

VADEMECUM ART. 37 PER COMMISSIONE FLUSSI E CONSIGLI GIUDIZIARI

OBIETTIVO:

1. dare applicazione alla previsione della delibera 16 ottobre 2019 ove è previsto di affidare ai Consigli Giudiziari e alle singole Commissioni Flussi, **tramite la compilazione dell'apposito FORMAT per i Consigli Giudiziari**, la prima verifica di congruità dei risultati raggiunti con quelli previsti nel precedente piano di gestione, nonché del piano di gestione rispetto agli obiettivi del DOG;
2. Standardizzare l'analisi dei programmi di gestione per garantire omogenei criteri di lettura a livello distrettuale e nazionale.
3. Garantire la risoluzione in sede locale di criticità attraverso l'interlocuzione con gli uffici, anche in risposta a specifici quesiti posti dagli stessi uffici alla Commissione
4. Valorizzare il ruolo del RID e la sua necessaria partecipazione ai lavori della Commissione flussi per il parere sulla congruità dei dati e su ogni altro profilo di interesse della Commissione, come previsto dalla Circolare in materia di Rid e Magrif.

La suddivisione del lavoro di analisi tra i singoli componenti della Commissione flussi e del Consiglio Giudiziario non deve andare a discapito della collegialità del lavoro dei predetti Organi, pertanto tutti i componenti vanno messi in condizione di poter esaminare per tempo la documentazione relativa ai diversi uffici ed allegata ai programmi di gestione.

Di seguito le modalità operative consigliate, per la miglior comprensione delle quali si allegano *slide* esplicative, in particolare relative a obiettivo di rendimento e di smaltimento, *Full Time Equivalent* e carico esigibile; si allega anche “*delibera programmi di gestione*” “*template 37 Trib e Corti 2020-2021*”, “*template 37 Minorenni 2020-2021*” “*scheda di lavoro CG Trib e Corti 2021*”, “*Scheda di lavoro CG Trib Minorenni 2021*” e “*Scheda di lavoro CG penale*”(in calce al documento).

ATTIVITA PRELIMINARE ALL'ESAME DEL PROGRAMMA DI GESTIONE

I. Verificare la documentazione

1) Documentazione necessaria (verificare la completezza della documentazione inviata dagli uffici e, nel caso sia carente, richiederne tempestiva integrazione):

- a) documento di accompagnamento al format;
- b) verbali delle riunioni di sezione e relazioni dei presidenti di sezione;
- c) tabelle statistiche fornite dagli statistici distrettuali e/o dal CSM per il settore penale;

2) Documentazione utile (verificare se sia opportuno acquisire ulteriore documentazione per avere un quadro completo della situazione degli uffici), ad esempio:

- a) tabelle statistiche che vengono fornite ordinariamente agli uffici dagli statistici distrettuali e/o dal CSM; nel caso in cui le predette tabelle non risultino già allegate alla pratica, sarà possibile richiederle al singolo Ufficio o al Funzionario statistico distrettuale oppure, in assenza di quest'ultimo, ai funzionari statistici del Ministero (all'interno della Dgstat sono stati individuati funzionari di riferimento per ciascun distretto carente di funzionari statistici distrettuali) o all'Ufficio statistico del CSM;
- b) delibera di presa d'atto del programma di gestione dell'anno precedente, per verificare eventuali criticità evidenziate dal CSM;
- c) eventuali osservazioni presentate;
- d) eventuali segnalazioni del consiglio dell'ordine;

II. Controllare la congruità dei dati

1) verificare, attraverso l'apporto del RID, la congruità dei dati statistici utilizzati; a tale scopo si evidenzia la necessità che il RID curi preliminarmente e in modo costante il controllo della corretta tenuta dei registri informatici e delle banche dati, avvalendosi del supporto dei funzionari statistici e dei locali Cisia, come previsto dalla Circolare in materia di Rid e Magrif (si rinvia per il dettaglio al vademecum predisposto per i RID).

ESAME DEL PROGRAMMA DI GESTIONE

I. Valutare il raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento indicato nell'anno precedente

In caso di mancato raggiungimento, valutare se le cause addotte trovino riscontro nei dati (eventi sopravvenuti non prevedibili a livello di flussi, sopravvenute scoperture di organico ecc.).

Al fine della verifica ci si potrà avvalere delle indicazioni contenute nel documento di accompagnamento e dei dati relativi all'andamento delle pendenze per anno di iscrizione riportate nelle tabelle statistiche fornite dagli statistici distrettuali e/o del CSM, ovvero riportate dal Tribunale per i minorenni in corrispondenza della relativa domanda del format, nonché delle ulteriori informazioni eventualmente a disposizione della Commissione.

(verifica temporaneamente sospesa per l'anno 2020)

II. Verificare la correttezza del calcolo del *Full Time Equivalent* e del carico esigibile, avuto riguardo alle indicazioni contenute nelle slides allegare e nelle istruzioni al format inviate agli uffici; controllare, in particolare:

1) scorporo del lavoro dei GOT. Si ricorda che il carico esigibile si riferisce alla capacità di lavoro del solo magistrato togato e va determinato rapportando la produttività dell'ufficio, dalla quale va scorporata l'attività dei GOT, al numero di magistrati *Full Time Equivalent*. Pertanto il carico esigibile deve rappresentare il carico di un magistrato togato addetto in modo esclusivo alla sezione o alle macromaterie previste nel format (si raccomanda, in particolare, di verificare con attenzione nel caso in cui il dato venga fornito per macromateria, essendo stati frequentemente rilevati errori al riguardo).

2) dato dei definiti con sentenza. Qualora emerga che il dato dei definiti con sentenza non sia corretto, in quanto in concreto comprensivo anche di definizioni con altre modalità (es. ordinanze ex art. 702 bis cpc, decreti di opposizione allo stato passivo, decreti di omologazioni di concordati, ordinanze Fornero o altro), avviare l'interlocuzione con l'ufficio sul punto, anche attraverso il Rid (si richiama quanto indicato nella delibera sui programmi di gestione in merito alla possibile

valorizzazione nel documento di accompagnamento di definizioni diverse dalla sentenza)

3) arretrato patologico indicato nelle tabelle statistiche ed oggetto del piano di smaltimento. Verificare che siano state effettuate scelte organizzative per lo smaltimento e quale sia la loro incidenza sull'arretrato di determinate sezioni o materie (ad es. controllare se lo smaltimento di cause di più recente iscrizione a ruolo sia andata a discapito dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato patologico; verificare se sia programmato lo smaltimento dell'arretrato nelle cause a definizione prioritaria; ove lo smaltimento di arretrato patologico particolarmente risalente non sia previsto con riguardo alla totalità dei procedimenti, controllare se tale scelta risulti motivata).

Le valutazioni compiute potranno essere comunicate al Consiglio Giudiziario per l'eventuale inserimento nelle considerazioni finali del format.

PARTICOLARITÀ RELATIVE AL PROGRAMMA DI GESTIONE

SETTORE PENALE (se predisposto da parte dell'Ufficio)

Nel settore penale la quasi totalità dei dati statistici è stata fornita direttamente dal CSM con la garanzia di sicura attendibilità e consentendo così - alla commissione flussi prima e al consiglio giudiziario poi - una effettiva verifica della congruità della suddivisione delle risorse anche con riferimento al rapporto tra il settore civile e quello penale.

All'atto della ricezione della relazione art. 37 – introdotta per la prima volta quest'anno - la Commissione Flussi ed il Consiglio Giudiziario potranno quindi valutare:

1) i criteri con i quali sono state ripartite le risorse tra i due settori (penale e civile);
2) la completezza della documentazione allegata riscontrando l'effettivo popolamento delle tabelle la cui compilazione è riservata all'ufficio con l'allegazione dei relativi file nel formato richiesto (pdf ed excel);

3) la corretta esclusione dalla determinazione del carico esigibile dell'apporto dei magistrati addetti alle sezioni dedicate in via esclusiva alla gestione dei ricorsi per il riesame delle misure cautelari e dei successivi appelli atteso che, allo stato ed almeno per quest'anno, la fase di gravame cautelare sfugge alla rilevazione dal programma di gestione

del penale. Parimenti deve essere verificata l'esclusione dell'apporto dei magistrati addetti alle misure di prevenzione, settore anch'esso escluso, allo stato, dal programma di gestione;

4) l'effettivo scorporo nella determinazione del carico esigibile dell'attività svolta dai GOT/GOP;

5) la gestione da parte dell'ufficio dei procedimenti a rischio prescrizione (per come indicato nella sezione IV del format).

Si rammenta che per ogni richiesta di chiarimenti è possibile avvalersi dell'helpdesk37@cosmag.it e che anche la STO è disponibile ad offrire supporto informativo ove necessario.