



[\*\*\* Tribunale per i Minorenni dell'Emilia Romagna \*\*\*]

Documento sull'Informatica dell'Ufficio  
- art. 4.4 Circolare CSM n. 20909 del 31.10.2016 -

### **D.I.U. anno 2016**

- dati aggiornati al 30.11.2016-

Magistrato dirigente dott. Giuseppe Spadaro

Magistrato di Riferimento per l'Informatica (MRI): dott. Mirko Stifano

risorse (hardware, software, risorse umane) fornite al MRI lo svolgimento del ruolo:

Il MRI dispone di 1 PC, 1 PC portatile, consolle, stampante/scanner dei quali nessuno pervenuto nell'ambito di forniture dell'anno in corso

#### **1) INFORMAZIONI SULLE DOTAZIONE HARDWARE**

Si segnala in ordine ai seguenti punti:

- 1) Strumentazione ricevuta dall'ufficio dal gennaio 2016 ad oggi, e relativa distribuzione e destinazione.
- 2) Giudizio sull'adeguatezza della strumentazione ricevuta.
- 3) Eventuali richieste di risorse aggiuntive (specificarne le finalità).
- 4) Proposte e miglioramenti.
- 5) Altro.

Quest'Ufficio nel periodo temporale in interesse ha ricevuto cinque postazioni informatiche fisse e quattro notebook già distribuiti ed installati. Peraltro ancora diversi computers in uso alle cancellerie sono obsoleti ed inadeguati ad essere utilizzati con i software e programmi informatici ministeriali disponibili. Ciò comporta anche frequentissime lungaggini e disagi nelle tempistiche di caricamento dei programmi. A riguardo sarebbero necessarie almeno altre quattro postazioni fisse.

Al di là dell'inadeguatezza dell'hardware, come già segnalato nel DIU 2015, si ritiene di prioritaria importanza per il miglioramento della gestione informatica dell'Ufficio, la fornitura di un dispositivo di memorizzazione dati per immagazzinare i backup notturni (NAS-Network Attached Storage)

dotazioni hardware di ciascun magistrato:

PC fisso X

PC portatile personale n. 4 su 7 magistrati

Stampante	personale n. 5 su 7 magistrati	n. 5 di rete
Scanner	personale n. 3 su 7 magistrati	nessuno di rete

Altro/osservazioni:

## 2) SOFTWARE

Dotazioni software:

Microsoft OFFICE X

Dragon Naturally Speaking 2 su 7 magistrati

altro \_\_\_\_\_

## 3) PROGETTI INFORMATICI MINISTERIALI

### 3 A) REGISTRI INFORMATIZZATI:

S.I.C.P. - Sistema Informativo della Cognizione Penale

- pervenute dotazioni hardware:

SI/NO

- effettuata formazione del personale:

SI/NO

- attivazione del registro:

SI/NO

dal:

X Altro

Con riferimento all'attuazione dei progetti informatici ministeriali, si segnala in ordine ai seguenti punti:

1) Criticità riscontrate nel passaggio Rege/ SICP

2) Difficoltà e criticità nell'utilizzo quotidiano del nuovo sistema

3) Processo di migrazione: sono transitati tutti i procedimenti oggetto di migrazione? Ed in caso negativo il mancato passaggio ha interessato singoli procedimenti o procedimenti aventi le medesime caratteristiche? (Es. tutte le richieste al Gip non esitate o altro)?

4) Allineamento dati Procura, Gip e Dibattimento (per la Procura Generale: Procura Generale e Corte di Appello)

5) Tempi di iscrizione delle notizie di reato, comparazione tra i tempi coevi all'entrata in esercizio del SICP e quelli attuali.

6) indicazione dei campi facoltativi del SICP compilati in sede di iscrizione. Indicare come viene stampata la copertina, allegandone una copia.

- 7) Utilizzo dell'estrattore SIRIS grado di soddisfazione dei tempi di risposta e della qualità della risposta, adeguatezza della formazione ricevuta eventuali ulteriori esigenze formative.
- 8) Valutazione sulla formazione ricevuta su SICP ed adeguatezza del training on the job.
- 9) Proposte di miglioramento.
- 10) Altro

PC fisso X

PC portatile personale n. 4 su 7 magistrati

Stampante personale n. 5 su 7 magistrati n. 5 di di rete

Scanner personale n. 3 su 7 magistrati nessuno di rete

Dall'inizio dell'anno 2016 è stato installato l'applicativo SIGMA per gli Uffici Giudiziari Minorili  
In sostituzione del SICAM per il settore civile e del Rege 2.2. per il settore penale.

Nel corso dell'anno tutti i procedimenti presenti sui precedenti registri sono migrati con successo al nuovo applicativo SIGMA.

**Pertanto, si segnala che al di là della adeguatezza del programma, lo stesso risulta spesso molto lento e macchinoso a causa di una dotazione di rete insufficiente che a volte conduce ad un vero e proprio blocco del sistema con conseguente immobilizzazione delle cancellerie e degli Uffici amministrativi**

### 3B) UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI ATTI E DOCUMENTI E CONSOLLE DEL MAGISTRATO

Si segnala in ordine ai seguenti punti:

- 1) Utilizzo di consolle del magistrato
- 2) Utilizzo di atti e documenti, con indicazione dei soggetti che lo utilizzano (es personale amministrativo e/ o magistrati); indicazione del tipo di modelli utilizzati – se ministeriali o elaborati in proprio – diffusione dei modelli e delle eventuali variabili elaborate.
- 3) Descrizione delle problematiche sollevate durante l'avvio in esercizio, descrizione delle problematiche connesse all'attuale utilizzo.
- 4) Proposte di miglioramento.
- 5) Altro.

Il sistema SICP/SICID/SIECIC non è mai stato installato. Nessuno dei magistrati dell'Ufficio utilizza per evidenti motivi gli applicativi consolle del magistrato.  
Od atti e documenti.

### 3C) STATISTICHE DELL'UFFICIO

si allegano le statistiche comparate:  2015 e  2016

statistiche estratte con il programma :

Problematiche inerenti l'estrapolazione del dato statistico con particolare riferimento al periodo ricompreso nella fase di transizione dal REGE al SICP; indicare le modalità di estrazione e le eventuali criticità sorte dopo la messa in esercizio di SICP.

iniziative assunte per assicurare la qualità e l'aggiornamento dell'inserimento dei dati:

#### 4) ALTRI PROGETTI INFORMATICI MINISTERIALI

- S.I.E.S. Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale  
 S.I.A.M.M. Sistema Informativo dell'Amministrazione. Accertamento e Recupero. Spese e Pene di Giustizia.  
 S.I.P.P.I. (Sistema Informativo Prefetture e Procure dell'Italia)  
 Altro

OSSERVAZIONI IN MERITO A QUESTI PROGRAMMI INDICANDO EVENTUALI CRITICITA' E SOLUZIONI PROPOSTE:

Si richiamano a riguardo i dati e le osservazioni sopra indicati

#### 5) UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE

SIDIP  TIAP

pervenute dotazioni hardware: SI/NO

effettuata formazione del personale: SI/NO

attivazione del servizio: SI/NO

dal: \_\_\_\_\_

Si segnala in ordine ai seguenti punti:

- 1) Utilizzo nell'ufficio di un gestore documentale in caso positivo indicare quale.
- 2) Grado di utilizzo dello stesso in particolare nello scambio di documentazione Procura GIP Dibattimento, Riesame ed esistenza di eventuali protocolli.
- 3) Ricadute a livello organizzativo dell'utilizzo del gestore documentale: indicare la creazione di strutture al pubblico finalizzate all'erogazione di servizi collegati con il gestore documentale descrivendone l'impatto sulla efficienza dell'ufficio.
- 4) Indicazione delle criticità riscontrate nell'utilizzo del gestore prescelto.
- 5) Proposte di miglioramento.
- 6) Altro.

osservazioni-criticità incontrate:

NON INSTALLATO SIDIP

#### **6) SISTEMA NOTIFICHE TELEMATICHE PENALI**

Si segnala in ordine ai seguenti punti:

- 1) Descrizione dello stato delle notifiche con indicazioni delle criticità e/o dei disagi connessi al nuovo sistema di notifica.
- 2) Descrizione delle eventuali modifiche organizzative adottate per consentire il funzionamento del nuovo sistema delle notifiche; ricadute positive sul servizio di notifica, ed in generale, in seguito all'uso dello strumento informatico.
- 3) Valutazione sulla formazione ricevuta e prospettazione- se esistenti – di nuove esigenze formative.
- 4) Proposte migliorative.
- 5) Altro.

Solo con D.M. 18.09.2015 il Tribunale per i minorenni di Bologna è stato autorizzato ad avviare le notifiche telematiche penali. Il sistema viene utilizzato prevalentemente per le notifiche ai difensori. Al momento nessuna modifica organizzativa si è resa necessaria per attivare il sistema e la formazione ricevuta dal personale allo stato appare sufficiente per lo svolgimento dei compiti connessi.

#### **7) EVENTUALE UTILIZZAZIONE DI PROGRAMMI INFORMATICI NON MINISTERIALI**

Indicare se vengano utilizzati nell'ufficio di appartenenza programmi informatici non ministeriali (ad esempio registri di comodo per le misure cautelari, per l'assegnazione delle notizie di reato e qualunque altro programma) e quale sia la loro funzione:

NON SONO UTILIZZATI PROGRAMMI NON MINISTERIALI

#### **8) ASSISTENZA**

Si segnala in ordine ai seguenti punti:

- 1) Indicazione dei nominativi del personale dedito all'assistenza informatica presente nei singoli uffici, compiti, continuità del servizio (con indicazione se vi siano assenze o modifica del personale assegnato e con quale frequenza)
- 2) Frequenza giornaliera di apertura di Ticket e tempi di risposta

3) Valutazione sull'adeguatezza dell'assistenza

4) Altro

Come negli anni precedenti, il Servizio di assistenza è affidato esclusivamente ad una società esterna che, saltuariamente ed in modo non continuativo, presta la propria attività previa richiesta di intervento da parte dell'Ufficio di tecnici in grado di intervenire sui sistemi in funzione (apertura ticket). Peraltro, gli interventi di assistenza generalmente giungono dopo un considerevole lasso di tempo e spesso non consentono la risoluzione delle problematiche intervenute prima della celebrazione delle relative udienze. Da diversi anni l'Ufficio non gode di tecnici assegnati stabilmente all'assistenza informatica. Nonostante l'installazione del nuovo applicativo SIGMA ancora si verificano blocchi improvvisi e duraturi del sistema probabilmente dovuti ad una carenza di capacità della rete utilizzata

**9) ASPETTI SUI QUALI APPARE OPPORTUNO UN COORDINAMENTO DISTRETTUALE:**

Si richiamano le considerazioni compiute in precedenza.

**10) FORME DI CONDIVISIONE DEI DATI CON GLI UFFICI REQUIRENTI E TRA QUELLI GIUDICANTI:**

L'applicativo SIGMA consente la condivisione dei dati con la Procura minorile.

**11) ESPERIENZE DI INFORMATIZZAZIONE NELL'UFFICIO:**

1) Descrizione di eventuali soluzioni e/ o prassi in relazione all'informatica giuridica in cui si sono raggiunti risultati positivi

2) Disponibilità del Magrif dell'ufficio di appartenenza ad illustrare nelle altre sedi del Distretto il progetto realizzato

3) Altro

La situazione descritta e l'ancora recentissima installazione dell'applicativo SIGMA che richiede ulteriori tempistiche per il suo pieno dispiegamento, non ha consentito alcun tipo di adozione di soluzioni o progetti innovativi

**12) BUONE PRASSI (vedi delibera del CSM 17.6.2015 e art. 7 Circolare CSM n. 209009 31.10.2016)**

Progetti di applicazione di buone prassi fra quelle censite dal Consiglio e quelle di nuova realizzazione:

Si richiamano le considerazioni compiute in precedenza sub punto 11

### 13) ANALISI DELLE RICADUTE

Analisi delle ricadute che l'automazione ha avuto ed avrà sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati e con il foro

Si richiamano le considerazioni compiute in precedenza sub punto 11

### 14) RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO (vedi delibera del Plenum del CSM in data 14.10.15 Pratica n. 172/IN/2015)

- 1) Indicazione di temi su cui è sentita la necessità di formazione
- 2) proposte contenutistiche e di metodo relative allo svolgimento del corso annuale RID/MAGRIF
- 3) Altro

Si richiamano le considerazioni compiute in precedenza sub punto 11

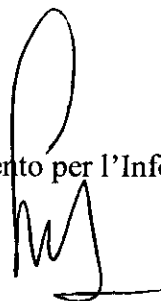
### 15) ATTIVITA' FINALIZZATA A DIFFONDERE LE CONOSCENZE ALL'INTERNO DELL'UFFICIO DEGLI APPLICATIVI MINISTERIALI IN USO NEGLI UFFICI GIUDIZIARI (ART. 5.5 Circolare CSM 209009 DEL 31.10.2016)

Si richiamano le considerazioni compiute in precedenza sub punto 11

Bologna, 15.12.2016

Firmato:

Il Magistrato di Riferimento per l'Informatica (MRI):



Il Magistrato Dirigente dell'Ufficio



30 GEN 2017  
L'Assistente Giudiziario  
(Dottoressa) Patrizia Betti