

Am
m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P14455/2014



Consiglio Superiore della Magistratura

IV Comm./R/AG 1

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

Al sig. MINISTRO
della Giustizia
R O M A

Al PRIMO PRESIDENTE
della Corte di Cassazione
R O M A

Al PROCURATORE GENERALE
della Repubblica presso la
Corte di Cassazione
R O M A

Al SEGRETARIO GENERALE
della Presidenza della Repubblica
R O M A

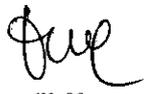
Ai PRESIDENTI
delle Corti di Appello
LORO SEDI

Ai PROCURATORI GENERALI
della Repubblica presso le
Corti di Appello
LORO SEDI

Al PROCURATORE NAZIONALE
ANTIMAFIA
R O M A

Ai PRESIDENTI
dei Tribunali
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI
dei Tribunali di Sorveglianza
LORO SEDI


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



Ai PRESIDENTI
dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

Ai PROCURATORI
della Repubblica presso i Tribunali
LORO SEDI

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

All'ISPETTORATO GENERALE
del Ministero della Giustizia
R O M A

OGGETTO: Pratica num. 3/VQ/2013 - Modifica della circolare in materia di Nuovi criteri per la valutazione di professionalità dei magistrati in ordine alle schede di rilevazione dei dati statistici relativi all'attività dei magistrati.

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 24 Luglio 2014, ha adottato la seguente delibera:

1. La circolare n. 20691 del 2007 e le sue successive modifiche regolamentano in modo dettagliato le procedure per la valutazione di professionalità dei magistrati e la progressione in carriera.

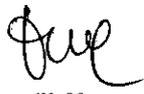
Il sistema si snoda secondo il percorso disegnato dall'art. 11 del D.Lgs. n.160/2006 e lo arricchisce di indicazioni specifiche quanto a numerosi profili (fonti di conoscenza, attività dei Consigli giudiziari, attività del CSM e della competente commissione), adempiendo peraltro alla delega formulata allo stesso organo di autogoverno dal legislatore, al comma 3 del citato art.11, per disciplinare con apposita delibera *“gli elementi in base ai quali devono essere espresse le valutazioni dei Consigli giudiziari, i parametri per consentire l'omogeneità delle valutazioni, la documentazione che i capi degli uffici devono trasmettere ai Consigli giudiziari entro il mese di febbraio di ciascun anno”*.

La valutazione di professionalità, compiuta dal Consiglio superiore della magistratura, acquisito il parere del Consiglio giudiziario o del Consiglio direttivo della Corte di cassazione e tutte le fonti di conoscenza utili, deve ricostruire con completezza le qualità del magistrato, in modo da evidenziare in modo dettagliato le caratteristiche professionali, le tipologie di lavoro svolto e le reali attitudini, inquadrando le stesse nei parametri che sono previsti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

A tal fine, tutti i provvedimenti di valutazione di professionalità, e quindi anche i pareri dei Consigli giudiziari, devono esaminare analiticamente ciascun parametro di valutazione e gli elementi di fatto, positivi e negativi sui quali sono fondati i giudizi; a tal fine sono stati predisposti modelli ai quali devono uniformarsi i Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di cassazione nel formulare i pareri di loro competenza.

I parametri in base ai quali debbono essere compiute le valutazioni di professionalità sono espressamente indicati dall'art. 11, comma 2, L. n. 111/2007.

La 'capacità si desume: dalla preparazione giuridica e dal grado di aggiornamento rispetto alle novità normative, dottrinali e giurisprudenziali; dal possesso delle tecniche di argomentazione e di indagine, anche in relazione all'esito degli affari nelle successive fasi e nei gradi del procedimento; dalla conduzione delle udienze da parte di chi le dirige o le presiede, dalla idoneità ad utilizzare,


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



dirigere e controllare l'apporto dei collaboratori e degli ausiliari; dall'attitudine a cooperare secondo criteri di opportuno coordinamento con altri uffici giudiziari aventi competenze connesse o collegate.

La 'laboriosità' si desume: dalla produttività, intesa come numero e qualità degli affari trattati in rapporto alla tipologia ed alla condizione organizzativa e strutturale degli uffici; dai tempi di smaltimento del lavoro; dall'attività di collaborazione svolta all'interno dell'ufficio.

La 'diligenza' si desume: dall'assiduità e dalla puntualità nella presenza in ufficio, nelle udienze e nei giorni stabiliti; dal rispetto dei termini per la redazione e il deposito dei provvedimenti, o comunque per il compimento di attività giudiziarie; dalla partecipazione alle riunioni previste dall'ordinamento giudiziario per la discussione e l'approfondimento delle innovazioni legislative, nonché per la conoscenza e l'evoluzione della giurisprudenza.

L' 'impegno' si desume: dalla disponibilità alle sostituzioni, riconducibili alle applicazioni e supplenze, se ed in quanto rispondano alle norme di legge e alle direttive del C.S.M., e siano necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio; dalla frequenza nella partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola superiore della magistratura o comunque, atteso che l'ammissione ai medesimi non dipende solo dalla richiesta del magistrato, nella disponibilità a partecipare agli stessi, con la precisazione che i corsi rilevanti, fino a quando non sarà operativa la precisata Scuola, sono quelli organizzati dal Consiglio superiore della magistratura; dalla collaborazione alla soluzione dei problemi di tipo organizzativo e giuridico, la quale, affinché sia evitata la corsa ad iniziative inutili e scoordinate, assume rilevanza se richiesta.

In adempimento al disposto del comma 3 dell'art. 11 L. n. 111/2007 il Consiglio superiore della magistratura, ha, poi, individuato "indicatori oggettivi per l'acquisizione degli elementi di cui al comma 2" realizzando, in tal modo, l'esigenza di fissare, in ordine a ciascun parametro di valutazione, profili di riferimento precisi e, in quanto tali, idonei a consentire un giudizio analitico, completo ed ancorato a criteri predeterminati.

2. Alcuni dei parametri fissati dalla legge e degli indicatori enucleati dal Consiglio richiedono per la loro corretta definizione una serie di rilevazioni di tipo statistico mentre altri, almeno allo stato, prescindono da tali rilevazioni.

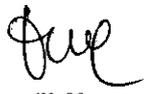
In particolare, indicatori del parametro della laboriosità sono, tra gli altri, il "*numero di procedimenti e processi definiti per ciascun anno in relazione alle pendenze del ruolo, ai flussi in entrata degli affari e alla complessità dei procedimenti assegnati e trattati, verificati sulla base delle statistiche e dei dati forniti dai capi degli uffici ed eventualmente dai magistrati in valutazione*" ed il rispetto degli "*standard medi di definizione dei procedimenti*"; tra gli indicatori del parametro della diligenza c'è il numero delle udienze tenute e "*il rispetto dei termini per la redazione ed il deposito dei provvedimenti*".

Non richiedono, invece, rilevazioni statistiche gli indicatori relativi agli altri due parametri :

- quello della capacità in quanto rispetto all'unico indice che potrebbe fondarsi anche su dati di questo genere, quello relativo all'esito dei provvedimenti giudiziari emessi o richiesti "nelle successive fasi o nei successivi gradi del procedimento", non sono attualmente disponibili dati attendibili per tutto il territorio nazionale;
- quello dell'impegno che non si fonda su elementi riconducibili, in alcun modo, a rilevazioni statistiche.

Il Consiglio Superiore della Magistratura ha finora predisposto i modelli ai quali devono uniformarsi i Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di cassazione nel formulare i pareri di loro competenza ma non aveva elaborato moduli di rilevazione statistica omogenei dei dati rilevanti ai fini delle valutazioni di professionalità.

Tuttavia l'elaborazione consiliare relativa alle statistiche giudiziarie ha avuto in questi ultimi anni un notevole sviluppo sia con la realizzazione, in collaborazione con il Ministero della giustizia, di uno schema unico nazionale per il rilevamento dei dati statistici (delibera 11 luglio 2012) sia con la


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



costituzione dell'ufficio statistico; altre delibere, come quelle relative ai programmi di gestione ed alla revisione delle piante organiche, si fondano sulle rilevazioni statistiche.

Da ultimo con l'attuazione della delibera relativa agli standard di rendimento si sono definiti i parametri nazionali necessari alla valutazione del parametro della diligenza.

Peraltro l'esigenza di una diffusa conoscenza dei dati relativi al lavoro dei magistrati emerge anche dai recenti interventi legislativi, tra i quali assume rilievo, in particolare, l'art. 8 comma 4 del decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014 che prevede la pubblicazione sui siti istituzionali degli uffici giudiziari delle statistiche annuali inerenti alla produttività dei magistrati.

3. Lo sviluppo delle rilevazioni statistiche, in tema di giustizia, si va faticosamente realizzando e coinvolge per le rispettive attribuzioni e finalità, le competenze del CSM, del Ministro della giustizia e del suo Ispettorato.

In via principale, l'organizzazione dell'attività statistica rientra nelle attribuzioni che la Costituzione e la legge primaria assegnano al Ministero della giustizia che, da ultimo, vede la DGSTAT, con il D.P.R. 55/01, inserita nel Sistema Statistico Nazionale, che fornisce al Paese ed agli organismi internazionali l'informazione statistica ufficiale.

La Direzione generale per la statistica ha fatto conoscere l'attività generale sui dati statistici giudiziari che il Ministero svolge nell'attualità, per varie finalità istituzionali, per legge o su richiesta di varie organi ed istituzioni anche non giudiziarie.

Tra esse negli ultimi anni, su impulso del Consiglio superiore della magistratura, si pone in evidenza l'attività di cooperazione in atto tra CSM e Ministero, soprattutto dopo la istituzione dell'Ufficio statistico interno al Consiglio con compiti di raccolta ed elaborazione dei dati statistici e delle informazioni provenienti dal Ministero della Giustizia e dagli Uffici giudiziari.

Consiglio e Ministero hanno in comune varie attività di contenuto statistico che, principalmente, riguardano la rilevazione dei dati che sono oggetto di interesse nell'ambito delle ispezioni ministeriali (art. 9 della l. 12 agosto 1962, n. 1311 organizzazione e funzionamento dell'Ispettorato generale presso il Ministero della giustizia) e delle periodiche valutazioni di professionalità dei magistrati rimesse alla competenza del Consiglio superiore.

In questo quadro, ferme restando le competenze del Ministero nella organizzazione dell'attività statistica, appare necessaria, con riguardo alle competenze proprie del Consiglio Superiore della magistratura, l'individuazione di uno schema unico nazionale per il rilevamento dei flussi statistici relativi al lavoro dei magistrati che si fondi sugli stessi dati statistici individuati, dal Consiglio Superiore della Magistratura e dal Ministero della Giustizia all'esito della elaborazione operata da un gruppo di lavoro formato da componenti della DGStat e della Struttura Tecnica dell'Organizzazione (STO, nello schema unico nazionale per il rilevamento dei dati statistici

Ai fini delle valutazioni di professionalità gli schemi svolgeranno una funzione complementare delle schede relative agli standard di rendimento sia con riferimento a quella parte di attività giudiziaria non ancora ricompresa negli standard sia con riferimento ai magistrati non ancora inseriti (per il tipo di funzione svolta o per le dimensioni dell'ufficio) nella rilevazione degli standard di rendimento.

4. Peraltro alcuni Presidenti di Corte di Appello (Genova, Lucca ed altri) hanno formulato quesito in ordine alla perdurante vigenza della circolare n. 2463/2 Comm. Del 20 maggio 1977 in tema di acquisizione dei dati relativi al lavoro giudiziario, anche alla luce delle ultime disposizioni del CSM che indicano termini diversi.

Nella citata circolare il Consiglio segnalava che nel 1977 nell'ambito delle pratiche in tema di progressione in carriera dei magistrati, era emerso il non puntuale rispetto dei termini di deposito dei provvedimenti e che, a tale scopo, era deliberato che i Capi di Corte erano tenuti a trasmettere, anno per anno, l'elenco delle sentenze penali e civili depositate dai giudici e che copia di detta


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P14455/2014



documentazione venisse trasmessa dai Dirigenti degli Uffici ai Consigli Giudiziari ai fini dell'espressione dei pareri.

Come osservato dall'Ufficio Studi nel parere 367 del 2011, sembra necessario prendere atto che, soprattutto, a seguito delle nuove norme sulla progressione in carriera previste dalla d.lgs. 5 aprile 2006, n. 160 e dalle circolari del Consiglio in tema di valutazione di professionalità e di doveri dei dirigenti degli uffici, le disposizioni della circolare 2463/2 del 20 maggio 1977, che sanciscono l'obbligo dei Dirigenti degli uffici indicati (Corte di Cassazione e Corti di Appello e rispettive Procure Generali) di trasmettere, entro il 15 febbraio di ogni anno, l'elenco delle sentenze depositate in ritardo, siano superate dalla normativa sopravvenuta.

5. In generale l'adozione di modelli statistici unitari per tutti gli uffici è di particolare importanza perché agevolerebbe la compilazione delle statistiche generali e di quelle dei singoli magistrati. Per le rilevazioni statistiche finalizzate alle valutazioni di professionalità si è ritenuto, quindi, di predisporre una serie di modelli ai quali i dirigenti degli uffici dovranno attenersi nella rilevazione dei dati.

Una prima tipologia di modelli attiene al parametro della laboriosità e è diversificato, sulla base dell'elaborazione consiliare relativa allo "*schema unico nazionale per il rilevamento dei flussi statistici*", per tipologia di uffici e per settori e dovrà essere utilizzati per i magistrati la cui laboriosità non potrà essere definita attraverso gli standard di rendimento e per i periodi non coperti dagli standard di rendimento.

Una seconda tipologia attiene al parametro della diligenza e dovrà essere utilizzati per tutti i magistrati.

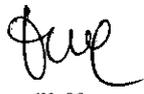
Le schede di rilevazione sull'attività del Giudice rispondono, quindi, alle seguenti esigenze di carattere generale:

- devono poter permettere le valutazioni di professionalità per i settori/uffici non ancora oggetto di analisi da parte del gruppo di lavoro degli standard;
- devono poter fornire dati per il Giudice anche per il periodo intercorrente fra la data di osservazione degli standard, che si conclude al 30 giugno di ogni anno, la data in cui gli standard sono pubblicati dal Consiglio (sono infatti necessari tempi tecnici per l'acquisizione dei dati granulari dagli uffici, per la loro elaborazione e validazione; a regime tali tempi sono stimati in almeno tre/quattro mesi tenendo conto del periodo feriale) e la data in cui viene a scadere il quadriennio oggetto di valutazione;
- devono essere omogenee per ufficio / settore e devono poter essere compilate dalle Cancellerie, ricorrendo agli strumenti di lavoro in uso (registri informatizzati, estrattori statistici);
- devono comparare i Giudici in servizio presso l'ufficio / sezione / settore;
- devono contenere indicazioni specifiche sui ritardi nei depositi dei provvedimenti (per i quali si chiede anche l'elenco specifico).

6. La situazione attuale è caratterizzata dalla totale mancanza di omogeneità nella elaborazione dei dati statistici per il lavoro magistrati: ogni ufficio/settore predispone propri moduli statistici, all'interno dei quali inserisce quei dati che ritiene più opportuni ma che, soprattutto, è in grado di rilevare ed elaborare.

La capacità di rilevazione ed elaborazione dei dati per il lavoro magistrati è diversa da ufficio a ufficio, dipende dalle dotazioni informatiche, dalle fonti di rilevazione dei dati e dalla presenza o di personale specializzato o di personale che, pur non essendo di formazione specifica, è riuscito nel tempo ad acquisire le nozioni necessarie per la trattazione dei dati statistici.

Le problematiche connesse alle statistiche sono strettamente correlate ai registri informatizzati. Nello schema seguente sono brevemente descritti i principali sistemi (considerati ufficiali dal


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



ministero) in uso negli uffici e la possibilità di estrarre dati per il lavoro magistrati ed in particolare il dato sui tempi deposito delle sentenze:

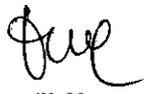
- Settore penale :
 - REGE 2.2: in uso presso Tribunali e Procure: permette anche ad un cancelliere di estrarre dati statistici comparati per il lavoro magistrati. Esiste l'alternativa delle cosiddette “ statistiche libere” per le quali sono però necessarie conoscenze di livello superiore sul programma: per i tempi di deposito il programma non è completamente attendibile, poiché non consente di distinguere fra veri ritardi e tempi in linea con quelli enunciato nel dispositivo della sentenza;
 - RECA in uso presso le corti di appello. RECA prevede alcune funzionalità statistiche di base ma non è attendibile per l'analisi dei tempi di deposito in quanto non è in grado di distinguere fra i ritardi effettivi e i tempi dichiarati nel dispositivo di sentenza;
 - SIUS in uso presso il tribunale/uffici di sorveglianza, il programma prevede una serie di stampe in excel (quindi in formato facilmente gestibile anche da un cancelliere non esperto di informatica) sul movimento degli affari per giudice e sulla tempistica di deposito dei provvedimenti .Le stampe possono essere sia specifiche per magistrato, sia comparate per il totale dei magistrati in servizio presso il tribunale;

- Settore civile/lavoro:
 - SICID : in uso presso la Corte di Appello e i tribunali : il programma gestionale non prevede, fra le sue funzionalità, statistiche magistrati. Inoltre non consente nemmeno di salvare in formati trattabili (excel-word) le stampe interne, che spesso potrebbero essere usate per fornire dati sul lavoro magistrati. Ad esempio il programma prevede una serie di stampe relative a numero di sentenze depositate, decreti ingiuntivi, provv.cautelari ma l'ufficio può solo stampare tali elenchi e poi fare la spunta a mano, magistrato per magistrato. Sono in fase di diffusione alcune funzionalità specifiche , quali la CONSOLLE del Magistrato ma soprattutto il CRUSCOTTO che presentano alcuni report che analizzano l'attività del Giudice , ma si tratta di programmi non ancora conosciuti da molti uffici e non ancora completamente testati. Altra possibile fonte di elaborazione è l'estrattore ministeriale STATCIV che attraverso una specifica funzionalità può produrre l'elenco di particolari tipi di fascicoli. Infine , negli uffici con personale tecnico competente o specializzato, le statistiche magistrati si elaborano direttamente dal programma intervenendo con istruzioni ad hoc sulla base dati.
 - SIECIC : sistema per la gestione della materia fallimentare e delle esecuzioni. Vale quanto già detto per il SICID, anche se per tale sistema non sono ancora previsti estrattori statistici. Si tratta inoltre di un sistema da poco diffuso, e nel quale in molti casi i fascicoli pendenti, cartacei o provenienti da precedenti registri informatizzati non sono stati trasferiti sul nuovo programma al momento della installazione nell'ufficio.

Il settore minorile è caratterizzato dalla presenza di programmi diversi sul territorio, programmi di cui c'è scarsa conoscenza o senza assistenza specifica.

Spesso poi esistono sistemi “fatti in casa” per gestire quegli aspetti che i registri ufficiali non coprono o che trattano in modo non soddisfacente secondo le prassi di lavoro dell'ufficio.

Nella predisposizione delle schede si è tenuto conto solo delle informazioni che le cancellerie possono trattare autonomamente (o con interventi limitati dell'assistenza) .


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



7. Le schede statistiche sono state definite per settore-ufficio, con alcune caratteristiche in comune:

- il periodo di rilevazione è il semestre: ogni semestre l'ufficio dovrà aggiornare la scheda specifica, da utilizzare poi per le valutazioni ;
- la scheda è comparata, contiene quindi i dati per tutti i Giudici in servizio in quel determinato periodo;
- nella scheda è inserita una colonna, preimpostata con il valore "sei mesi" nel quale l'ufficio dovrà invece inserire la reale presenza del Magistrato; in questo modo i dati statistici potranno essere letti in rapporto alla reale presenza del magistrato nel semestre di osservazione;
- ogni settore /sezione / ufficio presenta una scheda dedicata, il cui grado di complessità dipende soprattutto dalle possibilità da parte delle cancellerie di acquisire le informazioni necessarie.

Nel settore penale, quindi, che può utilizzare le statistiche comparate già previste all'interno dei registri informatizzati, le schede presentano anche dati sul movimento degli affari per Giudice (pendenze di inizio/fine periodo, sopravvenienze, definizioni).

Nel settore civile invece si è preferito al momento concentrare l'analisi sull'attività definitoria, per la quale le cancellerie possono ricostruire il dato attraverso le stampe del gestionale, non sono quindi previste le informazioni relative al carico di lavoro , in particolare pendenze e assegnazioni, dati che è estremamente complesso elaborare dai registri informatizzati (soprattutto per periodi lontani nel tempo) e praticamente ingestibili con i registri cartacei.

In futuro si potrebbe valutare l'opportunità di inserire un modello di rilevazione con il complesso dei movimenti del Magistrato, da compilare in modo opzionale, solo da quegli uffici con strutture statistico-informatiche in grado di compiere elaborazioni complesse.

Dal punto di vista operativo, negli uffici pluri-sezionali le singole sezioni compileranno le tabelle dell'elenco corrispondenti all'attività espletata, negli uffici unisezionali si dovranno compilare tutte le tabelle relative all'attività svolta dall'ufficio

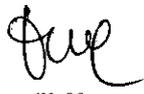
Eventuali attività svolte dai magistrati e non rientranti in tali schede potranno essere indicate separatamente.

8. Mentre il parametro della laboriosità è legato al numero di procedimenti e processi definiti per ciascun anno in relazione alle pendenze del ruolo ed ai flussi in entrata degli affari, il parametro della diligenza tiene conto, tra l'altro, del numero di udienze tenute e dei ritardi nella redazione e nel deposito dei provvedimenti giudiziari. Per la valutazione di entrambi gli indici è opportuna la comparazione con gli altri magistrati dell'ufficio. E' necessario, quindi, adottare tre schemi, il primo relativo al numero di udienze tenute dai magistrati dell'ufficio o della sezione (per gli uffici suddivisi in sezioni), il secondo relativo alla tempestività del deposito di provvedimenti giudiziari, il terzo relativo all'elenco dei provvedimenti depositati in ritardo con indicazione dei ritardi.

Riguardo allo schema relativo al deposito dei provvedimenti appare necessario limitare la rilevazione a ritardi che assumano, per la loro durata, una rilevanza significativa ai fini della valutazione; si è ritenuto, quindi, di limitare la rilevazione ai ritardi superiori ai sessanta giorni rispetto al termine fissato dalla legge o, nei casi in cui è previsto, dallo stesso giudice e di operare una ulteriore differenziazione con riferimento ai ritardi di rilevanza disciplinare, a quelli superiori ai 180 giorni, ad un anno ed ai due anni.

Peraltra la rilevazione deve limitarsi alle sentenze poiché l'attuale sistema di rilevazione dei dati statistici non consente una rilevazione generalizzata, del ritardo nel deposito degli altri provvedimenti.

9. Al fine di non gravare gli uffici giudiziari di invii reiterati di dati statistici si prevede che gli stessi vengano inviati due sole volte all'anno, entro il mese di febbraio e di settembre di ciascun anno, in formato excel e che la Quarta Commissione attraverso l'Ufficio Statistico del Consiglio Superiore


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



della Magistratura provveda ad elaborare i dati ed a trasmettere al magistrato in valutazione, al dirigente dell'ufficio ed al Consiglio giudiziario la scheda di ciascun magistrato nel termine dei sessanta giorni antecedenti alla scadenza del periodo in valutazione.

E' a carico dell'ufficio giudiziario unicamente l'eventuale ulteriore aggiornamento dei dati fino alla data della valutazione.

L'adozione di questo sistema di rilevazione consentirà al Consiglio Superiore della Magistratura di avere a disposizione una banca dati aggiornata semestralmente della quale si potrà usufruire non solo per le valutazioni di professionalità ma per tutti gli altri procedimenti (incarichi extragiudiziari, nomine a posti direttivi o semidirettivi, trasferimenti, ecc.) per i quali il Consiglio richiede ai singoli uffici giudiziari i dati statistici del magistrato. Con l'entrata in funzione del sistema di rilevazione statistico non sarà più necessario, di volta in volta, acquisire tali dati.

Deve, quindi, darsi mandato alle competenti commissioni di modificare le circolari che prevedono l'acquisizione dei dati statistici dei singoli magistrati, a cura degli Uffici.

Per consentire la creazione di una base dati idonea ad operare, quantomeno, sulle rilevazioni relative all'ultimo quadriennio, gli uffici dovranno provvedere con la prima trasmissione dei dati, entro il febbraio 2015, a trasmettere le rilevazioni per l'intero periodo 1 gennaio 2011 – 31 dicembre 2014.

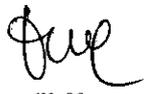
Per una fase transitoria dall'1 ottobre 2014 fino alla prima acquisizione centralizzata dei dati statistici (fissata nel febbraio 2015) la predisposizione dei prospetti statistici resta a carico degli uffici.

E' parimenti a carico degli uffici la trasmissione, di volta in volta, dei dati statistici per periodi precedenti all'1 gennaio 2011, ove per situazioni particolari (quali, ad esempio, una valutazione per periodi più ampi, collegata al superamento del riconoscimento della valutazione, a seguito di ricognizione normativa) sia necessaria la loro acquisizione.

10. A seguito della scelta consiliare di dare avvio alla utilizzazione di schemi unici di rilevamento dei flussi statistici individuali, deve revocarsi la delibera del n. 2463/2 del 20 maggio 1977 e deve modificarsi la circolare sulle valutazioni di professionalità come segue (**parte modificata in neretto**):

a) Capo XIV comma 4

In ogni caso i dirigenti degli uffici entro il mese di febbraio e di settembre di ciascun anno dovranno inviare al Consiglio Superiore della Magistratura ed ai Consigli giudiziari le statistiche comparate redatte sulla base dei moduli allegati alla presente circolare (allegato 2) ed ai Consigli Giudiziari una relazione sull'andamento generale dell'ufficio, che deve riguardare la consistenza dell'organico dei magistrati dell'ufficio e del personale amministrativo, le eventuali vacanze, i flussi e la distribuzione degli affari nei vari settori di lavoro e i provvedimenti sulla destinazione interna dei magistrati per far fronte alle esigenze dell'ufficio. I documenti sopra indicati verranno conservati presso il Consiglio Superiore della Magistratura e la segreteria del Consiglio giudiziario.


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



b) il capo VII comma 2.1.:

“ Ai fini della valutazione del parametro della laboriosità, in particolare:

*- le schede di valutazione del singolo magistrato e il prospetto statistico relativo al numero di procedimenti e processi definiti per ciascun anno del quadriennio dal magistrato in valutazione e dagli altri magistrati dell'ufficio assegnati a funzioni, sezioni, gruppi di lavoro omogenei, **predisposti attraverso l'Ufficio statistico del Consiglio Superiore della Magistratura***

- l'indicazione dei dirigenti degli uffici sulla complessità dei procedimenti e dei processi trattati dal magistrato in valutazione in ragione del numero delle parti o delle questioni giuridiche affrontate, sull'attività di collaborazione alla gestione dell'ufficio, sull'espletamento di attività istituzionale o degli incarichi giudiziari ed extragiudiziari di natura obbligatoria svolti dal magistrato in valutazione;

- l'indicazione dei dirigenti degli uffici in ordine alla collaborazione prestata su richiesta dal dirigente medesimo o del coordinatore della posizione tabellare o del gruppo di lavoro.

c) capo XIII comma 1:

1. Il Consiglio superiore della magistratura ogni anno individua i nominativi dei magistrati per i quali nell'anno successivo matura uno dei sette quadrienni utili ai fini delle valutazioni di professionalità ed invita i Consigli giudiziari competenti ad esprimere, secondo le indicazioni della presente circolare, il necessario parere per la formulazione della valutazione non appena scaduto il quadriennio. Il Consiglio Superiore della Magistratura trasmette al magistrato in valutazione, al capo dell'ufficio ed al consiglio giudiziario, entro il sessantesimo giorno antecedente alla scadenza del quadriennio da scrutinare, le schede di valutazione predisposte dall'ufficio statistico e il prospetto statistico relativo al numero di procedimenti e processi definiti per ciascun anno del quadriennio dal magistrato in valutazione e dagli altri magistrati dell'ufficio assegnati a funzioni, sezioni, gruppi di lavoro omogenei.

d) capo XIII bis

*1. Nel periodo compreso tra il quarantacinquesimo ed il trentesimo giorno anteriore alla scadenza del quadriennio in valutazione, il magistrato interessato trasmette al dirigente incaricato della formulazione del rapporto informativo una relazione illustrativa del lavoro svolto, contenente ogni indicazione utile ai fini della sua valutazione, ivi compresa la copia di atti e provvedimenti che il medesimo ritiene di sottoporre ad esame ed eventuali osservazioni relative alla scheda sugli standard di rendimento ed al **prospetto statistico relativo al numero di procedimenti e processi definiti, trasmessi dal Consiglio Superiore della Magistratura.** La relazione è tendenzialmente strutturata considerando l'ordine e l'articolazione dei parametri di valutazione indicati nella parte I della presente circolare.*

Nei sette giorni successivi alla scadenza del quadriennio in valutazione il magistrato può integrare la relazione con riferimento ad eventuali ulteriori circostanze rilevanti intervenute nel periodo, compreso nel quadriennio ma successivo alla trasmissione della relazione.

e) capo XIV comma 3

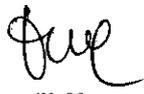
3. Al rapporto sono allegati:

- la relazione del magistrato interessato e la copia di atti e provvedimenti di cui al capo XIII bis;

- gli atti acquisiti a campione, secondo le disposizioni di cui al Capo VII della presente circolare;

- i verbali di udienza acquisiti a campione, secondo le disposizioni di cui al Capo VII della presente circolare;

*- le schede di valutazione sugli standard di rendimento ed il **prospetto statistico del quadriennio** relativo al numero dei procedimenti e processi definiti, alle pendenze del ruolo, nonché ai flussi in*


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



entrata, inerenti al magistrato in valutazione e, comparativamente, agli altri magistrati del medesimo ufficio assegnati a funzioni omogenee;

- *i dati relativi allo svolgimento di incarichi giudiziari ed extragiudiziari, di natura obbligatoria;*
- *la documentazione relativa ad eventuali esoneri dal lavoro giudiziari;*
- *la documentazione relativa ad eventuali assenze dal lavoro diverse dal congedo ordinario;*
- *il prospetto relativo al numero di udienze tenute, inerente al magistrato in valutazione ed agli altri magistrati del medesimo ufficio assegnati a funzioni omogenee;*
- *il prospetto comparato relativo ad eventuali ritardi nella redazione e nel deposito dei provvedimenti, o comunque nel compimento di attività giudiziarie;*

- *eventuali segnalazioni di situazioni specifiche rappresentate da terzi ovvero dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, sempre che si riferiscano a fatti specifici incidenti sulla professionalità, con particolare riguardo alle situazioni concrete ed oggettive di esercizio non indipendente della funzione ed ai comportamenti che denotino evidente mancanza di equilibrio o di preparazione giuridica.*

Tanto premesso il Consiglio

delibera

- di revocare la delibera del n. 2463/2 del 20 maggio 1977;
- di approvare le allegate schede di rilevazione dei dati statistici relativi all'attività dei magistrati;
- di allegare le schede alla circolare in materia di "Nuovi criteri per la valutazione di professionalità dei magistrati" (circolare n. 20691 e successive modifiche) come "allegato 2";
- di modificare la circolare in materia di "Nuovi criteri per la valutazione di professionalità dei magistrati" (circolare n. 20691 e successive modifiche) come segue (**parte modificata in neretto**):

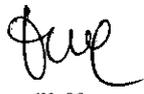
a) Capo XIV comma 4

In ogni caso i dirigenti degli uffici entro il mese di febbraio e di settembre di ciascun anno dovranno inviare al Consiglio Superiore della Magistratura ed ai Consigli giudiziari le statistiche comparate redatte sulla base dei moduli allegati alla presente circolare (allegato 2) ed ai Consigli Giudiziari una relazione sull'andamento generale dell'ufficio, che deve riguardare la consistenza dell'organico dei magistrati dell'ufficio e del personale amministrativo, le eventuali vacanze, i flussi e la distribuzione degli affari nei vari settori di lavoro e i provvedimenti sulla destinazione interna dei magistrati per far fronte alle esigenze dell'ufficio. I documenti sopra indicati verranno conservati presso il Consiglio Superiore della Magistratura e la segreteria del Consiglio giudiziario.

b) il capo VII comma 2.1.:

" Ai fini della valutazione del parametro della laboriosità, in particolare:

- *le schede di valutazione del singolo magistrato e il prospetto statistico relativo al numero di procedimenti e processi definiti per ciascun anno del quadriennio dal magistrato in valutazione e dagli altri magistrati dell'ufficio assegnati a funzioni, sezioni, gruppi di lavoro omogenei, predisposti dall'Ufficio statistico del Consiglio Superiore della Magistratura*
- *l'indicazione dei dirigenti degli uffici sulla complessità dei procedimenti e dei processi trattati dal magistrato in valutazione in ragione del numero delle parti o delle questioni giuridiche affrontate, sull'attività di collaborazione alla gestione dell'ufficio, sull'espletamento di attività istituzionale o*


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



degli incarichi giudiziari ed extragiudiziari di natura obbligatoria svolti dal magistrato in valutazione;

- l'indicazione dei dirigenti degli uffici in ordine alla collaborazione prestata su richiesta dal dirigente medesimo o del coordinatore della posizione tabellare o del gruppo di lavoro.

c) capo XIII comma 1:

*1. Il Consiglio superiore della magistratura ogni anno individua i nominativi dei magistrati per i quali nell'anno successivo matura uno dei sette quadrienni utili ai fini delle valutazioni di professionalità ed invita i Consigli giudiziari competenti ad esprimere, secondo le indicazioni della presente circolare, il necessario parere per la formulazione della valutazione non appena scaduto il quadriennio. Il Consiglio Superiore della Magistratura trasmette al magistrato in valutazione, al capo dell'ufficio ed al consiglio giudiziario, entro il sessantesimo giorno antecedente alla scadenza del quadriennio da scrutinare, le schede di valutazione predisposte dall'ufficio statistico e **il prospetto statistico relativo al numero di procedimenti e processi definiti per ciascun anno del quadriennio dal magistrato in valutazione e dagli altri magistrati dell'ufficio assegnati a funzioni, sezioni, gruppi di lavoro omogenei.***

d) capo XIII bis

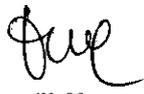
*1. Nel periodo compreso tra il quarantacinquesimo ed il trentesimo giorno anteriore alla scadenza del quadriennio in valutazione, il magistrato interessato trasmette al dirigente incaricato della formulazione del rapporto informativo una relazione illustrativa del lavoro svolto, contenente ogni indicazione utile ai fini della sua valutazione, ivi compresa la copia di atti e provvedimenti che il medesimo ritiene di sottoporre ad esame ed eventuali osservazioni relative alla scheda sugli standard di rendimento ed **al prospetto statistico relativo al numero di procedimenti e processi definiti, trasmessi dal Consiglio Superiore della Magistratura.** La relazione è tendenzialmente strutturata considerando l'ordine e l'articolazione dei parametri di valutazione indicati nella parte I della presente circolare.*

Nei sette giorni successivi alla scadenza del quadriennio in valutazione il magistrato può integrare la relazione con riferimento ad eventuali ulteriori circostanze rilevanti intervenute nel periodo, compreso nel quadriennio ma successivo alla trasmissione della relazione.

e) capo XIV comma 3

3. Al rapporto sono allegati:

- la relazione del magistrato interessato e la copia di atti e provvedimenti di cui al capo XIII bis;*
- gli atti acquisiti a campione, secondo le disposizioni di cui al Capo VII della presente circolare;*
- i verbali di udienza acquisiti a campione, secondo le disposizioni di cui al Capo VII della presente circolare;*
- le schede di valutazione sugli standard di rendimento ed **il prospetto statistico del quadriennio relativo al numero dei procedimenti e processi definiti, alle pendenze del ruolo, nonché ai flussi in entrata, inerenti al magistrato in valutazione e, comparativamente, agli altri magistrati del medesimo ufficio assegnati a funzioni omogenee;***
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi giudiziari ed extragiudiziari, di natura obbligatoria;*
- la documentazione relativa ad eventuali esoneri dal lavoro giudiziari;*
- la documentazione relativa ad eventuali assenze dal lavoro diverse dal congedo ordinario;*
- il prospetto relativo al numero di udienze tenute, inerente al magistrato in valutazione ed agli altri magistrati del medesimo ufficio assegnati a funzioni omogenee;*
- il prospetto comparato relativo ad eventuali ritardi nella redazione e nel deposito dei provvedimenti, o comunque nel compimento di attività giudiziarie;*
- eventuali segnalazioni di situazioni specifiche rappresentate da terzi ovvero dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, sempre che si riferiscano a fatti specifici incidenti sulla professionalità, con particolare riguardo alle situazioni concrete ed oggettive di esercizio non indipendente della*


m.ca

<i>Csm</i>	Roma	29/07/2014
	Protocollo	P 14455/2014



funzione ed ai comportamenti che denotino evidente mancanza di equilibrio o di preparazione giuridica.

- di dare mandato alla Quarta Commissione di provvedere attraverso l'Ufficio Statistico all'attività di aggiornamento annuale dei cluster e di predisporre le schede di valutazione da trasmettere al magistrato in valutazione, al capo dell'ufficio ed al consiglio giudiziario;
- di richiedere agli uffici giudiziari la trasmissione delle rilevazioni annuali per il periodo 1 gennaio 2011 – 31 dicembre 2014 da effettuarsi con la prima trasmissione dei dati, entro il febbraio 2015;
- di dare mandato alle competenti commissioni di modificare le circolari che prevedono l'acquisizione, a cura degli Uffici e non del Consiglio, dei dati statistici relativi ai singoli magistrati;
- di prevedere che resti a carico degli uffici unicamente la predisposizione dei prospetti statistici fino al febbraio 2015 e, successivamente a tale data, solo per le situazioni particolari che richiedono l'acquisizione di dati statistici precedenti all'1 gennaio 2011.

Allegati:

- Scheda Corte d'Appello Penale
- Scheda Esecuzioni Penali
- Scheda Misure di Prevenzione
- Scheda Procura Minorenni
- Scheda Procura
- Scheda Settore Civile (Corte – Tribunale)
- Scheda Sorveglianza
- Scheda Tribunale Riesame
- Scheda Tribunale Minorenni
- Scheda dibattito collegiale
- Scheda dibattito monocratico
- Scheda Tribunale sezione GIP

Il testo della presente delibera integra quello di cui alla delibera in data 23.7.2014.

Le SS.LL. sono pregate di disporre che quanto sopra sia portato a conoscenza di ciascuno dei magistrati in servizio presso i rispettivi uffici.

Il Ministro della Giustizia vorrà disporre, altresì, che quanto sopra sia portato a conoscenza di ciascuno dei magistrati collocati fuori del ruolo organico della magistratura, non compresi negli uffici in indirizzo.

■ **SEGRETARIO GENERALE**
(Paola Piraccini)



UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

CORTE DI APPELLO DI: _____

Periodo : _____

TABELLA 1.1: MOVIMENTO DEGLI AFFARI - Sezioni penali ordinarie

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI*			PENDENTI FINE
			DEFINITI CON SENTENZA	DEFINITI ALTRIMENTI	TOTALE DEFINITI	

TABELLA 1.2: MOVIMENTO DEGLI AFFARI - Sezioni assise di appello

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI*			PENDENTI FINE
			DEFINITI CON SENTENZA	DEFINITI ALTRIMENTI	TOTALE DEFINITI	

TABELLA 1.3: MOVIMENTO DEGLI AFFARI - Sezioni minorenni

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVENUTI	DEFINITI*			PENDENTI FINE
			DEFINITI CON SENTENZA	DEFINITI ALTRIMENTI	TOTALE DEFINITI	

TABELLA 2: SENTENZE PER RITO E SEZIONE

SENTENZE*	Numero definiti
Sezioni penali ordinarie	
RITO DIBATTIMENTALE	
RITO CAMERALE	
Sezioni assise d'appello	
RITO DIBATTIMENTALE	
RITO CAMERALE	
Sezioni minorenni	
RITO DIBATTIMENTALE	
RITO CAMERALE	

N.B. qualora l'Ufficio fosse nell'impossibilità di fornire tutte le informazioni contenute nei prospetti, potrà fornire quelle in suo possesso; le voci contrassegnate con asterisco sono invece obbligatorie

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

UFFICIO: _____

Periodo : _____

Settore Esecuzioni penali

Magistrato: _____

Provvedimenti	Numero
Provvedimenti di cumulo (art.663 cpp)	
DI CUI	
Unificazione di pene concorrenti (con contestuale Ordine di Esecuzione Condannato Libero)	
Unificazione di pene concorrenti (da espiarsi in regime di detenzione)	
Unificazione di pene concorrenti (da espiarsi in regime di misura alternativa)	
Unificazione di pene concorrenti (con contestuale Decreto di Sospensione ex art. 656 co. 5° c.p.p.)	
Unificazione di pene concorrenti	
Provvedimenti di computo (art. 657 cpp.)	
DI CUI	
Computo Misura Cautelare stesso Reato art. 657 c.p.p.	
Computo Misura Cautelare Altro Reato art. 657 c.p.p.	
Computo Pena Detentiva Espiata per Altro Reato (fungibilità) art. 657 c.p.p.	
Ordine di esecuzione (art. 656 comma 1 cpp. Senza sospensione)	
DI CUI	
Condannato Libero	
Detenuto per questa causa	
Detenuto per altra causa	
Ordine di esecuzione per la carcerazione con traduzione- Arresti domiciliari	
Detenuto per questa causa (legge n. 199/2010)	
Detenuto per questa causa (D.L. 78/2013)	
Ordine di esecuzione (art. 656 comma 5 cpp. con sospensione)	
DI CUI	
Ordine di esecuzione con contestuale Sospensione - Libero	
Ordine di esecuzione Ordine Esecuzione con Sospensione - Detenuto	
Ordine di esecuzione (legge n. 199/2010 con sospensione)	
DI CUI	
Ordine di esecuzione con contestuale Sospensione - Libero (legge n. 199/2010)	
Decreto sospensione dell'ordine esecuzione per la carcerazione - Libero (legge n. 199/2010)	
Ordine di esecuzione (art. 656 co. 10° c.p.p. Agli arresti domiciliari)	
DI CUI	
Ordine di esecuzione con contestuale Sospensione - Arresti domiciliari	
Ordine di esecuzione per la carcerazione - Arresti domiciliari (legge n. 199/2010)	
Ordine di esecuzione ex art. 656 co. 4° bis c.p.p. - Arresti domiciliari (D.L. 78/2013)	
Revoca Decreti di Sospensione(art. 656 co. 8° c.p.p.)	
DI CUI	
Revoca Decreto di Sospensione art. 656 co. 8° c.p.p. - Libero	
Revoca Decreto di Sospensione art. 656 co. 8° c.p.p. - Detenuto Altra Causa	
Revoca Decreto di Sospensione art. 656 co. 8° c.p.p. - Arresti Domiciliari	
Revoca Decreto di Sospensione - Libero (legge n. 199/2010)	
Richieste del Pubblico Ministero	
DI CUI	
Richiesta accertamento idoneità domicilio (legge 26.11.2010 n. 199)	
Comunicazione ex art. 656 co. 4° bis c.p.p. - (D.L. 78/2013)	
Altre Richieste del Pubblico Ministero	
DI CUI	
Atti per competenza (per Emissione provvedimento cumulo)	

Provvedimenti	Numero
Emissione provvedimento di cumulo a seguito di revoca beneficio	
Relazione a carico del condannato	
Revoca sanzione sostitutiva ex art.72 L.689/81	
Emissione provvedimento di cumulo a seguito revoca beneficio	
Dichiarazione di abitabilità/professionalità nel reato	
Emissione decreto espulsione ex art. 16 co. 5 d.l.vo 286/98	
Emissione provvedimento espulsione ex art. 15 co. 1 d.l.vo 286/98	
Emissione provvedimento espulsione ex art. 86 DPR 309/90	
Emissione provvedimento espulsione/allontanamento dal Territorio dello Stato ex art. 235 c.p.	
Interrogatorio ex art. 14 lett. A) - Convenzione Europea di Estradizioni	
Ricorso per Cassazione	
DI CUI	
Ricorso per cassazione	
Pareri	
DI CUI	
Su istanza condannato	
Su richiesta applicazione concorso formale o reato continuato ex art.671 c.p.p.	
Su declaratoria inammissibilità	
Visto del Pubblico Ministero	
DI CUI	
Visto del Pubblico Ministero	
Concessione Misure Alternative alla Detenzione - Affidamento Servizio Sociale	
DI CUI	
Affidamento in Prova ex art. 47 O.P. (già in espiazione di Pena)	
Affidamento in Prova ex art. 47 quater O.P. (già in espiazione di Pena)	
Affidamento Servizio Sociale ex art. 47 O.P. (Libero)	
Affidamento Servizio Sociale ex art. 47 quater O.P. (Libero)	
Affidamento Servizio Sociale ex art. 94 DPR 309/90 (Libero)	
Affidamento Terapeutico ex art. 94 co. 2 DPR 309/90 (già in espiazione di Pena)	
Affidamento Terapeutico ex art. 94 co. 2 DPR 309/90 (ammissione provvisoria)	
Concessione Misure Alternative alla Detenzione - Detenzione Domiciliare	
DI CUI	
Differimento pena nelle forme della Detenzione Domiciliare art. 47 Ter 1 Ter O.P.	
Detenzione Domiciliare Domiciliare Speciale art. 47 Quinquies O.P.	
Concessione Detenzione Domiciliare ex art. 47 ter O.P. (Libero)	
Concessione Detenzione Domiciliare ex art. 47 ter 1 bis O.P. (Libero)	
Concessione Detenzione Domiciliare ex art. 47 quater O.P.	
Detenzione Domiciliare Ammissione provvisoria	
Concessione Misure Alternative alla Detenzione - Semilibertà	
DI CUI	
Concessione Semilibertà	
Concessione Misure Alternative alla Detenzione - Indultino	
DI CUI	
Sospensione Condizionata della Pena Detentiva art. 2 L. 207/2003	
Concessione Misure Alternative alla Detenzione - Liberazione Condizionale	
DI CUI	
Concessione Liberazione Condizionale	
Revoca Misure Alternative alla Detenzione	
DI CUI	
Revoca Affidamento in Prova all' UEPE	
Revoca Affidamento in casi particolari	
Revoca Detenzione Domiciliare	
Revoca Liberazione Condizionale (art. 177 c.p.)	
Revoca Sospensione Pena per ex art. 93/2 DPR 309/90	
Revoca Affidamento in prova art. 47 quater O.P.	

Provvedimenti	Numero
Revoca Detenzione Domiciliare art. 47 Ter 1 Bis O.P.	
Revoca Differimento Nelle Forme della Detenzione Domiciliare art. 47 Ter co. 1° Ter O.P.	
Revoca Detenzione Domiciliare art. 47 quater O.P.	
Revoca Detenzione Domiciliare Speciale art. 47 Quinquies O.P.	
Revoca Semiliberta'	
Revoca Sospensione condizionata della pena art. 2 L. 207/2003	
Rigetto Misure Alternative	
DI CUI	
Rigetto Istanza Misure Alternative	
Differimento	
DI CUI	
Rinvio dell'esecuzione ex art. 684 co. 1° c.p.p.	
Sospensioni	
DI CUI	
Sospensione esecuzione della pena detentiva ex art. 91 DPR 309/90	
Sospensione esecuzione della pena detentiva ex art. 94 DPR 309/90	
Sospensione esecuzione della pena detentiva per dubbio sull'identità fisica ex art. 667 c.p.p.	
Sospensione esecuzione della pena detentiva	
Richiesta restituzione ordine di esecuzione della pena detentiva	
Revoca e contestuale restituzione ordine di esecuzione della pena detentiva	
Sospensione Esecuzione Contro Persona Condannata per Errore di Nome (art. 668 c.p.p.)	
Espulsione	
DI CUI	
Expulsione straniero sanzione sostitutiva (art. 16 co. 1° D.Lvo 286/1998 e succ.mod.)	
Expulsione straniero sanzione alternativa (art. 16 co. 5° D.Lvo 286/1998 e succ.mod.)	
Decreti di Irreperibilità	
DI CUI	
Decreti di irreperibilità art. 656 c.p.p.	
Liberazione Anticipata	
DI CUI	
Concessione Liberazione Anticipata - condannato detenuto	
Concessione Liberazione Anticipata - condannato in misura alternativa	
Concessione Liberazione Anticipata - condannato in Ergastolo	
Concessione Liberazione Anticipata - condannato Libero	
Richieste Applicazione Benefici (Amnistia-Indulto-Depenalizzazione)	
DI CUI	
Richiesta applicazione indulto ex art. 174 c.p. e 672 c.p.p.	
Revoca della sentenza per abolizione del reato ex art. 673 c.p.p.	
Richiesta applicazione amnistia - ex art. 151 c.p. e 672 c.p.p.	
Richieste al Giudice di Esecuzione (altre)	
DI CUI	
Applicazione benefici generica	
Revoca benefici generica	
Correzione errore materiale	
Integrazione ordinanza (difforme)	
Revoca sentenza per abolizione reato	
Declaratoria estinzione pena per morte del reo	
Determinazione pena per singolo reato (frazionamento pena complessiva)	
Pronuncia in tema di dichiarazione di falsità documenti	
Declaratoria estinzione pena a seguito di liberazione condizionale	
Declaratoria estinzione pena a seguito di affidamento in prova	
Determinazione prescrizioni per l'esecuzione della sanzione sostitutiva	
Dichiarazione di latitanza	
Declaratoria estinzione pena per decorso del tempo	
Applicazione concorso formale o reato continuato ex art.671 c.p.p.	

Provvedimenti	Numero
Applicazione pene accessorie	
Revoca o sostituzione pene accessorie	
revoca benefici per inadempimento degli obblighi ex art. 165 c.p	
Revoca Beneficio ex art. 168 c.p.-674 c.p.p.	
Commissione di un delitto entro cinque anni dal passaggio in giudicato della condanna sospesa	
Commissione di un contravvenzione entro cinque anni dal passaggio in giudicato della condanna sospesa	
Commissione di una contravvenzione della stessa indole entro due anni dal passaggio in giudicato della condanna sospesa	
Consumazione di un delitto in epoca anteriore alla data di passaggio in giudicato della condanna condizionalmente sospesa la cui pena cumulata superi i limiti di cui all'art. 163 cp	
Consumazione di un delitto in epoca anteriore alla data di passaggio in giudicato della condanna condizionalmente sospesa la cui pena cumulata non superi i limiti di cui all'art. 163 C.P.	
Revoca della sospensione condizionale della pena concessa in violazione dell'art. 164 C.P. (Art. 1 legge 26-03-2001 n.	
Commissione di un delitto entro un anno dal passaggio in giudicato della condanna sospesa	
Inadempimento degli obblighi imposti	
Ordini di Scarcerazione per Decorrenza e Scadenza Pena	
DI CUI	
Ordine di scarcerazione per condannato in regime di detenzione	
Concessione Affidamento in Prova ex art.47 O.P.	
Concessione Affidamento in Prova ex art. 47 quater O.P.	
Concessione Detenzione Domiciliare ex art.47 ter O.P.	
Concessione Detenzione Domiciliare ex art.47 ter 1 bis O.P.	
Concessione Affidamento in Prova ex art. 94 DPR 309/90	
Detenzione Domiciliare ex art. 47 quater O.P.(già in espiazione di Pena)	
Semilibertà	
Concessione esecuzione presso domicilio della pena detentiva	
Archiviazioni - non luogo a provvedere	
DI CUI	
Archiviazione per pena espiata in presofferto	
Archiviazione per pena definitiva con provvedimento di fungibilità	
Archiviazione per pena interamente condonata (in sentenza)	
Archiviazione per non luogo a provvedere ad ulteriori provvedimenti esecutivi (generico)	
Archiviazione per non luogo ad attività di esecuzione (Pena sospesa)	
Archiviazione per fascicolo iscritto per errore	
Archiviazione per non luogo a ulteriori provvedimenti esecutivi (R.e.s.)	
Archiviazione per pena espiata in presofferto (R.e.s.)	
Archiviazione per pena interamente condonata (in sentenza) (R.e.s.)	
Archiviazione per pena espiata a seguito di concessione L.A.(liberazione anticipata)	
Archiviazioni - Fine espiazione	
DI CUI	
Archiviazione per pena espiata in regime carcerario	
Archiviazione per pena espiata in regime di detenzione domiciliare	
Archiviazione per pena espiata in regime di semilibertà	
Archiviazione per pena espiata in regime di sospensione della parte finale della pena (L.207/2003)	
Archiviazione per avvenuta espiazione (R.e.s.)	
Archiviazione per pena espiata in regime di arresti domiciliari ex art.656 comma 10 c.p.p.	
Archiviazione per pena espiata in regime di semidetenzione	
Archiviazione per pena espiata in regime di libertà controllata	
Archiviazione per pena espiata in regime di lavoro sostitutivo	
Archiviazione per pena espiata presso domicilio	
Archiviazione per pena espiata Arresti domiciliari - presso domicilio	
Archiviazioni - Provvedimento giudice dell'esecuzione	
DI CUI	
Archiviazione per estinzione pena per morte del reo (R.e.s)	
Archiviazione per revoca sentenza per abolizione reato (r.e.s.)	

Provvedimenti	Numero
Archiviazione per estinzione delle pene per decorso del tempo	
Archiviazione per morte del reo dopo la condanna	
Archiviazione per dubbio sull'identità fisica della persona detenuta	
Archiviazione per persona condannata per errore di nome	
Archiviazione per pluralità di sentenze per il medesimo fatto contro la stessa persona	
Archiviazione per questioni sul titolo esecutivo	
Archiviazione per pena residua interamente amnistiata o condonata	
Archiviazione per pena residua dichiarata sospesa o interamente espiata	
Archiviazione per abolizione del reato	
Archiviazione per altro motivo	
Archiviazione per estinzione pena espulsione a titolo di sanzione sostitutiva (ex art.16 c.1 D.Lvo 286/1998 e succ.mod.) per decorso dei termini	
Archiviazione per estinzione del reato (ex art. 445 c.p.p. c. 2)	
Archiviazione per estinzione del reato (ex art. 167 C.P.)	
Archiviazione per revoca beneficio ex art. 168 c.p. e 674 c.p.p.	
Archiviazioni - Provvedimento giudice di sorveglianza	
DI CUI	
Archiviazione per espulsione dal territorio dello Stato (R.e.s.)	
Archiviazione per sospensione esecuzione ex art. 90 DPR 309/90 (R.E.S.)	
Archiviazione per estinzione pena Affidamento in prova	
Archiviazione per estinzione pena Liberazione Condizionale	
Archiviazione per sospensione dell'esecuzione della pena detentiva art.90 DPR 309/90	
Archiviazione per pena espiata in regime di sospensione della parte finale della pena (L.207/2003)	
Archiviazione per estinzione pena espulsione a titolo di sanzione alternativa (ex art.16 c.5 D.Lvo 286/1998 e succ.mod.) per decorso dei termini	
Archiviazioni - Perdita di competenza	
DI CUI	
Archiviazione per assorbimento in cumulo stesso ufficio	
Archiviazione per assorbimento in cumulo altro ufficio	
Archiviazione per assorbimento in Cumulo (R.e.s.)	
Archiviazioni - Provvedimento Altre autorità	
DI CUI	
Archiviazione per sospensione esecuzione della pena per giudizio di revisione	
Archiviazione per concessione Grazia	
Altro - Attesa Archiviazione	
DI CUI	
Archiviazione per avvenuta espulsione dal territorio dello Stato ex art.16 c.1 D.L.vo 25/7/1998 n.286	
Archiviazione per pena espiata in regime di sospensione ex art. 90 DPR 309/90 - In attesa Ordinanza estinzione pena	
Archiviazione per pena espiata in regime di affidamento in prova al Servizio Sociale - In attesa Ordinanza estinzione pena	
Archiviazione per pena residua sostituita con espulsione dal territorio dello Stato (art.16 c.5 D.L.vo 27/7/1998 n.286)	
Archiviazione per espulsione dal territorio dello Stato ex art.16 c.5 D.L.vo 25-7-1998 (data avvenuta espulsione)	
Trasmissione istanza per concessione misure alternativa art. (art. 656 co. 5° c.p.p.)	
DI CUI	
Trasmissione istanza per concessione misure alternativa - Soggetto Libero	
Trasmissione istanza per concessione misure alternativa - Soggetto Detenuto	
Estinzioni	
DI CUI	
Delle pene per decorso del tempo	
Estinzione pena Affidamento in prova	
Estinzione pena Liberazione Condizionale	
Expulsione a titolo di sanzione sostitutiva (ex art.16 c.1 D.Lvo 286/1998 e succ.mod.) per decorso dei termini	

Provvedimenti	Numero
Espulsione a titolo di sanzione alternativa (ex art.16 c.5 D.Lvo 286/1998 e succ.mod.) per decorso dei termini	
Estinzione del reato (ex art. 445 c.p.p. c. 2)	
Estinzione del reato (ex art. 167 c.p.)	
Trasmissione atti per conversione pena pecuniaria	
DI CUI	
Trasmissione atti per conversione pena pecuniaria	
Trasmissione atti per conversione pena pecuniaria	
DI CUI	
Al Mds per l'esecuzione di sanzioni sostitutive	
Esecuzione Pena Accessoria	
DI CUI	
Interdizione Dai Pubblici Uffici	
Perdita della Capacita'Di Testare	
Perdita della Patria Potesta'	
Perdita Dell'Autorita'Maritale	
Pubblicazione di Sentenza Penale di Condanna	
Revoca della Patente di Guida	
Perdita del Diritto Agli Alimenti	
Perdita dei Diritti Successori Verso la Persona Offesa	
Nullita'Del Testamento Fatto Prima della Condanna	
Interdizione da una Professione	
Interdizione Legale	
Sospensione Dall'Esercizio di una Professione	
Sospensione Dalla Patente di Guida	
Inabilitazione All'Esercizio di una Impresa Commerciale	
Interdizione da Un'Arte	
Sospensione Dall'Esercizio della Patria Potesta'	
Sospensione Dall'Esercizio Dell'Autorita'Maritale	
Sospensione Dall'Esercizio di Un'Arte	
Sospensione dal Diritto di Eleggibilita'	
Sospensione dal Diritto di Eletturato	
Interdizione Dall'Ufficio di Curatore	
Interdizione Dall'Ufficio di Tutore	
Interdizione Dall'Esercizio del Commercio	
Interdizione da Un'Industria	
Incapacita'Di Esercitare Uffici Direttivi Presso Qualsiasi Impresa	
Interdizione Dall'Esercizio di un Mestiere	
Sospensione Degli Assegni	
Sospensione Dall'Esercizio di un Commercio	
Sospensione Dall'Esercizio di Un'Industria	
Sospensione Dall'Esercizio di un Mestiere	
Sospensione da Ogni Incarico di Pubblico Servizio	
Sospensione da Ogni Pubblico Ufficio	
Sospensione Dalla Pensione	
Sospensione Dalla Qualita'Di Incaricato di Pubblico Servizio	
Sospensione Dalla Qualita'Di Pubblico Ufficiale	
Sospensione Dallo Stipendio	
Interdizione Dai Titoli Professionali Marittimi	
Interdizione Dai Titoli Professionali Aeronautici	
Degradazione	
Rimozione dal Grado	
Sospensione Dall'Impiego	
Sospensione dal Grado	
Interdizione Dalla Professione Marittima	

Provvedimenti	Numero
Interdizione Dalla Professione Aeronautica	
Sospensione Dai Titoli Professionali Marittimi	
Sospensione Dai Titoli Professionali Aeronautici	
Sospensione Dalla Professione Marittima	
Sospensione Dalla Professione Aeronautica	
Interdizione Dall'Esercizio di Tutela e Curatela(Legge Merlin)	
Inabilitazione Temporanea All'Ufficio di Amministratore	
Interdizione da Ogni Ufficio Sindacale	
Affissione Sentenza a Camera di Commercio e Albo Pretorio Comune	
Revoca della Licenza di Caccia	
Divieto di Espatrio;(Art. 79;L. 22.12.75;N. 685)	
Inabilitazione Esercizio Impresa Comm. Ed Incapacita' Esercitare Uff.Dir.Impresa (216-217 L.F.)	
Sospensione del Permesso di Pesca	
Interdizione Dall'Esercizio della Pesca	
Interdizione Dagli Uffici Direttivi Delle Persone Giuridiche e Delle Imprese	
Incapacita'Di Contrattare con la Pubblica Amministrazione	
Decadenza della Potesta'Dei Genitori	
Sospensione della Potesta'Dei Genitori	
Divieto di Emettere Assegni	
Interdizione Dall'Ufficio di Componente di Commissioni Tributarie	
Interdizione Dalle Funzioni di Rappresentanza e Assistenza in Materia Tributaria	
Sospensione Dalle Funzioni di Rappresentanza e Assistenza in Materia Tributaria	
Esclusione Dalla Borsa	
Demolizione Delle Opere Abusive	
Ripristino dello Stato dei Luoghi	
Sospensione da Uffici Direttivi di Persone Giuridiche o Uffici	
Decadenza della Licenza di Polizia	
Decadenza della Licenza di Commercio	
Decadenza della Licenza di Commissionario Astatore	
Decadenza della Concessione di Acque Pubbliche	
Decadenza della Iscrizione Agli Albi di Appaltatore di Opere o Forniture Pubbliche	
Cancellazione Dall'Albo Nazionale dei Costruttori	
Cancellazione Dagli Albi o Elenchi dei Fornitori Delle Pubbliche Amministrazioni	
Decadenza da Incarichi Conferiti da Aut.Giudiziaria o da Uff.Onorari Ed Esclusione	
Incompatibilita'con L'Ufficio di Componente Commissioni Tributarie	
Decadenza Dall'Agevolazione di Non Prestare Cauzione	
Decadenza da Agevolazioni per la Tenuta di Contabilita' e Altri Obblighi Formali	
Decadenza di Componente Organi Amministr. e Controllo Pers.Giur. Ed Esclusione	
Sospensione Dall'Albo Nazionale dei Costruttori	
Sospensione Dagli Albi o Elenchi dei Fornitori Delle Pubbliche Amministrazioni	
Decadenza dal Diritto di Fruire di Contributi o Altre Provvidenze dello Stato e Enti Pubblici	
Divieto di Accedere Ai Luoghi Ove Si Svolgono le Competizioni Agonistiche	
Divieto di Accedere Ai Luoghi Ove Si Accettano Scommesse Autorizzate	
Divieto di Accedere Ai Luoghi Ove Si Tengono Giochi di Azzardo Autorizzati	
Ritiro della Patente di Guida	
Affissione della Sentenza All'Albo Pretorio	
Affissione della Sentenza Alla Camera di Commercio	
Obbligo di Presentarsi in Uff.O Comando di Polizia Durante lo Svolg. di Competizioni Agonistiche	
Obbligo di Prestare Un'Attivita'Non Retribuita a Favore della Collettivita'	
Obbligo di Rientrare Nella Propria Abitazione o Inaltro Luogo di Privata Dimora	
Sospensione di Documenti di Identificazione Validi per L'Espatrio	
Divieto di Partecipare, in Qualsiasi Forma, Ad Attivita'Di Propaganda Elettorale	
Divieto di Accesso a Luoghi Specifici	
Estinzione del Rapporto di Impiego o di Lavoro	
Sosp. Conc./Autor. Diffus. RadioTv attiv. Prod. e Comm.	

Provvedimenti	Numero
Revoca Licenza d'Eser. o Conc. o Autor. per Emit. Radiotel	
Interdizione da Inc, Uff, Serv in Scu, Istituti Pub/Priv	
Esclusione dalla Successione della Persona Offesa	
Perdita della Licenza d' Esercizio	
Chiusura Definitiva dell' Esercizio	
Liquidazione spese per Pubblicazione sentenza	
Altre Pene Accessorie	
TOTALE	

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

UFFICIO

Periodo : _____

MISURE DI PREVENZIONE PERSONALI

Tav. 1 Movimento dei procedimenti e relative decisioni

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVE NUTI	MODALITA' DI DEFINIZIONE					PENDENTI FINE	
			RICHIESTE ACCOLTE	RICHIESTE RIGETTATE	ANNULLAMENTI	CONFERME	REVOCHE		DEFINITI TOTALI*

MISURE DI PREVENZIONE REALI

Tav. 2 Movimento dei procedimenti e relative decisioni

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVE NUTI	MODALITA' DI DEFINIZIONE					PENDENTI FINE	
			RICHIESTE ACCOLTE	RICHIESTE RIGETTATE	ANNULLAMENTI	CONFERME	REVOCHE		DEFINITI TOTALI*

N.B. qualora l'Ufficio fosse nell'impossibilità di fornire tutte le informazioni contenute nei prospetti, potrà fornire quelle in suo possesso; le voci contrassegnate con asterisco sono invece obbligatorie

PROCURA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI _____

STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE _____ ANNO _____

UFFICIO DEL GIP / GUP

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	Numero Udienze	PROCEDIMENTI DEFINITI CON							Totale definizioni registro aff.penali	Totale definizioni registro aff.civili
			Invio al GIP per archiviazione NON IMPUTABILI	Invio al GIP per altre modalità Archiviazione	Invio al GIP per giudizio immediato	Invio al GIP per Rinvio Giudizio	Invio al GIP per Sentenze	Invio al Tribunale	Altre modalità definizione		
MAGISTRATO N1	6 MESI										
MAGISTRATO N2	6 MESI										
MAGISTRATO N3	6 MESI										
MAGISTRATO N4	6 MESI										
MAGISTRATO N5	6 MESI										
MAGISTRATO N6	6 MESI										
MAGISTRATO N7	6 MESI										
MAGISTRATO N8	6 MESI										
MAGISTRATO N9	6 MESI										
MAGISTRATO N10	6 MESI										
MAGISTRATO N11	6 MESI										
.....											
TOTALE											

PROCURA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

L'ufficio dovrà riepilogare in una unica stampa di sintesi di tutti i magistrati in servizio nel periodo secondo lo schema di seguito illustrato

Denominazione	Istruzioni
Numero udienze	Inserire il numero di udienze tenute dal magistrato
Invio al GIP per archiviazione NON IMPUTABILITÀ	Numero
Invio al GIP per altre modalità Archiviazione	Numero
Invio al GIP per giudizio immediato	Numero
Invio al GIP per Rinvio Giudizio	Numero
Invio al GIP per Sentenze	Numero
Invio al Tribunale	Numero
Altre modalità definizione	Numero
Totale	Somma delle colonne precedenti
Totale definizioni registro aff.civili	Numero

6

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

TRIBUNALE (CORTE DI APPELLO) DI
STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE.....ANNO
AFFARI CIVILI

**TRIBUNALE (CORTE DI APPELLO) /SEZIONE/
REGISTRO CONTENZIOSO**

(Se l'Ufficio è diviso in sezioni, inserire i dati della sola sezione di riferimento del Magistrato) altrimenti riferire il modello ai soli Magistrati comparabili PER REGISTRO con il Magistrato in valutazione

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	COMPETENZA SUL REGISTRO (cliccare sulla voce del menu')	Numero Udienze (A)	PROVVEDIMENTI						
				minute sentenze depositate (comprese sentenze parziali e non definitive) (C1)	Sentenze a Verbale (C2)	Decreti (D)	Verbali conciliazione (E)	N°Ordinanze ex art.702/ter co.5 C.P.C - ex art. 348 bis-ter(F)	Prov. di urgenza, possessori, cautelari, di inibitoria (G)	
MAGISTRATO N1	6 mesi									
MAGISTRATO N2	6 mesi									
MAGISTRATO N3	6 mesi									
MAGISTRATO N4	6 mesi									
MAGISTRATO N5	6 mesi									
MAGISTRATO N6	6 mesi									
MAGISTRATO N7	6 mesi									
MAGISTRATO N8	6 mesi									
....	6 mesi									
TOTALE										

TRIBUNALE (CORTE DI APPELLO) DI
STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE.....ANNO
REGISTRO DEGLI AFFARI CAMERALI E DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE (COMPRENDE ANCHE IL GIUDICE TUTELARE)
(se L'ufficio è diviso in sezioni, inserire i dati della sola sezione di riferimento del Magistrato), altrimenti riferire il modello ai soli Magistrati comparabili PER REGISTRO con il Magistrato in valutazione

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	COMPETENZA SUL REGISTRO (cliccare sulla voce del menu')	Numero Udienze (A)	PROVVEDIMENTI						
				minute sentenze depositate (comprese sentenze parziali e non definitive) (C1)	Sentenze a Verbale (C2)	Decreti (D)	Verbali conciliazione (E)	N°Ordinanze ex art.702/ter co.5 C.P.C - ex art. 348 bis-ter(F)	Provvy. di urgenza, possessori, cautelari, di inibitoria (G)	
MAGISTRATO N1	6 mesi									
MAGISTRATO N2	6 mesi									
MAGISTRATO N3	6 mesi									
MAGISTRATO N4	6 mesi									
MAGISTRATO N5	6 mesi									
MAGISTRATO N6	6 mesi									
MAGISTRATO N7	6 mesi									
MAGISTRATO N8	6 mesi									
....	6 mesi									
TOTALE										

TRIBUNALE /SEZIONE/

REGISTRO PROCEDURE CONCORSUALI

(se L'Ufficio è diviso in sezioni, inserire i dati della sola sezione di riferimento del Magistrato) altrimenti riferire il modello ai soli Magistrati comparabili PER REGISTRO con il Magistrato in valutazione

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	COMPETENZA SUL REGISTRO (cliccare sulla voce del menu')	Numero Udienze (A)	PROVVEDIMENTI	
				minute sentenze depositate (comprese sentenze parziali e non definitive) (C)	Altre modalità di definizione (D)
MAGISTRATO N1	6 mesi				
MAGISTRATO N2	6 mesi				
MAGISTRATO N3	6 mesi				
MAGISTRATO N4	6 mesi				
MAGISTRATO N5	6 mesi				
MAGISTRATO N6	6 mesi				
MAGISTRATO N7	6 mesi				
MAGISTRATO N8	6 mesi				
....	6 mesi				
TOTALE					

TRIBUNALE /SEZIONE/

REGISTRO ESECUZIONI IMMOBILIARI / MOBILIARI

(se L'Ufficio è diviso in sezioni, inserire i dati della sola sezione di riferimento del Magistrato) altrimenti riferire il modello ai soli Magistrati comparabili PER REGISTRO con il Magistrato in valutazione

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	COMPETENZA SUL REGISTRO (cliccare sulla voce del menu')	ESECUZIONI IMMOBILIARI		ESECUZIONI MOBILIARI	
			Numero Udienze (A)	Provvedimenti definitivi emessi (D)	Numero Udienze (A)	Provvedimenti definitivi emessi (D)
MAGISTRATO N1	6 mesi					
MAGISTRATO N2	6 mesi					
MAGISTRATO N3	6 mesi					
MAGISTRATO N4	6 mesi					
MAGISTRATO N5	6 mesi					
MAGISTRATO N6	6 mesi					
MAGISTRATO N7	6 mesi					
MAGISTRATO N8	6 mesi					
....	6 mesi					
TOTALE						

TRIBUNALE (CORTE DI APPELLO) DI
STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE.....ANNO
PROCESSO DEL LAVORO

TRIBUNALE (CORTE DI APPELLO) /SEZIONE/
 REGISTRO CONTENZIOSO

(se l'Ufficio è diviso in sezioni, inserire i dati della sola sezione di riferimento del Magistrato) altrimenti riferire il modello ai soli Magistrati comparabili PER REGISTRO con il Magistrato in valutazione

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	COMPETENZA SUL REGISTRO (cliccare sulla voce del menu')	Numero Udienze (A)	PROVVEDIMENTI						
				minute sentenze depositate (comprese sentenze parziali e non definitive) (CI)	Verbali conciliazione (E)	N° fascicoli riuniti (I)	Decreti ingiuntivi (L)	Omologhe ATP (M)	Prov. di urgenza, possessori, cautelari, di inibitoria (G)	
MAGISTRATO N1	6 mesi									
MAGISTRATO N2	6 mesi									
MAGISTRATO N3	6 mesi									
MAGISTRATO N4	6 mesi									
MAGISTRATO N5	6 mesi									
MAGISTRATO N6	6 mesi									
MAGISTRATO N7	6 mesi									
MAGISTRATO N8	6 mesi									
....	6 mesi									
TOTALE										

TRIBUNALE (CORTE DI APPELLO) DI

STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE.....ANNO

TABELLA 1: Ritardi nel deposito delle sentenze

MAGISTRATO	Deposito dopo la scadenza del termine fissato dalla legge **	Deposito con ritardo superiore al triplo del termine fissato dalla legge	Deposito con ritardo superiore ai 180 giorni dalla scadenza del termine	Deposito con ritardo superiore all'anno	Deposito con ritardo superiore ai due anni

** Il termine di deposito è quello previsto dalla legge o, nei casi in cui ciò è consentito, è quello fissato dal giudice

TABELLA 2: Elenco delle sentenze depositate in ritardo dal magistrato in valutazione con l'indicazione dei giorni di ritardo

Numero di ruolo del procedimento	Data di assunzione del provvedimento in decisione o di scadenza dei termini	Data di scadenza dei termini di deposito previsti dalla legge**	Data di deposito del provvedimento	Giorni di ritardo rispetto ai termini di deposito

** Il termine di deposito è quello previsto dalla legge o, nei casi in cui ciò è consentito, è quello fissato dal giudice

SETTORE CIVILE - ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)

Esclusiva L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato

Uniforme L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri senza poter stabilire una prevalenza

Prevalente L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente

Residuale L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO CONTENZIOSO-PROC SPECIALI, si dovrà associare la voce residuale in corrispondenza dei registri Affari camerali o Esecuzioni

ISTRUZIONI PER ESTRAZIONE DAL REGISTRO SICID

colonna	Denominazione	Istruzioni	FONTI	note
A	Numero udienze	Inserire il numero di udienze tenute dal magistrato	Non sono previste stampe in SICID, negli uffici in cui è installato può essere usato il report del Cruscotto del Presidente, Gerarchia Ufficio-Sezione-Magistrato	Il dato deve essere ricontrollato dalla Cancelleria, in quanto il SICID non tiene conto delle eventuali assenze del Magistrato
C1	Minute sentenze depositate	Numero totale minute sentenze depositate (Definitive e NON definitive)	Stampe Ruoli->Registro delle sentenze->	in alternativa si possono utilizzare le stampe del Cruscotto del Presidente (laddove installato)
			<i>non è necessario stampare le elaborazioni ma può essere sufficiente, per ogni magistrato, inserire il numero totale riportato nell'ultima pagina della stampa</i>	
C2	Sentenze a verbale	Numero sentenze a verbale	Stampe Ruoli->Registro delle sentenze pubblicate->individuare il tipo sentenza	in alternativa si possono utilizzare le stampe del Cruscotto del Presidente (laddove installato)
D	Decreti	Numero totale decreti emessi (accolti/rigettati)/parzialmente accolti rigettati/(inammissibili)	Stampe ->Registri->ordinanze fuori udienza	
			Stampe ->Registri->Decreti ingiuntivi	
E	Verbali di conciliazione	Numero totale procedimenti definiti con Verbale di conciliazione	<i>non è necessario stampare le elaborazioni ma può essere sufficiente, per ogni magistrato, inserire il numero totale riportato nell'ultima pagina della stampa</i>	
			Stampe ->Registri->Verbali di conciliazione	
F	N°Decreti ex art.702/ter co.5 C.P.C - Numero ord. 348 bis-ter (F)	Nuovo Rito sommario Numero totale procedimenti definiti	Il programma non ancora prevede l'implementazione di stampe specifiche per il rito sommario, verosimilmente ricomprese nelle stampe dei provv. Cautelari né per l'inammissibilità in appello	in alternativa, laddove installato, si possono utilizzare le stampe del Cruscotto del Presidente (stampa PROVVEDIMENTI DEPOSITATI NEL PERIODO, gerarchia UFFICIO-SEZIONE-GIUDICE)

G	prov.possessori / cautelari /diurgenza / inibitorie	Numero prov. Depositati di inibitoria, di urgenza, possessori, cautelari	Stampe ->Registri->provv.cautelari (anche reclami) oppure Stampe varie-> Stampa cautelari <i>non è necessario stampare le elaborazioni ma può essere sufficiente, per ogni magistrato, inserire il numero totale riportato nell'ultima pagina della stampa per i provv. di urgenza, possessori ecc non sono previste stampe dedicate per le elaborazioni</i>	in alternativa laddove si possono utilizzare le stampe del Cruscotto del Presidente (stampa PROVVEDIMENTI DEPOSITATI NEL PERIODO, gerarchia UFFICIO-SEZIONE-GIUDICE)
I	Riunioni	Numero totale procedimenti definiti a seguito di riunione	Stampe ->Altre Stampe-> Fascicoli Definiti (stato=Riunito) <i>non è necessario stampare le elaborazioni ma può essere sufficiente, per ogni magistrato, inserire il numero totale riportato nell'ultima pagina della stampa</i>	
L	Decreti Ingjuntivi	Numero totale procedimenti definiti a seguito di riunione	Stampe ->Registri->Decreti ingjuntivi <i>non è necessario stampare le elaborazioni ma può essere sufficiente, per ogni magistrato, inserire il numero totale riportato nell'ultima pagina della stampa</i>	
M	Omologhe ATP	Numero totale di ATP Omologate	Stampe ->Altre Stampe-> Fascicoli Definiti <i>Ripartire il numero di eventi di omologa</i>	
Tabella Diligenza	Tempo deposito sentenze	Sentenze depositate secondo i termini	Stampe ->Registri->Deposito minute <i>il registro riporta il tempo di deposito nell'ultima colonna della stampa</i>	

La conoscenza del SIECIC è ancora alquanto limitata, per cui la tabella è semplificata.

colonna	Denominazione	Istruzioni	FONTI	note
A	Numero udienze	udienze tenute dal magistrato	Non disponibile sul registro informatizzato	
C e D	Minute sentenze depositate e altrimenti definiti	Numero totale minute sentenze depositate (Definitive e NON definitive)	Statistiche SAGECIC-> Registro delle procedure concorsuali, per Giudice, impostando il periodo di rilevazione solo per le definizioni. Si consiglia comunque di verificare il dato con altre risultanze della cancelleria	In molti uffici in cui non sono stati migrati i fascicoli precedenti all'informatizzazione con il SICID, vi sono ancora significative pendenze cartacee. La tabella deve comunque comprendere anche questi procedimenti

TRIBUNALE DI SOVRIGLIANZA DI _____
 Tel. _____ - Fax _____

Statistica del _____ relativa al (Semestre) _____ (ANNO)

Magistrato	Pendenti Inizio Periodo	Sopravvenuti	Accolti	Rigettati	Inammissibilità	NLP/NDP	Incompetenza	Iscritti per errore	Unificati	Cancellati	Altro	Pendenti Fine Periodo
Mag N1												
Mag N2												
Mag N3												
Mag N4												
Mag N5												
Mag N6												
Mag N7												
Mag N8												
Mag N9												
Mag N10												
TOTALI												

La stampa fa parte delle funzionalità statistiche del programma: Selezione Statistica per oggetto Magistrati TUTTI
 Il programma prevede la creazione di un file excel: il foglio che interessa è il foglio Totale per Magistrato

Per quanto riguarda i dati non presenti sul Registro informatizzato, come ad esempio le udienze o altre materia l'ufficio può trasmettere i dati all'interno della seguente tabella completando con le voci da segnalare

Tribunale di sorveglianza : anno _____
 Dati non presenti su SIUS/SIES _____

Magistrato	PRESENZA A	n° udienze	altra materia n1	altra materia n2	altra materia n...
Magistrato N1	6 mesi				
Magistrato N2	6 mesi				
Magistrato N3	6 mesi				
Magistrato N4	6 mesi				
Magistrato N5	6 mesi				
Magistrato N6	6 mesi				
Magistrato N7	6 mesi				
Magistrato N8	6 mesi				
Magistrato N....	6 mesi				
TOTALI			0	0	0

La Colonna PRESENZA è preimpostata a 6 mesi altrimenti inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo.

UFFICIO DI sorveglianza DI _____
 Tel. _____ - Fax _____

Statistica del _____ relativa al (Semestre) _____ (ANNO)

Magistrato	Pendenti Inizio Periodo	Sopravvenuti	Accolti	Rigettati	Inammissibilità	NLP/NDP	Incompetenza	Iscritti per errore	Unificati	Cancellati	Altro	Pendenti Fine Periodo
Magistrato N1												
Magistrato N2												
Magistrato N3												
Magistrato N4												
Magistrato N5												
Magistrato N6												
Magistrato N7												
Magistrato N8												
Magistrato N9												
TOTALI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

La stampa fa parte delle funzionalità statistiche del programma. Selezione Statistica per oggetto Magistrati TUTTI
 Il programma prevede la creazione di un file excel. Il foglio che interessa è il foglio Statistica Ufficio

Per quanto riguarda i dati non presenti sul Registro informatizzato, come ad esempio le udienze o le misure di sicurezza l'ufficio può trasmettere i dati all'interno della seguente tabella completando con le voci da segnalare

Ufficio di sorveglianza di _____ anno _____
 Dati non presenti su SIUS/SIES _____

Magistrato	PRESENZA 6 mesi	n° udienze	misure di sicurezza	altra materia n1	altra materia n2	altra materia n....
Magistrato N1	6 mesi					
Magistrato N2	6 mesi					
Magistrato N3	6 mesi					
Magistrato N4	6 mesi					
Magistrato N5	6 mesi					
Magistrato N6	6 mesi					
Magistrato N7	6 mesi					
Magistrato N8	6 mesi					
Magistrato N.....	6 mesi					
TOTALI			0	0	0	0

La Colonna PRESENZA è preimpostata a 6 mesi altrimenti inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo.

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
...	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

TRIBUNALE DEL RIESAME

Periodo : _____

MISURE CAUTELARI PERSONALI art.280 e seguenti

Tav. 1 Movimento dei procedimenti e relative decisioni

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVE NUTI	MODALITA' DI DEFINIZIONE					DEFINITI TOTALI*	PENDENTI FINE
			DEFINITI CON PROVVEDIMENTO DI CONFERMA	DEFINITI CON RIFORMA PARZIALE	DEFINITI CON ANNULLAMENTO	DEFINITI CON DICHIARAZIONI DI INAMMISSIBILITA'	ALTRE MODALITA' DI DEFINIZIONE		

MISURE CAUTELARI REALI art.316 e seguenti

Tav. 2 Movimento dei procedimenti e relative decisioni

MAGISTRATO	PENDENTI INIZIO	SOPRAVVE NUTI	MODALITA' DI DEFINIZIONE					DEFINITI TOTALI*	PENDENTI FINE
			DEFINITI CON PROVVEDIMENTO DI CONFERMA	DEFINITI CON RIFORMA PARZIALE	DEFINITI CON ANNULLAMENTO	DEFINITI CON DICHIARAZIONI DI INAMMISSIBILITA'	ALTRE MODALITA' DI DEFINIZIONE		

N.B. qualora l'Ufficio fosse nell'impossibilità di fornire tutte le informazioni contenute nei prospetti, potrà fornire quelle in suo possesso; le voci contrassegnate con asterisco sono invece obbligatorie

TRIBUNALE PER I MINORENNI

STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE _____ ANNO _____

UFFICIO DEL GIP / GUP

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg. di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	Numero Udienze	PROCEDIMENTI DEFINITI CON:						Totale definizioni
			decreto che dispone il giudizio	decreto che dispone il giudizio immediato	Sentenza giudizio abbreviato	Sentenze N.L.P	Non Imputabilità ex art.26 d.p.r 448/88	decreti di archiviazione	
MAGISTRATO N1	6 MESI								
MAGISTRATO N2	6 MESI								
MAGISTRATO N3	6 MESI								
MAGISTRATO N4	6 MESI								
MAGISTRATO N5	6 MESI								
MAGISTRATO N6	6 MESI								
MAGISTRATO N7	6 MESI								
MAGISTRATO N8	6 MESI								
MAGISTRATO N9	6 MESI								
MAGISTRATO N10	6 MESI								
MAGISTRATO N11	6 MESI								
....									
TOTALE									

TRIBUNALE PER I MINORENNI SETTORE GIP/GUP - DIBATTIMENTO - ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

L'ufficio dovrà riepilogare in una unica stampa di sintesi di tutti i magistrati in servizio nel periodo secondo lo schema di seguito illustrato

Denominazione	Istruzioni
Numero udienze	Inserire il numero di udienze tenute dal magistrato
Procedimenti definiti con decreto che dispone il giudizio	Numero
Procedimenti definiti decreto che dispone il giudizio immediato	Numero
Procedimenti definiti Sentenza giudizio abbreviato	Numero
Procedimenti definiti Sentenze N.L.P	Numero totale delle sentenze
Procedimenti definiti decreti di archiviazione	Numero
Procedimenti definiti per non imputabilità ex art 26 dpr 448/88	Numero
Procedimenti definiti con altra modalità	Numero totale esauriti con modalità diversa dalle precedenti
Totale	Somma delle tre colonne precedenti

TRIBUNALE PER I MINORENNI

STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE _____ ANNO _____

DIBATTIMENTO COLLEGIALE

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	Numero Udienze	PROCEDIMENTI DEFINITI CON			Totale procedimenti definiti
			SENTENZA	N.L.P	Altre modalità	
MAGISTRATO N1	6 MESI					
MAGISTRATO N2	6 MESI					
MAGISTRATO N3	6 MESI					
MAGISTRATO N4	6 MESI					
MAGISTRATO N5	6 MESI					
MAGISTRATO N6	6 MESI					
MAGISTRATO N7	6 MESI					
MAGISTRATO N8	6 MESI					
MAGISTRATO N9	6 MESI					
MAGISTRATO N10	6 MESI					
MAGISTRATO N11	6 MESI					
....						
TOTALE						

TRIBUNALE PER I MINORENNI SETTORE PENALE - DIBATTIMENTO - ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

Denominazione	Istruzioni
Numero udienze	Inserire il numero di udienze tenute dal magistrato
Procedimenti definiti con sentenza	Numero totale sentenze con esclusione di quelle N.L.P
Procedimenti definiti con sentenza n.l.p	Numero totale sentenze N.L.P
Procedimenti definiti con altre modalità	Numero totale esauriti con modalità diversa dalle altre due
Totale	Somma delle tre colonne precedenti

TRIBUNALE PER I MINORENNI
STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE _____ ANNO _____

AFFARI CIVILI

MAGISTRATO	PRESENZA (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire il numero di gg di presenza se il Mag. non è stato presente per l'intero periodo)	Numero Udienze		Adozioni nazionali		Adozioni internazionali		Volontaria Giurisdizione		Procedimenti contenziosi		Totale		Numero esauriti con sentenza	Numero provvedimenti di urgenza
		Sopravvenuti	Esauriti	Sopravvenuti	Esauriti	Sopravvenuti	Esauriti	Sopravvenuti	Esauriti	Sopravvenuti	Esauriti				
MAGISTRATO N1	6 MESI														
MAGISTRATO N2	6 MESI														
MAGISTRATO N3	6 MESI														
MAGISTRATO N4	6 MESI														
MAGISTRATO N5	6 MESI														
MAGISTRATO N6	6 MESI														
MAGISTRATO N7	6 MESI														
MAGISTRATO N8	6 MESI														
MAGISTRATO N9	6 MESI														
MAGISTRATO N10	6 MESI														
MAGISTRATO N11	6 MESI														
.....															
TOTALE															

TRIBUNALE PER I MINORENNI SETTORE CIVILE - ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE

L'ufficio dovrà riepilogare in una unica stampa di sintesi di tutti i magistrati in servizio nel periodo i dati desunti dal modello statistico MG219TM secondo lo schema di seguito illustrato

Le istruzioni fanno riferimento alle voci del modello trimestrale, cos' come estratte dal SICAM

Denominazione		Istruzioni		mod219 TG
Numero udienze		Inserire il numero di udienze tenute dal magistrato		Voci 3.1 + 3.2 o registri cartacei
adozioni nazionali	Sopravvenuti	Totale sopravvenuti in materia di adozione nazionale		Somma di colonna 2, punti da 1.1 a 1.5 (con esclusione di punto 1.1.1)
	Esauriti	Totale esauriti in materia di adozione nazionale		Somma di colonna 3, punti da 1.1 a 1.5 (con esclusione di punto 1.1.1)
adozioni internazionali	Sopravvenuti	Totale sopravvenuti in materia di adozione internazionale		Somma di colonna 2, punti da 1.6 a 1.9 (con esclusione di punto 1.6.1)
	Esauriti	Totale esauriti in materia di adozione internazionale		Somma di colonna 3, punti da 1.6 a 1.9 (con esclusione di punto 1.6.1)
Volontaria giurisdizione	Sopravvenuti	Totale sopravvenuti in materia di volontaria giurisdizione		Somma di colonna 2, punti da 1.10 a 1.21
	Esauriti	Totale esauriti in materia di volontaria giurisdizione		Somma di colonna 3, punti da 1.10 a 1.21
Procedimenti contenziosi	Sopravvenuti	Totale sopravvenuti in materia di Procedimenti contenziosi		Somma di colonna 2, punti da 1.22 a 1.26
	Esauriti	Totale esauriti in materia di Procedimenti contenziosi		Somma di colonna 3, punti da 1.22 a 1.26
Totale	Sopravvenuti	Totale sopravvenuti		Totale colonna 2
	Esauriti	Totale esauriti		Totale colonna 3
Numero esauriti con sentenza		Totale sentenze depositate nell'anno		<i>per tale dato l'ufficio può scegliere, in base all'attendibilità, se inserire la somma di corrispondenti punti del modello 219tg oppure sfruttare altre fonti (es. registri cartacei)</i>
provvedimenti di urgenza a tutela del minore				<i>modello 219tg somma dei punti 2,37 e 2,38</i>

TRIBUNALE PER I MINORENNI

STATISTICA COMPARATA MAGISTRATI SEMESTRE _____ ANNO _____

nb: la tabella è UNIVOCA per i Settori civile e penale

TABELLA 1: Ritardi nel deposito delle sentenze

MAGISTRATO	Deposito dopo la scadenza del termine fissato dalla legge **	Deposito con ritardo superiore al triplo del termine fissato dalla legge	Deposito con ritardo superiore ai 180 giorni dalla scadenza del termine	Deposito con ritardo superiore all'anno	Deposito con ritardo superiore ai due anni

** Il termine di deposito è quello previsto dalla legge o, nei casi in cui ciò è consentito, è quello fissato dal giudice

TABELLA 2: Elenco delle sentenze depositate in ritardo dal magistrato in valutazione con l'indicazione dei giorni di ritardo

Numero di ruolo del procedimento	Data di assunzione del provvedimento in decisione o di scadenza dei termini	Data di scadenza dei termini di deposito previsti dalla legge**	Data di deposito del provvedimento	Giorni di ritardo rispetto ai termini di deposito

** Il termine di deposito è quello previsto dalla legge o, nei casi in cui ciò è consentito, è quello fissato dal giudice

10

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO ** (cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

TRIBUNALE
 UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLLEGALE
 STAMPA COMPARATA M314
 PERIODO

	Pendenti all'inizio del periodo	Sopravvissuti nel periodo	Esauriti nel periodo	Pendenti alla fine del periodo	Ord. di trasmissione al giudice in composizione monocratica	Sentenze di proscioglimento prima del dibattimento	Altre sentenze di proscioglimento prima del dibattimento	Sentenza di non doversi procedere per prescrizione del reato	Altre sentenze di non doversi procedere	Sentenze su competenza e giurisdizione	Riunione del processo	Restituzione atti al P.M.	Restituzione atti al G.I.P.
MAGISTRATO													

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre colonne che dovrà compilare l'ufficio manualmente in quanto non comprese dall'estrattore statistico

TRIBUNALE
 UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLL
 STAMPA COMPARATA M314
 PERIODO

	Sentenza per non competenza dell'ente	Sentenza giudizio ordinario - Condanna	Sentenza giudizio ordinario - Assoluzione	Sentenza giudizio ordinario - Promiscua	Sentenza giudizio ordinario - Applicazione pena	Giudizio abbreviato in sede ordinaria - Condanna	Giudizio abbreviato in sede ordinaria - Assoluzione	Giudizio abbreviato in sede ordinaria - Promiscuo	Giudizio direttissimo Condanna	Giudizio direttissimo Assoluzione	Giudizio direttissimo Promiscua	Giudizio direttissimo Applicazione pena
MAGISTRATO												

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre colt

TRIBUNALE
UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLL
STAMPA COMPARATA M314
PERIODO

	Giudizio direzion ale o - Restitu zione al PM	Giudizio abbreviat o in sede di direzion ale	Giudizio abbreviat o in sede di direzion ale	Giudizio abbreviat o in sede di direzion ale	Giudizio immediato Assoluzione	Giudizio immediato - Promiscua	Giudizio immediato Applicazio ne pena	Giudizio immediato da oppos. a decreto penale - Condanna	Giudizio immediato da oppos. a decreto penale - Assoluzione	Giudizio immediato da oppos. a decreto penale - Promiscua	Giudizio immediato da oppos. a decreto penale - Assoluzione
MAGISTRATO											

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre col

TRIBUNALE
 UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLL
 STAMPA COMPARATA M314
 PERIODO

	Collegio - In fase di esecuzione	Collegio - Per misure di prevenzione reali	Collegio - Per misure di prevenzione personali	Collegio - Schede compilate	Collegio - Sentenze esecutive o parzialme nte esecutive	Collegio - Udienze dibattime ntali	Collegio - Udienze Camerali	Collegio - Per procedim enti di prevenzio ne	Proc. con 1 imputato	Proc. con 2 imputati	Proc. con 3 imputati	Proc. con 4 imputati	Proc. con 5 imputati
MAGISTRATO													

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre col

TRIBUNALE
 UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLL
 STAMPA COMPARATA M314
 PERIODO

	Proc. con imputati da 6 a 10	Proc. con imputati da 11 a 30	Proc. con oltre 30 imputati	Proc. sopravve n. per stralcio	Proc. sopravve n. con detenuti	Proc. sopravve n. senza detenuti	Proc. sopravve n. con e senza detenuti	Sentenze Entro 6 mesi	Sentenze Da 6 mesi a 1 anno	Sentenze Da 1 a 2 anni	Sentenze Oltre 2 anni	Sentenze Totale
MAGISTRATO												

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre col

TRIBUNALE
UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLL
STAMPA COMPARATA M314
PERIODO

	Sentenze - Durata Media	Altro - Entro 6 mesi	Altro - Da 6 mesi a 1 anno	Altro - Da 1 a 2 anni	Altro - Oltre 2 anni	Altro - Totale	Altro - Durata Media	Totale - Entro 6 mesi	Totale - Da 6 mesi a 1 anno	Totale - Da 1 a 2 anni	Totale - Oltre 2 anni	Totale - Totale	Totale - Durata Media
MAGISTRATO													

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre cok

TRIBUNALE
UFFICIO DIBATTIMENTO - RITO COLL
STAMPA COMPARATA M314
PERIODO

	DEFINITI COME ESTENSORE		
MAGISTRATO	DEFINITI CON SENTENZA	DEFINITI CON ALTRE MODALITA'	DEFINITI TOTALI

N.B. Sono state aggiunte le ultime tre col

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

TRIBUNALE DI _____
 UFFICIO DIBATTIMI
 STAMPA COMPARA
 PERIODO

Monocrati co - Udienze Camerali	Procedim enti pretorili - Pendenti all'inizio del periodo	Procedim enti pretorili - Esauriti nel periodo	Procedim enti pretorili - Pendenti alla fine del periodo	Proc. con 1 imputato	Proc. con 2 imputati	Proc. con 3 imputati	Proc. con 4 imputati	Proc. con 5 imputati	Proc. con imputati da 6 a 10 30	Proc. con imputati da 11 a 30	Proc. con oltre 30 imputati	Proc. sopravve n. per stralcio	Proc. sopravve n. con detenuti	Proc. sopravve n. senza detenuti
MAGISTRATO														

**TRIBUNALE DI _____
 UFFICIO DIBATTIMI
 STAMPA COMPARA
 PERIODO**

Proc. soprave n. con e senza detenuti	Sentenze - Entro 6 mesi	Sentenze - Da 6 mesi a 1 anno	Sentenze - Da 1 a 2 anni	Sentenze - Oltre 2 anni	Sentenze - Totale	Sentenze - Durata Media	Altro - Entro 6 mesi	Altro - Da 6 mesi a 1 anno	Altro - Da 1 a 2 anni	Altro - Oltre 2 anni	Altro - Totale	Altro - Durata Media	Totale - Entro 6 mesi	Totale - Da 6 mesi a 1 anno
MAGISTRATO														

UFFICIO _____

Periodo : _____

MAGISTRATO	PRESENZA* (Colonna impostata a 6 mesi. Inserire	COMPETENZA SUL REGISTRO **(cliccare sulla voce del menu')
MAGISTRATO N1	6 mesi	
MAGISTRATO N2	6 mesi	
MAGISTRATO N3	6 mesi	
MAGISTRATO N4	6 mesi	
MAGISTRATO N5	6 mesi	
MAGISTRATO N6	6 mesi	
MAGISTRATO N7	6 mesi	
MAGISTRATO N8	6 mesi	
....	6 mesi	
TOTALE		

*la presenza è impostata a 6 mesi, inserire il numero di gg di presenza se il magistrato non è stato presente per l'intero periodo)

**Legenda:

COMPETENZA: scegliere una delle funzioni comprese nel seguente elenco (se si compila sul foglio excel inserire una delle voci del menù a tendina)	
Esclusiva	L'attività del Magistrato è esclusiva sul Registro analizzato
Uniforme	L'attività del Magistrato è suddivisa su più registri in modo uniforme
Prevalente	L'attività del Magistrato non è esclusiva sul Registro analizzato ma può essere comunque considerata come prevalente
Residuale	L'attività del Magistrato è residuale per il Registro analizzato : ad esempio ad un Magistrato per il quale si registri attività Prevalente per il REGISTRO

	Procedi menti pendenti all'inizio del periodo	Procedim enti soprave nuti nel periodo	Procedim enti esauriti nel periodo con provvedi mento definitorio	Procedi menti pendenti alla fine del periodo	GIP- Decreti di archivia zione per MANCA NZA DI CONDIZ IONI	GIP- Decreti di archivia zione per INFOND ATEZZA DELLA NOTIZI A	GIP- Decreti di archivia zione per ESTINZI ONE PER OBLAZI ONE	GIP- Decreti di archivia zione per ESTINZ IONE PER ALTRO	GIP- Decreti di archivia zione per FATTO NON PREVIS TO	GIP- Decreti di archivia zione per AMNIST IA	GIP- Decreti di archivia zione per AUTORI IGNOTI	GIP- Decreti di archiviazi one per AMNISTI A PER CONDO NO FISCALE	GIP- Decreti di archivia zione per PRESC RIZION E	GIP- Decreti che dispongo no il GIUDIZIO IMMEDIA TO	GIP- Sentenze di APPLICA ZIONE PENA SU RICHIES TA
MAGISTRATO															

TRIBUNALE DI
 UFFICIO GIP - REGISTRO Noti
 STAMPA COMPARATA M317 -
 PERIODO

GIP- Sentenze di GIUDIZIO ABBREVI ATO (ASSOLU ZIONE)	GIP- Sentenze di GIUDIZIO ABBREVI ATO (CONDA NNA)	GIP- Sentenze di GIUDIZIO ABBREVI ATO (PROMIS CUE)	GIP- Sentenze di NDP per prescrizione (ex.art.12 9)	GIP-Altre sentenze di NDP (ex.art.12 9)	GIP- DECRETI PENALI di condanna ESECUTI VI	GIP- DECRETI DI CITAZIO NE A GIUDIZIO a seguito di OPPOSIZ IONE	GIP- Sentenze su competen za e giurisdizio ne (artt.20,22 409 co.5)	GIP- Procedim enti restituiti al PM (esclusi i casi Art. 409 co.5)	GIP- Ordinanze e che dispongo no di form. l'imputazi one (Art. 409 co. 5)	GIP- Procedi menti esauriti per riunione ad altro procedi mento	GIP- Decreti Penali di condanna emessi(ar t.460)	GIP- Opposizio ni a decreti penali di condanna emessi(ar t.461)
MAGISTRATO												

GIP- Ordinanza e di CONVALI DA DEL FERMO O DELL'AR RESTO	GIP- Ord. di AMMISSI ONE DI INC.PRO B. - comprese quelle emesse dal GUP	GIP- Ordinanza e di PROROG A DEI TERMINI DI CUSTODI A CAUTEL ARE	GIP- Ordinanza e di PROROG A DEI TERMINI PER LE INDAGINI PRELIMI NARI	GIP- Decreti di AUTORIZ ZAZIONE DI RIAPERT URA DELLE INDAGINI	GIP- Provvedimenti su MISURE CAUTEL ARI PERSON ALI	GIP- Provvedimenti su MISURE CAUTEL ARI REALI	GIP- Rogatorie espletate su richieste di autorità estera	GIP-Altre rogatorie espletate	GIP- Incidenti di esecuzione e	GIP- Revoca della sentenza di NON LUOGO A PROCED ERE	GIP- Numero di UDIENZE DI CONVALI DA	GIP- Numero di UDIENZE CAMERA LI
MAGISTRATO												

TRIBUNALE DI _____
 UFFICIO GIP - REGISTRO Noti
 STAMPA COMPARATA M317 -
 PERIODO

GIP- Numero decreti di archiviazi one modello 45 (FNCR)	GUP- Decreti che DISPONGO NO IL GIUDIZIO ORDINARI O (TRIB. MONOCRA TICO)	GUP- Decreti che DISPON GONO IL GIUDIZIO ORDINA RIO (TRIB. COLLEGI ALE)	GUP-Decreti che DISPONGO NO IL GIUDIZIO ORDINARIO (CORTE D'ASSISE)	GUP-Decreti che dispongono il GIUDIZIO IMMEDIATO	GUP- Sentenze di NON LUOGO A PROCED ERE per PRESCRI ZIONE (Art. 425)	GUP- Sentenze di NON LUOGO A PROCED ERE (Art. 425 co. 3)	GUP-Altre sentenze di NON LUOGO A PROCED ERE (Art. 425)	GUP- Sentenze di PROSCI OGLIME NTO EX Art. 129	GUP- Sentenze su COMPET ENZA e GIURISDI ZIONE (ART. 20 e 22)	GUP- Sentenze di GIUDIZIO ABBREVI ATO (CONDA NNA)	GUP- Sentenze di GIUDIZIO ABBREVI ATO (ASSOLU ZIONE)
MAGISTRATO											

TRIBUNALE DI _____
 UFFICIO GIP - REGISTRO Noti
 STAMPA COMPARATA M317 -
 PERIODO _____

GUP- Sentenze di	GUP- Sentenze di	GUP- Sentenze di	GUP- Procedi menti restituiti al PM (Art. 33 sexies)	GUP- Procedi menti esauriti per riunione del procedi mento	GUP- Resituzio ne atti al PM per ALTERIO RI INDAGINI	GUP- Incidenti di esecuzione	GUP- Numero UDIENZE PRELIMI NARI in CAMERA DI CONSIGL IO	GUP- Numero UDIENZE PRELIMI NARI PUBBLIC HE	Proc. con 1 imputato	Proc. con 2 imputati	Proc. con 3 imputati	Proc. con 4 imputati	Proc. con 5 imputati
		MAGISTRATO (PROMIS CUE)											

TRIBUNALE DI
 UFFICIO GIP - REGISTRO Noti
 STAMPA COMPARATA M317 -
 PERIODO

	Proc. con imputati da 6 a 10	Proc. con imputati da 11 a 30	Proc. con oltre 30 imputati	Proc. sopravven. n. per stralcio	Archiviazioni - Entro 6 mesi	Archiviazioni - Da 6 mesi a 1 anno	Archiviazioni - Da 1 a 2 anni	Archiviazioni - Oltre 2 anni	Archiviazioni - Totale	Archiviazioni - Durata Media	Rinvii a Giudizio - Entro 6 mesi	Rinvii a Giudizio - Da 6 mesi a 1 anno	Rinvii a Giudizio - Da 1 a 2 anni	Rinvii a Giudizio - Oltre 2 anni
MAGISTRATO														

TRIBUNALE DI
UFFICIO GIP - REGISTRO Noti
STAMPA COMPARATA M317 -
PERIODO

	Totale - Entro 6 mesi	Totale - Da 6 mesi a 1 anno	Totale - Da 1 a 2 anni	Totale - Oltre 2 anni	Totale - Totale	Totale - Durata Media
MAGISTRATO						