Consiglio Superiore della Magistratura
Piazza Indipendenza 6
Roma, Italia

00187
Tel.: 0644491
Fax: 0644491
www.csm.it

Rilevazione ex. art 37. Programmazione della gestione dei procedimenti civili

Note alla compilazione:

Fare una copia del file que37.pdf chiamandola come l'ufficio (es. *Corte di Appello di Roma.pdf*, etc), aprirla e stampare il questionario.
Rispondere alle varie domande e poi aprire il file con Acrobat Reader, compilare elettronicamente il questionario tenendo presente che:
a) il questionario va compilato in un'unica soluzione (non si può salvare);
b) le domande evidenziate in rosso sono obbligatorie (eventuali mancanze verranno segnalate al momento dell'invio del questionario);
c) i campi delle domande che richiedono numeri sono preimpostati a 0;
d) i campi testo possono contenere un massimo di 240 caratteri;
e) una volta compilato, il questionario va inviato e/o stampato con i tasti in alto a destra;

Oltre all'invio per email - *obbligatorio* - con il tasto in alto a destra, una copia del questionario, sottoscritta dal Capo dell'ufficio dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta: protocollo.csm@giustiziacert.it

Dati relativi all'ufficio

Ufficio
- ○ Corte di Appello
- ○ Tribunale
- ◉ Tribunale per i Minori

Città: BOLOGNA

Codice CSM dell'Ufficio (es. 210000): 030100

E-mail dell'ufficio: tribmin.bologna@giustizia.it

SEZIONE 1. Definizione dell'arretrato ultratriennale per i Tribunali o ultrabiennale per le Corti di Appello

1.1. Nell'ufficio risultano pendenti procedimenti ultratriennali /ultrabiennali?
- ◉ Sì
- ○ No

1.2. l'obiettivo di garantire la ragionevole durata del processo è stato previsto nella quarta sezione del DOG?

- (●) Sì
- ( ) No

1.3. Sono stati previsti nel DOG dei programmi di definizione dei procedimenti **pendenti da oltre tre/due anni** e di quelli nei quali la Corte Europea dei Diritti dell'Uomo chiede ai giudici nazionali una diligenza eccezionale?

- (●) Sì
- ( ) No

1.4. Nel programma ex art. 37 dell'anno scorso era stato previsto l'obiettivo di riduzione delle pendenze ultratriennali/ultrabiennali?

- (●) Sì
- ( ) No

1.5. L'obiettivo è stato raggiunto?

- (●) Sì
- ( ) No

1.6. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo specificare brevemente le ragioni e le criticità emerse (max 240 char):

1.7. Tenuto conto dei dati forniti con l'allegato 2 (cfr tab 1-2) specifichi l'ufficio quale obiettivo di riduzione delle pendenze ultratriennali/ultrabiennali intende perseguire nel prossimo anno fornendo un dato quantitativo della percentuale di pendenze ultratriennali/ultrabiennali che ritiene di ridurre nell'anno:

Percentuale: 0

1.8. Tenuto conto dell'impossibilità per l'Ufficio Statistico di estrapolare i dati sulle pendenze per anno di iscrizione dei settori fallimenti, esecuzioni mobiliari e immobiliari, l'ufficio dovrà inserire i dati nei prospetti di seguito:

Materie	Pend. 2015	Pend. 2014	Pend. 2013	Pend. 2012	Pend. 2011	Pend. 2010	Pend. 2009	Pend. 2008	Ante 2008
Fallimenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Es. Mobiliari	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Es.Immobiliari	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Materie	Pendenze ultratriennali	Pendenze infratriennali
Fallimenti	0	0
Es. Mobiliari	0	0
Es. Immobiliari	0	0

SEZIONE 2. Definizione del carico esigibile

2.1 Nel programma di gestione dell'anno scorso è stato indicato il carico esigibile?

- (●) Sì
- ( ) No

2.2 Il Dirigente dell'Ufficio intende:

- (●) confermare il valore del carico esigibile dell'anno precedente
- ( ) indicare il carico esigibile in quanto non specificato in precedenza
- ( ) determinare un diverso valore di carico esigibile (indicare motivaz.)

2.3 Riportare in ogni caso il carico esigibile

2.3.a Dato pro-capite unico per l'intero ufficio

Anno precedente	Anno Corrente
0	0

2.3.b Ovvero pro-capite suddiviso per macromateria:

Macromateria	Anno precedente	Anno Corrente
a.lavoro	0	0
b.previdenza e assistenza	0	0
c.fallimentare e procedure concorsuali	0	0
d.esecuzioni immobiliari	0	0
e.esecuzioni mobiliari	0	0
f. volontaria giursd. e proc. camerali di famiglia e persone	0	0
g.volontaria giursd e proc. camerali NON di famiglia e persone	0	0
h.separazioni e divorzi contenziosi	0	0
i.contenzioso civile ordinario	0	0
j.proced. a cognizione sommaria o cautelare (non decre. ingiuntivi)	0	0
k.decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	0	0
l. tutele, curatele e amministrazioni di sostegno	0	0
m.equa riparazione	0	0

2.3.c Ovvero pro-capite per ciascuna sezione tabellare:

2.3.b Ovvero altro:

1. due magistrati con 70% civile 370 definizioni; 2. due magistrati con 90% civile 390 definizioni 3. presidente e giudice con funzioni di GIP e di GUP e di sorveglianza 231 definizioni 4. giudice con funzioni di GIP e di GUP 281 definizioni

2.4. Si allega eventuale relazione per il settore civile in cui sono descritte le motivazioni su cui si fonda il calcolo del carico esigibile ?

- (●) Sì
- ( ) No

2.5. Per determinare il carico esigibile è stata seguita la procedura "partecipata" prevista dalla Circolare ?

- (●) Sì
- ( ) No

SEZIONE 3. Obiettivi di rendimento dell'ufficio

3.1. L'obiettivo di rendimento dell'ufficio è stato previsto nella quarta sezione del DOG ?

- (●) Sì
- ( ) No

3.2. Nel programma di gestione dell'anno scorso è stato indicato il rendimento quantitativo ?

- (●) Sì
- ( ) No

3.3. Indicare come è stato calcolato il rendimento nell'anno passato

- ( ) Un unico dato complessivo per l'intero ufficio
- ( ) Per macromateria del format
- ( ) Per ciascuna sezione tabellare
- ( ) Per ciascuna sezione tabellare e all'interno della sezione per materia
- (●) Altro (specificare)

come dato risultante dai carichi esigibili individuati per ogni magistrato dell'Ufficio

3.4. L'obiettivo di rendimento quantitativo è stato raggiunto ?

- (•) Sì
- ( ) No

3.5. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo specificare le ragioni e le criticità emerse

3.6. L'obiettivo di rendimento ha determinato una riduzione delle pendenze ?

- (•) Sì
- ( ) No

3.7. Nel programma di gestione dell'anno scorso sono stati previsti obiettivi di rendimento di qualità ?

- (•) Sì
- ( ) No

3.8. Per questo anno come si intende calcolare il rendimento quantitativo dell'ufficio ?

- ( ) Un unico dato complessivo per l'intero ufficio
- ( ) Per macro-materia del format
- ( ) Per ciascuna sezione tabellare
- ( ) Per ciascuna sezione tabellare e all'interno della sezione per materia
- ( ) Altro descrizione

come dato risultante dai carichi esigibili individuati per ogni magistrato dell'Ufficio

3.9. Indicare il rendimento quantitativo:

2294

3.10. Il rendimento quantitativo pro-capite coincide con il carico esigibile ?

- (•) Sì
- ( ) No

3.11. In caso di risposta negativa specificare le ragioni

3.12. Per quest'anno si prevedono obiettivi di rendimento di qualità ?

- (●) Sì
- ( ) No

3.13. Se sì l'ufficio può ?

- (●) rinviare a quanto già indicato nel DOG
- ( ) rinviare a quanto già inserito nella banca dati buone prassi
- ( ) elencarli nell'allegata relazione

SEZIONE 4. Valorizzazione dei criteri di priorità

4.1. I criteri di priorità sono stati previsti nella terza sezione del DOG ?

- (●) Sì
- ( ) No

4.2. Nel programma di gestione dell'anno scorso sono stati indicati dei criteri di priorità nella gestione dei procedimenti ?

- (●) Sì
- ( ) No

4.3. Se sì quali?

1. risalenza cronologica,
2. procedimenti di adottabilità;
3. procedimenti ex art. 317bis c.. (ormai in definitivo esaurimento);
4. procedimenti contenziosi (ormai in definitivo esaurimento)

4.4. Per questo anno vengono indicati criteri di priorità ?

- ( ) Sì
- (●) No

4.5. Si è quali?

4.6. Si è tenuto conto dei criteri di priorità nell'individuazione dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio?

- (●) Sì
- ( ) No

4.7. Si è tenuto conto dei criteri di priorità nell'individuazione del carico esigibile ?

- (●) Sì
- ( ) No

4.8. I criteri di priorità sono stati individuati secondo un "procedimento partecipato ?

- (●) Sì
- ( ) No

SEZIONE 5. Procedura per la formazione del programma

5.1. Il programma è stato inviato al Consiglio Giudiziario ?

- (•) Sì
- ( ) No

5.2. Sono state rilevate criticità nei dati forniti ?

- ( ) Sì
- (•) No

5.3. Se sì quali ?

Grazie