiarire la portata della normativa secondaria introdotta con la risoluzione del 2 maggio 2012 in materia di programmi di gestione.

Con delibera del 24 ottobre 2012, rispondendo a specifici quesiti posti da uffici giudiziari, si è già ritenuto per i programmi di gestione dell'anno 2013 quanto segue:

<<....

1) *Sia per gli uffici destinati alla soppressione che per quelli che incorporeranno altri uffici (in attuazione della riforma di cui al d.lgs n. 155/2012) non si può derogare all'obbligo di redazione dei programmi di gestione previsto dalla norma primaria di cui all'art. 37 D.L n. 98 del 2011, convertito nella legge n 111 del 2011.*
2) *I programmi di gestione degli uffici destinati alla soppressione potranno essere redatti secondo la procedura semplificata che nella risoluzione consiliare del 2 maggio 2012 è stata prevista per gli uffici piccoli, monosezionali o che hanno solo due sezioni, e comunque per quelli nei quali i magistrati svolgono funzioni promiscue; infatti, in tali uffici è estremamente difficile fare riferimento a una produttività media distinta per settore ovvero per sezioni o materie omogenee*
3) *Tenuto conto della prospettiva di attuazione della riforma nel corso dell'anno di riferimento e dell'obiettivo "di rendimento" che deve essere perseguito secondo la normativa di cui al citato art. 37, il contenuto dei programmi di gestione degli uffici giudiziari destinati ad essere incorporati da altri uffici deve assumere una particolare caratterizzazione. I dirigenti degli uffici destinati alla soppressione devono, infatti, fornire una rappresentazione dettagliata della situazione esistente per consentire ai dirigenti degli uffici accorpanti di avere un quadro approfondito e realistico della quantità e qualità dei procedimenti che saranno trasferiti e delle caratteristiche del contenzioso e degli affari trattati. Si dovrà operare una sorta di rendiconto dell'ufficio da sopprimere, funzionale a delineare il nuovo assetto che assumerà il complesso di risorse umane e materiali dell'ufficio accorpante, una volta ridefinite le piante organiche da parte del Ministero della Giustizia. Contestualmente dovrà delinearsi una programmazione (che ovviamente tenga conto dei carichi esigibili) del lavoro dell'ufficio destinato alla soppressione che, in linea con i criteri fissati dall'art. 37, definisca, per tutto il 2013, gli obiettivi di riduzione della durata dei procedimenti concretamente raggiungibili nell'anno in corso e gli obiettivi di rendimento dell'ufficio con la definizione di un ordine di priorità nella trattazione dei procedimenti pendenti che privilegi la definizione dei processi più risalenti.*
4) *I Tribunali interessati dagli accorpamenti previsti dal d.lgs. 7 settembre 2012 n. 155 sono tenuti per l'anno 2013 alla formulazione dei programmi di gestione di cui all'art. 37 con le modalità previste nella risoluzione consiliare del 2 maggio 2012 e tenendo conto della situazione esistente. Nel corso dell'anno 2013, a fronte delle situazioni sopravvenute negli stessi uffici, i dirigenti potranno valutare la necessità o meno di modificare i programmi di gestione con apposite variazioni tabellari, tenendo conto della diversa configurazione ed organizzazione conseguente all'attuazione della riforma in materia di revisione delle circoscrizioni giudiziarie.*
5) *Allo stato attuale, in attesa anche di tutti i provvedimenti sulla revisione delle piante organiche degli uffici giudiziari e sulla ridistribuzione delle risorse materiali (proprio per l'attuazione della riforma di cui al dlgs n. 155/2012), non può ipotizzarsi di richiedere agli uffici incorporanti che per i programmi di gestione relativi agli anni dal 2014 in poi si*

Com Roma 31/07/2013
Protocollo P 15474/2013

tenga conto dei dati statistici e dei carichi esigibili degli uffici prima dell'accorpamento. Solo con la effettiva e generale attuazione della riforma di cui al dlgs n. 155/2012 si potrà eventualmente rimodulare la disciplina secondaria in materia di programmi di gestione e di carichi esigibili.>>

G. Mi

In questa sede si deve ribadire quanto affermato nella citata delibera e, venendo incontro alle eventuali esigenze che potranno avere gli uffici che incorporeranno altri uffici, si può prevedere che per il solo anno 2014 essi possano redigere i programmi di gestione secondo la procedura semplificata prevista nella risoluzione consiliare del 2 maggio 2012, avuto riguardo anche dei programmi di gestione predisposti per l'anno 2013 dagli uffici accorpati e, quindi, tenendo conto anche dei dati statistici, delle risorse umane e materiali di tali uffici.
Peraltro, la possibilità di seguire una procedura semplificata è già stata prevista con altra delibera del 24 ottobre 2012 per i Tribunali per i minorenni, con individuazione di modalità di redazione dei programmi di gestione applicati solo in quanto compatibili i criteri fissati per gli uffici giudiziari di maggiori dimensioni.
Per tutti gli altri uffici i programmi di gestione per l'anno 2014 dovranno essere redatti secondo la procedura già prevista dalla risoluzione del 2 maggio 2013 e il Consiglio si riserva per il futuro di apportare gli ulteriori aggiustamenti che pure si sono manifestati necessari.

6. 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

Anche per i programmi di gestione per l'anno 2014 è necessario, in collaborazione con la DGStat (e mediante l'interlocuzione già avviata tramite Comitato Paritetico CSM – Ministero della Giustizia), predisporre la creazione di un programma di elaborazione delle tabelle previste dal FORMAT cui fa riferimento la delibera del 2 maggio 2012.
Sulla base dei dati forniti dagli stessi uffici giudiziari (relativi alle riduzioni dal lavoro fruite dai magistrati presenti nell'ufficio nel quadriennio precedente: 1 luglio 2009 – 30 giugno 2013) il Consiglio deve individuare e rielaborare i dati di produttività individuale, per consentire l'individuazione della produttività complessiva dei singoli uffici e delle singole sezioni.
La Settima Commissione, con l'ausilio tecnico dell'Ufficio Statistico e dell'Ufficio informatico, ha già avviato la rilevazione dei suddetti dati per l'anno 1 luglio 2012 – 30 giugno 2013 ovvero l'ultimo anno giudiziario non oggetto della rilevazione fatta per i programmi di gestione già redatti per l'anno 2013.
Si provvederà, quindi, ad inserire sul sito web del Consiglio (sul *Servizio Novità*), un file MDB, utilizzabile attraverso il software ACCESS 2003 o superiori, predisposto da DGStat (contenente i dati degli uffici che hanno provveduto alla trasmissione dei prospetti statistici), con allegato *vademecum* tecnico ad uso dei funzionari statistici territorialmente competenti, i quali -una volta elaborati i dati- trasmetteranno i prospetti direttamente ai dirigenti degli uffici.
In esito alla trasmissione dei dati elaborati dai funzionari DGstat, gli uffici giudiziari potranno iniziare l'attività finalizzata alla redazione dei programmi di gestione, dovendo integrare le risultanze statistiche trasmesse con le valutazioni di competenza.
Nel caso in cui perverranno al Consiglio delle richieste di ausilio nella lettura ed utilizzazione dei dati statistici in possesso dei singoli uffici giudiziari, sarà fornito, tramite il proprio Ufficio statistico, un servizio di assistenza agli uffici giudiziari.
Tale servizio sarà reso mediante l'acquisizione delle richieste inviate per posta elettronica all'indirizzo helpdesk37@cosmag.it, già istituito in occasione della ricognizione dei dati relativi alle riduzioni di attività (delibera della Settima Commissione del 31 maggio 2012, comunicata agli uffici con nota del 1 giugno 2012 prot. n.12824) e utilizzato anche per l'acquisizione di richieste di chiarimenti relativi alla formazione dei programmi di gestione 2013 (delibera del 24 ottobre 2012).

30-7 18:53
Roma 31/07/2013
Protocollo P15474/2013

Le richieste inviate a tale indirizzo dovranno riguardare esclusivamente chiarimenti in ordine a profili statistici e tecnici relativi alla redazione del FORMAT o, in via generale, sui dati statistici in possesso degli uffici giudiziari.

Anche per i programmi di gestione relativi all'anno 2014 è utile evidenziare nella presente delibera una serie di indicazioni di carattere generale già contenute nella Risoluzione del 2 maggio 2012:

- la predisposizione di un FORMAT unico per la redazione dei programmi annuali di gestione degli affari civili assolve alla principale funzione di delineare il percorso logico ed organizzativo per l'elaborazione dei progetti in occasione delle future scadenze, agevolando così la redazione del programma da parte dei dirigenti giudiziari e consentendo una valutazione e confrontabilità dei programmi predisposti a livello nazionale;
- i dirigenti sono liberi di integrare in ogni sua parte il FORMAT, che costituisce solo uno strumento che il C.S.M. ha elaborato a loro servizio e non un limite alle scelte organizzative loro rimesse;
- il modello proposto assume un valore sperimentale *allo stato degli atti*, in quanto necessariamente destinato a future implementazioni e modifiche e si accompagna, senza in alcuna misura escluderla, alla redazione di una relazione illustrativa dell'intero programma da parte del dirigente dell'ufficio;
- negli uffici più piccoli i programmi di gestione possono essere redatti secondo la procedura semplificata prevista nel paragrafo 7.5.3 della citata risoluzione;
- ai fini dell'individuazione della produttività pregressa bisogna aver riguardo alla sola produttività dell'ufficio o della sezione e non dei singoli magistrati;
- 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 (paragrafo 7.3 e paragrafo 7.4.2. della risoluzione);
- 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 (paragrafo 5 della risoluzione);
- per i programmi di gestione del settore penale ai dirigenti è lasciata la più ampia libertà di individuare le modalità di redazione.

La citata delibera consiliare del 2 maggio 2012 -al punto 6.2- prevede una scansione temporale nel procedimento di formazione dei programmi di gestione, che -per quanto sopra evidenziato- non potrà essere rispettata, sicché appare opportuno prorogare alcuni dei termini previsti, per consentire agli uffici giudiziari di ricevere tempestivamente i dati statistici elaborati e, quindi, utilizzarli per la redazione dei programmi da depositare entro il 31 gennaio 2014.

Tanto premesso, il Consiglio

delibera

- di invitare:

a) i Presidenti di tutti gli uffici interessati a predisporre i programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 anche per l'anno 2014 in base delle previsioni della Circolare prot. n. 10356 sulla "*Nuova normativa prevista dall'art. 37 D.L. 98/2011*";
b) i Presidenti dei Tribunali per i Minorenni (richiamata la delibera del 24 ottobre 2012) e i Presidenti dei Tribunali che dal 13 settembre 2013 accorperanno altri Tribunali a predisporre i programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011 in base delle previsioni del paragrafo 7.5.3. della suddetta Circolare prot. n. 10356;

30-7 18:53
Csm Roma 31/07/2013
Protocollo P 15474/2013

- di prorogare, con riferimento ai programmi di gestione da presentarsi entro il 31 gennaio 2014, i termini di cui al capo 6.2 della delibera plenaria del 2 maggio 2012 (sulla *normativa in materia di programmi di gestione ex art. 37 d.l. n. 98/2011, convertito nella legge n. 111/2011*) secondo la seguente scansione temporale:

G. Mi

- il termine previsto per il deposito delle relazioni dei presidenti di sezione dal 30 ottobre è prorogato al 15 novembre;
- il termine per il deposito del programma di gestione presso la segreteria da parte del Dirigente dal 30 novembre è prorogato al 17 dicembre;
- il termine fissato per il deposito delle osservazioni dei magistrati e per le segnalazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati dal 20 dicembre è prorogato al 10 gennaio;

- di predisporre, con l'ausilio tecnico del proprio Ufficio Statistico e in collaborazione con la DGStat, la creazione di un programma di elaborazione delle tabelle previste dal FORMAT cui fa riferimento la delibera del 2 maggio 2012;
- di procedere, sulla base dei dati forniti dagli stessi uffici giudiziari (relativi alle riduzioni dal lavoro fruite dai magistrati presenti nell'ufficio nel quadriennio 1 luglio 2009 – 30 giugno 2013), a rielaborare i dati di produttività individuale, per consentire l'individuazione della produttività complessiva dei singoli uffici e delle singole sezioni;
- di provvedere ad inserire sul proprio sito web (sul *Servizio Novità*) un file MDB, utilizzabile attraverso il software ACCESS 2003 o superiori, predisposto da DGStat (contenente i dati degli uffici che provvederanno alla trasmissione dei prospetti statistici), con allegato *vademecum* tecnico ad uso dei funzionari statistici territorialmente competenti, i quali -una volta elaborati i dati- trasmetteranno i prospetti direttamente ai dirigenti degli uffici;
- 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 2013;
- di invitare i Presidenti delle Corti di Appello e i Presidenti dei Tribunali ad assicurare collaborazione ai funzionari statistici territorialmente competenti per il necessario raccordo tra i dati estratti dai registi informatizzati e quelli provenienti dalle tabelle di organizzazione dell'ufficio;
- di comunicare la presente delibera al Ministero della Giustizia - Direzione Generale di Statistica perché, 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."

IL SEGRETARIO GENERALE
(Carlo Visconti)

Carlo Visconti