

Nuovo progetto sulle buone prassi di organizzazione degli uffici giudiziari.

(Delibera del 17 giugno 2015 con mod. al 23 luglio 2015)

Il Consiglio superiore della magistratura, nella seduta del 17 giugno 2015, ha adottato la seguente delibera:

"1. L'esperienza delle buone prassi.

Per migliori pratiche o prassi virtuose (dall'inglese *best practice*) si intendono in genere le esperienze più significative o dai migliori risultati adottate in diversi contesti. Esse potrebbero essere definite come raccolte di esempi opportunamente formalizzati in regole che possono essere generalizzate a tutto il contesto.

Un aspetto fondamentale del concetto di buone pratiche è dunque legato alla "trasferibilità" o "ripetibilità": applicando le stesse metodologie e combinando allo stesso modo le risorse, è possibile prevedere di ottenere, a parità di altre condizioni, gli stessi risultati.

Nel mondo giudiziario italiano il concetto di *best practice* muove tuttavia da una prospettiva peculiare. Il riferimento prevalente guarda a quelle molteplici esperienze locali sorte per lo più dal confronto ragionato e dalla negoziazione dei vari attori, individuali o collettivi, orientati da una comune cultura di cambiamento e di progresso della qualità del servizio giustizia e della tutela della legalità in contesti in cui la carenza di risorse o l'arretratezza organizzativa impediscono di pervenire ad adeguati livelli di efficienza e di efficacia. Per altro verso la percezione della necessità di un'apertura verso saperi diversi da quelli tradizionali del giurista, come quello della scienza dell'organizzazione, costituisce un'intuizione decisiva per il successo di questa rivoluzione culturale.

Altro aspetto peculiare che merita di essere considerato è la ricerca di vie corrette, sicure ed efficaci di accesso a possibili risorse esterne che, opportunamente utilizzate, consentano di innescare processi virtuosi altrimenti impensabili in tempi di ristrettezze di bilancio pubblico. Così, accanto ad iniziative più spiccatamente dirigenziali, è avvenuto che magistrati, avvocati e cancellieri, riuniti intorno a tavoli comuni, abbiano avviato nell'ultimo decennio l'elaborazione di prassi che vanno dagli aspetti organizzativi attinenti alla gestione delle udienze, alle modalità di partecipazione dei professionisti all'attività giudiziaria, all'accoglienza ed interscambio con l'utenza privata (testimoni, parti e minori) fino a pervenire ad attività che toccano la stessa interpretazione delle norme processuali e la gestione del processo in sé, con lo scopo di migliorare l'efficienza del sistema, aumentare la partecipazione responsabile all'organizzazione del servizio giustizia e, in definitiva, migliorare la qualità della tutela dei diritti.

Va rimarcato, per altro verso, che anche il Ministero della giustizia ha assunto in questi anni un ruolo più incisivo nella materia, rivendicando da circa un decennio la propria adesione al movimento di innovazione della P.A. in atto nel Paese: basti pensare al progetto Best Practices attuato negli anni scorsi con fondi europei, sulla scorta dell'esperienza bolzanina.

Occorre però rifuggire dalla tentazione di intendere l'organizzazione come sostitutiva delle risorse, e non – invece – come un metodo di ottimizzazione e di migliore gestione delle stesse che – in ogni caso - devono essere costantemente assicurate in misura adeguata. Si tratta inoltre di strumenti che devono essere governati con cura per evitare il rischio, che condurrebbe a risultati opposti all'obiettivo prefissato, di diminuzione delle garanzie e delle concrete possibilità per i cittadini di accesso alla difesa ed alla tutela dei diritti, nonché di riduzione della centralità della funzione del giudice nel controllo e nell'esercizio della giurisdizione.

Resta indiscutibile, in questo momento storico, che il settore giustizia soffre a causa di insufficienti investimenti: *la carenza di copertura degli organici di magistratura, la drammatica e quasi ventennale mancanza di turn over del personale amministrativo e la eterogenea distribuzione sul territorio del rapporto tra risorse, popolazione e domanda di giustizia hanno posto gli uffici giudiziari in condizioni di grande disagio e sofferenza* che mettono quotidianamente a rischio il garantire le ordinarie prestazioni di tutela dei diritti dei cittadini. In questo contesto, sempre più

asfittico, per un verso organizzazione, innovazione e informatizzazione rappresentano imprescindibili strumenti di rafforzamento dell'efficienza e di velocizzazione dei tempi della giustizia, su cui occorre investire sia dal punto di vista culturale che dell'incentivazione da parte dell'autogoverno; per altro, ai significativi risultati già raggiunti, appare sempre più difficile aggiungere nuove prospettive e ulteriori miglioramenti proprio in ragione del costante venir meno delle risorse economiche ed umane.

E' in ogni caso fermo proponimento del C.S.M. quello di incentivare con gli strumenti che l'ordinamento consente un processo di ottimizzazione e finalizzazione delle risorse capace di contribuire, attraverso il miglioramento dell'organizzazione e la diffusione delle buone pratiche, al buon funzionamento degli uffici giudiziari nella prospettiva dei principi costituzionali di buona amministrazione.

2. Il ruolo ed il percorso del CSM.

Il Consiglio ha posto alla sua attenzione il fenomeno delle buone prassi sin dalla Relazione al Parlamento sullo stato della Giustizia del 2003: "La formazione, dunque, come strumento di diffusione della cultura dell'efficienza, attraverso lo studio e l'analisi di linee giurisprudenziali, in materia processuale sia civile che penale, tese ad una più rapida definizione dei procedimenti, se non anche un effetto deflattivo; attraverso l'esame e l'approfondimento di circolari, anche interne ai singoli uffici, di direttive, di verbali di conferenze dei rappresentanti dei diversi uffici su criteri di priorità nella trattazione degli affari; di lungimiranti protocolli operativi dei singoli magistrati che, con l'uso dello strumento informatico e con un accorto uso del personale ausiliario, riescono ad ottenere straordinari risultati in termini di produttività. Nonché attraverso l'analisi di proposte di organi associativi o di singoli magistrati che si muovano nel senso di un più oculato uso delle risorse; delle intese con organismi rappresentativi dell'Avvocatura per il rispetto di buone prassi giudiziarie, che in alcune realtà periferiche hanno contribuito a risolvere alcune questioni organizzative, riducendo i tempi dei procedimenti e diminuendo gli sprechi; di quegli interventi su riviste specializzate o in convegni di studio che affrontano temi attinenti alla gestione delle risorse. La formazione deve pertanto prestare particolare attenzione a tutto ciò che nell'esercizio della giurisdizione ovvero nella organizzazione ed amministrazione della giurisdizione costituisce fattore di efficienza e di produttività, ovvero, di contro, elemento di ulteriore rallentamento delle procedure e, quindi, di ritardo nella definizione dei processi".

Seguì l'apertura di una pratica in Settima commissione (num. 54/VV/2008) volta al rilevamento e censimento di buone prassi organizzative presso gli uffici giudiziari. Nel contempo, la delibera del 23 luglio 2008, nell'istituire la Struttura Tecnica per l'Organizzazione (art. 29 ter reg. int.), ha definito, tra gli obiettivi del nuovo organismo, quello di "promuovere il confronto e la diffusione di buone prassi metodologiche ed operative anche attraverso la sperimentazione e l'utilizzazione di tecniche innovative" e di "favorire omogeneità e qualità delle attività e delle strumentazioni informatiche a livello nazionale".

Subito dopo la sua costituzione, la Struttura Tecnica per l'Organizzazione è stata delegata a stabilire adeguate premesse di metodo e di linguaggio che consentissero a tutti gli attori del complesso movimento della innovazione organizzativa di intendersi sulla nozione stessa di buone prassi, sulla loro origine storica, sul loro background culturale e sulla complessa e delicata trama dei rapporti con i valori essenziali dell'autogoverno e della giurisdizione. Ma si poneva in termini di assoluta evidenza anche la necessità di stabilire con rigore scientifico le regole di rilevazione delle buone prassi sul territorio e di classificazione delle stesse, in primo luogo in ragione degli obiettivi perseguiti: ciò allo scopo di affrontare in modo rigoroso il complesso spoglio del corposo materiale acquisito dal Consiglio, attraverso l'attuazione di precise regole di filtro e di classificazione. Infine, appariva essenziale stabilire, almeno in prima approssimazione, il metodo utile a definire le condizioni di individuazione delle prassi da ritenersi meritevoli di particolare approfondimento e, in ultima analisi, di sostegno alla diffusione.

La nuova struttura ha così preso in esame il materiale raccolto sul territorio relativo alle prassi virtuose proposte dagli uffici giudiziari e ha redatto una prima relazione presentata il 17 giugno

2010 nel corso di un incontro con i Capi delle Corti e i Procuratori Generali Dirigenti tenutosi presso la Sala Conferenze del Consiglio superiore della magistratura, presenti il Vicepresidente del CSM, il Procuratore Generale ed il Primo Presidente della Corte di cassazione, il Presidente ed i componenti della Settima Commissione Consiliare, il Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria ed i Direttori generali del medesimo dipartimento.

Per la prima volta fu stabilito che il riconoscimento di una prassi virtuosa comporta in genere l'adozione di precisi criteri discretivi, tra cui:

- l'efficacia;
- l'innovatività,
- la valida attività di programmazione e progettazione degli interventi;
- la riproducibilità e trasferibilità, di modo che i progetti selezionati come buone pratiche non presentino caratteristiche "irripetibili" troppo rilevanti;
- il grado di sostenibilità nel tempo, che tiene conto dei costi dell'iniziativa;
- la capacità di coinvolgimento orizzontale e verticale (mainstreaming).

Questa relazione fu posta a base dapprima della delibera consiliare del 27 luglio 2010, destinata alla "Definizione, Rilevazione, Classificazione, Valutazione e Diffusione - Note metodologiche" in materia di prassi virtuose e poi della Istituzione della Banca Dati Nazionale delle Buone Prassi, decisa dal Consiglio con Delibera del 16 marzo 2011 (sempre nella pratica n. 54/VV/2008 relativa alle "Buone Prassi presso gli Uffici giudiziari").

Da questi primi interventi del Consiglio emersero alcune linee guida poi confermate nel successivo percorso:

-la definitiva elaborazione di categorie generali di buone prassi, con la codificazione di sette aree tipiche di operatività delle attività:

- 1) Prassi relative al flusso telematico di dati con soggetti abilitati (es.: accesso da remoto ai registri di cancelleria e agli atti del giudice e dei suoi ausiliari e delle parti; trasferimento di atti in formato digitale tra uffici inquirenti e giudicanti o tra uffici di primo e secondo grado)
- 2) Prassi volte ad incidere sulla organizzazione quotidiana del lavoro dei magistrati e sulla sua "intelligenza" (es: impiego di stagisti, eliminazione delle duplicazioni del lavoro tra uffici inquirenti e giudicanti, monitoraggio e governo dei flussi di lavoro a livello di sezione o di ufficio)
- 3) Prassi volte a creare banche dati locali (es: banche di giurisprudenza, banche dati investigativi)
- 4) Prassi volte a migliorare i rapporti con l'utenza non professionale (es: sito dell'ufficio, carta dei servizi, bilancio di rendicontazione sociale, u.r.p. etc.)
- 5) Prassi orientate all'abbattimento di specifiche aree della pendenza dell'ufficio e comunque orientate al controllo di gestione (es: programmi di lavoro volti a prevenire il c.d. "rischio Pinto") secondo scelte di priorità predefinite e pubbliche (es: in materia di gestione del rischio prescrizione penale).
- 6) Prassi volte a sviluppare l'adozione di soluzioni organizzative e interpretative condivise con l'Avvocatura (es: protocolli di udienza)
- 7) Prassi volte all'adozione di risparmi gestionali o al miglioramento di procedure amministrative e contrattuali per la fornitura all'ufficio di servizi funzionali allo svolgimento dell'attività giurisdizionale (incarichi alle ditte di intercettazioni telefoniche, incarichi relativi alle pubblicazioni di annunci per contro degli uffici esecuzioni e fallimenti).

- la creazione di una banca dati delle buone prassi;

- la individuazione, previa verifica, delle buone pratiche suscettibili di opportuno sostegno alla diffusione in uffici diversi da quelli in cui sono sorte, secondo politiche da definirsi volta per volta in ragione delle caratteristiche degli uffici e degli obiettivi da perseguire;

- la diffusione presso i singoli uffici di principi e linee guida espressi dalla Commissione Europea per l'Efficacia della giustizia (CEPEJ), finalizzati al rispetto del termine ragionevole di durata del procedimento, ormai cogenti e imprescindibili.

Il percorso consiliare è proseguito con la circolare in materia di Magistrati distrettuali referenti per l'informatica – in gergo Rid - (Delibera del 9 novembre 2011 e succ. mod.), la quale, nella premessa programmatica, afferma testualmente che i Magistrati referenti devono “promuovere e diffondere le buone prassi censite dal Consiglio, nella consapevolezza che le progettualità in grado di incrementare l'efficienza degli uffici e la qualità del servizio giustizia presuppongono assai spesso un consapevole uso delle risorse che possono essere liberate attraverso il ricorso alla innovazione tecnologica”.

Inoltre, “In relazione alla recente istituzione della banca dati sulle buone prassi, i RID sono qualificati per essere i principali agenti del cambiamento, nel senso che rientra fra le loro competenze lo studio di progetti di diffusione da applicare al territorio in relazione alle specifiche caratteristiche rilevate anche grazie ai magistrati di riferimento. Tali iniziative confluiranno nell'elaborazione di progettualità da inserire nel documento programmatico triennale e, per la parte di competenza, nel Documento Organizzativo Generale del singolo ufficio interessato”.

E' opportuno menzionare anche la delibera di attuazione dell'art. 37, L. 111 del 2011 relativa ai programmi di gestione (Delibera del 2 maggio 2012 e succ. mod.). Qui la quinta sezione del format, dedicata all'indicazione degli strumenti operativi individuati per la realizzazione degli obiettivi del programma di gestione, contiene due riferimenti: sotto la categoria a) – incremento o potenziamento delle risorse di organico civile, sono menzionati, quali “ipotesi tipiche”, tra l'altro: piani di organizzazione dei GOT, utilizzo di specializzandi e tirocinanti mediante convenzioni; sotto la categoria b) – razionalizzazione dell'organizzazione: realizzazione di strutture di supporto (studio e documentazione), potenziamento della gestione informatica e “buone prassi di vario livello”.

Si ricordi ancora la Risoluzione 22 febbraio 2012 in tema di convenzioni tra uffici giudiziari, università, ordini forensi ed altri enti - Criteri per l'applicazione della disciplina di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 37 della L. 111 del 2011: il Consiglio prendeva atto che “l'espressa previsione legislativa delle convenzioni conclama la prassi, consolidatasi in molti uffici giudiziari italiani per iniziativa dei loro dirigenti, intesa a procurare, mediante la stipulazione di appositi accordi con università e consigli dell'ordine degli avvocati, un supporto all'attività dei magistrati nella fase di preparazione e studio delle controversie”.

Anche le successive circolari in materia di magistratura onoraria e di tirocini formativi non hanno mancato di recepire prassi virtuose che oggi costituiscono, per volontà consiliare, standard nazionale di riferimento.

3. Un primo bilancio. Il censimento, la classificazione e la catalogazione delle buone prassi nella Banca dati costituita presso il Consiglio hanno consentito da un lato di raccogliere un'eccezionale quantità di notizie circa gli aspetti più creativi ed innovativi dell'attività giudiziaria sul territorio; dall'altro di mettere a fuoco alcuni elementi di metodo che hanno creato i presupposti per acquisire solo il materiale di maggiore qualità e per stimolare, anche solo con la semplice conoscibilità dei materiali, un processo di emulazione e di replica spontanea, che, proprio perché innestato sulla banca dati, è stato per, così dire, “naturalmente” intercettato creando i presupposti di una diffusa consapevolezza dello stato dell'arte in materia.

L'analisi del materiale pervenuto ha posto le basi per individuare alcune aree di elezione in cui le buone prassi hanno avuto maggiore diffusione e profondità: esaminando queste aree (cfr. le delibere di cui al paragrafo precedente) è facile intuire che il maggiore investimento dei dirigenti degli uffici e delle comunità di pratica si è indirizzato e posizionato, nel solco delle dinamiche naturali del sistema e senza che vi fosse una qualche superiore direttiva, sulle zone di maggiore criticità: ossia sulla ragionevole durata del processo e sulla necessità, speculare ad essa, di assicurare una qualche struttura di sostegno all'attività del magistrato, tale da innescare un decisivo incremento di quantità e qualità al suo lavoro. Le migliori pratiche hanno poi utilizzato e massimizzato l'utilizzo delle tecnologie informatiche e degli applicativi informatizzati, per

l'ottenimento della migliore organizzazione a risorse invariate. Questo indirizzo naturale, in parallelo, si rivolge anche ad una forte condivisione di valori, che non a caso coincidono con quelli dettati dalla Costituzione: essi risultano tuttavia assimilati e vissuti in una prospettiva che, pur senza assegnare un primato assoluto all'efficienza ed alla produttività, ne riconosce un valore rilevante e strumentale rispetto alla giusta decisione dei casi ed alla tutela della legalità, seppure in un quadro in cui la durata ragionevole è ormai esigenza imprescindibile anche a livello internazionale.

Le esperienze sul territorio dimostrano che è prevalente la percezione della centralità non solo dell'emergenza quantitativa, ma anche e soprattutto della questione della qualità della giurisdizione, intesa sia in chiave di recupero della centralità del giudice nel governo del processo – anche attraverso l'ottimizzazione degli strumenti informatici - sia di efficiente redazione dei provvedimenti, nonché in chiave di collaborazione di figure esperte da affiancare al giudice. Il supporto informatico, unito alla progressiva dimensione digitale degli atti ed alla buona collaborazione di esperti in forma di Ufficio del processo, se supportati da mezzi idonei, consentono certamente una più comoda e veloce possibilità di consultazione degli atti e di redazione dei provvedimenti, in questo modo incidendo positivamente sulla qualità della decisione sia sui tempi della medesima.

Non è qui il caso di ripercorrere quegli studi specialistici che hanno fornito un quadro chiaro (dal punto di vista organizzativo, sociologico e culturale) della ragione profonda di questa creatività e di questa naturale predisposizione degli attori del sistema a migliorare “dal basso” il proprio lavoro sulla base di valori condivisi e di specifiche aree di elezione.

Gli operatori della giustizia direttamente impegnati negli uffici e i magistrati in primo luogo hanno positivamente reagito alla necessità di migliorare l'efficienza della attività giudiziaria attraverso una più attenta organizzazione e utilizzazione delle risorse.

Resta ormai dimostrato che il sistema, con tutti i suoi attori, è in grado di muoversi, sulla base di valori condivisi, verso standard elevati, anche in condizioni di progressivo deficit di risorse ed anche nei contesti più problematici. Si ribadisce però che lo sforzo organizzativo, che ha prodotto i risultati sopra illustrati, sebbene debba essere promosso e incentivato, non può restare l'unico strumento per produrre standard elevati, posta la carenza di risorse descritta in premessa”.

D'altro canto, alcune delle esperienze censite appartengono, ormai, alla storia consolidata dell'organizzazione giudiziaria, essendo parte essenziale della pratica quotidiana: basti pensare ai protocolli di udienza o alle vecchie convenzioni sulla presenza degli stagisti negli uffici, per non parlare delle strutture di accoglienza e relazione con il pubblico e dei siti web; anche le iniziali avanguardie informatiche sono oggi ampiamente superate, in particolare nel settore civile che ha visto l'introduzione per legge del processo civile telematico. Altre buone pratiche, in quanto maggiormente legate alla contingenza organizzativa o normativa o alla evoluzione di tecnologie in forte dinamica, risultano in qualche modo superate da esperienze ulteriori.

Sorge così l'esigenza di archiviare quella parte dell'esperienza censita nella banca dati che oggi non ha più attualità e utilità, se non sul piano dello studio e dell'approfondimento scientifico.

Non va poi trascurata la necessità di aggiornare tutte quelle altre esperienze, astrattamente ancora attuali, di cui tuttavia interessa stabilire se e che misura sono ancora in uso, se si sono evolute verso prospettive diverse e, soprattutto, se hanno sortito risultati positivi e concretamente misurabili e percepibili.

4. L'apertura di una nuova fase: il focus verso le aree di interesse e l'attenzione al risultato. La riflessione scaturita dal percorso seguito dal Consiglio sino ad oggi conduce in primo luogo a indirizzare, questa volta secondo un percorso di tipo istituzionale, l'attenzione dell'Autogoverno verso quelle aree di interesse che proprio le migliori esperienze censite hanno individuato, fino ad ora, per via naturale e spontanea.

D'altra parte, il quadro normativo vigente - e non solo la semplice opportunità - impone che la rinnovata attenzione consiliare verso le esperienze di sviluppo e crescita del sistema muova non più solo dal riconoscimento della qualità del progetto, della sua innovatività e della sua replicabilità, ma soprattutto dalla sua capacità di raggiungere obiettivi prefissati e risultati misurabili, in un'ottica

di programmazione per obiettivi che ormai da tempo è parte integrante della disciplina paranormativa del Consiglio.

Infatti, attraverso la legislazione vigente, le esperienze di base ed il parallelo percorso paranormativo del Consiglio, è possibile ormai registrare un'evoluzione alquanto chiara verso la valorizzazione delle capacità e potestà di programmazione e gestione per obiettivi da parte dei capi degli uffici e dei semidirettivi, in parallelo con la valorizzazione di analoghe capacità del singolo magistrato nella gestione dei propri affari. In questo ambito dovrà migliorare la capacità stessa del C.S.M. di valorizzare tali esperienze anche in sede di nomina e di conferma della dirigenza degli uffici giudiziari. Intanto proprio la riforma dell'art. 111 della Costituzione e la consacrazione del principio della ragionevole durata del processo, oltre al cosiddetto "rischio Pinto", che incide per somme impressionanti sul bilancio dello Stato e su quello della giustizia in particolare, imponevano già prima della riforma dell'Ordinamento giudiziario un radicale cambiamento di mentalità nella gestione degli uffici giudiziari. Oggi, inoltre, l'art. 12, d.lgs. 5 aprile 2006 n. 160 (come modificato dall'art. 2, comma 3, legge n. 111/2007) disciplina i «Requisiti e criteri per il conferimento delle funzioni», tra le quali quelle direttive. Il decimo comma prevede che "Per il conferimento delle funzioni di cui all' articolo 10, commi 7, 8, 9, 10 e 11, oltre agli elementi desunti attraverso le valutazioni di cui all'articolo 11, commi 3 e 5 (ossia le valutazioni quadriennali di professionalità), sono specificamente valutate le pregresse esperienze di direzione, di organizzazione, di collaborazione e di coordinamento investigativo nazionale, con particolare riguardo ai risultati conseguiti, i corsi di formazione in materia organizzativa e gestionale frequentati nonché ogni altro elemento, acquisito anche al di fuori del servizio in magistratura, che evidenzia l'attitudine direttiva". Quest'ultima è definita dal comma 12: "*Ai fini di quanto previsto dai commi 10 e 11, l'attitudine direttiva é riferita alla capacità di organizzare, di programmare e di gestire l'attività e le risorse in rapporto al tipo, alla condizione strutturale dell'ufficio e alle relative dotazioni di mezzi e di personale; é riferita altresì alla propensione all'impiego di tecnologie avanzate, nonché alla capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e dei funzionari, nel rispetto delle individualità e delle autonomie istituzionali, di operare il controllo di gestione sull'andamento generale dell'ufficio, di ideare, programmare e realizzare, con tempestività, gli adattamenti organizzativi e gestionali e di dare piena e compiuta attuazione a quanto indicato nel progetto di organizzazione tabellare*".

Dal canto suo, il CSM, attraverso la disciplina delle tabelle, l'istituzione sin dal 2008 dei Documenti organizzativi generali, la definizione dei criteri di valutazione ai fini della conferma quadriennale nei uffici direttivi e semidirettivi e la disciplina del conferimento degli incarichi direttivi, ha progressivamente valorizzato i compiti di pianificazione, intesi nel senso di definizione di obiettivi, di predisposizione di strumenti atti al loro raggiungimento e di rendicontazione dei risultati. Già la circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il biennio 2002/2003 prevedeva che "Prioritaria appare - anche alla luce del principio ora anche formalmente enunciato dall'articolo 111 della Costituzione - l'esigenza di assicurare la ragionevole durata dei processi, secondo i parametri ripetutamente indicati in sede europea dalla Corte di Strasburgo. Le proposte tabellari dovranno pertanto farsi carico di indicare i programmi organizzativi previsti per la definizione degli arretrati, a partire dai processi di più vecchia durata; quelli previsti per assicurare la trattazione degli affari più urgenti; i rimedi proposti per il riallineamento dei tempi di trattazione dei procedimenti".

Le prescrizioni già presenti nella citata circolare del 2001, che già evidenziavano quanto meno in embrione gli aspetti essenziali del paradigma della pianificazione per obiettivi, si fanno poi via via più stringenti, come si può notare già nella circolare per le tabelle 2006/2007, ed in quella per la tabelle 2009-2011, la prima su base triennale, nella quale compare per la prima volta la distinzione in due parti della proposta, divisa così in Documento organizzativo generale e Progetto tabellare.

Oggi gli strumenti principali disponibili sono il Documento Organizzativo Generale triennale e i programmi di gestione annuali ex art. 37 l. 111 del 2011. E' noto che il DOG è ora

essenzialmente incentrato: 1) sulla verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nella precedente tabella (la cui indicazione era stata resa obbligatoria solo con la circolare 2009/2011); 2) sull'indicazione delle ragioni per cui tali obiettivi non siano stati conseguiti; 3) sulla fissazione degli obiettivi prioritari da perseguire nel triennio di validità della tabella - tra i quali va necessariamente inserito quello di smaltire tutte le cause attribuite alle sezioni stralcio e, comunque, quelle di più antica iscrizione - e delle scelte organizzative adottate per realizzarli, anche ricorrendo alla predisposizione di adeguati piani di smaltimento. A sua volta il format unico nazionale tuttora vigente per l'attuazione dei programmi ex art. 37 l. 111 del 2011 dedica un'apposita sezione, la settima, alla "verifica a posteriori da parte del dirigente in merito al raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno passato". In questo ambito sta assumendo sempre maggiore urgenza l'attenzione da assicurare all'arretrato, specie in campo civile, nell'accezione recentemente indicata dal Dipartimento dell'organizzazione Giudiziaria, in sede di censimento dell'arretrato per effetto del puntuale lavoro della Dgstat e di diffusione del progetto Strasburgo 2. Il Ministero della giustizia ha sul punto evidenziato l'imponente debito derivante dalla applicazione della legge Pinto, manifestando l'auspicio che i dirigenti degli uffici giudiziari tengano conto del censimento da arretrato adottando metodologie, come quelle indicate nel progetto Strasburgo 2, volte a privilegiare il suo abbattimento.

D'altro canto Il CSM è chiamato a valutare la qualità dei programmi di gestione ai fini della conferma dei Presidenti per il secondo quadriennio. Infatti, la parte III, par. 2, del T.U. sulla Dirigenza Giudiziaria del CSM dispone che oggetto di valutazione in sede di conferma quadriennale è principalmente la capacità organizzativa, di programmazione e di gestione dell'ufficio ovvero dei singoli settori di questo affidati al magistrato, da valutarsi alla luce dei risultati conseguiti e di quelli programmati. Secondo la delibera consiliare del 2 maggio 2012 e succ. mod. al 13 giugno 2012, "all'esito del quadriennio i dirigenti saranno chiamati a redigere una sintetica relazione in cui daranno conto di quanto realizzato con i programmi di gestione nonché delle eventuali ragioni per cui gli obiettivi indicati non sono stati raggiunti, in modo tale da consentire un'attenta verifica del CSM sulle effettive e concrete capacità gestionali ed organizzative degli stessi dirigenti, chiamati con i programmi di gestione ad un'amministrazione per obiettivi".

Dunque la direzione per obiettivi è da tempo oggetto di prescrizioni positive a tutti i livelli dell'ordinamento vigente: può essere intesa come l'analisi strutturata di flussi e pendenze, la individuazione di "programmi di definizione", la individuazione delle risorse e delle misure organizzative atte a perseguire gli obiettivi prefissati e la rendicontazione dei risultati.

5. Pianificazione della durata e ufficio per il processo - L'attenzione del Consiglio deve dunque focalizzarsi innanzitutto su due macroaree, con una particolare attenzione alla concreta verifica dell'efficacia della gestione e dei risultati conseguiti, con il conseguente rifiuto di logiche puramente narrative e autoreferenziali.

Le tecniche di gestione dell'arretrato e in generale della durata del processo appaiono speculari e complementari alle esperienze di ufficio per il processo. Si tratta in entrambi i casi di *court management* basato sulla logica della direzione per obiettivi, ma l'integrazione dei due strumenti principali fa sì che la prospettiva va ben oltre il miglioramento degli indicatori statistici di durata media e di riduzione delle pendenze risalenti. Infatti, l'Ufficio per il processo sembra avere in più, rispetto alle forme conosciute di gestione temporale e quantitativa del contenzioso, un focus orientato alla qualità ed all'"intelligenza" delle decisioni: quest'ultima intesa nel senso di attività di studio e di giudizio più documentate ed approfondite, e non solo nel senso di decisioni più numerose o emesse in tempi più ragionevoli. Nel contempo, è difficile ipotizzare a risorse invariate un ulteriore aumento di produttività (già indicato in termini di eccellenza dallo stesso studio ministeriale a cui si è fatto riferimento) senza un valido aiuto al singolo magistrato, mediamente oberato ben oltre il ragionevole.

I dati acquisiti dimostrano che le due esperienze attengono ad un modello di *governance* che per il suo pieno successo richiede una forte dose di partecipazione e coinvolgimento di tutti gli

attori, sebbene sia di tutta evidenza un forte ruolo di impulso e di coordinamento, oltre che di responsabilità e garanzia, assegnato al dirigente dell'ufficio giudiziario.

Dunque i due principali modelli spontanei di *governance* in discorso sono perfettamente compatibili ed anzi naturalmente complementari tra loro, tanto che si può affermare che oggi appaiono i due pilastri fondamentali di una architettura degli uffici giudiziari che sembra progressivamente consolidarsi sulle seguenti linee:

a) creazione di strumenti statistici idonei a consentire una reale rilevazione dei flussi e la tipologia ed entità della domanda, nonché di programmazione e selezione delle priorità da trattare, anche nell'ottica dell'abbattimento dell'arretrato rilevante in base alla legge Pinto;

b) l'istituzione presso la singola sezione e ed il singolo magistrato di nuove figure professionali ausiliarie peraltro variamente combinabili: l'assistente di studio (ricerca dei materiali giurisprudenziali e catalogazione dei precedenti); l'assistente di udienza (verbalizzazione, cura del fascicolo prima dell'udienza e scarico dell'udienza con tecniche avanzate); l'assistente amministrativo (predisposizione di provvedimenti ripetitivi su istruzioni del magistrato);

c) sviluppo del processo telematico;

d) impiego appropriato della magistratura onoraria e dei giudici ausiliari per il recupero della funzione conciliativa e di supporto alle attività del magistrato togato; delega di specifiche attività processuali ed ausilio a progetti speciali di smaltimento dell'arretrato;

e) predisposizione di modelli integrati e centralizzati di trattazione di affari seriali e di organizzazione delle cancellerie, anche negli uffici requirenti.

Non va trascurato, però, che è ormai noto ed ampiamente approfondito negli studi specialistici relativi agli apparati pubblici italiani il fenomeno della conformazione ai miti ambientali dominanti, ossia dell'adesione puramente rituale e formale a novità organizzative e tecnologiche, dove conta solo la "narrazione" esteriore della innovazione e non invece la attenzione ad una prospettiva reale di innovazione e di risultati concreti. Si tratta di un fenomeno che fino ad oggi ha trovato poco spazio nella giurisdizione e che va ulteriormente contrastato: si può ritenere infatti che sono maturi i tempi per l'acquisizione di una cultura e di una logica dei servizi fondata sulla relazione organizzazione-utente, sull'individuazione delle responsabilità, sulla definizione di tempi certi, sui diritti dell'utente e sulla ricerca della qualità del servizio stesso. L'innovazione organizzativa e tecnologica, se ben progettata, può consentire la progressiva crescita di una cultura unitaria dei servizi nonché la valorizzazione della responsabilità sociale del tribunale come ente erogatore di giustizia.

6. Gli interventi immediati. Alla luce di quanto detto ed allo scopo di progettare gli interventi ulteriori di competenza del Consiglio, che si svilupperanno in molteplici direzioni (adeguamento e finalizzazione della circolare sui programmi di gestione, sviluppo di progetti integrati con il Ministero della Giustizia per il miglioramento dell'efficienza degli uffici giudiziari, supporto alla divulgazione del progetto Strasburgo 2 per l'abbattimento dell'arretrato ultra triennale e progressiva riduzione del debito Pinto e recupero di risorse per il settore giustizia, aggiornamento della circolare sui tirocini formativi e approvazione di linee guida per l'ufficio del processo, valorizzazione del ruolo dei Rid come terminali distrettuali del Consiglio in materia di innovazione ed organizzazione come recentemente emerso nell'annuale corso di formazione, selezione critica delle migliori prassi e redazione di un manuale divulgativo in materia), il Comitato di Presidenza ha autorizzato su proposta della settima Commissione, la costituzione di un gruppo di lavoro coordinato dal Cons. Antonio Ardituro, con la partecipazione dei magistrati della Sto Domenico Pellegrini, Antonio D'Amato, Alessandra Salvadori, Loredana Miccichè, Caterina Interlandi che si avvale della collaborazione dei referenti distrettuali per l'informatica che hanno fornito disponibilità dottori Emilia Anna Giordano, Maria Cristina Amoroso, Stefano Castellani, Luigi Petrucci, Alessandra Cataldi, per il settore penale e dottori Laura De Simone, Giorgio Bertola, Raffaele Sdino per il settore civile; e del dott. Giuseppe Rana già incaricato ex art. 28 regolamento di contabilità, che si avvale del contributo costante dell'USI e dell'Ufficio Statistico del CSM, con riserva di verificare l'opportunità di acquisire professionalità esterne in una seconda fase del progetto.

Il primo passo di questo complesso progetto che si completerà con la reingegnerizzazione della banca dati e la redazione del manuale delle buone pratiche, è rappresentato dalla necessità di aggiornare il patrimonio di conoscenze consiliari relativamente alle specifiche prassi virtuose già censite da ritenere attuali, con speciale attenzione al risultato. Per altro verso, va costituito un archivio storico delle prassi ormai superate.

La S.T.O. ha provveduto ad un esame di tutte le prassi censite redigendo, sulla base delle linee di cui sopra, un elenco che è stato valutato dalla Settima commissione: gli uffici giudiziari debbono dunque essere interpellati al fine di aggiornare, nei termini di cui appresso, le informazioni già trasmesse e censite.

Nel contempo, si rende necessario ed urgente acquisire da tutti gli uffici giudiziari nuove informazioni sullo stato dell'arte delle prassi attinenti alle due macroaree sopra indicate, con speciale attenzione per le ulteriori specificazioni indicate nella successiva parte dispositiva, individuate sulla base di profili operativi scaturiti dalle esperienze concrete già conosciute. Per consentire un efficiente trattamento dei dati da parte della struttura consiliare, è necessario che gli uffici rispettino le prescrizioni di cui appresso circa il formato dei documenti e le informazioni aggiuntive che dovranno essere fornite.

In proposito, è utile osservare che è già noto al Consiglio il fatto che molte prassi virtuose sono state sviluppate in attuazione del progetto ministeriale *Best Practices* o in modo complementare ad esse: il dato è già conosciuto e censito, atteso che lo schema di classificazione in uso presso la Banca dati delle buone prassi prevede l'indicazione del rapporto tra singolo progetto e attività ministeriale. Si ritiene che a tale informazione, in caso sussista un rapporto tra prassi in uso e progetto ministeriale, debbano essere aggiunte note testuali aggiuntive in coda al testo informativo, che chiariscano:

- Se la buona prassi in discorso è ancor attuale e frutto della piena partecipazione al progetto ministeriale *Best Practices* o se ne costituisce ulteriore sviluppo;
- Quali risultati concretamente verificabili sono stati ottenuti per effetto del progetto ministeriale, sia sul versante del miglioramento organizzativo interno e in particolare sull'ottimizzazione dell'uso del personale amministrativo, sia sul diffuso piano del rapporto con l'utenza pubblica e privata e della facilitazione dell'accesso alla Giustizia.

In questo ambito il C.S.M. dispone già di alcune preziose informazioni trasmesse in sede di relazione annuale 2014 dai Referenti informatici distrettuali.

7. Le buone prassi in materia di informatica.

Un terzo settore di intervento non potrà che essere quello della verifica della attuale esistenza ed efficacia di buone pratiche in materia informatica.

L'analisi delle buone prassi in materia informatica censite nell'attuale banca dati ha evidenziato l'esistenza di tratti analoghi a testimonianza della sussistenza di esigenze comuni che possono essere ricondotte a due macro-settori:

- a) l'ausilio all'automazione del processo civile e del processo penale;
- b) l'ausilio al giudice nella conoscenza degli atti e nella decisione

Per quanto riguarda il primo macro-settore, ossia gli interventi di automazione del processo civile e del processo penale, emergono differenze profonde derivanti dal diverso grado di avanzamento dei progetti ministeriali di informatizzazione: invero laddove tali progetti erano avanzati l'intervento degli uffici si è rivolto soprattutto ad accompagnare ed integrare il progetto ministeriale mentre, laddove tali progetti erano arretrati, l'iniziativa degli uffici è stata indirizzata ha rappresentato una vera e propria supplenza alla carenza di risposte centrali.

Ed invero

- a) nel settore civile gli interventi, sia di tipo organizzativo che di tipo strettamente informatico, si sono indirizzati, prevalentemente, verso l'avvio del pct attraverso la predisposizione di procedure locali e la stipula di protocolli con gli avvocati; tra i vari interventi posti in essere si rileva anche l'anticipo di alcune attività di comunicazione con gli avvocati e il ricorso a risorse reperite sul territorio (prevalentemente in sede regionale);

- b) sempre nel settore civile alcuni interventi hanno riguardato i settori più problematici e meno evoluti nella realizzazione del pct, ossia il settore delle procedure esecutive e fallimentari: in tale ambito vari uffici, con il ricorso a risorse private o pubbliche locali hanno realizzato sistemi informatici alternativi a quello ministeriale per la gestione dei registri e delle procedure;
- c) nel settore penale quasi tutte le buone prassi degli uffici hanno svolto attività di supplenza a fronte di una oggettiva carenza di progettualità da parte del Ministero: gli interventi realizzati hanno infatti riguardato i tre momenti della scannerizzazione degli atti per renderli digitali, dell'ausilio alla redazione degli atti e dell'invio di atti o comunicazioni in via telematica nonché quello dell'assegnazione dei procedimenti al magistrato. In particolare gli interventi riguardano:
 - a. la realizzazione del fascicolo digitale penale attraverso la mera scansione degli atti con l'adozione di diversi sistemi ministeriali ovvero la realizzazione di sistemi locali;
 - b. la realizzazione di sistemi di comunicazione telematiche verso l'esterno del sistema giustizia (avvocati, forze di polizia giudiziaria, enti pubblici, istituti carcerari etc.) attraverso mail o pec;
 - c. la realizzazione di sistemi di ausilio alla redazione degli atti con particolare riferimento all'intestazione degli stessi e alla redazione dei verbali di udienza;
 - d. la realizzazione di sistemi di assegnazione dei procedimenti soprattutto nel settore penale

Per quanto attiene al secondo macrosettore, ossia l'ausilio al giudice nella conoscenza degli atti e nella decisione, gli interventi hanno riguardato:

- d) la creazione dell'archivio delle sentenze e predisposizione di progetti di massimazione delle stesse anche in collaborazione con l'Università;
- e) la realizzazione di collegamenti informatici a banche dati o a biblioteche delle Corti di Appello per il supporto ai magistrati nella consultazione di dottrina e giurisprudenza;
- f) la realizzazione di sistemi informatici per la gestione dell'agenda del giudice nel penale.

Un terzo settore di intervento ha riguardato la dematerializzazione delle comunicazioni agli utenti relativamente alle circolari ministeriali attraverso la loro raccolta in formato digitale, la loro archiviazione su sistemi interni e l'invio per posta elettronica agli utenti delle comunicazioni sulla pubblicazione di tali circolari.

La verifica dell'attuale esistenza ed efficacia di buone pratiche, nell'ambito del primo macrosettore, dovrà quindi tenere conto delle differenze tra civile e penale.

Nel settore civile occorre catalogare le prassi organizzative che hanno fatto da supporto al balbettante inizio dell'esperienza del processo civile telematico, consentendo il superamento di oggettivi problemi, già segnalati da questo Consiglio nella recente delibera del 4 marzo 2015; nel settore penale, in maniera ancor più incidente, occorre catalogare e diffondere le prassi virtuose che stanno accompagnando il lento e contraddittorio percorso di informatizzazione del processo penale, con la finalità di contribuire ad agevolare la diffusione degli applicativi e la buona riuscita delle attività di implementazione degli applicativi, e con particolare attenzione alla qualità del dato ed alle operazioni di assistenza e migrazione. In tale settore occorre valutare con attenzione la persistenza della necessità e dell'efficacia di interventi di supplenza a fronte della diffusione di applicativi ministeriali.

Non si tratta quindi di monitorare il funzionamento e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi, che in realtà è da ritenere un prius rispetto allo sviluppo delle buone prassi; è invece necessario verificare se e quando grazie all'utilizzo integrato degli stessi con soluzioni organizzative si è migliorata in termini di qualità, efficacia ed efficienza l'attività giudiziaria, in termini di creazione di modalità di esercizio della giurisdizione e di approntamento delle connesse attività funzionali (si pensi alle attività di segreteria e cancelleria).

Del resto le buone pratiche di organizzazione, in una accezione moderna ed attuale, difficilmente possono fare a meno dell'uso consapevole e funzionale degli strumenti informatici (si pensi nel processo penale alla trasmissione telematica di atti fra diversi uffici o sezioni, con l'utilizzo dei gestori documentali, utile anche per la creazione di *front office* per la consultazione da parte dei difensori) anche perché la buona prassi informatica si presenta naturalmente connotata dal canone della trasportabilità e della ripetibilità, eventualmente previe semplici modifiche di adeguamento alle diverse realtà giudiziarie.

Una particolare attenzione dovrà poi essere dedicata al secondo macro-settore.

Il CSM, con delibera del 25 marzo 2015, ha già statuito di realizzare un archivio digitale del magistrato prevedendo la raccolta, dagli uffici giudiziari, dei provvedimenti emessi dal magistrato, acquisiti in modalità elettronica e trasparente per l'ufficio mediante il pct e in futuro il ppt. Nella delibera si specifica che tale acquisizione può servire a fornire un servizio non solo ai magistrati stessi ma anche agli uffici giudiziari per la realizzazione di archivi della giurisprudenza del Tribunale.

La numerosità degli interventi realizzati presso gli uffici giudiziari per la creazione di tali archivi evidenzia quanto tale necessità sia sentita.

Occorre quindi procedere, nell'ambito della reingegnerizzazione del sistema informatico del CSM, a realizzare tale spazio di archiviazione e pubblicazione dei provvedimenti, da mettere a disposizione degli uffici giudiziari, per fornire un supporto tecnologico alla realizzazione di tali archivi.

Va evidenziato che la creazione di tali archivi si è accompagnata, spesso, alla formulazione di convenzioni con l'Università per la massimazione delle sentenze: tale necessità è implicita nella stessa organizzazione di un archivio documentale sufficientemente ragionato e nel quale sia ridotto il "rumore" prodotto da mere ricerche a testo libero sul testo intero dei provvedimenti.

Sul punto appare necessario, con l'ausilio del gruppo di lavoro di seguito individuato, valutare la possibilità di predisporre una convenzione-quadro da sottoporre all'attenzione degli uffici giudiziari per la realizzazione di tali servizi.

Quanto alla dematerializzazione delle circolari andrà verificata, in sede di comitato paritetico, la possibilità di organizzare, assieme al Ministero, un unico punto di accesso a tutta la normativa secondaria di interesse degli uffici giudiziari.

La verifica della attuale esistenza ed efficacia di buone pratiche in materia informatica richiede quindi una rilevazione che non può che coinvolgere direttamente i referenti informatici distrettuali, per la segnalazione delle buone prassi direttamente attuate e di quelle in uso negli uffici e direttamente monitorate.

Gli esiti di tale rilevamento, oltre ad alimentare la banca dati delle buone prassi, come definitiva nel paragrafo seguente, saranno oggetto di valutazione da parte del comitato di redazione del nuovo sito internet del CSM nell'ambito della realizzazione dell'area tematica dedicata al processo civile telematico e al processo penale telematico.

8. Analisi e pubblicazione di una analisi statistica sulle buone prassi realizzate.

L'analisi della banca dati attuale, nella quale sono state censite oltre un migliaio di esperienze poste in essere dagli uffici giudiziari, testimonia la vivacità e intraprendenza di molti uffici che, pur nella già evidenziata carenza di risorse, ha cercato di ottimizzare quelle esistenti, di reperirne di nuove, di migliorare le procedure e l'attività complessiva.

Appare opportuno che, nell'archiviare tali prassi, venga realizzato uno studio statistico, da demandare all'ufficio statistico del CSM, catalogando le buone prassi in base ai settori di interesse e ai contenuti delle stesse.

Tale studio, da sottoporre alla VII Commissione, andrà poi pubblicato sul sito internet del CSM e diffuso presso gli uffici giudiziari.

Tutto ciò premesso, il Consiglio delibera di:

- a) Costituire, a cura della STO e dell'USI, e nell'ambito del progetto complessivo di reingegnerizzazione del C.S.M. secondo le indicazioni del comitato di progetto, un archivio

storico delle buone prassi negli uffici giudiziari italiani in cui riversare le segnalazioni pervenute e catalogate fino alla data odierna. Tale archivio storico dovrà costituire in futuro una sezione dell'archivio digitale dell'ufficio giudiziario previsto nel progetto di reingegnerizzazione del sistema informatico del Csm.

- b) Inserire nella banca dati sulle buone prassi, previa catalogazione, le segnalazioni che perverranno a seguito della risposta agli interPELLI di seguito indicati. Tali segnalazioni saranno, a regime, inserite nell'archivio digitale dell'ufficio giudiziario e conseguentemente catalogate nella banca dati delle buone prassi.
- c) Riservare all'esito, acquisiti i nuovi elementi, una ulteriore deliberazione su eventuali ulteriori criteri selettivi di catalogazione.
- d) Prendere atto della costituzione del gruppo di lavoro sulle buone prassi, eventualmente da integrare con professionalità esterne con le procedure previste dall'art. 28 del regolamento di contabilità, che concluderà i suoi lavori con la redazione del Manuale delle buone prassi di cui alla delibera del 27 luglio 2010.
- e) Affidare, a tale gruppo di lavoro, la progettazione dell'area tematica nel nuovo sito internet del CSM relativa all'organizzazione degli uffici e alle best practices, precisando che tale area dovrà riguardare le esperienze di *court management*, e specificamente i due strumenti principali individuati nella presente delibera:
 - Pianificazione della gestione dei carichi di lavoro, smaltimento dell'arretrato e ragionevole durata del processo
 - Assistenza al magistrato - Ufficio per il processo

Affidare altresì a tale gruppo di lavoro, la progettazione dell'area tematica nel nuovo sito internet del CSM relativa al processo civile telematico e al processo penale telematico per quanto attiene gli aspetti connessi all'organizzazione degli uffici giudiziari;

- f) Interpellare, con riferimento alle buone prassi allo stato esistenti nella banca dati del C.S.M., gli uffici giudiziari di cui all'elenco predisposto dalla Sto e collazionato dalla segreteria della settima commissione, riguardo alle buone pratiche già censite da questo Consiglio (Allegato 1) affinché riferiscano: se la pratica è tuttora in uso; se ha avuto ulteriori sviluppi o perfezionamenti; quali risultati concretamente misurabili in termini di efficacia e di efficienza della giurisdizione e di rapporto con l'utenza sono stati raggiunti per effetto della singola pratica a suo tempo segnalata al Consiglio;
- g) Interpellare tutti gli uffici giudiziari affinché, ove esistenti, riferiscano a questo Consiglio le attuali e nuove buone pratiche, eventualmente non ancora trasmesse, di cui si sia in grado di riferire in termini di efficacia concretamente misurabile rispetto all'obiettivo iniziale prefissato, relativamente ai seguenti settori specifici:
 - Pianificazione della gestione dei carichi di lavoro, smaltimento dell'arretrato e ragionevole durata del processo (es. modalità di coordinamento e integrazione tra i diversi strumenti di programmazione anche attraverso l'acquisizione dei dati statistici funzionali alla programmazione; modalità di reperimento e distribuzione delle risorse utilizzate per gli obiettivi prefissati; moduli di gestione affari penali semplici- modalità e protocolli relativi al raccordo tra attività di uffici requirenti, uffici GIP-GUP e dibattimento - protocolli relativi alla c.d. messa alla prova (limitatamente ad impatto su organizzazione e durata processo) - altre buone pratiche relative al contenimento della durata del processo ed alla gestione degli affari seriali).
 - Assistenza al magistrato - Ufficio per il processo (es. modalità di organizzazione ed utilizzo dei tirocinanti o di altre risorse umane esterne, specificando le modalità di acquisizione di tali risorse – utilizzo avanzato e innovativo della magistratura onoraria - tecniche di integrazione delle diverse risorse umane interne ed esterne al servizio della giurisdizione - integrazione con gli strumenti tecnologici ed informatici come la consolle del magistrato);

- h) Interpellare tutti gli uffici sulla sussistenza all'attualità di prassi connesse al progetto ministeriale Best Practices – FSE che siano state assunte nell'organizzazione dell'ufficio, indicando i risultati concretamente verificatisi, sia sul versante del miglioramento organizzativo interno e in particolare sull'ottimizzazione dell'uso del personale amministrativo, sia sul diffuso piano del rapporto con l'utenza pubblica e privata e della facilitazione dell'accesso alla Giustizia.
- i) Interpellare i Referenti distrettuali per l'informatica per la segnalazione delle buone prassi informatiche nel rispettivo distretto, nei termini di quanto indicato in premessa al pr. 7 e con esclusione, allo stato, delle segnalazioni relative ai protocolli in uso per il processo civile telematico.
- j) Affidare all'ufficio statistico del CSM, - nell'ambito del più ampio lavoro volto alla realizzazione del manuale sulle buone prassi - la realizzazione di uno studio statistico, sotto il coordinamento del gruppo di lavoro, che cataloghi le buone prassi in base ai settori di interesse e ai contenuti delle stesse.
- k) Ribadire a tutti i Dirigenti degli Uffici giudiziari la necessità di indicare per ciascuna buona prassi un magistrato dell'ufficio responsabile del progetto, nonché di comunicare ai Presidenti delle Corti di appello e ai Procuratori Generali presso le Corti di appello e ai RID la buona prassi inserita.

Avvertenze:

I dati dovranno essere trasmessi al Consiglio entro il 10 luglio 2015; in mancanza le buone prassi saranno indirizzate nell'archivio storico; per la trasmissione gli uffici giudiziari si atterranno al nuovo *vademecum* sull'invio delle buone prassi reperibile sul sito Cosmag.it al link "buone prassi". Si ricorda che il principale testo descrittivo nonché la scheda sintetica dovranno essere tassativamente in formato Word.

In caso la prassi oggetto di segnalazione sia attinente al Progetto ministeriale Best Practices, si preciserà nel testo word:

- Se la buona prassi in discorso è frutto della piena partecipazione al progetto ministeriale Best Practices o se ne costituisce ulteriore sviluppo;
- Quali risultati sono stati ottenuti per effetto del progetto ministeriale, sia sul versante del miglioramento organizzativo interno e in particolare sull'ottimizzazione dell'uso del personale amministrativo, sia sul diffuso piano del rapporto con l'utenza pubblica e privata e della facilitazione dell'accesso alla Giustizia.

Si invita a non trasmettere a tali fini, come semplice ripetizione o nuovo invio, i documenti di programmazione (come il Documento organizzativo generale o il piano ex art. 37 l. 111 del 2011 già inviati per i canali istituzionali): gli uffici dovranno invece riferire quelle prassi o quelle tecniche più avanzate ed innovative rispetto alle prescrizioni contenute nelle circolari consiliari in materia, con riferimento anche alle modalità seguite per la risoluzione di criticità o problemi nell'acquisizione dei dati e nella pianificazione.

L'attenzione al risultato che questo Consiglio intende perseguire consiglia di dedicare a ciò una specifica parte alle informazioni da fornire. Si consiglia pertanto di fornire, ove disponibili, i dati statistici fondamentali che dimostrino i risultati conseguiti rispetto alla situazione di partenza e qualunque altro indicatore di *performance*, anche di tipo qualitativo ed orientato al rapporto con l'utenza, che possa dare in qualche modo conto del conseguimento anche parziale degli obiettivi perseguiti."

UFFICI GIUDICANTI

1421	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI POTENZA	Linee guida 2010 - linee guida sulle procedure finalizzate alla concessione/esecuzione di misure alternative ai detenuti/condannati/ liberi tossico/alcol dipendenti che necessitano di un programma terapeutico riabilitativo
1419	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI POTENZA	Protocollo Operativo per l'attuazione delle Linee Guida sulle procedure finalizzate alla concessione/esecuzione di misure alternative ai detenuti/condannati/liberi tossico/alcol dipendenti che necessitano di un programma terapeutico riabilitativo
1376	CORTE DI APPELLO DI CAGLIARI	Protocollo di intesa tra la Corte di Appello di Cagliari e il Comando Regionale Sardegna della Guardia di Finanza in materia di indagini e accertamenti reddituali e patrimoniali nei procedimenti di separazione e divorzio.
1364	TRIBUNALE PRATO	Monitoraggio dell'andamento dei ruoli dei singoli magistrati e del ruolo complessivo della Sezione Civile con riferimento con i progetti di gestione dei carichi civili ex art. 37 d.l.n. 98/11 conv. nella l. 111/2011
1351	TRIBUNALE DI MILANO	Settore civile - Punti informativi
1350	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Estensione del Processo Civile Telematico/PCT a binario unico dai procedimenti monitorati all'intero processo di Cognizione, oltre che alle Esecuzioni ed ai Fallimenti, alla Volontaria Giurisdizione ed ai restanti procedimenti sommari.
1349	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Visibilità telematica dall'esterno dei fascicoli processuali civili e del loro contenuto (permette di vedere da casa, dallo studio professionale e persino da un palmare il contenuto integrale di ciascun fascicolo processuale).
1342	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	Creazione di uno spazio ludico per l'accoglienza dei "piccoli" utenti presenti presso questo Tribunale per i minorenni. Il servizio offerto dal Tribunale è gestito da operatori volontari dell'Associazione "Famiglia Dovuta".
1338	TRIBUNALE DI COSENZA	Protocollo di intesa tra la sezione fallimentare del Tribunale e la Procura della Repubblica per la circolarità delle informazioni nei casi di rilievo penale, di particolare complessità e di urgente trattazione
1337	TRIBUNALE DI COSENZA	Convenzione con l'Università della Calabria, facoltà di economia, per il tirocinio e l'orientamento, ai sensi della legge 196/1997 e della legge 142/1998. al fine di coniugare lo studio alla pratica, e di agevolare la formazione e l'orientamento professionale degli studenti della Facoltà di Economia, si è concordata la possibilità di consentire stage ad un numero limitato di studenti per una durata non superiore all'anno presso i giudici delegati al fallimento, senza alcun onere finanziario per l'ufficio giudiziario
1336	TRIBUNALE DI COSENZA	convenzione con Banca Nuova per conto corrente e libretti depositi a risparmio nelle procedure fallimentari ed esecutive. La convenzione garantisce delle ottime condizioni per i libretti e per i conti correnti dei curatori o dei delegati, con possibilità di consultazione telematica, senza spese di tenuta e per le operazioni ed assicura velocità nelle operazioni di trasferimento dei valori.
1279	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	Protocollo di intesa fra l'ufficio del garante regionale dei diritti dei minori della Regione Puglia e il Tribunale per i Minorenni di Bari
1254	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	Protocollo d'intesa per il decentramento dell'attività istruttoria di Procedimenti Camerali Civili Minorili tra la Corte d'Appello di Bari, la Procura Generale di Bari, Il Tribunale Civile e Penale di Foggia, la Procura della repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Bari, il Tribunale di Lucera ed il Tribunale per i Minorenni di Bari. L'obiettivo del seguente protocollo d'intesa è quello di ridurre i disagi di tipo logistico ai quali vanno incontro le persone residenti nei comuni ubicati nella Provincia di Foggia quando convocate per essere sentite presso il Tribunale per i Minorenni di Bari nell'ambito dell'attività istruttoria in materia civile relativamente ai procedimenti civili e camerali.
1248	TRIBUNALE DI LODI	Osservatorio della Giustizia civile, il quale provvede trimestralmente al monitoraggio dei procedimenti civili pendenti e dei flussi al fine di elaborare progetti di definizione veloce
1247	TRIBUNALE DI LODI	Prassi processuali introdotte nella Sezione civile
1246	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI MILANO	Accordo per l'utilizzazione nell'ufficio di unità lavorative della Provincia
1245	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI MILANO	Costituzione di uno sportello composto da avvocati volontari, e non retribuiti nemmeno mediante gratuito patrocinio, per la disamina di alcune posizioni giuridiche dei detenuti non abbienti con fine pena cadente entro tre anni
1244	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI MILANO	Tavolo di lavoro regionale, con l'ASL di Milano e l'Amministrazione Penitenziaria, per la individuazione della documentazione necessaria per gli affidamenti ex lege n. 49/2006
1243	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI MILANO	Protocollo inerente il testo delle prescrizioni in tema di affidamento ordinario e terapeutico
1242	TRIBUNALE DI MONZA	Protocollo inerente il testo delle prescrizioni in tema di affidamento ordinario e terapeutico
1240	TRIBUNALE DI MONZA	Protocolli per la semplificazione e standardizzazione delle procedure, onde ridurre l'afflusso di utenze nelle cancellerie
1239	CORTE DI APPELLO DI MILANO	Istituzione del Comitato permanente delle Istituzioni per lo sviluppo della conciliazione (CISCON)

1158	TRIBUNALE DI BOLOGNA	Convenzione stipulata tra il Tribunale di Bologna e la Facoltà di Ingegneria - DICAM - dell'Università degli Studi di Bologna
1139	TRIBUNALE DI BOLOGNA	Protocollo di intesa in merito a borsa di studio annuale stipulato con la Cassa di Risparmio di Imola
1112	TRIBUNALE DI BRESCIA	Modello operativo delle esecuzioni immobiliari al Tribunale di Brescia
1087	TRIBUNALE DI BOLOGNA	Convenzione tra il Tribunale di Bologna, la Provincia di Bologna ed altri Enti per la realizzazione del progetto "SOSTengo! Azioni di valorizzazione e di supporto in tema di amministratore di sostegno"
1085	TRIBUNALE DI BOLOGNA	Convenzione fra Regione Emilia Romagna e Tribunale di Bologna per erogazione n. 10 borse di studio per complessivi Euro 140.000
1084	TRIBUNALE DI BOLOGNA	Convenzione per la formazione e l'orientamento dei praticanti tra il Consiglio dell'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna, l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ed il Tribunale di Bologna
1062	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Protocollo d'intesa tra Tribunale e Provincia di Campobasso per attivazione di percorsi e tirocini formativi e orientamento retribuiti con fondi POR europei in favore di soggetti percettori di ammortizzatori sociali, quali mobilità indennizzata, mobilità in deroga e cassa integrazione.
1016	CORTE DI APPELLO DI NAPOLI	Sistema di ricerca di tutti i provvedimenti della Corte (sia in materia civile, comprensiva della volontaria giurisdizione, che in materia penale) mediante il software Copernic. Il magistrato o il cancelliere possono in tal modo reperire attraverso semplici criteri di ricerca (quelli classici previsti dal predetto software) il precedente giurisprudenziale previamente acquisito tramite scanner veloci, salvato in formato pdf con OCR e inserito in appositi spazi informatici su server a distanza. Ciò favorisce enormemente un rapido confronto giurisprudenziale, assai utile ai fini dell'uniformità d'indirizzo dell'ufficio.
1008	TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO	Realizzazione di un sistema integrato di contenimento intensivo di pratiche e reperti (Archivio informatico con progetto approvato e finanziato dal Ministero)
998	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Integrazione della Buona Prassi n.858: Protocollo d'Intesa con i CTU ed i Curatori Fallimentari (stipulato).
996	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Convenzioni a supporto delle Cancellerie e del Personale di Cancelleria, attraverso il ricorso ai fondi POR per l'occupazione giovanile.
988	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA	digitalizzazione dell'archivio cartaceo del Tribunale di Sorveglianza in corso di realizzazione grazie ad un protocollo di intesa con il DAP, il Garante dei Detenuti del Lazio ed il Direttore dell'Istituto di Rebibbia NC
969	TRIBUNALE DI MILANO	Digitalizzazione del fascicolo penale: -riduzione delle tempistiche del processo e dei processi penali; -riduzione dei costi e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi per avvocati, altri professionisti e cittadini, con la digitalizzazione di tutti gli atti al momento del 415 bis -predisposizione di una sala di consultazione degli atti digitalizzati sia presso la procura che presso l'ufficio GIP -possibilità di accedere agli atti e alla ricerca sugli stessi da parte dei tutti i soggetti coinvolti (giudice, avvocati, cancelliere)
967	TRIBUNALE DI MILANO	GIADA: Individuazione di interventi risolutivi alle problematiche che affliggono la procedura di assegnazione dei processi ai Giudici/collegi per il dibattimento penale. Realizzazione di un nuovo applicativo che gestisce le assegnazioni in conformità delle tabelle.
964	TRIBUNALE DI MILANO	Recupero dell'arretrato civile: miglioramento del servizio di giustizia in termini di tempo e qualità grazie al monitoraggio costante dei flussi e all'approvazione di una modalità di selezione dei procedimenti.
962	CORTE DI APPELLO DI VENEZIA	Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse della Corte d'Appello di Venezia con la realizzazione di sito web

UFFICI REQUIRENTI

NUMERO BP	Ufficio	Descrizione
1427	PROCURA BRESCIA	convenzione tra ASL Brescia e Procura Repubblica per l'attuazione artt. 351 comma 1 ter e 362 comma 1 bis cpp
1426	Procura Foggia	Istituzione Ufficio Demolizione Immobili Abusivi/Reperimento risorse in denaro per l'esecuzione dei lavori, mediante conclusione di un protocollo di intesa con l'Ente Parco Nazionale del Gargano e finanziamento del Ministero dell'Ambiente per Euro 500.000.
1404	Procura minori Campobasso	Promuovere e migliorare accessibilità minorenni di Procura minorile. Diffondere la cultura della Legalità. Informare correttamente gli utenti privilegiati dell'uffici, i minorenni, sui servizi offerti dalla Procura minorile e stabilire un rapporto diretto tra l'ufficio ed i minorenni senza la necessaria mediazione degli adulti.
1403	Procura Minori Campobasso	Creazione ed utilizzo di un file di tracciatura funzionale a trasmettere via mail informazioni inerenti iscrizioni di notizie di reato che coinvolgono minorenni come coimputati o parti offese o testimoni o iniziative di indagini relative alle medesime notizie di reato o vicende processuali relative alle medesime iscrizioni
1395	Procura B. Arsizio	Protocolli intesa stipulati con la Provincia di Varese, con la Regione Lombardia e Progetto Formativo del Ministero della Giustizia per l'utilizzo presso la Procura della Repubblica di Busto Arsizio di lavoratori in cassa integrazione o in mobilità.
1385	Proc. Gen. Reggio Calabria	Elaborazione, a cura della Procura Generale, del Capitolato di Gara per la gestione del Servizio di Vigilanza Armata presso gli Uffici Giudiziari di Reggio Calabria, che ha consentito di azzerare i costi a carico del Ministero della Giustizia - Dipartimento Organizzazione Giudiziaria - Personale - Servizi / Direzione Generale delle Risorse Materiali, dei Beni e dei Servizi Ufficio III° - Reparto Sicurezza, implementando in misura considerevole gli impianti e gli apparati di sicurezza installati a protezione delle strutture che ospitano gli UU.GG. di Reggio Calabria. Settore di incidenza: prerogative e responsabilità del Procuratore Generale, in materia di sicurezza delle strutture giudiziarie, ex Decreto Interministeriale del 28.10.1993
1381	Proc. Gen. R. Calabria	Protocollo d'intesa siglato in data 21 marzo 2013 tra gli Uffici Giudiziari del Distretto di Reggio Calabria, volto ad individuare modalità operative, di coordinamento e comunicazione, nei casi di procedimenti che vedono coinvolti soggetti minori, quali vittime di reato, persone offese oppure soggetti da tutelare nell'ambito di procedimenti civili nell'interesse di minori e/o di nuclei familiari sottoposti a misure di protezione.
1373	Procura V. Valentia	creazione software per la ricezione automatizzata delle notizie di reato. Il software consente, tramite penna USB in dotazione alle varie forze dell'ordine, l'acquisizione delle notizie di reato e la successiva gestione dell'iter procedurale
1370	Procura V. Valentia	sottoscrizione protocollo intesa per i reati informatici tra le forze dell'ordine, la polizia stradale e la Procura per la prevenzione e repressione dei reati informatici
1369	Procura V. valentia	Sottoscrizione di intesa con la Provincia di Vibo Valentia finalizzato alla gestione del personale amministrativo da utilizzare nelle segreterie giudiziarie
1346	Procura Frosinone	PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL POTENZIAMENTO DELLE INTERLOCUZIONI TRA UFFICI NELLE INDAGINI PER I REATI TRIBUTARI
1343	Procura Minori Bari	Servizio di pubblicazione e relativa gestione delle informazioni relative alle udienze tramite un monitor all'ingresso dell'Ufficio.
1334	Proc. Gen. R. Calabria	Protocollo d'intesa con cui viene data attuazione alla nuova disciplina dei cosiddetti "costi da reato" introdotta dal Decreto Legge n. 16 del 2012, strutturando un effettivo coordinamento tra l'Autorità Giudiziaria e l'Amministrazione Finanziaria, con la definizione di forme di collaborazione con le Procure del Distretto di Reggio Calabria. L'intesa prevede uno scambio di informazioni che avverrà nelle due direzioni, prevedendosi la comunicazione, ai fini dell'esercizio delle rispettive competenze, dello stato dei procedimenti penali e amministrativi (notizie in merito a procedimenti penali conseguenti a denunce presentate all'autorità giudiziaria, ovvero sullo stato dei procedimenti amministrativi condotti dall'Agenzia delle Entrate o dalla Guardia di Finanza che contengono rilievi penali). Per l'attuazione di quanto previsto nell'accordo è stata creata una rete di

		referenti costituita da Dirigenti dell'Agenda delle Entrate, da Procuratori aggiunti o sostituti delle Procure di Reggio Calabria, Palmi e Locri e, per la Guardia di Finanza, da dirigenti del servizio di polizia giudiziaria presso i reparti alle sedi delle Procure interessate.
1323	Proc. Gen. R. Calabria	Protocollo d'intesa volto all'individuazione di soluzioni organizzative e tecnologiche finalizzate all'innovazione informatica e telematica degli Uffici Giudiziari del Distretto di RC promosso dalla Procura Generale di Reggio Calabria e siglato tra: Provincia di RC, Procura Generale RC, Corte di Appello RC e DGSIA Ministero della Giustizia. La Provincia di RC ha stanziato Euro 50.000,00 destinati a realizzare le restanti opere propedeutiche all'attivazione della Sala Server Distrettuale presso il Palazzo di Giustizia di Piazza Castello - RC
1321	Procura Piacenza	Accordo di collaborazione tra Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica di Piacenza e Guardia di Finanza
1318	PROCURA PIACENZA	Convenzione realizzazione di procedure trasmissione notizie reato Direzione Territoriale del Lavoro
1315	PROCURA PIACENZA	Protocollo di intesa con Polizia Municipale di Piacenza - condivisione tecnologie e strutture
1291	Procura Forlì	accordo di collaborazione tra Procura Repubblica Forlì, Agenzia delle Entrate Regione Emilia Romagna, Comando Provinciale Guardia di Finanza Forlì, il primo a livello nazionale attuativo dell'art. 8 della legge n. 44 del 2012, sul coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'operato dell'Amministrazione Finanziaria
1289	Proc. Gen. R. Calabria	Protocollo d'intesa, promosso dalla DNA e dalla Procura Generale di Reggio Calabria, in materia di indagini finalizzate all'applicazioni di Misure di Prevenzione Patrimoniali, instaurato alla stregua delle modifiche legislative recepite dal D.Lgs 159/2011. Il protocollo è volto all'adozione di strumenti condivisi, idonei a regolare i casi di duplicazione e sovrapposizione di indagini, al fine di ottimizzare le risorse e di non compromettere la portata innovativa dei recenti interventi legislativi, volti a perseguire un efficace contrasto alla criminalità organizzata, con particolare riguardo al versante patrimoniale.
1032	Procura V. Valentia	Sottoscrizione di un protocollo di intesa per i reati informatici tra le forze dell'Ordine, la Polizia Postale e la Procura, per la prevenzione e repressione dei reati suddetti.
1031	Procura V. Valentia	Sottoscrizione di un Protocollo di Intesa con la Provincia di Vibo Valentia, finalizzato alla gestione di personale amministrativo da utilizzare nelle segreterie giudiziarie
1028	Procura V. Valentia	Creazione di Software per la ricezione automatizzata delle Notizie di Reato. Il software consente, tramite penna USB in dotazione alle varie forze dell'ordine, l'acquisizione delle notizie di reato e la successiva gestione dell'iter procedurale.
1024	Procura Potenza	Protocollo fra Procura Repubblica e Provincia Potenza. Inaugurazione di una buona prassi, come sollecitato dal CSM, a rendere migliore il servizio degli uffici giudiziari, dal punto di vista della qualità, della quantità e della tempestività.
982	Procura Lecco	L'esigenza di ridurre i tempi "morti" intercorrenti tra la richiesta del certificato c.d. rituale e la risposta degli uffici comunali, con le conseguenti ricadute sui tempi di definizione dei procedimenti a carico di indagati noti, ha indotto questo ufficio a sollecitare, sia direttamente che tramite l'Amministrazione Provinciale, i Comuni ad autorizzare l'accesso diretto per via telematica del personale di segreteria ai registri degli uffici anagrafe, in modo da acquisire in tempo reale il citato certificato. Attualmente, la Procura della Repubblica è collegata con 37 sui 90 Comuni della Provincia di Lecco. Difficoltà di ordine burocratico e finanziario - che si confida di superare entro breve tempo - non hanno consentito, finora il collegamento con i restanti Comuni.
977	Procura Lecco	Con l'istituzione dell'ufficio per il pubblico (front-office), entrato in funzione il 1 settembre 2009, è stato attuato l'accorpamento di tutti gli uffici ai quali normalmente si rivolgono gli utenti (professionisti, polizia giudiziaria e privati) al fine di razionalizzare l'impiego delle scarse risorse umane disponibili. Il nuovo ufficio infatti gestisce il servizio di ricezione delle notizie di reato, delle istanze e delle memorie dei difensori e dei privati, la visione degli atti depositati ai sensi dell'art. 415 bis C.P.P. ed il rilascio delle copie degli atti processuali. Cura inoltre il rilascio dei permessi di colloquio per i detenuti, dei certificati penali del casellario locale (anche con il sistema delle certificazioni massive), dei certificati delle iscrizioni delle notizie di reato, delle

		legalizzazioni, apostille e dei certificati di chiusa inchiesta. L'innovazione ha consentito al personale addetto alle segreterie dei Sostituti e agli altri uffici di poter svolgere proficuamente, senza continue interruzioni la propria attività
974	Procura Lecco	Protocollo d'intesa in data 16 dicembre 2009 - rinnovato il 20 gennaio 2011 - con la Provincia di Lecco per l'utilizzo dei lavoratori in cassa integrazione o mobilità. Ha consentito l'utilizzazione di n.3 unità lavorative a supporto dell'attività di segreteria e degli uffici dei Sostituti, a decorrere dal mese di marzo 2010 e tutt'ora in atto fino al 31 dicembre 2011.
941	Procura L. Terme	acquisizione telematica delle notizie di reato; Acquisizione telematica delle notizie di reato da parte della Segreteria Penale; Iscrizione automatizzata della notizia di reato
924	Procura Lucca	Collegamento informatizzato con gli Uffici Anagrafe del Comune del capoluogo ed altri Comuni della provincia
912	Procura Generale Palermo	Protocollo del 16 dicembre 2010 sottoscritto dalla Procura Generale, dai Procuratori della Repubblica del distretto e dall'A.B.I. - "Protocollo organizzativo per la realizzazione, segretezza e riservatezza agli accertamenti bancari in materia penale e per l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali", con l'obiettivo di razionalizzare e velocizzare l'attività di indagine bancaria, con l'adozione di modelli standardizzati per la richiesta di accertamenti e con l'individuazione di soggetti referenti presso singole banche e Procure che possano individuare le modalità operative più appropriate
840	Procura Nola	Descrizione: Bando Regione Campania per collaborazione con Uffici giudiziari e Università per la formazione di giovani laureandi e/o laureati. Progetto "Work experience" per profilo "servizi di cancelleria"
839	Procura Nola	Bando Regione Campania per collaborazione con Uffici giudiziari e Università per la formazione di giovani laureandi e/o laureati. Progetto "Work experience" per profilo amministrativo-contabile
830	Procura Nola	Progetto PASS (parte del progetto 'Reti Amiche' del Ministero per l'Innovazione. Consente al cittadino di utilizzare come ufficio frontale quello del Comune, del giudice di pace, della posta, ecc., per rivolgere a Procura e Tribunale la richiesta di qualsivoglia certificazione, e di ottenerla con la stessa procedura. Il finanziamento richiesto è modestissimo

1

Numero BP	Ufficio	Descrizione
901	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	il giudice dell'esecuzione immobiliare ha ritenuto opportuno regolamentare la gestione delle procedure esecutive esattoriali allo scopo precipuo di favorire e salvaguardare gli interessi pubblicitari sottesi alle predette procedure e per agevolare la loro sollecita trattazione in adempimento dei principi di "ragionevole durata del processo" e di "buon andamento"
893	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	utilizzo, per sopperire alle carenze in organico, di unità lavorative appartenenti al bacino dei percettori degli ammortizzatori sociali in deroga presenti nella provincia di Vibo Valentia
892	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	utilizzo, per sopperire alle carenze in organico, di personale della Regione Calabria dei lavoratori che usufruiscono dei benefici finanziari della legge regione calabria n 28/2008
891	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	Convenzione con Amministrazione Provinciale e con Sistema bibliotecario Vibonese per la digitalizzazione dei registri di stato civile che permetta rapide risposte alle molteplici richieste da parte dei privati(specie stranieri)
890	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	convenzione con l'amministrazione provinciale di Vibo Valentia per la fornitura da parte di quest'ultima al tribunale di quanto occorrente (uomini, fotocopiatori e carta) per fotocopiatura di atti giudiziari(sotto il controllo di personale giudiziario in servizio) e la messa a disposizione di mezzo di trasporto e autista per il trasporto di fascicoli(sotto il controllo di personale giudiziario in servizio) alla sezione distaccata di Tropea e agli uffici del giudice di pace del circondario
889	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	utilizzazione, per tramite convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, di personale che permette di superare la situazione deficitaria in

¹ Integrazione con delibera del 23 luglio 2015.

		relazione all'organico del personale amministrativo
886	TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA	gestione delle vendite mobiliari e della pubblicità obbligatoria e complementare delle vendite relative alle procedure esecutive mobiliari e concorsuali inerenti i beni mobili, allo scopo, nel settore delle procedure esecutive civili, di migliorare l'efficacia ed ottimizzarne il rendimento della procedura sotto l'aspetto della custodia, della pubblicità e della vendita
873	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	1) Variazioni tabellari per scongiurare il pericolo di prescrizione dei processi penali. 2) Priorità assoluta e rapida definizione dei processi di cui all'art. 132-bis, 1° co. disp. coord. e trans. cpp.
859	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Convenzione col Comune di Campobasso sui Lavori Socialmente Utili, con aumento del numero dei condannati da 4 a 30, stante il previsto incremento delle richieste di concessione del relativo beneficio a seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa in materia di stupefacenti e di guida in stato di ebbrezza.
858	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Protocollo d'intesa per i CTU ed i Curatori fallimentari, con tutti gli Ordini professionali interessati (in corso di stipula).
854	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Protocollo d'Intesa con l'Università degli Studi del Molise, la Rivista Giuridica del Molise e del Sannio ed il locale Ordine degli Avvocati per la pubblicazione delle sentenze del Tribunale, con note a sentenza.
850	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Misure finalizzate ad assicurare il rispetto dei termini nel deposito delle sentenze.
849	TRIBUNALE DI CAMPOBASSO	Smaltimento delle cause vetuste (ultraquinquennali) attraverso il sistema delle corsie preferenziali.
835	TRIBUNALE DI LODI	protocollo d'intesa stipulato in data 02.03.2010 con la Provincia di Lodi per l'utilizzo presso il Tribunale di lavoratori in cassa integrazione o in mobilità.
823	TRIBUNALE DI MESSINA	E' stato costituito un raccordo interistituzionale tra l'Ufficio del Giudice Tutelare ed il Comune di Messina nell'ambito del progetto per la tutela dei diritti dei Minori Stranieri non Accompagnati (in sigla MNSA). Se il MNSA, anche se sbarcato a Lampedusa o provvisoriamente inviato in un centro di accoglienza, viene preso in carico da un operatore in esecuzione di questo progetto, si considera, ai fini della competenza territoriale, come avente la sede dei suoi affari ed interessi nel Comune di Messina e il Giudice Tutelare del Tribunale di Messina è da subito investito della questione e procede a nominare un tutore scelto in un apposito elenco, fornito dal Comune di Messina, di soggetti idonei selezionati nell'ambito del privato sociale. Questo consente sin dal primo momento di gestire la vicenda personale del minore in regime di stabilità ed in pieno raccordo tra l'ufficio del Giudice Tutelare il Comune di Messina ed i tutori, restando tra l'altro indifferente ai fini della competenza territoriale un eventuale spostamento del minore, se ad esempio dalla struttura ove è provvisoriamente alloggiato viene affidato, come è auspicabile, ad una famiglia. Innegabile è poi il vantaggio di affidare la tutela non già impersonalmente agli enti di assistenza ma a specifici soggetti individuati nell'ambito del privato sociale. Ciò consente anche di avere, nella fase decisionale del processo, la possibilità di avvalersi di una serie di interventi di affiancamento e di socializzazione, indispensabili in presenza di minori privi di referenti familiari idonei e costituisce una best practice,
807	TRIBUNALE DI FERRARA	Prassi giurisprudenziale-organizzativa in tema di tentativo di conciliazione nelle cause di divorzio.
803	TRIBUNALE DI FERRARA	Protocollo con la Provincia per l'utilizzazione di lavoratori in CIG o in mobilità.
801	TRIBUNALE DI FERRARA	Protocollo con CCIAA, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ed altri ordini professionali per la diffusione, anche operativa, delle prassi conciliative.
786	TRIBUNALE DI TERAMO	Protocollo tra il tribunale e l'Ordine degli avvocati per la redazione della richiesta di liquidazione delle notule nel gratuito patrocinio secondo canoni tariffari predefiniti; la modulistica è sul sito.
785	TRIBUNALE DI TERAMO	Fissazione prima udienza penale "a ondate".
784	TRIBUNALE DI TERAMO	Banca dati della giurisprudenza teramana, accessibile sul sito del tribunale.
783	TRIBUNALE DI TERAMO	Assegnazione ad un magistrato di un ruolo di cause - aggiuntivo a quello suo proprio, previa opportuna riduzione di quest'ultimo - che detto magistrato

		tratterà tramite specifiche deleghe ai GOT, supervisionando l'attività dei GOT medesimi. Le cause trattate in questo modo sono state selezionate con criteri qualitativi e quantitativi. La conseguente variazione tabellare ha riportato l'approvazione del CSM.
782	TRIBUNALE DI TERAMO	Sezione di Atri - Formazione e diffusione nel Foro di un "documento programmatico" contenente l'enunciazione delle opzioni interpretative del giudicante in relazione ai principali snodi processuali.
781	TRIBUNALE DI TERAMO	Progetto Basket.
770	TRIBUNALE DI MONDOVI'	Progetto Pegasus per la riorganizzazione del processo civile: costituzione di un "ufficio del giudice" con stagisti (dottorandi e neo laureati) - Convenzioni con Università e Consiglio dell'Ordine per stage di studenti e praticanti
768	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI L'AQUILA	Attivazione di una procedura degli scarti di archivio.
767	TRIBUNALE DI MONDOVI'	Progetto Pegasus per la riorganizzazione del processo civile: Protocolli per la concentrazione dell'attività processuale
764	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI L'AQUILA	Attivazione di uno sportello per le coppie interessate all'adozione.
749	CORTE DI APPELLO DI L'AQUILA	Creazione di una banca dati della giurisprudenza abruzzese.
743	TRIBUNALE DI NUORO	Adozione di due programmi organizzativi, uno per la sezione civile e uno per la sezione penale, per la ottimale assegnazione delle udienze fra i giudici, assegnazione dei processi, divisione degli stessi in fasce in relazione alla data di pendenza ed alla tipologia con l'introduzione dei c.d. bollini di priorità
741	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI ANCONA	Progetto di integrazione sulla mediazione civile e penale con coinvolgimento di istituzioni locali e regionali, consiglio dell'ordine degli avvocati.
740	TRIBUNALE DI SASSARI	Protocollo per la liquidazione delle parcelle nel patrocinio a spese dello Stato
739	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI ANCONA	Realizzazione di protocolli d'intesa (con il garante per l'infanzia; con la prefettura ed enti locali per minori immigrati).
684	CORTE DI APPELLO DI NAPOLI	Creazione "Bollettino delle novità" e di un archivio informatico su CD avente lo scopo della diffusione tra tutti i componenti della sezione delle decisioni più significative, delle novità legislative al fine di evitare contrasti inconsapevoli.
681	TRIBUNALE DI MILANO	"Progetto Conciliamo" con apertura della sede operativa nel Palazzo di Giustizia e definizione della procedura d'invito da parte del giudice alle parti ed ai legali ad esperire il tentativo di conciliazione avvalendosi del servizio.
677	TRIBUNALE DI MILANO	Convenzione con la Provincia di Milano per l'inserimento di n. 120 lavoratori in cassa integrazione o in mobilità nelle cancellerie del Tribunale e della Corte di Appello.
671	TRIBUNALE DI AGRIGENTO	Sportello dell'Ufficio del registro
666	TRIBUNALE DI MILANO	Costituzione del Tavolo della Giustizia della Città di Milano con protocollo sottoscritto dal Tribunale di Milano, Corte di Appello di Milano, Ordine degli Avvocati di Milano, Ministero della Giustizia, Dipartimento della Semplicazione Amministrativa, CSM, Regione Lombardia, Provincia di Milano, Comune di Milano, Camera di Commercio.
663	TRIBUNALE DI LODI	Protocollo di gestione delle esecuzioni mobiliari dalla fase dell'individuazione e stima dei beni da parte dell'ufficiale giudiziario fino alla vendita.
661	TRIBUNALE DI LODI	Istituzione, d'intesa con l'Ordine degli Avvocati, di commissione per la catalogazione e massimizzazione delle sentenze civili e penali.
660	TRIBUNALE DI LODI	Protocollo d'intesa con l'Ordine degli Avvocati concernente la liquidazione delle spese relative al gratuito patrocinio in sede civile.
658	TRIBUNALE DI VARESE	Realizzazione "Protocollo per l'audizione dei minori nei procedimenti giurisdizionali" alla luce dei principi dettati dalla Corte di Cassazione (S.U. 2009/22238).
657	TRIBUNALE DI VARESE	Realizzazione protocollo "Progetto Conciliamo" tra il tribunale, CCIA, Ordine degli Avvocati e Dottori Commercialisti, aperto all'adesione di altri soggetti,

		per il lancio e la promozione di mediazione civile e commerciale da offrire dentro il Tribunale, con attivazione di sportello informativo per il pubblico, aperto tutti i giorni, affidato a neolaureato retribuito.
653	TRIBUNALE DI VARESE	Protocollo di gestione delle procedure esecutive.
652	TRIBUNALE DI VARESE	Realizzazione di una banca dati interna, condivisa da tutti i magistrati, con funzione di raccolta dei provvedimenti tipo, dei provvedimenti più significativi sotto il profilo giurisprudenziale, di tutta la modulistica, oltre che di alcuni programmi di calcolo (liquidazione danno alla persona, liquidazione compensi), accessibile a tutti i magistrati e via via dagli stessi alimentata.
651	TRIBUNALE DI VARESE	Realizzazione del servizio certificati on line con possibilità per gli utenti di prenotare atti e copie di atti giudiziari dalla propria abitazione o utilizzando gli sportelli telematici (cd. chioschi informatici), allocati presso 40 comuni e gestiti a mezzo di operatore dell'ente locale.
644	TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO	Stipula di convenzione con la Provincia di Varese per il distacco presso il Tribunale di lavoratori cassintegrati per far fronte all'attività di cancelleria.
632	TRIBUNALE DI PALERMO	Progetto Strasburgo finalizzato a risolvere aspetti di tipo quantitativo dei procedimenti civili iscritti da oltre tre anni: monitoraggio mensile singola sezione, singolo giudice, singolo anno di iscrizione a ruolo; considerazione dinamica dell'ultradecennalità (c.d. sistema mobile); trattamento differenziato per le cause iscritte a ruolo in data anteriore all'ultimo triennio (apposizione di un apposito "contrassegno" di colore diverso in relazione al diverso scaglione di "vetustà"; indicazione di date di tendenziale definizione dei procedimenti; ampiezza del rinvio per le cause ultratriennali non superiore ai 40 giorni e medi tendenziale di 8/9 udienze all'anno e più di una udienza al mese per le cause anteriori al 2000; rigide discipline per il rinvio ex art. 309 cpp, per rinvio trattative, per consulenze tecniche d'ufficio); controllo notifiche della Cancelleria prima dell'udienza; discussione orale e motivazione contestuale ex art. 281 sexies cpp; periodica rassegna delle cause ultratriennali tra giudice togato e got in relazione ai carichi di lavoro e alle previsioni di smaltimento da parte di ognuno dei magistrati; rilevante contributo e partecipazione alle riunioni con il personale di cancelleria; controllo ed eventuale "affinamento" del programma di gruppo interno composto dal Presidente, un giudice e il cancelliere della sezione di Monreale. Obiettivi: riduzione dei procedimenti ultratriennali dell'11,66% al 31 dicembre 2008; non incremento delle cause "non ultratriennali", diminuzione di n. 371 procedimenti; aumento produttività dei magistrati addetti alle sezioni
631	TRIBUNALE DI MESSINA	Adesione al progetto nazionale "Diffusione delle buone pratiche presso gli uffici giudiziari". Il tribunale di Messina ha aderito al progetto nazionale "Diffusione delle buone pratiche presso gli uffici giudiziari" presentando la relativa candidatura il 13 aprile 2010.
629	TRIBUNALE DI MESSINA	Osservatorio sulla giustizia civile.
626	TRIBUNALE DI SCIACCA	Protocollo d'intesa con i servizi sociali del Comune di Sciacca e con le Forze di Polizia per la gestione delle pratiche relative a denunce per violenza su donne e minori
625	TRIBUNALE DI MESSINA	Predisposizione di una motivazione-tipo nelle cause seriali, quali quelle risarcitorie ex art. 2051 c.c., mediante la preparazione di una scheda scientifica che sintetizza le principali problematiche processuali e sostanziali e indica le modalità di liquidazione del danno.
624	TRIBUNALE DI SCIACCA	Istituzione dell'Osservatorio Permanente sulla Giustizia Civile
620	TRIBUNALE DI MESSINA	Ufficio per il processo: la Corte e il Tribunale di Messina hanno stipulato, in data 21 aprile 1999, con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina una convenzione approvata con delibera del 10 giugno 2009.
616	TRIBUNALE DI TERMINI IMERESE	Costituzione, il 3 febbraio 2009, con la Procura della Repubblica di Termini Imerese, con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e con le Camere Penali e Civili, dell'Osservatorio della Giustizia per un dialogo costante tra tutti gli operatori della giustizia
614	TRIBUNALE DI TRAPANI	Istituzione, all'interno del Tribunale, di uno sportello antiviolenza, gestito dalla Commisone Pari Opportunità del Comune di Trapani, con ruolo di interfaccia tra parti lese e uffici giudiziari

609	TRIBUNALE DI TRAPANI	Richiesta di audizione dei minori ultradodicesenni ex art. 155 sexies c.c. introdotto con legge n. 54 del 2006 nei procedimenti di separazione consensuale e nei divorzi su domanda congiunta già all'atto del deposito del ricorso previo consenso degli interessati (compilazione modulo allegato all'atto introduttivo)
608	CORTE DI APPELLO DI MESSINA	Intento di sperimentare la selezione del contenzioso dirottando su un binario decelerato quello non più vitale che si trascina stancamente da una udienza all'altra tramite il ricorso della sospensione di cui all'art. 296 c.p.c.
607	CORTE DI APPELLO DI MESSINA	Gruppo di studio per selezionare e massimare le pronunzie perspicue nelle materie più controverse e di particolare importanza.
606	CORTE DI APPELLO DI MESSINA	Comunicazione ai magistrati in servizio presso il Tribunale del distretto estensori delle sentenze appellate.
605	CORTE DI APPELLO DI MESSINA	Corsia preferenziale per le controversie più datate anteriori al 2002: udienze entro l'anno rinvii a non più di un mese; udienze oltre l'anno trattazione anticipate su istanza dei procuratori delle parti.
604	CORTE DI APPELLO DI MESSINA	Predisposizione di una motivazione-tipo nelle cause seriali, quali quelle risarcitorie ex art. 2051 c.c., mediante la preparazione di una scheda scientifica che sintetizza le principali problematiche processuali e sostanziali ed indica le modalità di liquidazione del danno.
596	CORTE DI APPELLO DI LECCE	Informatizzazione degli archivi della Corte d'Appello.
565	TRIBUNALE PRATO	Progetto sperimentale di ufficio del processo civile ideato sullo schema prefigurato nel disegno di legge che nella scorsa legislatura venne presentato al Senato dal ministro Mastella (ddl n. 2873 del 5.7.07). tale modello si caratterizza per l'inserimento nell'ufficio dalla collaborazione di stagisti ai quali vengono affidati compiti che non si risolvono nella mera assistenza al magistrato (peraltro ben più ampia della mera attività di verbalizzazione dell'udienza sotto dettatura) ma coinvolgono anche funzioni di cancelleria come la gestione del fascicolo e le comunicazioni per e.mail alle parti processuali. A tal fine la sperimentazione presso il tribunale di Firenze ha fatto ricorso ad un doppio canale di reclutamento degli stagisti (eventualmente in giorni e con compiti diversi) presso il medesimo magistrato; ha elaborato un mansionario standard dello stagista, trasfuso nelle convenzioni con l'Ordine degli Avvocati e con la Facoltà di Giurisprudenza della locale Università; ha realizzato la dotazione di postazioni informatiche in uso esclusivo agli stagisti, collegate ed interoperanti con il computer del magistrato.
543	TRIBUNALE DI FIRENZE	Depositi giudiziari: l'Ufficio non richiede un deposito per le spese di asta giudiziaria, ma compila con le somme dovute il modello F23 e lo comunica all'aggiudicatario per il versamento.
541	TRIBUNALE DI FIRENZE	Progetto sperimentale di ufficio del processo civile ideato sullo schema prefigurato nel disegno di legge che nella scorsa legislatura venne presentato al Senato dal ministro Mastella (ddl n. 2873 del 5.7.07). tale modello si caratterizza per l'inserimento nell'ufficio dalla collaborazione di stagisti ai quali vengono affidati compiti che non si risolvono nella mera assistenza al magistrato (peraltro ben più ampia della mera attività di verbalizzazione dell'udienza sotto dettatura) ma coinvolgono anche funzioni di cancelleria come la gestione del fascicolo e le comunicazioni per e.mail alle parti processuali. A tal fine la sperimentazione presso il tribunale di Firenze ha fatto ricorso ad un doppio canale di reclutamento degli stagisti (eventualmente in giorni e con compiti diversi) presso il medesimo magistrato; ha elaborato un mansionario standard dello stagista, trasfuso nelle convenzioni con l'Ordine degli Avvocati e con la Facoltà di Giurisprudenza della locale Università; ha realizzato la dotazione di postazioni informatiche in uso esclusivo agli stagisti, collegate ed interoperanti con il computer del magistrato.
539	CORTE DI APPELLO DI FIRENZE	Utilizzo nell'Ufficio di personale in mobilità.
522	TRIBUNALE DI CASTROVILLARI	Finanziamento di 200.000 euro del Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Progetto Best Practices. Carta dei Servizi partecipata; Certificazione di Qualità ISO 9001:2000; Costruzione del Bilancio Sociale; sito web e sportello virtuale (con servizi e-government); Comunicazione con la cittadinanza e rapporti con i media.

515	TRIBUNALE DI CASTROVILLARI	Linee guida per le operazioni e la redazione delle consulenze.
513	TRIBUNALE DI CASTROVILLARI	Piano di accelerazione per le cause più risalenti (commissione mista di avvocati e giudici per la loro efficace definizione).
511	TRIBUNALE DI PERUGIA	Osservatorio per la giustizia
508	TRIBUNALE DI PERUGIA	Creazione ufficio specializzato fallimenti - esecuzione - societario
507	CORTE DI APPELLO DI POTENZA	Destinazione di una nuova udienza collegiale destinata alle prime comparizioni delle cause soggette a nuovo rito con funzioni di "udienza filtro" per individuare le controversie di più agevole risoluzione. Modello di smaltimento dell'arretrato e delle cause risalenti al 2002-2003
500	CORTE DI APPELLO DI POTENZA	Accesso ai finanziamenti del fondo europeo di sviluppo regionale: adozione della carta di qualità dei servizi, scambio di informazioni con l'utenza e con le istituzioni locali e nazionali
483	CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA	<p>Progetto interregionale/transnazionale "Diffusione di Best Practices presso gli uffici giudiziari italiani - Fondo Sociale Europeo" Finanziamento: 350.000,00 euro.</p> <p>Progetto: estensione della best practice della Procura della Repubblica di Bolzano.</p> <p>Contesto organizzativo e di servizio dell'Ufficio.</p> <p>Punti critici interni: mancanza di uniformità nell'erogazione di informazioni e servizi; assenza di specifiche strutture di front-office; non completa ed adeguata consapevolezza (motivazione dei dipendenti).</p> <p>Punti di forza interni: struttura di supporto tecnico-informatico.</p> <p>Punti di debolezza esterni: eterogeneità degli utenti.</p> <p>Punti di forza esterni: larga diffusione delle tecnologie telematiche tra i pubblici di riferimento (cittadini, avvocati, magistrati).</p> <p>Profili professionali interni all'organizzazione che saranno coinvolti (magistrato, dirigente amministrativo, esperto informatico, funzionari per l'area penale; funzionari per l'area civile - lavoro, funzionari per l'area amministrativo-contabile; funzionari contabili).</p> <p>Servizi ed uffici che saranno coinvolti nelle attività e riorganizzazione (Ufficio recupero crediti, Ufficio spese pagate dall'Erario, Ufficio del Funzionario delegato alle Spese di Giustizia; Ufficio Elettorale ed Esami Avvocato; Ufficio Segreteria della Dirigenza Amministrativa; Ufficio di Presidenza e Segreteria del Consiglio Giudiziario; Ufficio del Personale Amministrativo e Segreteria Distrettuale UNEP; Ufficio Statistiche; Ufficio Ragioneria; Ufficio del Consegnatario economico; sezione "Affari penali"; Sezioni "Affari civili e in materia di lavoro"; Sezioni "Corte Assise Appello"; Sezione "Rito Penale per i Minorenni e M.P.").</p> <p>Obiettivi: miglioramento del rapporto con il cittadino e suo avvicinamento alla P.A. ottenibile mediante l'aumento della percepita qualità del servizio reso.</p> <p>Fasi concrete: analisi delle tecnologie informatiche in uso, finalizzata al loro potenziamento necessario alla realizzazione delle fasi successive; analisi e ridefinizione dei processi procedurali interne e loro adattamento al web; realizzazione di un portale interattivo; digitalizzazione dei maxi processi celebrati negli ultimi 5 anni; pubblicazione delle principali informazioni riguardanti i procedimenti (calendarizzazione delle udienze, sentenze, notizie utili) nel rispetto della normativa sulla privacy; stesura e redazione della Carta dei Servizi.</p> <p>Obiettivi: reingenerizzazione dei servizi disimpegnati dalle strutture operative; miglioramento del rapporto con il cittadino e suo avvicinamento alla P.A. ottenibile mediante l'aumento della percepita qualità del servizio reso.</p>
476	CORTE DI APPELLO DI ROMA	Digital Document Delivery presso la Biblioteca locale
452	CORTE DI APPELLO CATANZARO	Convenzione stipulata con la Regione Calabria per l'utilizzazione, di lavoratori che saranno utilizzati a supporto del recupero di efficienza delle attività di competenza degli uffici della Corte.
446	TRIBUNALE DI MODICA	Adesione integrale al progetto nazionale diffusione delle buone pratiche presso gli Uffici giudiziari.
435	CORTE DI APPELLO CATANIA	Informatizzazione della Biblioteca della Corte d'Appello e trasmissione per via telematica a tutti i magistrati del Distretto degli indici delle numerose riviste giuridiche esistenti, con la possibilità di richiedere ed ottenere, sempre

		telematicamente, le sentenze e/o gli articoli di dottrina ritenuti utili.
433	TRIBUNALE DI ORISTANO	Gara con la BNL per la gestione del servizio dei depositi giudiziari nelle procedure esecutive immobiliari con l'introduzione del mandato elettronico di pagamento.
431	TRIBUNALE DI ORISTANO	Convenzione con la regione Sardegna: assegnazioni alle cancellerie di giovani tirocinanti.
421	TRIBUNALE DI CAGLIARI	Convenzioni per la integrazione del lavoro amministrativo (tutti con la partecipazione della Regione Sardegna. 40 borse di studio per tre anni a partire dal 2009-2010).
419	TRIBUNALE DI CAGLIARI	Programma di priorità nella trattazione dei procedimenti civili.
418	TRIBUNALE DI CAGLIARI	Progetto pilota finanziato dal Ministero della Giustizia nell'ambito delle best practices per la realizzazione dell'ufficio del giudice.
404	CORTE DI APPELLO DI CAGLIARI	Accesso ai finanziamenti del fondo europeo di sviluppo regionale: adozione della carta di qualità dei servizi: scambio di informazioni con l'utenza e con le istituzioni locali e nazionali.
401	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI SALERNO	Progetto Ministero Best Practices: ha presentato un progetto di analisi ed ottimizzazione organizzativa, con una specifica gestione per processi lavorativi, ritenuto meritevole di realizzazione ed è stato inoltre ammesso alla fase realizzativa
397	TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE	Sportello informativo per gli avvocati civilisti
393	TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA	Razionalizzazione (non informatica) delle prime udienze in materia matrimoniale (prestabilite e comunicate contestualmente al deposito del ricorso).
379	TRIBUNALE DI PIACENZA	Direttive interne per l'omogeneizzazione e il coordinamento dei curatori fallimentari e della cancelleria.
378	TRIBUNALE DI PIACENZA	Protocollo in materia di famiglia (separazioni giudiziali con minori) con coinvolgimento dei servizi sociali e del consiglio dell'ordine
376	TRIBUNALE DI MODENA	Convenzione per l'utilizzazione di 2 tecnici informatici (dall'ufficio scol. prov.)
372	TRIBUNALE DI MODENA	Razionalizzazione interna (non informatica) del servizio di volontaria giurisdizione (tempo massimo di definizione delle pratiche=40 giorni).
371	TRIBUNALE DI MODENA	Tavolo di lavoro permanente e protocollo operativo in materia fallimentare e di esecuzione immobiliare (con collaborazione degli ordini professionali, razionalizzazione attività di cancelleria,....)
363	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TORINO	Convenzioni con enti locali per distacchi di personale finalizzati alla creazione di uffici sociali
362	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TORINO	Collaborazione con avvocatura specializzata
361	TRIBUNALE DI TORINO	Progetto DRPP (Durata Ragionevole Processo Penale), incentrato su rilevazione esistente, individuazione sacche occulte di arretrato (citazioni dirette senza indicazione udienza, decreti penali non notificati, ecc.), piani smaltimento, coordinamento con Procura ed Avvocati per protocolli di gestione udienze
360	TRIBUNALE DI TORINO	Programma "Strasburgo", incentrato su 20 "prescrizioni e consigli" per la sollecita trattazione del contenzioso civile (analisi spettrale pendenze, elaborazione prospetti mappature rischio "Pinto", applicazione sistema FIFO - First in/First out -, prassi per ottimizzare i tempi del processo); profili di interesse tabellare per l'accorpamento in sede centrale dei processi delle sedi distaccate ultratriennali
358	TRIBUNALE DI MONDOVI'	Progetto "Pegasus" riorganizzazione del processo civile: adozione di varia modulistica
354	TRIBUNALE DI ROVERETO	Efficienza delle cancellerie, sito web e comunicazione con l'esterno sul modello della Procura di Bolzano
353	TRIBUNALE DI ROVERETO	Adozione del Programma Strasburgo per l'eliminazione delle cause ultratriennali con pesature dei procedimenti e attribuzioni di un tempo prevedibile di definizione con la collaborazione delle cancellerie
352	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI	Protocollo per il coordinamento nei casi di abusi e violenze

	TRENTO	
351	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TRENTO	Protocollo operativo per gli adempimenti nelle adozioni nazionali e internazionali
349	CORTE DI APPELLO DI TRENTO	Schema di massima da adottare nei procedimenti minorili ex art. 317 bis c.c.
348	CORTE DI APPELLO DI TRENTO	Istituzione di una sezione "spoglio" al penale per le inammissibilità, la gestione dei ruoli e per evitare prescrizioni e scarcerazioni
344	CORTE DI APPELLO DI VENEZIA	Applicazione cumulativa e continuativa di tutti i magistrati civili provenienti dai tribunali del distretto alle udienze di Corte di Appello civile allo scopo di smaltire l'arretrato delle cause vecchio rito. Viene utilizzato lo strumento dell'applicazione distrettuale di competenza del Presidente della Corte, completando i collegi già formati con un applicato proveniente dai Tribunali. La particolarità è che lo strumento viene utilizzato in forma cumulativa per tutti, considerando le esigenze di urgenza e necessità come stabili nel tempo. Il provvedimento è stato approvato dal CSM ed ha avuto efficacia immediatamente esecutiva
343	TRIBUNALE DI VERONA	Osservatorio giustizia civile - Osservatorio valore prassi - Decreti ingiuntivi: uniformità di liquidazione spese, uniformità di scheda di decisione - Convalida sfratto: uniformità liquidazione spese - Cognizione ordinaria: protocollo udienze civili - Procedimenti possessori, famiglia, giudice di pace: protocolli
331	TRIBUNALE DI TRIESTE	Convenzione con il Comune per uno sportello informativo per la gestione delle amministrazioni di sostegno
324	TRIBUNALE DI TRIESTE	300.000 euro del Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Progetto Best Practices
323	TRIBUNALE DI TRIESTE	Realizzazione e gestione di un applicativo per la gestione informatica degli albi e delle liste dei giudici popolari (Regione Friuli e soc. INSIEL di informatica)
322	TRIBUNALE DI TRIESTE	Stanzamenti della Fondazione Cassa di Risparmio per creazione dell'archivio delle sentenze e biblioteca con apparecchiature elettroniche
319	TRIBUNALE DI TRIESTE	Protocollo di collaborazione tra Ministero e Regione Friuli con distacco di 10 unità amministrative