Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.FA

Consiglio Superiore della Magistratura

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

Al sig. MINISTRO
della Giustizia
R O M A

Al Presidente
della Scuola Superiore
della Magistratura
ROMA

Al Primo Presidente
della Corte di Cassazione
ROMA

Al Procuratore Generale
presso la Corte di Cassazione
ROMA

Ai Presidenti
delle Corti di Appello
LORO SEDI

Ai Procuratori Generali
presso le Corti di Appello
LORO SEDI

Ai Presidenti
dei Tribunali
LORO SEDI

Ai Procuratori
della Repubblica
presso i Tribunali
LORO SEDI

Ai Presidenti
dei Tribunali di Sorveglianza
LORO SEDI

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Ai Presidenti
dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

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

OGGETTO: Pratica num. 20/IN/2014 – Relazione sullo stato della Giustizia telematica – anno 2021.

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 21 dicembre 2021, ha adottato la seguente delibera:

" **L'HARDWARE e L'ASSISTENZA**

1. **LA POLICY DI SICUREZZA INFORMATICA**
2. **IL DATO**
   - **2.1. Pulizia del dato e correttezza nella tenuta dei registri**
   - **2.2. La forma dell'atto telematico e il tavolo di lavoro Csm – Cnf – Ministero della Giustizia**
3. **LA FORMAZIONE**
   - **3.1. Esigenze formative**
   - **3.2. Modalità di attuazione del percorso formativo**
4. **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**
5. **LE PRINCIPALI CRITICITA' DAL LATO DELL'AVVOCATURA**
6. **INTELLIGENZA ARTIFICIALE E GIUSTIZIA PREDITTIVA**
7. **LA GIUSTIZIA CIVILE TELEMATICA**
   - **7.1. IL SOFTWARE**
     - ***8.1.1 Registri di Cancelleria***
     - ***8.1.2 Consolle del Magistrato***
     - ***8.1.3 Consolle del Pubblico Ministero***
     - ***8.1.4 Consolle d'udienza***
     - ***8.1.5 Consolle dell'assistente***
     - ***8.1.6 I fermi programmati di sistema per l'aggiornamento degli applicativi***
     - ***8.1.7 Le udienze mediante collegamento audiovisivo (Microsoft Teams)***
   - **7.2. IL PCT IN CASSAZIONE**
8. **LA GIUSTIZIA PENALE TELEMATICA**
   - **8.1. I DIVERSI APPLICATIVI. ANALISI DI DETTAGLIO E CRITICITA'**
   - **8.2. L'ARCHIVIO RISERVATO DELLE INTERCETTAZIONI**
     - ***9.2.1 Archivio riservato documentale***
     - ***9.2.2 Archivio riservato digitale***
     - ***9.2.3 Procuratori europei delegati e Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo***
   - **8.3. CONSIDERAZIONI FINALI SUL PROCESSO PENALE TELEMATICO**
9. **CONCLUSIONI GENERALI**

A tre anni dalla relazione sullo stato della giustizia civile telematica e a due anni da quella sul processo penale telematico viene offerta una panoramica aggiornata ed unitaria sullo stato del processo telematico, sia civile che penale, anche tenuto conto del contesto della situazione pandemica che ha condizionato le attività giurisdizionali ed amministrative.
Sotto il profilo metodologico di analisi dell'ampia tematica si è inteso fornire un primo quadro comune alla digitalizzazione nel settore civile e penale, e una successiva approfondita analisi delle specifiche tematiche per ciascun settore.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

1. L'HARDWARE e L'ASSISTENZA

L'analisi dei dati sullo stato delle dotazioni hardware e dell'assistenza sistemistica degli uffici giudiziari depone per un sensibile miglioramento, rispetto alla precedente rilevazione, con incremento in termini di efficienza e di disponibilità di materiali informatici (*si farà riferimento in questa sede ai risultati delle rilevazioni svolte attraverso il RID nel corso del 2020*).
Circa gli uffici di Procura ogni singolo magistrato è risultato assegnatario di una postazione esclusiva di lavoro collegata alla rete: analogamente il personale amministrativo risulta vicino alla totale copertura (95,4 %).
Tuttavia si ravvisano ancora criticità nelle dotazioni informatiche in uso alla magistratura onoraria, non adeguatamente supportata da strumentazioni informatiche e da postazioni esclusive (i dati confermano una scarsa propensione degli uffici requirenti di primo grado alle assegnazioni informatiche per cui circa il 40 % degli uffici non assicura la fornitura ai singoli magistrati onorari) anche per ragioni connesse, prevalentemente, a disponibilità di spazi e ambienti adeguati unitamente alla scarsa disponibilità di materiale hardware.
In ordine alla figura dei tirocinanti ex art. 73 D.lgs 69/2013, a differenza delle Procure Generali per cui si evidenzia un leggero incremento di dotazioni informatiche in loro favore (da 25 % si passa al 32 %), per le Procure di primo grado, di contro, si rileva una diminuzione delle postazioni esclusive informatiche rispetto al passato (dal 40% al 32% circa); va tuttavia tenuto conto delle problematiche segnalate, consistenti nella carenza di materiale hardware e di punti rete, in criticità logistiche nonché della circostanza non trascurabile che vede ancora numerosi uffici requirenti non avvalersi dell'opera di collaborazione tecnico -pratica dei tirocinanti.
Si conferma, alla stregua di una valutazione complessiva dei dati acquisiti, un giudizio sostanzialmente discreto in ordine alle dotazioni organiche degli uffici di primo e secondo grado, avendo l'86% degli uffici interpellati espresso valutazioni positive, con punte di efficienza per il personale di magistratura e personale amministrativo e di criticità per i vice procuratori onorari ed i tirocinanti/stagisti per le menzionate cause connesse alla scarsa disponibilità di spazi e di materiale informatico, residuando problemi di obsolescenza e di insufficienza delle dotazioni hardware solo per taluni piccoli uffici.
La situazione degli uffici giudicanti, civili e penali appare in sensibile miglioramento. Rispetto al passato si è riscontrato un incremento del numero di uffici in grado di assicurare a tutti i magistrati del settore di competenza una postazione esclusiva di lavoro adeguatamente dotata di strumenti informatici collegati alla rete; è ormai minimo (il valore è dimezzato rispetto al passato) il numero dei Tribunali e delle Corti di Appello che non garantisce ancora l'assegnazione dell'idoneo materiale informatico per il personale di magistratura, a causa principalmente di problematiche logistiche, di spazio e di insufficienza di materiale informatico le cui procedure di fornitura risultano macchinose.
Analoga considerazione positiva va fatta per il personale amministrativo adeguatamente supportato da dotazioni informatiche esclusive, ad eccezione soltanto di pochi uffici.
Negativo appare, invece, il trend circa le dotazioni informatiche riservate alla magistratura onoraria giudicante: in confronto alle precedenti rilevazioni è sostanzialmente confermato il numero degli uffici giudicanti dei Tribunali e delle Corti di Appello che non assicurano postazioni esclusive di lavoro collegate alla rete. Il dato da un lato risente, specialmente nei piccoli Tribunali, della segnalata assenza di magistrati onorari addetti al settore; dall'altro riflette la carenza di hardware/rete e di problemi logistici.
Identica criticità si riscontra per le dotazioni informatiche dei tirocinanti per i quali si rileva come circa l'80% degli uffici non riserva postazioni esclusive di lavoro collegate alla rete per carenza di hardware/rete o per problemi logistici.
Permane, pertanto, il giudizio complessivamente soddisfacente sulla qualità delle dotazioni informatiche in capo agli uffici giudicanti: solo una parte minoritaria degli uffici ha espresso un giudizio mediocre/insufficiente sul punto lamentando l'obsolescenza e l'insufficienza del materiale

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

informatico nonché l'assenza di punti rete e di pc, in particolare nelle aule di udienza per video collegamento, e di scanner per la digitalizzazione degli atti.
Relativamente all'assistenza sistemistica, la maggioranza degli uffici giudicanti e requirenti, secondo le indicazioni offerte dai RID, ha valutato come discreto il livello di assistenza con riferimento alla qualità ed alla tempistica del servizio; si rileva tuttavia, per taluni uffici, la permanenza delle note criticità consistenti nella mancanza di un interlocutore diretto in sede di richiesta di intervento e nell'insufficienza del personale preposto - spesso ridotto ad una sola unità - che deve talvolta soddisfare contemporaneamente le esigenze di più uffici diversi: la circostanza determina inevitabilmente ritardi del servizio.
Il CSM provvederà nel prossimo futuro, al termine della emergenza pandemica, a verificare la persistenza e il grado di diffusione delle criticità segnalate e auspica il proficuo impiego del personale con competenze informatiche assunto nell'ambito del PNRR.
Per evitare poi frequenti blocchi di sistema verificatisi nell'ultimo periodo appare necessario introdurre le modifiche e le *patch* dopo adeguata sperimentazione, eventualmente limitata ad alcuni uffici campione.

2. LA POLICY DI SICUREZZA INFORMATICA

Server – Sicurezza - Collegamenti da remoto

Il provvedimento DGSIA n. 3413 del 10 marzo 2020, dopo aver individuato i collegamenti da remoto per le udienze civili e penali, a seguito del d.l. n. 11/2020, nel richiamare le note già trasmesse agli Uffici giudiziari (protocolli DGSIA nn. 7359 del 27.2.2020 e 8661 del 9.3.2020), indica espressamente che *"i collegamenti effettuati con i due programmi (Skype for business; Teams) su dispositivi dell'ufficio o personali utilizzano infrastrutture di quest' Amministrazione o aree di data center riservate in via esclusiva al Ministero della Giustizia"*. Tanto viene ribadito nel successivo provvedimento DGSIA n. 1228 del 20.3.2020, a seguito del d.l. n. 18.2020.
La DGSIA, con nota del 27 febbraio 2020, ha precisato che i Server dedicati a Skype for business utilizzati dal Ministero della Giustizia "*sono allocati nei data center di quest'amministrazione e sono gestiti da personale della medesima e dall'assistenza esterna sotto il controllo del personale interno*".
Diversamente e con riferimento all'applicativo Teams, la DGSIA ha comunicato, con nota del 9 marzo 2020, che "*la nuova applicazione viene erogata dai datacenter Microsoft ubicati nell'Unione Europea all'interno di un'area dedicata in via esclusiva al Ministero della Giustizia*".
Nella medesima nota si legge altresì che "*Le audio e videochiamate non sono memorizzate su tali server, mentre lo sono i dati dei messaggi tra i partecipanti al collegamento digitati nella chat di Teams, se utilizzata. L'eventuale attivazione da parte dell'utente Magistrato della funzionalità prevista in Teams di registrazione della conversazione audio/video crea un file che viene automaticamente salvato nei data center europei di Microsoft nell'area riservata al Ministero ed è reso disponibile al solo utente che ha attivato la funzionalità. Si ricorda che tutti i servizi erogati tramite le suite Microsoft Office 365 (Office 365 ProPlus + Office 365E) rispettano la normativa GDPR*"
Lo strumento proposto dal Ministero ha agevolato la gestione della fase acuta dell'emergenza sanitaria consentendo l'elaborazione di protocolli condivisi, grazie ai quali sono state assicurate alcune attività urgenti, riducendo i rischi di contagio per i diversi soggetti coinvolti nei processi penali e civili.
Il prolungamento dell'emergenza e la potenziale estensione dei nuovi sistemi anche alla diversa fase delle indagini preliminari evidenzia ancor più, tuttavia, la necessità di ulteriori approfondimenti, in particolare con riferimento alla collocazione fisica del server Teams in locali non gestiti dal Ministero.

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Tale collocazione - riferita peraltro ad ambienti al di fuori dal territorio nazionale – non deve pregiudicare la possibilità di verificare identità e qualifica dei soggetti accreditati all'accesso, alla consultazione ed alla manutenzione degli stessi server.
L'eventuale ricorso a *Teams* per la gestione delle udienze, delle camere di consiglio e, potenzialmente, anche delle indagini preliminari, comporterà infatti il transito (e in alcuni casi la conservazione) di documenti e dati riservati e sensibili all'interno dei server della società *Microsoft.*
Appare dunque particolarmente rilevante comprendere come il Ministero assicurerà la sicurezza e la riservatezza di tali informazioni nonché il tracciamento di eventuali accessi non autorizzati, così come già avviene per i registri e gli applicativi gestiti direttamente dall'Amministrazione.
L'esigenza di disporre di un sistema di videoconferenza tra gli uffici giudiziari le cui specifiche di sicurezza siano più rigorose di quelle attualmente garantite da *Teams* è stata rappresentata con particolare vigore dal Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo nel corso dell'audizione tenutasi dinanzi alla VII Commissione del Consiglio il 2 novembre 2020. Le frequenti riunioni di coordinamento che si tengono tra più Procure Distrettuali nel corso delle indagini potrebbero ben svolgersi a distanza, se venisse messo a loro disposizione un sistema di videoconferenza la cui necessità risulta ripetutamente segnalata a DGSIA sin dal 2015.
In conclusione, e salvo quanto si dirà *infra* con riferimento alla celebrazione dell'udienza mediante collegamento audiovisivo, la videoconferenza ha rappresentato, nella fase dell'emergenza pandemica, uno strumento fondamentale per garantire la continuità dell'esercizio della giurisdizione.
Tuttavia, nell'ottica della possibile estensione dell'uso del collegamento da remoto anche nel periodo successivo all'emergenza pandemica, il Ministero dovrebbe prendere in considerazione i profili di criticità sopra evidenziati al fine di elaborare una soluzione ritagliata specificamente sulle esigenze della giurisdizione, soluzione che fornisca rassicuranti garanzie anche sotto il profilo della sicurezza e riservatezza delle comunicazioni.

3. Il DATO

3.1. Pulizia del dato e correttezza nella tenuta dei registri

La diffusione ormai capillare del PCT e di registri ed applicativi informatici ha reso cruciale il tema della cultura del dato, al fine di favorirne il più possibile la qualità e la correttezza.
L'informatica giudiziaria deve intendersi come parte integrante della base di conoscenze utili per le scelte organizzative e per la valutazione del lavoro giudiziario: è sulla statistica elaborata per il tramite dei registri informatici e delle basi di dati così raccolte che possono essere elaborati concetti quali gli standard di rendimento per classi omogenee di contenzioso, i parametri di laboriosità per le valutazioni di professionalità, i carichi esigibili e gli obiettivi di smaltimento nei piani di gestione ex art. 37, d.l. n. 98/11.
Ancora oggi occorre accrescere la consapevolezza degli operatori del diritto (avvocati, magistrati, personale di cancelleria) sul ruolo e quindi sulle responsabilità che ciascuno di essi ha, nell'ambito delle rispettive competenze e prerogative, nell'immissione e nella gestione dei dati giudiziari allorquando invia o elabora informazioni tramite i registri e gli applicativi del PCT (ancora limiate sono tali interazioni nell'ambito del PPT).
Di grande utilità sarebbe diffondere le conoscenze ed incentivare l'utilizzo degli strumenti già accessibili onde familiarizzare con i processi di elaborazione statistica e di controllo della correttezza dei dati, a cominciare dalle funzionalità più avanzate degli applicativi in uso (statistiche in consolle e cruscotto), dal c.d. pacchetto ispettori messo a disposizione dal Ministero per "autodiagnosi" mediante report e dalla consultazione della reportistica disponibile sul sito internet della Direzione Generale di Statistica (DGStat).

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.FA

E' altresì fondamentale che i magistrati utilizzino nella consolle modelli e tipologie di atti corretti e rispondenti al modello processuale prescelto, così da favorire una più completa e corretta classificazione dei provvedimenti ed il popolamento automatico dei dati nei registri, in modo da creare una base dati informatica per uso processuale e gestionale e da evitare errori nella raccolta dei metadati contenuti nei provvedimenti giudiziari, con le relative ricadute negativi in termini di efficienza del lavoro dei giudici e delle cancellerie, e di correttezza delle rilevazioni statistiche.
In tale ottica è stato avviato ed è tuttora in corso il Progetto "*modelli consolle CSM/CNF/MinisteroGiustizia*" finalizzato alla predisposizione di modelli base di provvedimenti giurisdizionali in formato elettronico secondo schemi prefissati, correttamente strutturati e profilati e privi di parti motivazionali, in ausilio al lavoro dei magistrati (cfr. 3.2.).
Sotto altro profilo, è fondamentale che gli uffici giudiziari acquisiscano vere e proprie routine di controllo sulla correttezza dei dati informatici, per una migliore comprensione e un utile governo degli stessi anche a livello locale e per restituire un quadro affidabile della realtà dell'ufficio con la necessaria garanzia di uniformità e trasparenza, evitando la proliferazione di prassi locali eventualmente difformi.
Ciò appare indispensabile nell'attuale contesto di transizione dalla rilevazione statistica indiretta e manuale a cura dei singoli uffici a quella automatizzata ed omogenea a livello nazionale fondata sul *datawarehouse* ministeriale, in funzione della quale i dati estraibili dai sistemi informatici devono rispondere il più possibile a parametri di correttezza, completezza ed aggiornamento, oltre che di veridicità ed affidabilità, da intendersi come effettiva aderenza alla realtà concreta dell'ufficio.
Il miglioramento della qualità del dato è alla base della fattibilità e della attendibilità di ogni valutazione statistica, nella misura in cui presuppone l'univocità dei criteri di formazione ed estrazione delle informazioni e consente l'incremento di capacità di analisi e diagnosi.
In tale ottica deve leggersi l'evoluzione del ruolo dei R.I.D. e MAG.RIF., tratteggiata dalle più recenti circolari consiliari (l'ultima è la delibera di Plenum del 6.11.2019), nonché la recente predisposizione e diffusione a cura della S.T.O. di un apposito vademecum per fornire ai R.I.D. indicazioni pratiche sulle possibili iniziative volte a garantire la qualità del dato, e di un ulteriore vademecum per garantire alle Commissioni Flussi a livello nazionale criteri di analisi uniformi.
L'attività di cura e verifica della qualità e completezza dei dati presuppone preparazione tecnica e metodo organizzativo, sicché è necessario che i RID da un lato siano adeguatamente e costantemente formati, dall'altro ricevano assistenza e collaborazione dal personale amministrativo, dai funzionari statistici e dai locali CISIA.
Dalle risposte inviate dai RID al questionario annuale per il 2020 è emerso che ancora non tutti i RID hanno avuto accesso ai registri di cancelleria per le verifiche sulla corretta tenuta del dato: in alcuni casi le verifiche sono state svolte a fronte di singole o specifiche esigenze per il tramite dei funzionari statistici, in qualche caso l'accesso non è stato richiesto o autorizzato.
Dalle medesime risposte risulta che ancora svariati uffici non hanno effettuato verifiche periodiche della corretta tenuta dei registri informatici. In diversi casi sono state rilevate criticità che incidono sulla qualità dei dati informatici e statistici, ma, a fronte delle criticità rilevate, non sempre è stata presentata una relazione al capo dell'ufficio per l'adozione di criteri correttivi; è risultata anche la rilevazione di anomalie o errori all'interno del distretto nella registrazione di determinati eventi negli applicativi, sia nel settore civile che nel settore penale.
Nella stragrande maggioranza degli uffici viene eseguita periodicamente la bonifica delle anagrafiche, dei registri e delle false pendenze; tuttavia, la maggior parte dei Distretti nel settore civile non è dotata di personale esclusivamente o prevalentemente destinato ai controlli statistici, mentre più equilibrata appare la situazione nel settore penale (giudicante e requirente).
Nella quasi totalità dei casi, i RID dichiarano di aver avuto ausilio nelle loro attività dai dirigenti amministrativi ed in circa la metà dei casi anche dai funzionari statistici.
Ancora relativamente pochi risultano gli uffici che per la bonifica dei dati hanno istituito un gruppo di lavoro o comunque individuato specifico personale; tra questi, l'istituzione dei gruppi di lavoro è

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

avvenuta prevalentemente a livello distrettuale nel settore civile e presso i singoli uffici nel settore penale.
Nella consapevolezza della centralità e della peculiare difficoltà dei compiti attribuiti ai RID in materia di cura della qualità del dato statistico, si è scelto negli ultimi corsi dedicati agli stessi di riservare particolare attenzione a questa tematica; da ultimo, con il vademecum sulla qualità del dato, si è ritenuto di fornire ai RID un ausilio di carattere squisitamente operativo per affrontare alcune criticità ricorrenti, suscettibili di incidere sulla correttezza del dato stesso.
Non da ultimo va evidenziata l'importanza strategica che riveste, nell'attuale livello di diffusione del PCT, la progettazione ed implementazione dei sistemi, dei registri e degli applicativi informatici, con particolare riferimento all'esaustività della catalogazione dei codici oggetto e alla tipizzazione dei riti e degli eventi.
Recentemente sono state apportate modifiche ai codici oggetto all'esito di uno studio congiunto effettuato da gruppi di lavoro STO- Ufficio statistico, CSM e Ministero della Giustizia al fine di raccordare gli stessi con le singole sezioni tabellari degli uffici.
E' auspicabile, per il futuro, che si prosegua nel costante dialogo con il Ministero/DGSIA ogniqualvolta vengano in rilievo scelte sui sistemi informatici non di carattere meramente tecnico, ma idonee ad influire sulla rappresentazione del dato statistico.

3.2. La forma dell'atto telematico e il tavolo di lavoro Csm-Cnf-Ministero della Giustizia.

L'atto processuale telematico deve essere correttamente strutturato e profilato, sintetico e finalizzato all'immediata individuazione dei dati essenziali alla sua comprensione, nonché stilisticamente uniforme.
A tale scopo è stato costituito nel 2019 il **Tavolo di lavoro "*modelli consolle CSM/CNF/MinisteroGiustizia*"** , finalizzato alla **predisposizione e diffusione di modelli base di provvedimenti giurisdizionali** in formato elettronico secondo schemi strutturati, privi di parti motivazionali, per incentivare la redazione di provvedimenti nativi digitali da parte dei magistrati negli applicativi ministeriali di Consolle del Magistrato e di Consolle del PM (affari civili), il cui utilizzo è facoltativo, sebbene auspicato.
I monitoraggi periodici, effettuati dal CSM tramite la rete dei RID, sullo stato di attuazione del processo civile telematico, e le analisi dei programmi di gestione effettuati dalla Settima Commissione del CSM in collaborazione con la STO e l'Ufficio statistico, hanno reso evidente la **necessità di adottare iniziative per limitare l'improprio utilizzo di modelli e tipologia di atti**, nonché le carenze e gli errori nella raccolta dei metadati contenuti nei provvedimenti giudiziari, con ricadute sull'efficienza del lavoro dei giudici e delle cancellerie, che si ripercuotono nelle successive fasi del giudizio. Tali criticità incidono sulla correttezza delle rilevazioni statistiche ed ostacolano l'implementazione dell'Archivio nazionale giurisprudenziale di merito, anche nell'ottica del possibile processo di anonimizzazione dei dati. Solo la corretta classificazione informatica dei file, la loro corretta strutturazione ed i metadati ad essi associati consentono un facile accesso alle informazioni ed una loro corretta aggregazione e comparazione.
Il progetto è in linea con la **giustizia elettronica europea**, tenuto conto che nel "*Quadro di valutazione UE della giustizia*" tra gli indicatori considerati essenziali per garantire l'efficienza, la qualità e l'indipendenza dei sistemi giudiziari figurano, nel parametro relativo alla qualità, **l'accessibilità alle informazioni relative al sistema giustizia**, da garantirsi tramite la "***disponibilità di decisioni giudiziarie in formati leggibili meccanicamente***" e dei "***dati necessari al monitoraggio ed alla valutazione delle attività dei tribunali****, necessari a rilevare carenze e necessità e, di conseguenza, a migliorare la qualità del sistema giudiziario*", per "*contribuire alla produzione di statistiche nazionali armonizzate sull'apparato giudiziario*" (cfr. Quadro di valutazione UE della giustizia 2020)

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Il Tavolo di lavoro è strutturato per garantire il costante aggiornamento e l'implementazione dei modelli e per occuparsi nel prossimo futuro anche dei modelli da utilizzare nel processo penale telematico.
Stante la circolarità della collaborazione *online* che si realizza nel fascicolo informatico, il progetto include anche l'approntamento di modelli base per la **Consolle d'udienza**, ad uso del personale di cancelleria, nonché l'interazione con il CNF anche al fine dell'auspicata predisposizione di **modelli base degli atti di parte**, per promuovere lo sviluppo di un circolo virtuoso che consenta di sfruttare appieno le potenzialità dell'informatizzazione del processo.
Va sottolineato che l'utilizzo dei modelli base predisposti dal Tavolo di lavoro è rimessa alla scelta discrezionale del magistrato, ed i modelli sono tutti suscettibili di essere personalizzati.
I criteri stilistici e redazionali proposti dal Tavolo di lavoro tengono conto dei criteri adottati dalla Suprema Corte di Cassazione e dalla Corte Costituzionale per la redazione dei rispettivi provvedimenti.
I modelli base relativi alle novità introdotte dalla **normativa emergenziale** sono stati predisposti tenuto conto di quanto previsto dalle proposte di protocolli allegate alla delibera del CSM 26 marzo 2020 - Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19.
Analogamente, i modelli predisposti per le procedure di esecuzione immobiliare, una parte dei quali sono stati redatti in collaborazione con il Gruppo di lavoro esecuzioni istituito con delibera del CSM del 24 settembre 2020, e per le procedure concorsuali sono coerenti con le "*Linee guida in materia di buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari*" di cui alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura dell'11 ottobre 2017.
Sarebbe auspicabile, anche al fine dell'efficace perseguimento degli obbiettivi di cui al PNRR, proseguire il confronto con il CNF per la predisposizione dei modelli degli atti processuali da parte dell'avvocatura, considerato che la corretta profilazione e strutturazione di tali atti appare indispensabile per un adeguato popolamento dei registri di cancelleria, con risparmio di risorse umane e materiali.
Tutti i modelli realizzati dal Tavolo di lavoro sono stati resi disponibili nella Consolle del Magistrato a maggio 2021.

4. LA FORMAZIONE

4.1. Esigenze formative

Il lavoro del magistrato si evolve parallelamente alla diffusione del processo telematico e ai relativi mutamenti normativi e tecnologici.
Nel processo civile ormai il fascicolo processuale è quasi interamente dematerializzato: l'ordinario processo di graduale incremento dei depositi telematici nel tempo è stato significativamente accelerato dall'ampliamento del regime di obbligatorietà durante l'emergenza covid -19. Il giudice deve quindi possedere tutti gli strumenti conoscitivi per visualizzare e gestire il contenuto del fascicolo informatico e redigere gli atti da depositare telematicamente.
Nel processo penale è stata avviata l'attività di dematerializzazione attraverso l'applicativo Document@ (la cui diffusione si sta velocemente estendendo dagli uffici requirenti anche a quelli giudicanti di primo grado). Tramite la scannerizzazione degli atti contenuti nel fascicolo processuale, una serie di adempimenti delle cancellerie (es. rilascio di copie) e delle stesse parti del processo (consultazione degli atti) sono ormai semplificate e consentono un notevole risparmio di tempo. La gestione dei processi più complessi risulta poi facilitata ed in ultima analisi anche maggiormente garantita, consentendo di controllare con rapidità la completezza degli atti e permettendo inoltre al loro interno ricerche mirate e sicuramente più incisive. Va comunque

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.FA

ricordato, come si dirà anche più avanti[1], che la dematerializzazione degli atti del processo penale è tuttora ad uno stato embrionale. A differenza di quanto accade nel processo civile, laddove gli atti sono nella maggior parte dei casi nativi digitali, nel processo penale gli atti, originariamente analogici (con alcune eccezioni consentite dall'applicativo NDR e dal portale dei depositi telematici), vengono successivamente dematerializzati attraverso il Document@ con la conseguente duplicazione di attività organizzative e materiali.

La necessità di riorganizzare il lavoro avvalendosi dei nuovi strumenti posti a disposizione dal legislatore durante il periodo di emergenza ha imposto l'acquisizione delle conoscenze necessarie per l'uso dei collegamenti da remoto. Va quindi implementata l'azione formativa relativa all'utilizzo di tali strumenti per la gestione dell'udienza.

Va ricordato poi che gli obiettivi individuati dal PNRR rendono indispensabile l'ottimizzazione dei tempi di lavoro; a tale scopo, il giudice deve essere in grado di utilizzare al meglio gli applicativi per conoscere il ruolo assegnato, organizzare le udienze, redigere i provvedimenti e monitorare i risultati raggiunti. Soprattutto, deve essere consapevole che le modalità e i tempi di gestione di ogni processo incidono non solo sull'efficiente tenuta del suo ruolo, ma anche sui flussi dell'intero ufficio. Come già evidenziato nelle precedenti relazioni sullo stato della giustizia civile e penale telematica del 2018 e 2019, si prospetta preziosa l'opera di sensibilizzazione dei direttivi e dei semi-direttivi al fine di incentivare la partecipazione dei giudici ai momenti formativi in materia informatica-organizzativa, anche in sede decentrata, tenendone conto anche nell'ambito della valutazione della professionalità, che potrà valorizzare, in particolare, la capacità di gestione del ruolo e di programmazione del singolo magistrato e il suo coinvolgimento nelle iniziative formative in materia.

Occorre quindi continuare e intensificare la formazione per assicurare il raggiungimento di un elevato e omogeneo livello di competenze e l'aggiornamento continuo, con particolare riguardo alle seguenti tematiche:

1. Qualità del dato informatico e statistico. L'attività di formazione dovrebbe incentrarsi sulle modalità di corretta immissione nel sistema da parte dei soggetti abilitati esterni ed interni, di gestione da parte del personale amministrativo, di esame e valutazione da parte dei magistrati, nel rispetto dei criteri di riservatezza e di sicurezza del dato. E' quindi indispensabile assicurare una formazione trasversale attraverso un'adeguata interlocuzione tra CSM (anche attraverso gli U.D.I.), Ministero, Scuola della Magistratura e organi dell'Avvocatura, perché tutti i soggetti del processo sono interessati ad acquisire le relative competenze: gli avvocati e gli altri soggetti abilitati esterni per il corretto e completo inserimento; il personale amministrativo-tecnico per la trattazione, per l'individuazione e la correzione di eventuali errori secondo criteri omogenei, nonché per l'estrazione, aggregazione e disaggregazione a scopi statistici; i magistrati per la lettura e l'esame al fine del controllo del ruolo; infine, i direttivi e semidirettivi per l'organizzazione degli uffici (v. par. 3.1).
2. Forma dell'atto processuale telematico. Un primo, importante risultato è stato ottenuto grazie al tavolo di lavoro "*modelli consolle CSM/CNF/MinisteroGiustizia*": la rete dei RID-MAGRIF è sollecitata alla formazione/informazione sul progetto, in auspicabile collaborazione con la SSM, soprattutto a livello territoriale, e con il Ministero (v. par. 3.2).
3. Udienza da remoto. Occorre continuare e implementare la formazione già avviata in collaborazione tra DGSIA, SSM, CSM/STO, in ordine alle concrete modalità di utilizzazione del software per lo svolgimento dell'udienza con modalità idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti. Altrettanto necessario è garantire adeguata formazione al personale di cancelleria per il supporto al giudice nella preparazione e nella tenuta dell'udienza e al personale tecnico per la risoluzione immediata dei problemi connessi all'utilizzo degli strumenti di collegamento.

[1] Si veda al capitolo "*I nuovi sistemi di intercettazione*", nella parte dedicata al Processo Penale Telematico.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

4. Innovazione e informatica, statistica, organizzazione e buone prassi. Il magistrato deve essere in grado di organizzare il proprio ruolo, in coerenza con il programma di gestione dell'ufficio di appartenenza, anche al fine del perseguimento degli obiettivi del PNRR. Occorre inoltre incentivare la diffusione delle buone prassi in materia informatica e organizzativa. Al riguardo è essenziale l'opera dell'UDI, volta alla raccolta delle buone prassi del distretto e allo scambio di conoscenze a livello distrettuale e interdistrettuale.
5. Questioni giuridiche e tecniche sul PCT. Dall'avvio del processo telematico è stata effettuata un'opera capillare di formazione "giuridica", relativa all'interpretazione delle norme, nonchè "tecnica", concernente il corretto e proficuo uso degli applicativi, a cura della SSM e degli UDI. Tuttavia, ancora non si riscontra un livello di competenza adeguato ed omogeneo. L'attività di formazione- informazione al riguardo va dunque continuata e implementata.

4.2. Modalità di attuazione del percorso formativo

Va ribadita la necessità di attuare il programma di formazione "a cascata", già delineato con le delibere 31/IN/2015, 172/IN/2015, le delibere 9 gennaio 2019 e la Circolare Rid-Magrif 6 novembre 2019.
L'attività formativa in materia di innovazione, informatizzazione e organizzazione può essere proficuamente realizzata attraverso l'interlocuzione tra CSM (in particolare, Settima Commissione e STO), la Scuola Superiore della Magistratura ed il Ministero (anche avvalendosi dei nuovi utili strumenti posti a disposizione per la formazione online del personale amministrativo), con l'auspicabile confronto con l'Avvocatura, come del resto già avvenuto in passato.
A livello territoriale, è essenziale il coordinamento tra UDI e Formazione Decentrata per la predisposizione di un progetto formativo concordato. Appare opportuna l'individuazione, tra i formatori distrettuali, di un soggetto con specifiche competenze in materia, designato a rapportarsi con l'UDI per il monitoraggio delle esigenze formative e l'elaborazione di un programma di formazione-informazione che conduca ad un livello omogeneo di competenze nei distretti.
Come già indicato nella delibera 9 gennaio 2019, l'attività di formazione-informazione "a cascata" demandata all'UDI va realizzata attraverso l'organizzazione di incontri presso i singoli uffici, in continuità con gli argomenti trattati nei corsi distrettuali, con l'eventuale collaborazione con il foro e il personale tecnico- amministrativo; a tal fine l'UDI può usufruire della dotazione di risorse strumentali assegnate dal CSM nonché degli strumenti di collegamento a distanza.
Va ancora sottolineata l'importanza del coinvolgimento dei MOT nel percorso formativo sin dall'inizio del tirocinio; ciò impone, da un lato, che il magistrato affidatario designato abbia adeguate competenze in materia e, dall'altro, che sia immediatamente assegnata al MOT una idonea dotazione hardware e software per l'utilizzo della "consolle assistente", così da affiancare alla formazione teorica l'attività di addestramento sugli applicativi.
La formazione in materia deve essere garantita al personale destinato agli uffici per l'attività di supporto al magistrato al momento della sua immissione, al fine del raggiungimento degli obiettivi del PNRR; è imprescindibile che il personale immesso possegga già tutte le competenze necessarie sia dal punto di vista giuridico che tecnico, non potendosi demandare il compito della formazione agli uffici: energie e tempo dei magistrati e del personale di supporto vanno sin dall'inizio finalizzate esclusivamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

5. IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo svolge un ruolo fondamentale nella corretta e funzionale attuazione del PCT. Negli ultimi tre anni si è notevolmente ridotta la difficoltosa gestione parallela- di cui si doveva occupare il personale di cancelleria- dei documenti cartacei e degli accessi alle cancellerie,

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

sia per una maggior dimestichezza acquisita nel tempo dai magistrati nell'utilizzo di consolle, sia per la situazione di necessità dovuta alla pandemia che ha imposto a tutti, avvocatura, magistrati e personale l'uso telematico del servizio giustizia. Ciò nonostante, vi è ancora una ampia fetta di magistrati che non usa consolle nella sua piena e completa funzionalità, rallentando il lavoro di cancelleria; sarebbe quindi auspicabile raggiungere a breve l'obiettivo che tutti i magistrati provvedano non solo al deposito telematico di atti nativi digitali e utilizzino consolle non solo come redattore, bensì come strumento informatico digitale con tutte le sue numerose funzionalità.
Nonostante i nuovi ingressi di personale, tenuto conto del numero dei pensionamenti, la criticità maggiore rimane sempre la carenza di personale nelle cancellerie, che crea in numerosi uffici un notevole ritardo nell'accettazione dei depositi sia lato avvocatura che lato magistratura, tant'è che non pochi uffici sono obbligati a ricorrere a personale esterno tramite convenzioni con gestori privati, seppur nel rispetto della circolare ministeriale del 2017 (Circolare Natoli).
Permangono le preoccupazioni sia per la carenza di personale amministrativo, di cui un elevato numero in questi anni ha terminato il proprio servizi per pensionamento, e che non è stato tempestivamente sostituito a causa del prolungato blocco del *turn over*. Anche le nuove immissioni grazie al PNRR potrebbero risultare inidonee a compensare l'avvenuto pensionamento, soprattutto anche in considerazione della assenza di formazione e specializzazione degli addetti all'UPP richiesta in talune materie.
Alcuni Uffici, inoltre, a tutt'oggi non dispongono di personale amministrativo dotato di capacità tecniche statistiche.
Andrebbe, poi, considerata l'opportunità di rendere obbligatorio il deposito degli atti introduttivi e il pagamento del contributo unificato in via telematica, come previsto dalla legislazione d'emergenza. Ciò consentirebbe la formazione di fascicoli integralmente telematici per quanto suscettibile di produzione informatica ed un notevole risparmio di tempo, altrimenti necessario per i controlli dei pagamenti tradizionali.
E' da accogliere con interesse e favore l'avvio del lavoro agile (c.d. smart working) anche per il personale di cancelleria, introdotto come misura eccezionale per far fronte alla diffusione della pandemia da COVID 19 con la direttiva del 4/3/2020 e che si auspica troverà stabile applicazione per il futuro. Nel settore civile è stata realizzata ed autorizzata la possibilità di accesso da remoto ai registri di cancelleria civili (ma con sperimentazione che si indica avanzata anche per i registri penali, Circolare DOG 06/11/2020). Il personale ha, dunque, la possibilità di accedere tramite sistemi di autenticazione forte ai registri, alla Consolle assistente, al Protocollo e, dunque, di svolgere le attività strettamente informatiche anche in luoghi diversi dai locali delle cancellerie, in molti Uffici insufficienti.

6. LE PRINCIPALI CRITICITA' DAL LATO DELL'AVVOCATURA

Le criticità già segnalate in occasione delle precedenti relazioni dal lato dell'avvocatura permangono ed a queste se ne sono aggiunte di ulteriori.
D'altronde, l'introduzione del processo civile telematico ha portato moltissime novità nelle modalità di svolgimento delle attività anche non strettamente difensive al lavoro degli avvocati, introducendo una serie di adempimenti (es. nota di iscrizione a ruolo, pagamenti telematici, depositi complementari) che renderebbero necessaria un'integrazione reale dei sistemi utilizzati dai soggetti abilitati interni ed esterni soprattutto al fine – al momento lungi dall'essere raggiunto – di una effettiva condivisione delle informazioni strutturate e documentali presenti nei registri di cancelleria e nei fascicoli processuali.
Le problematiche maggiormente rilevanti per l'avvocatura si possono riscontrare sia sugli elementi strutturali del sistema PCT, sia sulle modalità attraverso le quali le attività demandate ai "soggetti esterni" al dominio giustizia vengono richieste e disciplinate spesso al di fuori dell'alveo delle norme processuali e tecniche.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Infrastruttura informatica

Con l'introduzione dell'obbligo generalizzato dei depositi telematici ed un incremento specialmente relativo agli atti introduttivi si sono evidenziate una serie di carenze nell'infrastruttura informatica la quale, sia in ragione dei suoi criteri di progettazione, sia per via dell'esponenziale aumento delle consultazioni da parte dei soggetti abilitati esterni (non solo avvocati ma ausiliari del giudice, professionisti, ecc.), non consente un facile ed immediato reperimento delle informazioni, un'agevole consultazione dei fascicoli ed una efficiente acquisizione degli atti e documenti in essi contenuti.
In particolare, in ragione delle continue interruzioni programmate o meno dei sistemi, e dei continui messaggi di indisponibilità dei server (anche per l'alto numero di consultazioni negli orari di apertura degli studi professionali) risulta spesso difficoltoso svolgere anche le semplici attività di aggiornamento degli eventi processuali.
Occorre evidenziare nello specifico che le modalità di acquisizione delle buste telematiche e le informazioni contenute nei messaggi di errore inviate ai professionisti non forniscono indicazioni univoche in ordine alla corretta formazione e gestione dei depositi, ciò genera spesso una moltiplicazione delle p.e.c. di deposito con conseguente aumento della mole di traffico sia per i server che per le cancellerie.
Viene lamentata la mancanza di chiarezza nella sintassi delle comunicazioni contenute nei messaggi P.E.C. di esito dei controlli automatici: l'utilizzo di espressioni quali "sono necessari controlli da parte della cancelleria" e simili sono infatti comuni sia agli error che ai fatal, di tal che gli avvocati possono essere indotti in errore ritenendo che un deposito affetto da errore fatale possa essere recuperato dall'attività di correzione manuale del cancelliere.

Software

La scelta operata all'origine da parte degli uffici competenti di non rilasciare un software ministeriale per lo svolgimento delle attività dei soggetti abilitati esterni non è stata supportata da un sistema informativo che fornisse alle case produttrici di software per i professionisti documentazione completa sulla struttura, sulla codifica e sulle modifiche degli atti previsti dai sistemi con la conseguenza che gli avvocati non sono mai prontamente e sufficientemente informati in ordine alle variazioni, agli aggiornamenti, all'introduzione di nuove funzionalità. Ciò genera una maggiore frequenza di errori nei depositi e dunque nella corretta implementazione dei registri di cancelleria e dei fascicoli.
Criticità maggiori si riscontrano nel processo esecutivo e nelle procedure concorsuali nei quali la mancata integrazione tra i registri di cancelleria ed i software di soggetti abilitati esterni (curatori, custodi, delegati, ecc.) le cui attività di fatto "devono" implementare i registri di cancelleria e non solo i fascicoli, generano significative criticità.
Allo stato la perdurante necessità di ricorrere ad un gestore privato per partecipare alla formazione dello stato passivo, in assenza di programma idoneo previsto in PCT; analogamente per la redazione ed il deposito in PCT dei rapporti riepilogativi sia nelle procedure fallimentari che in quelle di esecuzione immobiliare;

Fascicolo informatico

Con particolare riguardo al "fascicolo informatico", occorre premettere che non costituisce un'unità funzionale omogenea né ha una consistenza univoca, ogni operatore del PCT (magistrati, cancellieri, avvocati, ausiliari, ecc.) contribuisce alla sua formazione in modo diverso e ha accesso ad oggetti diversi al suo interno.
Ad esempio, l'uso (necessitato dalla mancanza di alcuni specifici eventi ad hoc) nel SIECIC dell'evento "annotazione" inserita dal cancelliere manualmente: in tal caso, la descrizione

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

dell'evento, necessaria per la comprensione dell'evento processuale annotato, non è visibile lato avvocati.
I fascicoli, inoltre, non sono implementati in modo univoco, non solo per la variabilità dei tempi di lavorazione dei depositi da parte degli uffici e delle modalità di lavorazione (es. non univoca lavorazione delle istanze da sottoporre al Giudice e delle udienze), ma anche nelle richieste differenziate da ufficio ad ufficio (es. modalità di produzione del contributo unificato.
Viene, inoltre, segnalato che la permanente assenza (al di là dell'attuale normativa emergenziale) di un obbligo generalizzato di deposito telematico di tutti gli atti processuali, dei provvedimenti e dei verbali, esteso a tutti gli utenti, siano essi interni (magistrati e cancellieri) o esterni (difensori o ausiliari del giudice), genera fascicoli informatici senza garanzia di completezza stante la sostanziale disapplicazione degli artt. 9.1 ultimo periodo e 14.2 DM 21.2.2014 n.44 (Regole tecniche del processo telematico) imponendo accessi alle cancellerie per le necessarie verifiche.
Al tempo l'uso delle copie di cortesia portato all'estremo comporta la duplicazione del lavoro dei difensori e degli ausiliari con conseguente vanificazione dei vantaggi del deposito telematico.
Quanto esposto rende difficoltosa la ricostruzione dell'effettiva consistenza del fascicolo medesimo, che è ancor più gravosa nei registri SIECIC.
In particolare, è stata evidenziata la difficoltà di consultazione del fascicolo telematico nelle esecuzioni immobiliari, visto che l'attività di liquidazione è inserita in un sub- fascicolo ed è riferita ai singoli lotti.
Con specifico riguardo alle procedure esecutive, un rilevante contributo potrebbe essere fornito dall'Avvocature nell'utilizzo del PCT mediante la predisposizione della scheda di controllo da parte dei legali nominati quali custodi per il corretto avvio della procedura esecutiva immobiliare, scheda messa a disposizione dal CSM a tutti gli uffici giudiziari in allegato alla delibera del 13.10.2017 prot. N. 17672/17, nonché attraverso la predisposizione della bozza dell'autorizzazione alla vendita con identificazione dei lotti, del prezzo base e dell'offerta minima. Attualmente si sono affermate prassi per aggirare il divieto (produzione di documenti .pdf contenenti tracce audio o video o di file audio e video in formato compresso .zip, .rar, .arj) che penalizzano i difensori più attenti al rispetto delle regole oppure richiedono produzioni su supporti esterni al PCT, con conseguente incompletezza del fascicolo informatico.
Inoltre, è stata evidenziata la mancata applicazione del dettato dell'art.15 del Provvedimento 16.4.2014 del responsabile per i sistemi informativi automatizzati in tema di produzione di documenti che non possano per loro natura essere prodotti telematicamente (originali in vista della procedura di verificazione/querela di falso; altre tipologie di documenti non suscettibili di riproduzione informatica).
Il processo telematico dovrebbe evolversi verso la predisposizione di atti informaticamente strutturati ed univocamente finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni utili ad un corretto e funzionale svolgimento delle attività processuali.

Pluralità di sistemi

Ad oggi i processi telematici risultano essere tanti quanti sono nella sostanza i registri di cancelleria con la conseguenza che le modalità tecniche ed operative (sia dal punto di vista puramente informatico che da quello della strutturazione dei depositi) cambiano in continuazione rendendo di fatto impossibile la formazione di prassi univoche sulle corrette modalità di svolgimento delle varie fasi processuali.
Nella pratica operativa, le attività di formazione degli atti processuali e dei fascicoli di parte differiscono in maniera considerevole nel processo di cognizione, in quello esecutivo, in quello fallimentare e nei vari gradi di giudizio rendendo eccessivamente oneroso lo svolgimento di attività che dovrebbero essere replicabili in ogni stato e grado del processo.
La abitudine ormai acquisita da parte di ogni singola realtà locale di ricorrere a linee guida o a protocolli, inoltre, ha creato prassi parziali e variabili per quanti sono gli uffici giudiziari, rendendo

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

ulteriormente gravosa l'attività difensiva, che richiederebbe, invece, una omogeneità normativa ed applicativa dei processi telematici.

7. INTELLIGENZA ARTIFICIALE E GIUSTIZIA PREDITTIVA

L'intelligenza artificiale e l'applicazione delle nuove tecnologie nel settore dell'amministrazione della Giustizia sono oggetto di approfondimento scientifico ormai da diversi anni.
Nel dicembre del 2018 la CEPEJ ha adottato una specifica "*Carta etica europea sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nei sistemi giudiziari*" e il legislatore italiano con l'art. 8 del D.lvo 51/2018 ha stabilito come siano "*vietate le decisioni basate unicamente su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producono effetti negativi nei confronti dell'interessato, salvo che siano autorizzate dal diritto dell'Unione europea o da specifiche disposizioni di legge*".
In questo contesto sono in corso, negli uffici di alcune Corti d'Appello (tra le quali Venezia, Brescia e Genova) progetti finalizzati a sperimentare l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale nell'attività giudiziaria con particolare riferimento alla sistematizzazione del patrimonio giurisprudenziale.
Il progetto della Corte d'Appello di Venezia prevede, altresì, la realizzazione di una specifica sezione nel portale dell'ufficio (senza alcuna limitazione di accesso) attraverso la quale interrogare, con linguaggio naturale, la banca dati per acquisire, attraverso il sistema di I.A. generato, la possibile proiezione giudiziaria del caso proposto (allo stato limitato al settore del diritto del lavoro).
I progetti muovono tutti dalla considerazione che la prevedibilità della decisione costituisca un indice qualitativo dell'attività giudiziaria ed appaiono, pertanto, in linea con le raccomandazioni della "*Carta etica europea*" secondo cui la "*valorizzazione del patrimonio giurisprudenziale*" è tra le applicazioni di I.A. da incoraggiare. Parimenti hanno il pregio di sviluppare sistemi di I.A. sfruttando la collaborazione degli uffici con enti di ricerca pubblici (circostanza che dovrebbe garantire la trasparenza e la verificabilità degli algoritmi utilizzati).
I progetti dovranno, tuttavia, essere costantemente monitorati anche dall'Organo di Autogoverno tanto al fine di verificare la possibile diffusione anche ad altri uffici quanto al fine di evitare rischi di "*conformismo giudiziario*" con conseguente impoverimento della qualità della giurisdizione.

8. LA GIUSTIZIA CIVILE TELEMATICA

8.1. IL SOFTWARE

E' bene premettere che, all'apparenza, l'impostazione generale della struttura del processo civile telematico per Tribunali e Corti d'Appello non è mutata in modo significativo nell'ultimo triennio, nonostante l'impellente necessità, già in più occasioni segnalata, di reingegnerizzazione del sistema: non è mutata la scelta della pec a base del sistema dei depositi e delle comunicazioni/notifiche; il sistema civile si basa sui registri di cancelleria (SICID e SIECIC), che ricevono i depositi dei soggetti abilitati interni ed esterni, gestiscono le comunicazioni/notifiche di cancelleria e costituiscono il repository documentale per ciascun fascicolo telematico di ciascun rito; la Consolle del Magistrato e la Consolle (civile) del Pubblico Ministero, infine, consentono la operatività telematica dei magistrati.
L'emergenza pandemica da COVID 19 ha, però, richiesto di garantire, per mantenere la funzionalità ed il rendimento di ogni settore e di ogni tipologia di ufficio, la primaria necessità di poter lavorare a distanza, sia per le attività di udienza che di deposito di atti e provvedimenti, riducendo le occasioni di assembramento e, dunque, di possibile diffusione dei contagi.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

La pandemia è stato un difficile banco di prova per la tenuta del sistema, ma è stata al tempo l'occasione per ampliare l'ambito degli uffici in cui è operativo il telematico, effettuare svolte importanti sul piano del processo, ma anche di organizzazione del lavoro.
Le esigenze del lavoro a distanza hanno reso, da un lato, ancora più evidenti i disagi conseguenti alle continue interruzioni dei sistemi per gli aggiornamenti, spesso non risolutivi e seguiti anche a breve distanza da altre interruzioni per apportare modifiche correttive, dall'altro hanno evidenziato ancor di più le lacune del software di alcuni settori e la necessità di implementazione del sistema.
Una delle criticità che subito si è evidenziata è stata quella della scadenza della firma digitale, stanti le difficoltà che molti uffici hanno incontrato, nel periodo di pandemia, della relativa sostituzione. Su questo fronte è stato avviata e in via di finalizzazione la possibilità di utilizzare la firma da remoto, allo stato tramite token.
Per garantire al personale di lavorare in sicurezza è risultata da subito evidente la necessità di adeguare anche il settore giustizia alla possibilità di smart working e, dunque, proprio lo stato di emergenza ha consentito di avviare l'accesso da remoto ai registri SICID e SIECIC da parte del personale di Cancelleria, con operatività differenziata secondo le professionalità, tramite accesso al PST mediante identificazione con firma digitale. Sono state segnalate lacune nella possibilità di gestione dei registri da remoto, ma è stato sfruttato il periodo pandemico proprio per mettere a punto un importante modifica organizzativa del lavoro del personale, al fine di consentire un apporto al maggior numero di risorse possibili.
Le modifiche dei software in uso hanno risentito come non mai delle modifiche processuali.
L'introduzione del processo a trattazione cartolare, ad esempio, con la sostituzione della celebrazione dell'udienza con il deposito di note scritte ha sfruttato al meglio ciò che nel processo civile telematico già esisteva, ovverosia il deposito di atti telematici da parte dei difensori delle parti, ma con un incremento esponenziale dei depositi esterni che ha creato notevole impatto sulla infrastruttura in un momento in cui il personale era presente in misura ridotta.
Parallelamente al processo cartolare vi è stata l'introduzione normativa delle udienze da remoto, che ha consentito di sostituire, in tutto o in parte la trattazione in aula (monocratica o collegiale) con collegamenti in videoconferenza mediante piattaforme indicate dal Referente SIA (attualmente Skype for Business e Teams). L'udienza può essere gestita interamente da remoto o, in modalità mista, parte in presenza e parte in remoto, con possibilità di condivisione a video del verbale in corso di redazione sino al suo deposito.
I software tradizionalmente deputati alla gestione telematica sono stati, dunque, affiancati da un nuovo strumento, seppur allo stato non integrato in Consolle e non fruibile in ogni sua potenzialità (ad esempio il sw Teams non è stato fornito con il calendario integrato).
Le perduranti necessità legate alla pandemia e i progetti in corso di elaborazione di modifiche al processo civile (progetto Luiso) lasciano presagire una stabilizzazione di alcune delle novità pensate per affrontare l'emergenza, che hanno dimostrato una funzionalità importante per le udienze che non necessitano la presenza delle parti (quanto alla trattazione cartolare) o le udienze per le quali la despazializzazione del processo non appare foriera di limitazioni al diritto di difesa ed al contraddittorio tra le parti.
D'altronde la despazializzazione delle attività giudiziarie ha consentito di formalizzare lo svolgimento a distanza anche delle camere di consiglio e, dunque, della fase anche decisoria del processo, mediante i medesimi software per i collegamenti in videoconferenza già indicati.
E', dunque, auspicabile che siano aggiornati i sistemi per consentire una migliore gestione delle nuove operatività, sia a livello strutturale - con adeguata assistenza e cabina di regia delle udienze da remoto, per non lasciare il singolo Giudice da solo ad affrontare oltre all'udienza anche la risoluzione di problemi tecnici - sia a livello di software (nei registri e in Consolle del Magistrato), ad esempio con evidenziazione nei ruoli di udienza delle modalità con le quali sono fissati i processi (presenza, cartolare, remoto), con la creazione di atti strutturati per il deposito delle note di trattazione scritta (senza necessità di fare ricorso ad istanze generiche o fogli di precisazione

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

conclusioni) o con la indicazione sin dalla iscrizione a ruolo da parte del difensore del consenso o meno all'udienza da remoto.
Tutti gli applicativi sono stati oggetto di ulteriori interventi, in parte per la risoluzione di problematiche funzionali, in parte per aggiungere funzionalità (es. gestione udienza stato passivo, aggiunta di nuovi codici oggetto) o per adeguare i sistemi a nuovi settori (es. class action). La descrizione delle modifiche è fruibile dal sito https://progettiinformatici.giustizia.it (con accesso con credenziali ADN), anche se si conferma l'assenza di un'informazione immediata, dettagliata completa e chiara sulle nuove funzionalità e soluzioni operative messe a disposizione.
Di seguito vengono evidenziate le principali criticità e carenze degli applicativi già evidenziate nelle precedenti relazioni e tuttora non evase, che si indicano per punti, nonché le ulteriori criticità che ostano alla creazione di un sistema telematico complessivo.

8.1.1. Registri di Cancelleria

I registri SICID (per i ruoli civile, lavoro e volontaria giurisdizione) e SIECIC (per i ruoli esecuzioni mobiliari ed immobiliare, prefallimentare e fallimentare) costituiscono l'indispensabile fulcro del processo telematico civile e sono oggetto di costanti integrazioni e correzioni.
Non di meno permangono i limiti alla corretta implementazione già segnalate nelle precedenti relazioni, che sono superabili solo con una attenzione specifica al dato ed al suo corretto inserimento.
Non è stata sinora recepita la richiesta di una nota di iscrizione a ruolo maggiormente strutturata, con un numero superiore di campi obbligatori, da estendere alle produzione documentali, al fine di sollevare l'Ufficio dall'onere di completare manualmente l'inserimento o dover effettuare la verifica delle produzioni. Un intervento puntuale sui depositi, sia degli atti introduttivi che dei successivi atti di parte, garantirebbe un corretto popolamento dei registri, una maggiore velocità di redazione dei provvedimenti e di ricerca dei documenti.
Si segnala anche la necessità di una analisi e semplificazione degli eventi che la cancelleria deve inserire, con verifica di quanto è superato o di quanto occorre aggiornare a seguito della introduzione di nuovi riti.
Le integrazioni degli applicativi, oltre a richiedere formazione (anche con tutorial a distanza), devono garantire una idonea funzionalità e stabilità.
Ad esempio, da segnalare è il superamento delle tradizionali modalità di rilascio della formula esecutiva in quanto, per il periodo della emergenza pandemica, è stato previsto il rilascio "in forma di documento informatico (d.l. 137/2020, conv. L. 176/20, art. 23 comma 9 bis), novità che si auspica venga mantenuta anche oltre il periodo emergenziale, ma con miglioramento delle funzionalità per la cancelleria di individuazione delle istanze relative e di una più agevole composizione del documento informatico, da rendere omogeneo su territorio nazionale.
I registri richiedono, inoltre, una maggiore flessibilità nella gestione dei flussi dei dati, tra ruoli di uno stesso registro, da registro a registro, ma anche da un ufficio all'altro (es. incompetenza, trasferimento fascicoli delle tutele e amministrazioni di sostegno), in modo da rendere il fascicolo informatico compiutamente gestibile e trasferibile.
Non è, inoltre contemplata nei registri di cancelleria (né d'altronde nella Consolle del Magistrato) una parte dedicata agli affari civili specifici del Presidente dell'Ufficio giudiziario (a mero titolo esemplificativo non sono gestiti o non lo sono compiutamente i procedimenti relativi alle astensioni, ricusazioni, liquidazioni di fondazioni e associazioni, nomine di arbitri, notifiche per pubblici proclami).

8.1.2. Consolle del Magistrato

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Anche se è diventato strumento indispensabile per il lavoro del Giudice civile, ordinario ed onorario e nonostante le implementazioni, permangono tuttora le carenze già evidenziate nelle delibere 13.05.2015 e 09.01.2019 e le difficoltà segnalate dai RID risultano le medesime, sia pure con diverso grado di incidenza.

Dall'esame dei questionari RID pervenuti il 19/3/2021 e relativi all'anno 2020 emerge che le maggiori difficoltà lamentate dai giudici di primo grado e d'appello nell'uso della consolle sono le seguenti: 1) lentezza del programma; 2) interruzioni del lavoro per i blocchi del sistema; 3) difficoltà di consultazione del fascicolo a video; 4) carenza di funzionalità nei riti diversi da quello civile ordinario e lavoro; 5) mancanza di un efficace sistema di calendarizzazione delle cause; 6) problematiche nella gestione del rito/udienza collegiale; 7) problemi nella fase di firma;

Una accelerazione nelle integrazioni dell'applicativo e delle sue funzionalità risulta particolarmente urgente per il conseguimento degli obiettivi del P.N.R.R., che richiederanno una velocizzazione dell'attività che può essere garantita solo con un netto miglioramento degli strumenti informatici a disposizione, sia quanto alla modalità di gestione del fascicolo sia del ruolo, da parte del Giudice e di coloro che faranno parte dell'Ufficio per il processo.

Inoltre, è fortemente sentita l'esigenza di accesso da parte del Giudice ai registri di cancelleria, che presentano ulteriori dati e funzionalità non presenti in Consolle, al fine di una miglior gestione della propria consolle e del proprio ruolo. Allo stato emerge una limitata applicazione da parte degli uffici della circolare del Responsabile SIA del 30/06/2011 e, in ogni caso, non è allo stato consentito l'accesso da remoto tramite PST.

Le segnalazioni di criticità effettuate nelle relazioni precedenti sono rimaste per lo più inevase e, a mero titolo esemplificativo, risulta allo stato indispensabile:

- *Il miglioramento della qualità del fascicolo telematico, quanto alla gestione di molte parti e documenti*

Ad esempio occorre una integrazione dell'albero di navigazione del fascicolo, con previsione di una cartella per ciascuna parte del processo; attualmente è ancora prevista una cartella unica per tutti i convenuti, ed ugualmente per tutte le parti chiamate e per tutti gli intervenuti, essendo per contro necessario prevedere una cartella distinta per ciascuna parte del processo (o per più parti con difesa unica), in cui far confluire tutti i documenti da essa prodotti in allegato a tutti gli atti depositati, con numerazione progressiva automatica dei documenti nella nuova cartella, e possibilità di accedere al fascicolo al fine di garantire il collegamento ipertestuale agli allegati anche con atti processuali depositati successivamente. Gli atti di una parte, peraltro, devono rimanere abbinati alla stessa anche in caso di modifica del difensore (che allo stato comporta che gli atti di parte del difensore sostituito si ritrovano negli atti del processo). Parimenti va trovata soluzione all'abbinamento dell'Avvocatura dello Stato alla parte difesa (anche in questo caso i relativi atti depositati si ritrovano negli atti del processo).

- *Il miglioramento della qualità del fascicolo telematico, quanto alla attività degli ausiliari.*

All'interno del fascicolo telematico non hanno una separata allocazione gli atti relativi alla CTU (o stima), in particolare il deposito della CTU, relative eventuali integrazioni/chiarimenti e istanza di liquidazione.

Del pari non è prevista una sezione dedicata ai depositi del custode o altro ausiliario nominato dal Giudice.

Tutti gli ausiliari nominati (dai custodi ai curatori dell'eredità giacente) devono avere, inoltre, visibilità del fascicolo d'ufficio.

Non sono state implementate le funzionalità relative ai soggetti nominati dal Giudice, manca la possibilità di ottenere un prospetto dei soggetti a vario titolo nominati in un arco temporale (non solo CTU, ma custodi, liquidatori, amministratori di società o condomini etc.) con relativo stato dell'incarico o un prospetto delle liquidazioni effettuate e quelle che è demandato al Giudice effettuare.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Non sono integrati in Consolle l'albo CTU (con relativa numerazione progressiva di iscrizione) dell'Ufficio, ma anche l'albo dei custodi/delegati, dei curatori speciali etc. Sarebbe opportuno allegare ai profili di ciascun professionista inserito nell'albo il relativo curriculum. Occorre una attenzione all'aggiornamento dello stato dei CTU (sospeso, cancellato, iscritto) e non è gestita in via telematica le relative attività della commissione di verifica dell'albo.

- *Il miglioramento nella gestione dei depositi delle parti e delle istanze*

Occorre migliorare la funzionalità dei depositi complementari utilizzate per i depositi di plurimi documenti che superano i 30 mega a disposizione nella busta telematica, con segnalazione del numero di depositi effettuati e la corretta elencazione dei documenti, al fine di consentire una più agevole verifica della cancelleria, sia una migliore visibilità nei registri, in Consolle ed in PST del complesso dei documenti depositati.
Non risulta, inoltre, agevole l'evasione delle istanze, non sempre poste all'evidenza del Giudice in quanto per lo più depositate come atti generici e non strutturati. Da segnalare che non appena viene avviata la redazione del provvedimento, scompare l'istanza con tutta la documentazione allegata, in quanto posta nella diversa evidenza dei "provvedimenti in corso di redazione"; ciò impedisce di consultare agevolmente la documentazione durante la redazione del provvedimento, mentre sarebbe opportuno lasciare le istanze nello stato "da evadere" fino all'"invio in coda di firma".

- *Il miglioramento nella interazione tra fascicoli*

Sono ancora perduranti le difficoltà di visualizzazione dei fascicoli riuniti, dei procedimenti di ATP nel fascicolo di merito, dei fascicoli collegati nei procedimenti cautelari (es. il fascicolo del reclamo di un cautelare in corso di causa non è collegato con il fascicolo di merito), dei fascicoli del monitorio (che hanno una visibilità limitata nel tempo), dei subprocedimenti (non fruibili se il subprocedimento è stato definito da più di due anni o da altro giudice es. precedente assegnatario o in periodo feriale).

- *Il miglioramento nella gestione della collegialità*

Nei riti collegiali, la condivisione del fascicolo con messa in visibilità ai componenti del collegio andrebbe implementata, garantendo una sezione appunti ed una cartella condivisibile dal collegio. Attualmente per la condivisione è necessaria sia la designazione del collegio fatta dalla cancelleria in SICID, sia la condivisione al collegio fatta dal relatore, e non sono infrequenti malfunzionamenti che ostacolano o comunque ritardano il suddetto risultato. Sarebbe utile implementare una funzionalità (anche in consolle udienza) in grado di impostare correttamente la composizione collegiale secondo l'ordine di anzianità così da evitare il ricorso ad una pluralità di modelli da predisporre volta per volta a seconda che il relatore sia il secondo o terzo componente del collegio.
Non è, inoltre, ancora possibile separare i fascicoli in sola visibilità dai fascicoli del ruolo del Giudice, non essendo sufficiente il solo simbolo distintivo, atteso che i fascicoli in visibilità si aggiungono e non rendono immediata la consistenza del ruolo e dei provvedimenti da redigere. La visibilità delle udienze collegiali e camerali è limitata ai fascicoli di cui ciascuno è assegnatario o ha già in visibilità, ma difetta la possibilità di comprendere il carico complessivo di ciascuna udienza.

- *Il miglioramento delle funzionalità per i presidenti di Tribunale e di sezione*

Le funzioni presidenziali sono ancora supportate in modo limitato dalla Consolle; dai questionari RID relativi al 2020 risultano ancora scarsamente utilizzate le funzioni specifiche per i Presidenti di Tribunale e Presidenti di sezione, che in un numero ridotto di Uffici risultano attivate e utilizzate. Il c.d. cruscotto di gestione non è operativo in alcuni distretti per riferiti problemi di carattere tecnico e risulta, in generale, non fruibile con facilità.
Ai fini delle assegnazioni sono a disposizione sia funzioni di assegnazione a Giudice nell'ambito di Consolle con predisposizione da parte della Cancelleria delle proposte di distribuzione o (in SICID) modalità di assegnazione automatica tramite algoritmo che effettua una assegnazione bilanciata

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.FA

delle nuove cause secondo criteri preimpostati secondo la distribuzione del carico di lavoro e gli oggetti dei procedimenti. La modalità di assegnazione automatica ha avuto un incremento nell'ultimo triennio, coinvolgendo Tribunali soprattutto piccoli e medio-piccoli, ma anche alcuni virtuosi Tribunali Grandi e metropolitano, nonché alcune Corti d'Appello, in particolare per i settori civile e del lavoro, ma con incremento anche per la volontaria giurisdizione.

- *Il miglioramento delle funzionalità nei diversi riti*

Occorre sottolineare, come già nelle precedenti relazioni, lo stato assai differenziato di sviluppo dell'applicativo Consolle nei settori del contenzioso civile e lavoro, che hanno un adeguato livello di realizzo, dai settori della volontaria giurisdizione e delle procedure esecutive e fallimentari, che scontano un evidente ritardo.

Nel settore delle **esecuzioni, mobiliari ed immobiliari**, che non seguono lo sviluppo tipico di un procedimento contenzioso, risulta ancora incompleto strutturalmente il fascicolo processuale, con limitati poteri di controllo e verifica delle attività dei custodi e delegati e dei relativi adempimenti, la non immediatezza nella individuazione di dati essenziali (es. custode o delegato che non sono indicati sul frontespizio del fascicolo telematico), l'inadeguata gestione dei numerosi sub-procedimenti (es. opposizioni all'esecuzione) e delle vendite per lotti, con difficoltà di controllo e gestione.
Risulta ancora non adeguato il "sistema di controllo" sugli adempimenti dei custodi e del professionista delegato presente da anni in consolle, ma non rispondente alle necessità e pertanto largamente inutilizzato. Sarebbe auspicabile l'introduzione di un sistema impostato secondo una *checklist* che tenga sotto stretto controllo le singole attività dell'ausiliario del giudice, e che dovrebbe consentire di inviare al singolo ausiliario le comunicazioni di avviso in caso di ritardo negli adempimenti, e di un successivo *allert* al GE nel caso di ripetuta mancata o tempestiva esecuzione dei singoli adempimenti. Anche in questi casi sono i gestori privati a dover sopperire alle mancate funzionalità di controllo di consolle, laddove vi siano uffici efficienti a richiederlo.
Ulteriore criticità si rileva nelle procedure esecutive sospese, non più visibili dopo 6 mesi e prive di *allert* ove non riassunte.
Quanto al PVP, grazie all'intervento anche del gruppo di lavoro esecuzioni coordinato dalla STO, sono state apportate modifiche essenziali a garantire il corretto svolgimento della procedura di vendita competitiva. In particolare, sono stati recentemente integrati messaggi di cortesia che pervengono all'offerente nel momento in cui questo invia via PEC un'offerta telematica all'apposito indirizzo, laddove vengano riscontrati problemi "tecnici" relativi alla mancanza o alterazione del cd. "pacchetto offerta", ovvero il file denominato OFFERTA_XXXXX.ZIP.P7M.
La predetta implementazione è risultata particolarmente importante in quanto consente di eliminare o ridurre al minimo le casistiche di mancata trasmissione delle offerte telematiche al gestore della vendita telematica, che fino ad oggi ha rappresentato tra l'altro una delle principali criticità delle aste a partecipazione esclusivamente telematica (asincrone o sincrone telematiche). Quindi ora l'offerente, a seguito della ricezione del messaggio via PEC, potrà immediatamente attivarsi per ritrasmettere correttamente l'offerta via PEC.
Numerose rimangono peraltro le modifiche migliorative auspicabili per una più efficiente e efficace vendita telematica dei beni (i beni già venduti rimangono in visione sulla piattaforma; in caso di sospensione delle vendita, questa non compare e pertanto gli interessati continuano a richiedere le visite; attualmente si registrano numerosi problemi nell'inserimento delle fotografie, che peraltro possono essere caricate solo una alla volta; non vi è la possibilità per il professionista di correggere un errore terminata la procedura di inserimento dei dati principali quali prezzo base, offerta minima, rilancio in caso di gara, data o orario vendita; egli può inserire solo una nota, ma nella schermata iniziale dell'annuncio il dato errato non viene corretto; si potrebbe inoltre pensare ad un collegamento diretto per il pagamento del PST: sarebbe auspicabile l'inserimento di un *link* diretto che consenta il collegamento a PST e il pagamento).

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

La gestione telematica delle **procedure concorsuali**, seppur abbia registrato negli ultimi anni un netto miglioramento mediante l'intervento di numerose modifiche evolutive del sistema, rimane pur sempre sul piano dell'attuazione del processo telematico, rispetto a quello civile, di difficile attuazione, che si riflette principalmente sotto il profilo organizzativo.
Infatti l'estrema variabilità degli atti che vengono depositati dagli ausiliari del giudice (curatori, commissari e liquidatori giudiziali) richiede una specifica preparazione ed un elevato grado di specializzazione e competenza da parte delle cancellerie al fine di garantire una corretta attività di "scarico" che possa popolare utilmente, dettagliatamente e celermente il fascicolo processuale.
Tenuto conto che ad oggi sono state create le specifiche tecniche per un'ampia rosa di atti/istanze del curatore, sarebbe auspicabile che il sistema prevedesse il blocco dell'invio degli atti nel caso in cui gli stessi non siano stati redatti secondo le specifiche tecniche ministeriali (nel formato xsd), onde consentire da un lato l'uniformità degli atti, dall'altro la possibilità di popolare correttamente il fascicolo e quindi il registro SIECIC che consentirà di effettuare le necessarie estrazioni, aggregazioni e comparazioni dei dati.
Nell'ambito della verifica dello stato passivo, si sono registrate notevoli implementazioni di consolle, che peraltro non sono complete e quindi idonee a garantire una piena funzionalità del sistema per giungere alla creazione di un verbale di stato passivo strutturato e completo.
Risulta inoltre che è sostanzialmente inutilizzato se non addirittura sconosciuto agli Uffici il cd. portale ministeriale delle procedure concorsuali.
Le principali criticità rimangono essenzialmente legate alla perdurante mancanza di una funzionalità per la gestione della verifica dello stato passivo, nel malfunzionamento della messaggistica e nei problemi di leggibilità dello storico del fascicolo, allo stato inidoneo a consentire l'associazione dei visti (possibile solo da "scrivania"), con cui il GD evade la maggior parte delle istanze. Si richiamano altresì le problematiche già sopra evidenziate per il settore delle esecuzioni immobiliari concernenti i sub- procedimenti (ad es. reclami ai sensi dell'art. 36 l.fall.) e la conseguente formazione di un fascicolo autonomo, nonché l'evasione anticipata delle istanze e l'assenza del nome del curatore nella schermata principale del fascicolo; nella maggior parte dei casi, inoltre, si riscontra l'assenza della formazione del fascicolo del fallimento relativo alla persona fisica quale socio illimitatamente responsabile. Va segnalato, inoltre, che ruolo prefallimentare e ruolo fallimentare sono diversi e non vi è allo stato la possibilità di procedere alla riunione di procedimenti pendenti sui due diversi ruoli; ciò nonostante vi siano situazioni in cui ciò risulta necessario, come nel caso di coesistenza di fascicoli relativi a domanda di concordato preventivo e di istanza di fallimento.

Il settore della **volontaria giurisdizione**, in controtendenza rispetto al generale calo delle sopravvenienze nel corso dell'ultimo anno, ha visto di recente un deciso aumento degli affari, in particolare delle amministrazioni di sostegno.
Ciò rende particolarmente urgente un'evoluzione dei sistemi e degli applicativi che vada di pari passo con le crescenti esigenze di protezione legate al preoccupante diffondersi di fragilità e patologie di natura psicologica.
Tuttora permangono le criticità segnalate con delibera sullo stato del PCT del 13 maggio 2015, relative alla gestione incompleta della procedura di amministrazione di sostegno (ricalcata sul modello del processo civile ordinario senza distinguere la peculiare e rilevante fase di gestione della procedura successiva alla nomina dell'amministratore), nonché agli aspetti concernenti il diritto alla riservatezza, con particolare riferimento al settore tutelare, nel quale vengono acquisite informazioni attinenti agli aspetti della salute (di cui è vietata la divulgazione), dello status e delle relazioni personali e del patrimonio delle persone.
Anche alla luce del consistente incremento dei procedimenti di amministrazione di sostegno pendenti in fase gestoria presso gli uffici del giudice tutelare, appare ormai irrinunciabile un'evoluzione delle funzioni destinate a garantire un'adeguata rotazione degli incarichi di

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

amministratore di sostegno. Attualmente, per il giudice, è possibile avere cognizione soltanto del numero di incarichi complessivamente assegnati a ciascun amministratore e della data dell'ultimo rendiconto, ma non è possibile, ad esempio, conoscere il numero di incarichi attualmente pendenti, né l'ammontare degli indennizzi liquidati a ciascun amministratore (complessivamente o in un dato lasso temporale). Una modifica evolutiva della Consolle del magistrato, che preveda l'utilizzo di modelli strutturati appositamente realizzati, consentirebbe di costruire una base di conoscenza indispensabile a fini di trasparenza ed efficienza.

La gestione dei procedimenti in materia di **famiglia** e di **volontaria giurisdizione** ha risentito più degli altri riti del ritardo nella realizzazione della consolle del PM, in quanto sino al relativo avvio ha imposto alle cancellerie il compimento di attività defatiganti volte a mettere a disposizione del Pubblico Ministero, su supporto cartaceo, gli atti da sottoporre al visto e gli atti del Pubblico Ministero dovevano essere tutti gestiti in cartaceo.
Risulta tuttora problematica la gestione delle regole di visibilità del fascicolo, e gli ausiliari del giudice registrano con frequenza problemi nella consultazione del fascicolo telematico e nel deposito delle relazioni, ricorrendo spesso alla richiesta di autorizzazione cartacea dell'elaborato.
Andrebbe, inoltre, strutturato il sistema delle comunicazioni con gli enti ed i servizi territoriali, particolarmente numerosi e parcellizzati negli uffici di grandi dimensioni, e che di fatto risulta al di fuori del flusso telematico del PCT, con conseguente aggravio di lavoro per le cancellerie.
Sempre con riguardo al settore della volontaria giurisdizione, la crisi pandemica ha portato in evidenza un ulteriore punto nevralgico, costituito dal fatto che i sistemi ministeriali attualmente non consentono al cittadino, che non sia assistito dal difensore, di accedere alla piattaforma PCT per il deposito di atti e documenti processuali.
Tale limitazione comporta una discriminazione sempre meno accettabile nel settore della volontaria giurisdizione, in cui il patrocinio tecnico non è obbligatorio. Il cittadino che abbia necessità di formulare istanze e proporre ricorsi in tema di volontaria giurisdizione, e non intenda farsi assistere da un avvocato, è, infatti, obbligato a recarsi materialmente presso la cancelleria dell'ufficio giudiziario di riferimento, senza potersi avvalere della facoltà di trasmissione telematica degli atti processuali.
Ciò è particolarmente gravoso per gli amministratori di sostegno che non svolgono la professione di avvocato, i quali, pur essendo chiamati a ricoprire un pubblico ufficio su incarico del giudice tutelare, ed essendo tenuti al deposito di relazioni e rendiconti periodici, sono costretti ad accedere agli uffici giudiziari, sottraendo, in molti casi, tempo all'attività di cura della persona beneficiaria, alla quale sono principalmente chiamati.

La gestione telematica della materia della **protezione internazionale** risulta del tutto inadeguata. Prevedendosi il rito collegiale, con giudici delegati all'istruttoria, occorre approntare con celerità una configurazione che contempli i distinti eventi di definizione del procedimento con riguardo alle tre forme di protezione (riconoscimento/rigetto status di rifugiato / protezione sussidiaria / protezione complementare), anche a fini statistici. Allo stato risulta peraltro impossibile, lato cancelleria, la stessa formazione del ruolo di udienza, che viene predisposto in formato cartaceo.
Risulta inoltre problematica sia per il giudice che per la cancelleria la gestione dei procedimenti di protezione internazionale decisi senza fissazione di udienza. Il SICID, infatti, non consente distinzione tra riserva istruttoria e riserva di riferire al collegio.
Pertanto, nel momento in cui il giudice istruttore si riserva di riferire al collegio, decorrono immediatamente i termini per il deposito del provvedimento decisorio, senza che vi sia modo di dare rilievo alla circostanza che, stante la mole considerevole di procedimenti pendenti presso le sezioni specializzate, la prima camera di consiglio utile non potrà tenersi se non a diversi mesi di distanza, senza che di tale ritardo possa ritenersi responsabile il giudice istruttore.
Con specifico riguardo alla **Consolle in Appello**, occorre intervenire per agevolare le funzioni presidenziali, considerato anche il moltiplicarsi degli adempimenti connessi alla gestione

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

dell'apporto dei giudici ausiliari (ad es., rendendo più efficace la visualizzazione del ruolo sezionale, attraverso una catalogazione differenziata tra ruolo presidenziale e ruolo degli altri componenti della sezione in ogni fase di scarico, gestione ed aggiornamento dei fascicoli). Risulta particolarmente urgente risolvere il problema dell'annotazione e del controllo del deposito della minuta da parte del relatore, per esempio inserendo un'apposita griglia nel fascicolo in scrivania, filtrabile per nominativo del giudice relatore, e specularmente prevedere un *alert* per quest'ultimo, per il caso di controfirma rifiutata ovvero di mancato deposito da parte del presidente. Molto utile si rivelerebbe prevedere la possibilità tecnica per il presidente di adottare provvedimenti di rinvio o riassegnazione in blocco dei fascicoli di cui è proprietario e dei singoli consiglieri, onde evitare il ricorso in tali casi alla forma cartacea, con ripetuti passaggi dall'analogico al digitale ed aggravio per le cancellerie. Stante anche l'incidenza percentuale della magistratura onoraria in appello, le carenze e le problematiche dell'applicativo ne ostacolano gravemente l'utilizzo, che andrebbe calibrato per agevolare un'utenza poco o scarsamente informatizzata.

8.1.3. Consolle del Pubblico Ministero

Anche se la pandemia da COVID 19 ha creato un certo interesse sulla possibilità di gestione telematica delle funzioni civili del Pubblico Ministero, non può che rilevarsi l'utilizzazione sin troppo scarsa dell'applicativo e le limitate implementazioni delle sue funzionalità.
La Consolle del Pubblico Ministero, che richiede la predisposizione di un Ufficio Affari Civili che riceva gli atti da parte degli uffici giudiziari ed invii i relativi depositi, consente al Pubblico Ministero di apporre visti, di avere visione dei fascicoli informatici dei quali è parte e di depositare atti telematici in fascicoli già pendenti,
Tuttora, peraltro, l'applicativo risente è scarsamente utilizzato in concreto, verosimilmente per due diversi ordini di motivi:

- Il considerevole numero di applicativi già in uso al Pubblico Ministero per il settore penale rende particolarmente gravoso l'utilizzo di un *software* ulteriore, non integrato con quelli preesistenti, caratterizzato da logiche di funzionamento diverse e che richiede, come detto, la creazione di un ufficio amministrativo dedicato che gestisca il flusso;
- la difficoltà, per gli uffici di Procura, di designare un singolo magistrato alla trattazione dei vari procedimenti ai quali il PM è chiamato a partecipare, anche, eventualmente, mediante l'apposizione del visto. Tale designazione, necessaria ai fini dell'utilizzazione dell'applicativo da parte del singolo magistrato, si rivela, tuttavia, poco rispondente all'effettiva organizzazione delle Procure, finendo per ostacolare un uso efficiente dell'applicativo Consolle.

Permangono, peraltro, le criticità già segnalate nella precedente relazione sullo stato della giustizia civile telematica:

- L'applicativo, nell'attuale configurazione, non prevede la possibilità di deposito di atti introduttivi da parte del PM, non essendo disponibile il modulo che consenta all'ufficio requirente di creare un nuovo evento/fascicolo nell'ufficio giudicante. L'ufficio di Procura può, pertanto, lavorare telematicamente solo su fascicoli esistenti, mentre l'introduzione di un nuovo procedimento prefallimentare, contenzioso o di volontaria giurisdizione richiede ancora il deposito cartaceo;
- non è consentito il deposito telematico di atti di impugnazione, dal reclamo all'atto di appello, né da parte della Procura presso il Tribunale né da parte della Procura Generale. L'espediente possibile, da limitare al deposito del reclamo, è il deposito nel fascicolo portante di prime cure, con successiva creazione del fascicolo del reclamo, ma ogni altra ipotesi non è gestibile;
- non è prevista una Consolle dell'Assistente, indispensabile per il supporto dei VPO o degli Uffici di segreteria.

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Appare imprescindibile l'adeguamento del sistema ed una formazione adeguata del personale e dei Pubblici Ministeri addetti.

8.1.4. Consolle d'udienza

La **Consolle d'udienza,** cui possono essere abilitati i cancellieri per la predisposizione dei verbali, risulta ancora poco utilizzata. Il suo funzionamento presuppone che vi sia un cancelliere dedicato all'udienza e, dunque, le carenze di organico rappresentano il primo ostacolo al relativo utilizzo, che risulta comunque non agevole, in particolare ove sia elevato il numero dei procedimenti per udienza; è inoltre evidente che trattasi di *software* che presuppone apposite postazioni di lavoro (aule di udienza e di camera di consiglio con postazioni dotate di PC e prese di rete), spesso carenti negli uffici.
Per la fruizione della consolle d'udienza nei riti collegiali o in appello sarebbe utile che la composizione del collegio, anziché essere compilata dal cancelliere nel modellatore, che richiede l'impostazione di diversi modelli che rispettino la composizione del collegio secondo l'ordine di anzianità dei componenti, potesse essere generata automaticamente dalla consolle.
Inoltre gli utenti abilitati interni (presidente e cancelliere) devono disporre della stessa tipologia di *smart card* per la sottoscrizione del medesimo provvedimento.
L'apposizione della doppia firma, che risulta particolarmente macchinosa, potrebbe essere semplificata dall'introduzione della firma remota.

8.1.5. Consolle dell'assistente

La Consolle dell'Assistente è in via principale utilizzata per consentire la visibilità dei fascicoli e la predisposizione di bozze di provvedimenti a MOT o tirocinanti, in misura limitata in uso alla Cancelleria.
La Consolle Assistente presenta ancora molte lacune, i tirocinanti ex art. 73 DL 69/2013 possono utilizzarla solo con collegamento dall'Ufficio giudiziario, non è possibile suddividere in cartelle il lavoro svolto da ciascun assistente o creare cartelle condivise; gli assistenti possono archiviare su server le bozze dei provvedimenti redatti, ma non inviarli direttamente in coda di firma nella Consolle del Giudice titolare (neanche, ad esempio, i verbali redatti sotto la guida del Magistrato); sarebbe utile prevedere la funzione per inserire la massima dei provvedimenti decisori in vista dell'inserimento nell'archivio giurisprudenziale - nonché implementare le funzioni a supporto all'organizzazione del lavoro del giudice, quali l'**Agenda** ed il **Cruscotto**.
Gli ambiziosi obiettivi di riduzione dell'arretrato e di definizione dei processi come individuati dal PNRR richiedono urgenti interventi sul software per consentire idonea operatività degli addetti all'Ufficio per il processo.
Da ultimo, quanto ai nuovi software, va ricordato che sono stati interessati da interventi iniziali e parziali gli uffici del Giudice di Pace, i Tribunali per i minorenni ed il Tribunale superiore delle Acque pubbliche, in vista di una più completa informatizzazione, per cui appare prematura una analisi dei risultati, ma appare necessario il rilievo che occorre una estensione completa del sistema telematico ad ogni ufficio giudiziario.
Stante il rilievo della novità, invece, si tratterà in separato paragrafo dell'avvio del PCT in Cassazione, sia quanto ai depositi dei soggetti abilitati esterni, non obbligatori dal 31/3/2021 sia quanto all'utilizzazione del Desk del Magistrato.

8.1.6. I fermi programmati di sistema per l'aggiornamento degli applicativi.

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

In generale, è stato rilevato che i frequenti fermi programmati dei sistemi informativi sono spalmati tendenzialmente nelle giornate di venerdì, sabato e domenica, protraendosi talvolta anche al successivo lunedì. È evidente l'impatto negativo che ciò comporta sull'attività dei magistrati, anche in considerazione del fatto che i fermi riguardano anche giorni feriali, impattando, inoltre, sulla trattazione dei procedimenti aventi carattere di urgenza.
Va segnalato inoltre che le comunicazioni relative alle novità introdotte con le *patch* che si susseguono non sono facilmente comprensibili dal punto di vista dell'utente non tecnico, e non specificano in maniera evidente ed immediata quali i siano i settori di attività del magistrato su cui tali modifiche vanno ad incidere.

8.1.7. Le udienze mediante collegamento audiovisivo (Microsoft Teams)

Le disposizioni di legge in tema di celebrazione dell'udienza mediante l'uso di collegamenti audiovisivi a distanza hanno costituito, soprattutto nella prima fase dell'emergenza pandemica, uno strumento importante per garantire la continuità dell'attività giudiziaria nel settore civile, anche in presenza di forti limitazioni della libertà di movimento sul territorio nazionale. Tale modalità di tenuta dell'udienza ha dato, nei fatti, buona prova, tanto da indurre il legislatore a prorogarne a più riprese la possibilità di farvi ricorso, e da rendere auspicabile una sua stabilizzazione anche per la fase successiva all'emergenza pandemica.
In vista di una possibile, sia pur parziale, stabilizzazione dell'istituto, vanno segnalate alcune criticità, per la maggior parte derivanti dalla necessità di introdurre repentinamente il nuovo strumento nell'ordinamento processuale.
In primo luogo si segnala la difficoltà di garantire, nel settore civile, la partecipazione effettiva all'udienza di tutti coloro che vi hanno titolo nell'ipotesi in cui una sola delle parti chieda di partecipare mediante collegamento a distanza, posto che il giudice, nella maggioranza dei casi dispone unicamente di una postazione di lavoro dotata di webcam "personale" e diffusori audio di scarsa potenza, e non, come auspicabile, di un sistema di videoconferenza per sale riunioni.
Sempre con riguardo alla verifica della concreta partecipazione delle parti all'udienza remota, va segnalato che manca l'indicazione delle modalità attraverso cui il giudice, già impegnato nella conduzione dell'udienza, può verificare che, in concreto, i partecipanti alla videoconferenza mantengano attivo il collegamento audiovisivo (senza, ad esempio, condurre conversazioni non percepibili dal giudice e dalle controparti) o che i medesimi partecipanti abbiano avuto, per tutta la durata dell'udienza, un collegamento di qualità adeguata.
Sotto altro profilo va segnalato che il legislatore ha dato ingresso alle soluzioni di videoconferenza concretamente individuate dal Responsabile SIA, senza derogare alle norme e alle specifiche tecniche del Processo civile telematico. Ne consegue che l'uso delle funzionalità dell'applicativo Teams ulteriori rispetto al mero collegamento audiovisivo, è privo di copertura normativa. Ci si riferisce, ad esempio, all'uso della *chat* o alla condivisione di *file*, che, sotto il profilo strettamente tecnico, potrebbero consentire l'esibizione o addirittura l'acquisizione di documenti. .
Più in generale, va segnalato che l'applicativo MS Teams non gode di alcuna forma di integrazione nella Consolle del magistrato, costringendo il giudice che debba farne uso ad una serie di operazioni di copia/incolla tra diversi software (MS Outlook, MS Teams e istanza di MS Word aperta all'interno di Consolle) in sede di redazione dei provvedimenti e dei verbali di udienza, e, in ogni caso, alla gestione di più applicativi durante l'udienza.
Per tali ragioni è auspicabile una normazione (anche secondaria) più dettagliata in ordine alle concrete modalità di utilizzo del software di videoconferenza, l'integrazione dell'applicativo stesso con la Consolle del magistrato nonché l'incremento delle dotazioni hardware necessarie per consentire la partecipazione da remoto delle sole parti che ne abbiano fatto richiesta, senza pregiudizio per il diritto di difesa delle parti stesse e di quelle che invece abbiano optato per la partecipazione "in presenza".

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

8.2. IL PCT IN CASSAZIONE

Dal 31 marzo 2021 è stato attivato nel settore civile il servizio di deposito telematico degli atti e dei documenti da parte dei difensori delle parti, in virtù di decreto direttoriale del 27.1.2021 (pubblicato sulla g.u. 28.1.2021, n. 22 ed emanato ai sensi dell'art. 221, comma 5, del d.l. 19.5 2020, n. 34, conv. con modif. in l. 17 luglio 2020, n. 77). **E' stato pertanto attribuito valore legale al deposito telematico degli atti di parte in ambito civile, con regime di piena facoltatività**.
Se, dunque, l'avvio del processo telematico presso il giudizio in cassazione rappresenta senz'altro un passaggio fondamentale a lungo atteso, occorre però dire che le aspettative suscitate dal c.d. "laboratorio cassazione" (quale modello progettuale di riferimento per "testare" soluzioni progettuali innovative, da diffondere anche nel merito, oltre che per stimolare l'armonizzazione dei diversi processi telematici ormai in uso fra le diverse magistrature, proprio in ragione del ruolo ordinamentale attribuito alla Corte Suprema di cassazione) possono dirsi solo in parte soddisfatte.
In particolare:
a) nella parte del deposito degli atti di parte - pur essendosi proceduto alla rivisitazione della tipologia dei codici errore al fine di adottare definizioni "parlanti" degli errori secondo la tripartizione "fatal", "error" e "warning" anche per orientare i difensori e la cancelleria nelle attività da compiere - è mancato lo sviluppo del c.d. meccanismo di "prevalidazione", strumento che avrebbe consentito ai difensori di effettuare un invio di "prova", tramite funzioni di upload, per "testare" la ritualità e completezza del deposito, ottenendo in tempo pressoché reale l'esito dei controlli automatici con la restituzione di eventuali errori rilevati; tale meccanismo avrebbe dunque consentito al difensore di provvedere all'eliminazione degli errori rilevati, prevenendo il rischio di eventuali irritualità, ed alla cancelleria di facilitare le operazioni di iscrizione, per la conseguente diminuzione di depositi manchevoli e richiedenti operazioni di integrazione o rettifica dei dati necessari per l'iscrizione. Inoltre, tale meccanismo avrebbe rappresentato lo strumento per "sperimentare" la possibilità di depositare gli atti tramite upload, **con modalità diversa dall'utilizzo della PEC,** per superare in prospettiva i vincoli derivanti da tale scelta tecnologica, ormai non più in linea con la normativa europea;
b) l'applicativo destinato ai magistrati ("desk"), non risponde appieno alle esigenze dei consiglieri della Cassazione (che, per lo più, non dispongono di una postazione in ufficio e lavorano da remoto; inoltre il rito non prevede per i consiglieri la complessa gestione di un proprio ruolo ma richiede essenziali funzioni di consultazione degli atti e redazione dei provvedimenti). Nonostante il progetto iniziale prevedesse un applicativo non richiedente installazioni particolari e liberamente fruibile da remoto da qualunque postazione, con un workflow essenziale e con sistemi di autenticazione e firma tecnologicamente più avanzati ed attuali, sganciati dalla "smart card" senza specifiche installazioni, l'applicazione allo stato realizzata non corrisponde pienamente ai requisiti indicati, sia perché tecnologicamente già arretrata (richiedendo necessariamente l'accesso utilizzando il browser internet explorer 11 e con tempi di risposta inadeguati rispetto ai ritmi lavorativi), sia perché le funzioni necessarie per l'integrale automazione delle attività sono state solo parzialmente realizzate (mancano, ad esempio, le funzioni destinate alla c.d. Sezione filtro e quelle essenziali per lo spoglio preliminare dei ricorsi e la fissazione dei ruoli di udienza, oltre che quelle destinate alla Procura Generale), registrandosi altresì diffusi malfunzionamenti, tanto che solo di recente, nel mese di maggio, si è reso possibile effettuare con successo la pubblicazione della prima sentenza depositata in via telematica.
Si auspica, pertanto, che nella rinnovata collaborazione con la struttura ministeriale si possa proseguire nello sviluppo del PCT in cassazione secondo le specifiche esigenze dell'Ufficio di legittimità e nel quadro della necessaria interoperabilità dei diversi processi telematici, ormai non più rinviabile.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

9. LA GIUSTIZIA PENALE TELEMATICA

9.1. I DIVERSI APPLICATIVI. ANALISI DI DETTAGLIO E CRITICITÀ.

La ormai (quasi) raggiunta omogeneizzazione degli applicativi diffusi per la gestione del processo penale impone di procedere ad una valutazione critica degli applicativi principali attualmente dispiegati:

1) S.I.C.P. (profilo registri) – Costituisce l'evoluzione del precedente RE.GE ed è in grado di gestire tutte le fasi del procedimento e del processo nei diversi gradi del giudizio di merito. Contiene altresì un avanzato sistema di assegnazione automatica dei fascicoli al momento dell'iscrizione in Procura. Costituisce, inoltre, la base dati dalla quale vengono estratte le statistiche in ambito penale.
Le recenti evoluzioni hanno integrato il registro anche con alcuni profili documentali atteso che sono possibili inserimenti in formato PDF dei provvedimenti definitori (sentenze e archiviazioni) o interlocutori (ordinanze cautelare e convalide di arresto e fermo). L'inserimento del PDF delle sentenze di primo grado consente il successivo utilizzo delle nuove funzionalità per l'apposizione del "*visto*" elettronico da parte della Procura Generale presso la Corte d'Appello.
Il SICP – che costituisce comunque un applicativo molto più performante ed avanzato del sistema precedente - presenta, però, alcune criticità di non poco momento che rischiano di compromettere l'attendibilità dei dati contenuti nel registro. Nello specifico:

- **Difetti strutturali:** la complessità del sistema processuale penale (con un'articolazione in molteplici riti speciali e con la coesistenza del c.d. doppio binario tra i procedimenti ordinari e procedimenti di competenza delle Direzione Distrettuali Antimafia) non è sempre correttamente riprodotta nel registro che necessita di continue integrazioni ed evoluzioni
- **Lentezza ad adattarsi alle modiche legislative,** che impone, necessariamente, di ricorrere ad espedienti "*creativi*" da parte delle segreterie che, tra l'altro, "*inquinano*" il dato statistico (si valuti in questo senso la lentezza con la quale il registro si è adattato al nuovo istituto della messa alla prova).

2) CONSOLLE – La consolle del magistrato penale è ancora molto lontana da quella in uso al magistrato civile e costituisce, essenzialmente, uno strumento di consultazione del ruolo. Consente, infatti: di visualizzare il ruolo del PM (o del giudice); di assegnare priorità ed urgenze ai fascicoli in trattazione; di impostare scadenze ed avvertimenti sui fascicoli; di gestire un'agenda degli impegni con relativi avvertimenti.
Contiene, inoltre, un registro automatico dei beni in sequestro; lo scadenzario delle misure cautelari personali; monitora l'andamento delle udienze dei fascicoli assegnati e consente la consultazione in tempo reale di tutte le principali statistiche (del singolo magistrato o dell'intero ufficio a seconda della visibilità consentita in sede di configurazione).
Recenti interventi sulla Consolle del magistrato del pubblico ministero hanno poi inserito nuove funzionalità correlate alla possibilità di visualizzare le sentenze emesse dal Tribunale di primo grado e di monitorare i termini per gli appelli principali e incidentali. Tale funzionalità è estesa anche alla Procura Generale che può apporre visti elettronici alle sentenze trasmesse.
La consolle del giudice, inoltre, monitora i termini di deposito delle motivazioni dei singoli procedimenti.

Anche Consolle presenta, tuttavia, criticità tali da ridurne fortemente l'utilità pratica. Invero:

- lo scadenziario cautelare è ancorato al fascicolo di misura del SICP. La compilazione dello stesso da parte degli uffici che gestiscono la misura è spesso inesatta o del tutto omessa non

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

risultando bloccante nella gestione del procedimento. In alcuni uffici giudiziari viene inoltre totalmente omessa dal Tribunale del Riesame con la conseguenza di rendere inattendibile o peggio fuorviante il dato restituito dall'applicativo. Nonostante le diverse segnalazioni operate nel tempo nessun intervento risolutore è stato prospettato e non sono stati comunque forniti sistemi ministeriali alternativi, con la conseguenza che questo cruciale passaggio procedimentale è, nei fatti, sottratto ad una reale informatizzazione;

- l'osmosi tra Consolle e SICP è soltanto parziale ed impone la duplicazione della stessa annotazione sui due diversi applicativi (solo per fare un esempio, allo stato, se si annota sul SICP che un fascicolo del PM è in delega alla P.G. occorre ripetere la stessa annotazione su Consolle);
- il registro dei beni in sequestro permane inattendibile non registrando i diversi cambi di fase;
- Consolle continua a non dialogare con il sistema documentale (*Document@*) e con *Atti&Documenti* (anche nella versione 2.0).

3) GIADA2 – E' un applicativo integrato in CONSOLLE che supporta e automatizza le assegnazioni della prima udienza dei dibattimenti (collegiali e monocratici) alle sezioni penali del Tribunale. La distribuzione delle prime udienze viene effettuata attraverso un algoritmo che calcola il peso dei singoli processi e determina la data di udienza in tempo reale sfruttando i dati presenti in SICP.
L'applicativo può essere adattato alle esigenze dei diversi uffici che mantengono così assoluta autonomia nell'introduzione dei parametri che concorrono a formare le classi di peso alla base della distribuzione dei fascicoli. La diffusione dell'applicativo è stata supportata dalla DGSIA con una specifica convenzione con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI). I docenti incaricati hanno fattivamente coadiuvato gli uffici nell'elaborazione dei diversi sistemi di assegnazione e nell'individuazione delle "*quote lavoro*" del singolo Giudice/Collegio.
L'applicativo, una volta avviato, non presenta criticità strutturali garantendo il raggiungimento degli obbiettivi promessi.
Resta ancora esclusa dalla sfera dell'applicativo l'assegnazione dei procedimenti all'ufficio GIP, assegnazione che permane affidata a modalità e soluzioni gestite dai singoli uffici.

4) CALENDAR – E' stato realizzato per assicurare una equa distribuzione delle attività e dei servizi di Procura tra i magistrati. Per tale scopo è stato progettato e implementato un algoritmo di schedulazione, ovvero uno strumento in grado di calcolare il carico di lavoro e distribuirlo correttamente all'interno di un periodo temporale definito, che considera peculiarmente i seguenti parametri:

- servizi possibili all'interno del periodo nel rispetto delle regole di dipendenza e di esclusione fissate a priori;
- disponibilità dei Magistrati (assenze, congedi, esoneri, servizi dedicati).

Gli obiettivi del sistema sono:

- automatizzare l'attribuzione dei servizi (assegnazione dei procedimenti, delle udienze e dei turni di reperibilità) ai Magistrati all'interno di un periodo temporale;
- semplificare il processo di pianificazione;
- dare evidenza al Magistrato dei propri impegni e di quelli del proprio gruppo;
- avere contezza della pianificazione a calendario e della copertura dei servizi per l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli impegni dei Magistrati e l'intervento preventivo su eventuali aree critiche;
- supportare e dare evidenza ad altre strutture interne della Procura delle disponibilità e impegni dei Magistrati.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Il programma è stato progettato avendo come modello di riferimento un ufficio di Procura e non già una Procura in particolare, avendo cura quindi di impostare e fissare solo i criteri generali e lasciando invece la flessibilità sulla restante "configurazione": ogni Procura rimane libera di impostare servizi e regole in maniera autonoma e funzionale alla propria struttura. In fase di avvio dell'applicativo ciascun ufficio requirente dovrà configurare *Calendar* secondo i criteri del proprio progetto organizzativo.
Già dal 2014 l'applicativo è stato integrato in Consolle Penale consentendone la sincronizzazione anche con le funzioni di agenda e gestione ruolo.

5) Portale NDR - Consente alla polizia giudiziaria (P.G.) di accedere al SICP per effettuare "annotazioni preliminari" sul registro informatico della Procura, annotazioni modificabili e non vincolanti per l'Ufficio requirente, ma che riducono la tempistica del *data entry* da parte dell'ufficio giudiziario. L'utilizzo di NDR dal lato Procura velocizza dunque sensibilmente le iscrizioni e, dal lato P.G., fornisce immediato riscontro sul numero del procedimento e sul magistrato titolare dello stesso limitando gli accessi fisici in Procura da parte della stessa P.G.. Per rendere l'applicativo ancora più efficiente dal punto di vista della P.G. appare tuttavia necessario un collegamento con la banca dati SDI in uso alle forze dell'ordine al fine di consentire alle stesse forze dell'ordine un unico inserimento dei dati (attualmente replicato in SDI e nel portale).
Il portale, inoltre, è stato recentemente implementato con un collegamento diretto al *Document@* che consente alla notizia di reato in formato PDF di transitare direttamente nel fascicolo informatico.

6) Portale del processo penale telematico – In fase di sperimentazione all'inizio del 2020, è stato immediatamente posto in esercizio con il sopraggiungere dell'emergenza collegata al COVID-19. Consente ai difensori di effettuare depositi telematici di atti destinati alle Procure presso i tribunali.
Nello specifico è consentito il deposito:

- di *"memorie, documenti, richieste ed istanze indicate dall'art. 415 bis c.p.p."* attraverso *"il portale del processo penale telematico"* (co. 1 dell'art. 24 del DL 44/21);
- della denuncia di cui all'art. 333 del codice di procedura penale (sulla base del Decreto 13/1/21 della DGSIA);
- della querela di cui all'art. 336 del codice di procedura penale e della relativa procura speciale (sulla base del Decreto 13/1/21 della DGSIA);
- della nomina del difensore e della rinuncia o revoca del mandato *ex* art. 107 c.p.p. (sulla base del Decreto 13/1/21 della DGSIA);
- dell'istanza di opposizione all'archiviazione *ex* art. 310 c.p.p. (sulla base del Decreto 13/1/21 della DGSIA).

L'atto trasmesso (in formato PDF e firmato digitalmente dal difensore), dopo la sua accettazione da parte dell'ufficio transita immediatamente all'interno del *Document@* realizzando per la prima volta un flusso nativo digitale all'interno del processo penale telematico.
Il Portale dovrebbe essere esteso a tutti i depositi da parte dei difensori al fine di eliminare l'attuale frammentazione dei sistemi (portale, PEC e depositi cartacei) ed è indispensabile un potenziamento dell'infrastruttura informatica rilevati i frequenti malfunzionamenti lamentati dall'utenza.

7) Document@ (ex TIAP) – L'applicativo consente la gestione del documento informatico, la dematerializzazione del fascicolo del Pubblico Ministero e, in prospettiva, del fascicolo del dibattimento. Gestisce, altresì, il sistema di rilascio copie agli avvocati con un sistema di calcolo automatico dei diritti da corrispondere.
Document@ è la diretta evoluzione del TIAP del quale mantiene l'interfaccia (risalente al 2008). Il sistema, sebbene secondo l'attuale assetto normativo, debba ancora parametrarsi al fascicolo cartaceo, potrebbe essere alimentato anche con documenti multimediali (audio, video, trascrizioni e

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

messaggi PEC) giuridicamente rilevanti. Anche *Document@* è un applicativo adattabile alle esigenze delle diverse sedi giudiziarie che possono modularlo alla propria specifica organizzazione.
Il sistema, in particolare, è in grado di gestire – nel corso dell'iter procedimentale – le diverse fasi attraverso mirate *discovery* realizzate con la formazione di sottofascicoli informatici che possono essere inviati per via telematica ai diversi uffici di volta in volta coinvolti nella gestione del procedimento (la Procura può, ad esempio, formare un sotto-fascicolo informatico da inviare al GIP con la richiesta cautelare). Il Document@, inoltre, registra tutti gli accessi al singolo fascicolo (riducendo il rischio di accessi illegali).
Nell'attuale versione l'applicativo è stato integrato:

- con un gestore di PEC e relative notifiche telematiche – alternativo al programma SNT - con la capacità (assente in SNT) di generare le notifiche direttamente dai documenti presenti nel fascicolo informatizzato nel quale vengono successivamente (ed automaticamente) inserite le corrispondenti relate;
- con un collegamento con il portale trascrizioni che consente l'automatica importazione delle trascrizioni delle udienze riferite al singolo procedimento;
- con un collegamento con il Portale NDR che consente la diretta importazione degli atti depositati dalla P.G.;
- con un collegamento con il Portale Deposito Atti Penali che consente la diretta importazione degli atti depositati dei difensori e firmati digitalmente.

Il *Document@* presenta, come molti degli altri applicativi, alcune problematiche legate essenzialmente ad un'infrastruttura tecnologica inadeguata.
Nello specifico:

- l'interfaccia – piuttosto datata – rende non intuitive operazioni semplici come, ad esempio, l'esportazione dei documenti o la combinazione degli stessi secondo ordini diversi per la produzione dibattimentale;
- la ridotta interoperabilità con i registri, l'assenza di collegamenti con la consolle del PM e con atti e documenti 2.0 limita l'applicativo al ruolo di gestore documentale mentre dovrebbe potenzialmente ricoprire un ruolo centrale nell'assetto del PPT;
- non è stata prevista una configurazione autonoma del Tribunale del Riesame, che utilizza pertanto la stessa configurazione del GIP;
- manca la previsione di un modulo per la Procura Generale presso la Corte d'Appello, per la stessa Corte d'Appello e per la Cassazione, difetto che riduce enormemente la rilevanza dell'applicativo imponendo, nei fatti, una nuova materializzazione dei documenti in precedenza dematerializzati.

8) Atti e Documenti 2.0 – ha preso il posto di "*Atti e Documenti*", continuando ad essere un sottosistema applicativo di SICP. Ne sono state ampliate le funzionalità e l'interfaccia è stata sganciata da *Word*, che viene aperto solo al momento della redazione degli atti.
AED 2.0 è costruita come una App di *Windows* e non è più soltanto un redattore di atti ma contiene al suo interno altre funzioni.
Le principali sono:

- ricerca atti e procedimenti nella piattaforma documentale e relativa consultazione;
- redazione atti, possibilità di condivisione degli stessi con gestione dei permessi, possibilità di firmarli digitalmente, invio degli stessi e deposito nel fascicolo;
- certificazione degli atti che contengono annotazioni sul registro o che generano un *work-flow* su SICP;
- creazione del flusso SICP a partire dall'atto (Annotazione Automatica su REGEWEB);
- redazione atti massivi di cancelleria tramite batch con possibilità di selezione multipla dei fascicoli;
- gestione di atti esterni (importazione di atti nel fascicolo digitale);

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

- gestione delle notifiche penali di atti creati attraverso la funzione di Redazione Atti ovvero acquisiti da documenti già presenti e importate nel sistema attraverso la funzione di Importa Atti e si avvale, per la spedizione, del collegamento con ReGeWEB – GLAP;
- creazione e gestione di nuovi modelli personalizzati.

Le funzionalità di redazione possono recepire le informazioni presenti sul registro informatico e dare la possibilità al magistrato di integrare l'atto con ulteriori elementi (ad esempio il testo della motivazione o il capo di imputazione); le funzionalità di certificazione permettono al cancelliere, con un semplice click, sia di aggiornare il sistema informatico con gli eventuali nuovi dati sia, nel caso di atti che comportano un cambio di fase, di modificare l'iter corrispondente del registro informatico, in tal modo velocizzando gli adempimenti amministrativi e migliorando la qualità del dato.
La fase di elaborazione vera e propria dell'atto viene eseguita all'interno del prodotto *Microsoft Word* personalizzato con l'aggiunta del componente Atti e Documenti 2, attraverso il quale si ha accesso ad una serie di funzioni e plug-in che consentono la redazione del documento in stretta relazione con le informazioni presenti sul fascicolo a cui l'atto fa riferimento. L'implementazione, all'interno di AED 2.0, delle funzionalità dei blocchi di testo e dell'archivio - anche storico - delle imputazioni, unitamente alla possibilità di creare il modello direttamente dalla redazione di un singolo atto, dovrebbero contribuire a rendere questo applicativo *user friendly*, favorendone la diffusione tra i magistrati.
Infine "*Atti e documenti 2.0*" può già supportare documenti nativi digitali con la funzionalità di firma remota e di deposito telematico degli atti.
Pur essendo un applicativo potenzialmente molto performante la sua distribuzione negli uffici è ancora ostacolata da una ridotta formazione del personale (sia quello amministrativo che quello dei magistrati ordinari e onorari).

9) SNT e Documenta@ posta – Il sistema delle notifiche telematiche è un sistema *web-based* che si avvale di una casella di posta elettronica certificata dedicata per ogni ufficio giudiziario, e che consente l'acquisizione di documenti elettronici, la consultazione e condivisione degli stessi, la firma digitale, la gestione, l'invio, il monitoraggio e la registrazione delle notifiche.
L'applicativo – nella versione attualmente in uso consente

- di pubblicare sul portale dei servizi telematici l'avviso di avvenuta comunicazione o notificazione dell'atto nella cancelleria;
- di mettere a disposizione del destinatario l'atto pesante o contenente dati sensibili sul portale dei servizi telematici;
- di ricercare le notificazioni effettuate mediante più filtri utilizzabili congiuntamente.

S.N.T. è tuttavia un applicativo *stand-alone* e, dunque, non è integrato con alcuno dei registri penali o degli altri applicativi, in particolare quello documentale.
Neppure risulta essere stato sviluppato in modo organico l'aspetto dell'applicativo complementare all'invio delle comunicazioni ovvero la ricezione delle stesse.
Tale incompletezza rende estremamente difficoltoso e, soprattutto, lascia ad accordi e strategie estemporanee dei singoli uffici, l'uso della posta elettronica per le numerose trasmissioni interne (tra Tribunale e Procura o Procura generale) e quale strumento servente per le notificazioni tradizionali (all'Unep, alle forze di Polizia, alle Case circondariali, etc.).

Documenta@posta è invece un gestore di posta integrato nel Document@ che, pur presentando gli stessi limiti di SNT per la fase delle ricezione integra la notifica nel fascicolo informatizzato consentendo così di acquisire con immediatezza la documentazione senza ulteriori scansioni.

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

10) SIPPI E SIT-MP- Sippi è un sistema di gestione delle misure di prevenzione. Nato come applicativo di raccolta dei dati, si è evoluto nel tempo sino a divenire un vero e proprio "registro generale" delle misure di prevenzione. Il sistema aveva dei limiti intrinseci costituiti dalla scarsa interoperabilità, dalla mancata gestione del flusso di informazioni con gli amministratori giudiziari e dall'assenza di un gestore documentale. DGSIA ha pertanto sviluppato un nuovo applicativo S.I.T. M.P. ("*Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione*").
Le principali caratteristiche del SIT-MP sono:

- la gestione integrata di dati e dei documenti;
- il monitoraggio dell'intero ciclo di vita della misura di prevenzione;
- l'utilizzo della PEC per le notifiche e le comunicazioni (anche se allo stato sussistono problemi tecnici in via di approfondimento);
- la cooperazione applicativa con sistemi di altri Enti o Amministrazioni.

Le soluzioni tecniche adottate nella realizzazione del SIT-MP consentono anche di integrarsi con altri sistemi ed in particolare con il sistema della Corte di Cassazione (con la quale il precedente sistema SIPPI non aveva alcun collegamento), con il sistema del Casellario, con il sistema SIDDA/SIDNA. Questo nuovo sistema, però, è entrato in funzione solo per alcuni distretti ed appare invece necessario venga diffuso in tutto il territorio nazionale.

11) SIES – Gestisce i registri dell'esecuzione penale sia della Procura che del Giudice dell'esecuzione. Anche in questo caso si tratta di un applicativo *stand alone* che non dialoga con gli altri sistemi del Processo penale telematico.

11) SIUS - E' il sistema informativo dei Tribunali di sorveglianza. Permette una piena ed immediata gestione del titolo esecutivo e degli eventi correlati all'esecuzione della pena.
L'applicativo rende poi disponibili tutti i provvedimenti emessi dai vari uffici attraverso il sistema. I vantaggi dell'applicativo vengono in parte frustrati da un utilizzo limitato dello stesso da parte degli uffici giudiziari.

12) SIGMA- E' il sistema informativo in uso agli uffici giudiziari minorili. E' un applicativo rigido, assolutamente inadeguato come sistema informatico di gestione del fascicolo, trattandosi di un mero repository dotato di una indicizzazione manuale. Non consente, peraltro, il flusso dall'ufficio requirente e quello giudicante. E' quindi assolutamente necessaria la migrazione dei sistemi minorili verso nuovi applicativi maggiormente performanti.

9.2. L'ARCHIVIO RISERVATO DELLE INTERCETTAZIONI.

La complessa vicenda relativa alla riforma della disciplina delle intercettazioni, originariamente promulgata nel 2017 ed entrata in vigore, dopo significative modifiche ed una serie di proroghe, l'1 settembre del 2020 è stata recentemente oggetto di autonoma delibera del Consiglio, approvata il 28 luglio 2021, alla quale si rimanda per una più compiuta analisi dei sistemi e delle loro criticità[2].
Con la riforma è stato istituito un Archivio Digitale[3], entrato in funzione a far data dall'1 settembre 2020, all'interno del quale custodire, sotto la responsabilità del Procuratore della Repubblica, "*i verbali, gli atti e le registrazioni delle intercettazioni*". In futuro, inoltre, la medesima riforma prevede che "*il deposito degli atti e dei provvedimenti relativi alle intercettazioni è eseguito esclusivamente in forma telematica, nel rispetto della normativa, anche regolamentare,*

[2] Pratica num. 749/VV/2020: "*Ricognizione di linee guida e buone prassi in materia di intercettazioni a seguito dell'entrata in vigore della riforma della disciplina delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni*".
[3] artt. 269 co.1 cpp e 89 *bis* disp.att. cpp.

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici"[4], disciplina che attende solo un decreto del Ministro della Giustizia per entrare in vigore.
Per la prima volta, dunque, la legge, nell'ambito del processo penale, prevede la gestione digitale, a mezzo cioè della loro memorizzazione su dispositivi digitali (i.e. *server* installati presso ogni ufficio di Procura) di elementi di prova acquisiti nel corso delle indagini[5].
Inoltre, una volta emanato il decreto previsto dall'art.2 co.6 DL 161/2019, tutti gli atti (richieste e decreti di autorizzazione, richieste e decreti di proroga, decreti di intercettazione d'urgenza) previsti dall'art. 267 c.p.p. saranno redatti e conservati soltanto come documenti nativi digitali.
L'archivio riservato disciplinato dall'art. 89 *bis* norme att. c.p.p. custodisce sotto la direzione e la sorveglianza del Procuratore della Repubblica "*i verbali, gli atti e le registrazioni delle intercettazioni a cui afferiscono*".

Il Ministero della Giustizia, nella materiale realizzazione dell'archivio, ha poi ritenuto di separare in due diversi sistemi informatici la custodia (e la consultazione) dei documenti e delle registrazioni.
Sono stati così realizzati:

- un archivio riservato (lato documentale) contenente la *documentazione* afferente l'attività captativa realizzato attraverso una specifica partizione dell'applicativo *Document@-TIAP* (utilizzato in molti uffici sul territorio nazionale per la dematerializzazione degli atti del processo penale) denominato *Document@-archivio riservato*;
- un archivio riservato (lato digitale) denominato "*archivio digitale delle intercettazioni*" (ADI) e contenente tutta la documentazione multimediale (registrazioni e metadati) connessa alle attività di intercettazione.

Deve rilevarsi come, nell'attesa dell'adozione del decreto previsto dall'art. 2 co.6 DL 161/2019, rimanga negli uffici di Procura l'obbligo di conservazione del materiale cartaceo originale in un archivio fisico collocato in ambiente separato da quello utilizzato per la conservazione del resto del fascicolo del PM.

Il sistema realizzato ha comportato, negli uffici giudiziari coinvolti dalla riforma, la necessità di adeguamenti organizzativi variamente affrontati anche alla luce delle peculiarità dei sistemi informatici dispiegati.

9.2.1 Archivio riservato documentale

L'archivio riservato documentale soffre di una forte limitazione connessa alla mancata transizione verso un vero e proprio processo penale telematico comprendente atti nativi digitali. Allo stato è necessario infatti alimentare l'applicativo con la scansione analogica degli atti cartacei, la cui conservazione deve però essere autonomamente gestita e mantenuta con una parziale duplicazione delle attività degli addetti agli uffici (anche con riferimento alla trasmissione degli atti dalla Procura al GIP).
Molti degli uffici sul territorio hanno, pertanto, disciplinato la coesistenza del "*doppio binario*" con protocolli stipulati tra Procura e ufficio GIP che differenziano (ed in alcuni casi postergano) la

[4] Art. 2 co.6 DL 161/2019.
[5] Non è questa la sede per affrontare la *vexata questio* se elemento di prova nel processo sia la registrazione intercettata (ovvero "*la bobina o la cassetta*") o la sua trascrizione (a tale proposito cfr. Cass. sez.I, n.41632 del 3/5.2019). Si intende solo dire che un elemento di prova acquisito nel corso delle indagini esiste e viene pertanto per la prima volta gestito – per esplicita previsione di legge - su supporto digitale. Ciò avveniva anche prima, ma con modalità (es. conservazione su nastro o su DVD) lasciate all'iniziativa ed in sostanza alle prassi dei singoli uffici, se non, in alcuni casi, della PG operante o delle ditte fornitrici. SI ricordi anche che, nel testo originario del codice del 1988, si faceva riferimento alle "*registrazioni*", il cui supporto era il "*nastro magnetico*" (art.268 co.8).

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.FA

trasmissione degli originali cartacei ad un momento successivo all'inserimento delle richieste (e delle autorizzazioni) all'interno del *Document@- archivio riservato* (alcuni protocolli prevedono la trasmissione settimanale dei decreti del GIP al PM, altri hanno stabilito una trasmissione giornaliera).

L'applicativo presenta poi alcune ulteriori criticità rilevate nel materiale funzionamento all'interno degli uffici e, segnatamente:

- ***Duplicazione degli inserimenti***: l'applicativo prevede l'abbinamento di ogni bersaglio da intercettare (utenza, auto, ufficio etc. con una specifica richiesta di intercettazione (collazionata con i necessari atti di P.G.). Si determina così la creazione di autonomi *sottofascicoli* (caratterizzati da un numero RIT), ognuno con singola numerazione, che contengono di frequente la stessa documentazione (è conoscenza comune che la P.G. utilizza spesso la stessa informativa per richiedere l'intercettazione di più "bersagli" e che, del pari, il PM redige una sola richiesta per più intercettazioni nell'ambito di un medesimo contesto investigativo). Il sistema, però, non consente il "ribaltamento" dei file da una richiesta ad un'altra imponendo di reiterare l'inserimento degli stessi atti tante volte quante sono i bersagli di intercettazione. Gli atti digitalizzati già presenti in *Document@-TIAP*, inoltre, non possono essere importati automaticamente nella partizione dell'archivio riservato e, in tutti i casi in cui si alleghino l'informativa o altri documenti alla richiesta di intercettazione del magistrato, è necessario salvare gli atti fuori dal sistema *Document@-TIAP* e quindi allegarli nuovamente in *Document@-archivio riservato.*
- ***Mancanza di alert:*** Il sistema impone un necessario coordinamento tra uffici di Procura e GIP, ma non fornisce i necessari strumenti informatici. Non è, infatti, previsto alcun avviso in occasione dell'invio delle richieste da parte del PM o di deposito delle autorizzazioni da parte del GIP; gli uffici hanno regolato anche questo aspetto attraverso il ricorso a protocolli che prevedono di norma l'invio di mail con ulteriori aggravi organizzativi.
- ***Mancanza della possibilità di "navigazione" all'interno dell'archivio riservato:*** *Document@-TIAP* è strutturato per fascicoli ordinati per faldoni e consente la navigazione all'interno del singolo fascicolo imponendo una nuova ricerca ogni volta che debba essere aperto un fascicolo diverso. Il *Document@-archivio riservato* ha replicato tale sistema anche per i singoli *sottofascicoli* delle intercettazioni imponendo, però, preliminarmente, di uscire dall'intero procedimento (e non solo dal singolo RIT) ogni volta che si voglia navigare all'interno di un diverso *sottofascicolo* di intercettazione.
- ***Mancanza di un indice di navigazione all'interno dell'archivio riservato diviso per numero RIT***: all'apertura dell'archivio riservato i diversi fascicoli di intercettazione vengono visualizzati con un numero identificativo fornito dal sistema e non in base al numero RIT inserito dall'ufficio: si costringe così l'ufficio a tenere una doppia numerazione necessaria per gli inserimenti successivi.

Sotto altro punto di vista deve, tuttavia, essere evidenziato come l'archivio riservato documentale abbia velocizzato la redazione di protocolli virtuosi tra gli uffici; adeguatamente implementato il sistema potrebbe rappresentare un vero e proprio volano per l'informatizzazione anche degli uffici giudicanti.

9.2.2. Archivio riservato digitale

Si rileva preliminarmente come – al momento della redazione della presente delibera – i conferimenti negli archivi riservati delle Procure risultino ancora quantitativamente ridotti (la riforma trova infatti applicazione soltanto per i procedimenti "*iscritti successivamente al 31 agosto 2020*") ed il nuovo sistema non è dunque ancora stato testato a pieno regime.

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

E' comunque possibile svolgere alcune considerazioni sull'attuale situazione:

- ***Tempi di conferimento*** - i tempi di conferimento (intendendo con tale accezione il lasso temporale necessario per caricare i file dai supporti esterni delle ditte al server ministeriale) variano in modo significativo sul territorio nazionale con uffici che lamentano tempistiche particolarmente lunghe. Errori di conferimento su un singolo RIT necessitano poi di interventi diretti sul server ministeriale da parte dell'amministratore di sistema senza la possibilità di un nuovo tentativo di conferimento. Appare necessario sotto questo punto di vista il raggiungimento di standard omogenei sul territorio nazionale implementando reti e dotazioni hardware. Appare parimenti necessario accelerare sulle evoluzioni tecnologiche già annunciate che prevedono la creazione di collegamenti diretti tra i server delle ditte e il rack ministeriale in vista dei conferimenti.
- ***Natura dei file da conferire, spazio di archiviazione, consolle di consultazione*** - i file relativi alle intercettazioni sono sempre più costituiti da file multimediali contenenti metadati ulteriori: in altre parole sono spesso distinti e diversi da semplici registrazioni audio di conversazioni, contenendo, a mero titolo di esempio, anche i dati relativi alla localizzazione nello spazio del bersaglio intercettato (si pensi ai dati GPS relativi agli spostamenti di un'autovettura). Occorrerà, quindi, verificare se gli spazi di archiviazione (e di backup) previsti nei server ministeriali saranno sufficienti per una gestione dei flussi di dati una volta che il sistema sarà entrato a regime. Parimenti devono ancora essere testate sul campo le funzionalità di consultazione dell'archivio in chiave investigativa al fine di verificare il mantenimento di una efficiente fruizione dei dati associati alle intercettazioni da parte del PM e della polizia giudiziaria delegata. Si tenga presente infatti che, dopo il conferimento nell'Archivio Digitale, la PG perde la disponibilità delle intercettazioni e le può consultare solo previa autorizzazione ed operando esclusivamente dalle sale ascolto condivise dai difensori istituite in ogni Procura.
  Sono già emerse, infine, alcune disomogeneità tra i diversi uffici di Procura per quanto concerne, tra l'altro, il conferimento delle riprese video.

9.2.3. Procuratori europei delegati e Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo

Lo scenario descritto appare ulteriormente complicato dall'entrata in vigore del d.lgs. 2 febbraio 2021, n. 9 con il quale sono state dettate "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio, del 12 ottobre 2017, relativo all'attuazione di una cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea*". In particolare, all'art. 10, si prescrive che i dirigenti delle Procure individuate quali sedi dei procuratori europei delegati "*adottano i provvedimenti organizzativi necessari a favorire la piena integrazione dei procuratori europei delegati nell'ambito dell'ufficio*" e che il Consiglio assume le iniziative necessarie a favorire tale piena integrazione e ad agevolare l'assolvimento dei compiti assegnati ai procuratori europei delegati. Considerato il particolare rilievo delle intercettazioni per un corretto ed efficace svolgimento delle attività di indagine, si rende necessario verificare possibilità e modalità di accedere all'archivio riservato da parte dei procuratori europei delegati. Tenuto conto dell'intervenuto avvio delle attività della Procura europea il tema si pone già con stringente attualità con particolare riferimento al rapporto tra il procuratore europeo delegato e la sezione GIP/GUP competente in relazione al singolo procedimento. Peraltro il sistema di interlocuzione tra procuratori europei delegati ed uffici giudicanti potrebbe rappresentare un vero e proprio volano per la transizione verso un vero e proprio processo telematico con atti nativi digitali, risultando evidentemente disfunzionale - anche tenuto conto dell'esiguo numero e della dislocazione territoriale dei PED rispetto agli uffici giudicanti potenzialmente competenti - mantenere anche in relazione a tali procedimenti "doppi binari" che differenziano o postergano la trasmissione degli

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

originali cartacei ad un momento successivo all'inserimento delle richieste (e delle autorizzazioni) all'interno del *Document@- archivio riservato.*

Deve, infine, essere rilevato come la nuova normativa non contempli il ruolo di impulso e coordinamento riservato alla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo nelle materie di sua competenza: non sono, infatti, regolamentati l'eventuale inserimento di atti destinati all'archivio riservato nella banca dati SIDDA-SIDNA o la loro successiva cancellazione all'esito della procedura ora prevista dall'art. 269 co. 2 c.p.p..
Come evidenziato dal Procuratore Nazionale Antimafia nell'audizione dinanzi alla VII Commissione del 2 novembre 2020, le modifiche normative in materia di intercettazioni hanno significativamente, e pesantemente influito sulla possibilità di condivisione delle intercettazioni tra le diverse Direzioni Distrettuali Antimafia.
Per i procedimenti iscritti fino al 31 agosto 2020, infatti, le intercettazioni, al pari di tutti gli elementi acquisiti nel corso delle indagini per i delitti di cui all'articolo 51 co.3 *bis* c.p.p., venivano riversate nella banca dati SIDDA-SIDNA, a disposizione delle varie Direzioni Distrettuali Antimafia ed Antiterrorismo. Si trattava di un adempimento (previsto da numerose Circolari del Consiglio) fondato sul presupposto, indiscusso dai tempi dell'istituzione delle DDAA, che la circolazione delle informazioni e delle indagini costituisse lo strumento più prezioso di contrasto alle mafie.
A seguito dell'entrata in vigore della riforma delle intercettazioni ed in assenza di specifiche previsioni normative, i Procuratori Distrettuali sono divenuti responsabili esclusivi dell'Archivio Digitale (che è tenuto, *ex* art. 89 *bis* disp. att. C.p.p., sotto la loro "*direzione e sorveglianza*"), ritenendo che "*è solo l'intercettazione ritenuta rilevante che può essere condivisa con gli altri uffici*"; ma poiché si potrà dire se l'intercettazione è rilevante "*solo nel momento in cui la* [si] *utilizzerà o in una richiesta di misura cautelare o nell'ambito del procedimento di cui* [verranno depositati] *gli atti all'esito dell'indagine, non prima*", sino a quel momento "*la Direzione Nazionale non può avere conoscenza di alcuna intercettazione*". A detta del Procuratore Nazionale Antimafia "*questo è un aspetto di grandissima pericolosità che mette in crisi il sistema*", compromettendo "*il sistema della circolazione*" delle informazioni tra gli Uffici che costituisce "*la ricchezza, la forza del circuito antimafia italiano* […], *l'idea di Giovanni Falcone: tutti devono sapere perché possono trarre da quel contenitore enorme di conoscenza la forza della contestazione e quindi di volta in volta colpire le varie associazioni*"[6].

9.3. CONSIDERAZIONI FINALI SUL PROCESSO PENALE TELEMATICO

Il PPT rappresenta prima di tutto una svolta concettuale nella struttura del processo penale: se nella sua progressiva adozione si potrà fare tesoro dell'esperienza sin qui acquisita con il processo civile telematico, le differenze strutturali tra il processo civile e quello penale pongono, comunque, problemi e questioni inedite. Si pensi fra tutte

- alla presenza nel processo penale di una parte pubblica (il Pubblico Ministero) che dà impulso al procedimento mediante le indagini;
- alla destinazione di una serie di atti e provvedimenti (es. decreti di intercettazione o di perquisizione) a soggetti esterni al procedimento (si pensi alla polizia giudiziaria);
- alla necessità di portare gli atti del procedimento a conoscenza di soggetti ai quali tali atti debbono necessariamente essere consegnati od esibiti su supporto materiale (es. ordinanza di custodia cautelare, decreto di sequestro);

[6] Le citazioni tra virgolette in questo paragrafo riportano le dichiarazioni del Procuratore Nazionale Antimafia rese nel corso dell'audizione del 2 novembre 2020 dinanzi alla VII Commissione.

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.FA

- alle particolari esigenze di segretezza delle attività svolte nel corso delle indagini preliminari.

La progressiva smaterializzazione degli atti del procedimento e la loro gestione digitale pongono dunque problemi e questioni che non sono solo organizzativi, ma che assumono rilievo sostanziale. La configurazione ed il funzionamento dei software messi a disposizione dei magistrati per la gestione degli atti del procedimento ne condiziona, infatti, non solo il modo di trasmissione e conservazione, ma la loro stessa formazione e la loro struttura.
Non si deve cioè pensare al PPT come ad una semplice modifica tecnica od organizzativa degli uffici giudiziari, in fondo estranea all'attività giurisdizionale e rispetto a questa sostanzialmente neutra. Né pensare al PPT come ad un fenomeno indifferente nei confronti dei magistrati che lo dovranno utilizzare o nei cui confronti provare la comprensibile diffidenza di chi si vedrà costretto ad abbandonare prassi lavorative ultradecennali.
Il PPT, modificando le modalità di formazione degli atti, incide sulla stessa attività giurisdizionale e sul suo contenuto.
Ne consegue che l'installazione ed il funzionamento della struttura tecnica (hardware e software) a mezzo della quale vengono gestite oggi le sole operazioni di intercettazione ma domani tutte le attività dei soggetti del processo penale (giudici, pubblici ministeri e difensori) non deve quindi essere considerata come esclusivamente inerente alla "*organizzazione ed* [al] *funzionamento dei servizi relativi alla giustizia*" e quindi di sola competenza delle strutture tecniche del Ministero di Giustizia *ex* art.110 Cost.; non si tratta cioè di strutture neutre quanto all'attività giudiziaria. Al contrario, il loro funzionamento condiziona oggi e condizionerà sempre più le stesse concrete modalità di esercizio dell'attività giurisdizionale e dunque, in ultima analisi, l'autonomia e l'indipendenza della magistratura. Da cui la necessità che il CSM abbia piena voce in capitolo e possibilità di efficace interlocuzione sin dal momento della loro progettazione ed installazione, oltre che nella costanza del loro funzionamento, attraverso la costante interlocuzione con gli uffici che concretamente li utilizzano.
In caso contrario il rischio è da un lato l'adozione di software che, magari per scelte di progettazione anche inconsapevoli, condizioni la stessa interpretazione delle norme processuali ed il funzionamento del processo penale; dall'altro di strutturare lo stesso software in modo non funzionale ed utile al suo concreto utilizzo negli uffici giudiziari.

Tanto premesso occorre innanzitutto ribadire che dal 2016 il Ministero, ed in particolare la DGSIA, ha svolto un'opera significativa di "*messa a sistema*" degli applicativi esistenti (significativa, ad esempio, la scelta di TIAP/DOCUMENT@ quale unico gestore documentale nazionale o la diffusione del Portale del processo penale telematico) e ne ha promosso una diffusione omogenea su tutto il territorio nazionale.
Per alcuni applicativi (ad esempio per GIADA) la DGSIA ha inoltre organizzato incontri in tantissimi distretti anche in collaborazione con la CRUI garantendo un'assistenza efficace nell'avvio e configurazione del nuovo programma negli uffici giudiziari.
È cresciuta tra l'altro in maniera significativa l'offerta formativa in relazione al processo penale telematico sia della SSM a livello centrale sia delle strutture territoriali. Proprio a livello locale la sinergia tra i formatori decentrati e i RID ha reso possibile il fiorire di numerose iniziative che hanno coinvolto nell'opera di formazione sul processo penale telematico tantissimi magistrati.
Pur apprezzando gli sforzi fatti, è ancora necessario un salto di qualità che possa veramente sancire l'avvio di un "*giusto processo penale telematico*".

Invero permane la necessità di superare la molteplicità degli applicativi esistenti e la (ancora) scarsa interoperabilità tra gli stessi.
L'obiettivo da conseguire dovrebbe essere la realizzazione di un sistema informativo unico, integrato e sicuro anche in ambito penale, che gestisca tutte le fasi del procedimento penale ossia

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

dalla notizia di reato al casellario. Questa piattaforma unica dovrebbe essere un programma flessibile, modificabile in itinere (ad ogni mutamento legislativo dovrebbe corrispondere un mutamento immediato del programma, senza aprire MEV costosissime e che arrivano sempre anni dopo), che faccia tesoro delle conoscenze acquisite negli anni, sfruttando e non disperdendo i dati presenti nei vari e molteplici attuali sistemi. Il nuovo sistema non dovrebbe essere calato dall'alto, ma la sua progettazione dovrebbe coinvolgere, sin dalla fase di progettazione, gli uffici giudiziari, in particolare quelli all'avanguardia dell'innovazione tecnologica. A tal fine, sarebbe auspicabile la costituzione di un gruppo guida per la realizzazione del sistema composto da magistrati (sia requirenti che giudicanti) e da personale amministrativo che collabori con i tecnici informatici. Sarebbe, altresì, importante che il collaudo del sistema venisse fatto da soggetti diversi da quelli che lo hanno progettato.
Occorre contestualmente elaborare una normativa del PPT a livello secondario, facendo tesoro delle criticità emerse nel PCT, cercando di evitarle.
Ulteriore snodo fondamentale dovrà essere rappresentato dall'adozione, non più rinviabile, del documento nativamente digitale (e quindi della firma digitale) quale standard nella gestione dei documenti del processo penale e la trasmissione telematica degli atti quale standard per tutte le notificazioni e comunicazioni. La firma elettronica dovrà, all'evidenza, essere integrata nel programma che genera il documento finale. L'introduzione di un nuovo sistema informativo, il sostanziale abbandono della carta e l'avvio del processo nativo digitale richiederà inoltre una adeguata analisi degli impatti sull'organizzazione del lavoro del singolo magistrato.
In questo senso particolare attesa è riservata al decreto previsto dall'art.2 co.6 DL 161/2019 che – sebbene nel limitato settore delle intercettazioni - dovrebbe finalmente prevedere la possibilità per PM e GIP di predisporre atti nativi digitali con firma elettronica.

Come già evidenziato nella delibera del 2018 il passaggio alla tecnologia digitale non si deve limitare a modificare il modo di lavorare del singolo, ma deve essere un aiuto al miglior svolgimento delle funzioni giudiziarie. Pertanto, andranno affrontati e risolti i problemi che, nell'ambito del processo civile telematico, i magistrati incontrano nella fase di studio dei procedimenti a causa della disponibilità solo digitale degli atti e dei limiti della progettazione della consolle.
Nel processo penale non va commesso lo stesso errore.
Occorre, innanzitutto, prevedere un adeguato cruscotto per il controllo delle notifiche e delle comunicazioni e di tutte le informazioni che renda non necessaria la lettura del documento digitale in tutti i casi nei quali l'informazione, già strutturata, sia direttamente disponibile ed immediatamente leggibile.
Dovrà, peraltro, essere implementata una vera "*Consolle del magistrato penale*" che consenta, accedendo ad un unico portale, di controllare il ruolo, di elaborare e redigere provvedimenti, di gestire direttamente il fascicolo digitale e di effettuare calcoli automatici indispensabili nel lavoro quotidiano. Si pensi alla determinazione della pena da irrogare, al monitoraggio della scadenza dei termini delle misure cautelari, delle indagini preliminari, del deposito di provvedimenti e per proporre impugnazione, ed infine alla rilevanza della individuazione degli esatti termini di prescrizione.
In questa nuova "Consolle" dovrà essere previsto un accesso all'archivio delle sentenze di merito, sulla falsariga di quanto previsto nel civile.
In questo senso deve essere favorevolmente valutata la possibilità, ora implementata nelle consolle penale, di conoscere l'esito dei propri "procedimenti" nelle successive fasi processuali, con accesso "in tempo reale" ai relativi provvedimenti.

Occorre, altresì, consentire al magistrato penale, anche da remoto ed in mobilità, l'accesso sicuro al sistema informativo ministeriale con tutte le funzionalità di cui dispone in ufficio. A tale scopo DGSIA dovrà valutare l'estensione a livello nazionale di alcuni progetti di "virtualizzazione" che

Csm Roma 29/12/2021 Protocollo P 23852/2021

già stanno sviluppando alcuni uffici giudiziari, sempre garantendo la massima sicurezza informatica dei dati custoditi dai server, prevedendo ad esempio un doppio sistema di autenticazione (credenziali ADN e OTP fornita da un token).

Occorre procedere poi alla elaborazione di un titolario nazionale degli atti, dei provvedimenti ed in genere dei documenti che andranno a formare il fascicolo digitale. Ciò ne dovrebbe favorire una gestione uniforme su tutto il territorio nazionale, molto utile anche nei casi di trasmissione dei fascicoli per competenza.

Il sistema penale è infatti complesso: le informazioni devono circolare tra uffici diversi non solo in fasi diverse di giudizio, ma anche nella stessa fase di giudizio (difettando un giudice istruttore come nel civile); l'obbligatorietà dell'esecuzione richiede, poi, una circolazione delle informazioni anche dopo l'esecutività della sentenza.

La strutturazione di alcuni dati del procedimento penale, che nell'ambito della tecnologia cartacea veniva assicurata tramite i registri, va garantita anche in un sistema digitale che non può prescindere dal contemporaneo utilizzo integrato di un database e di un sistema documentale.
Questo sistema deve coinvolgere non solo gli uffici di merito, compresi Tribunali di Sorveglianza e uffici minorili (fino ad ora ai margini del processo di informatizzazione) ma anche quelli di legittimità. Appare prioritario integrare il "SIC" penale in modo da consentirne l'interoperabilità con gli applicativi del merito. Risulta ormai indispensabile garantire anche alla Corte di Cassazione (e alla Procura Generale) la dematerializzazione dei fascicoli (a partire dal deposito telematico del ricorso) e consentire ai consiglieri l'accesso da remoto al fascicolo digitale.

Parimenti necessario appare garantire la possibilità agli utenti qualificati esterni – analogamente a quanto avviene nel PCT – di accedere ai sistemi per la consultazione, l'estrazione copie ed il pagamento dei relativi diritti.

Occorre quindi, in conclusione:

1. reingegnerizzare e ricondurre ad unità gli applicativi del PPT garantendo la possibilità di gestione complessiva nelle diverse fasi del procedimento e del processo penale. Tale attività deve essere condotta in costante sinergia con il circuito dell'autogoverno (Sto, rid, magrif ed uffici giudiziari) anche al fine di evitare le problematiche rilevate nel corso della diffusione del PCT;
2. sviluppare una consolle del magistrato penale in grado di gestire - con modalità tecnologicamente adeguate - tutti gli aspetti lavorativi correlati alla funzione ricoperta (anche da remoto ed in mobilità). Particolar attenzione dovrà essere riservata all'individuazione di attività o scadenze dell'attività processuale che siano oggetto di apposito *alert*, scadenze che dovranno essere già previste dal programma o oggetto di autonoma individuazione da parte del singolo utilizzatore;
3. assumere iniziative necessarie degli applicativi che gestiscono le comunicazioni e le notifiche utilizzando un solo applicativo per le comunicazioni in entrata (ovvero in prospettiva il portale del processo penale telematico) ed in uscita;
4. adottare progressivamente il documento nativamente digitale nella prospettiva di un reale avvio del processo penale telematico. In quest'ottica appare utile la progressiva adozione di atti a struttura tendenzialmente predeterminata, prodotti da software unico in tutti gli uffici;
5. introdurre una normativa secondaria chiara ed organica, che disciplini da subito– anche sulla base dell'esperienza maturata del PCT – gli aspetti principali del PPT.

10. CONCLUSIONI GENERALI

Csm Roma 29/12/2021
Protocollo P 23852/2021

V.F.A.

Lo sviluppo dell'informatica giudiziaria è sempre più centrale rispetto alla finalità di rendere più efficiente la giustizia, tanto civile, quanto penale. Vanno salutate con favore le novità relative all'estensione del processo telematico alla Suprema Corte e all'accesso remoto da parte del personale di cancelleria. La sempre maggiore dipendenza della giurisdizione dai sistemi informatici deve, tuttavia, indurre ad un'accresciuta attenzione ai profili concernenti l'assistenza, al funzionamento ininterrotto e continuativo, la stabilità e la sicurezza dei sistemi medesimi.

E', in conclusione, necessario:

- proseguire ed implementare, di concerto tra la Scuola della Magistratura, il C.S.M. ed il Ministero della Giustizia, il piano di formazione volto ad approfondire e rendere omogeneo il livello di competenze teoriche e tecnico-pratiche in materia informatica-organizzativa dei giudici ordinari, onorari e in tirocinio;
- garantire una costante interlocuzione tra Ministero e CSM nella prospettiva di individuare soluzioni tecnologiche ed informatiche condivise anche in considerazione del crescente impatto degli applicativi sull'ordinaria attività giurisdizionale e amministrativa;
- estendere i piani formativi-informativi ai tirocinanti e al personale di cancelleria, incentivando l'attuazione di un percorso condiviso tra giudici, avvocati, ausiliari, tirocinanti, personale amministrativo;
- garantire la formazione del personale tecnico e, in particolare, degli amministratori di sistema, affinché possano svolgere, anche con l'ausilio di ulteriori risorse umane eventualmente individuate dal Ministero della Giustizia, attività di supporto ai giudici e al personale amministrativo nell'utilizzo degli applicativi ministeriali e nella conoscenza delle modifiche evolutive e delle nuove funzionalità;
- incentivare la partecipazione dei magistrati ai momenti di formazione-informazione in materia informatica e organizzativa, attraverso l'opera di sensibilizzazione dei capi degli uffici e dei semidirettivi e la valorizzazione delle relative competenze del magistrato in sede di valutazione di professionalità;
- curare la raccolta e la pubblicazione, nei portali dedicati della Scuola Superiore della Magistratura, del Consiglio Superiore della Magistratura e del Ministero della Giustizia, del materiale aggiornato relativo alla formazione, alle procedure organizzative adottate ed agli aspetti tecnici e tecnologici delle componenti del nascituro processo penale telematico, utile per assicurare la circolarità delle comunicazioni e garantire la formazione continua;
- proseguire nell'opera di trasparenza del servizio giustizia introducendo la possibilità di un accesso da remoto agli uffici giudiziari, anche a maggior tutela dei soggetti deboli e con gap tecnologico;
- automatizzare ove possibile i processi di lavorazione degli atti, incrementando e semplificando i sistemi di pagamento telematici, al fine di agevolare ulteriormente il lavoro delle cancellerie.
- garantire una banca dati giurisprudenziale pienamente ed agevolmente fruibile, senza gravare gli uffici giudiziari di attività ed oneri impropri.
- garantire ai magistrati dotazioni e servizi che consentano l'adeguamento tecnologico delle modalità di lavoro, consentendo il lavoro da remoto, con garanzia delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e del diritto alla disconnessione.

Tanto premesso,

delibera

di prendere atto di quanto esposto nella presente relazione, comunicandola al Ministero della Giustizia, alla Scuola della Magistratura, al Consiglio Nazionale Forense, ai Consigli degli Ordini professionali, a tutti gli Uffici Giudiziari, ai Rid ed ai Magrif presso gli Uffici Giudiziari."

[redacted] SEGRETARIO GENERALE
Alfredo Pompeo Viola

Alfredo P. Viola