

depositato in Segre  
13/01/2023

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
Dott.ssa Erica Mangiameli



# Consiglio Superiore della Magistratura

## Programma di gestione dei procedimenti civili – format per il Tribunale per i Minorenni per il 2023

Il format del Tribunale per i Minorenni è adattato alle specifiche esigenze di questo ufficio, ed è stato semplificato rispetto allo scorso anno.

Gran parte del lavoro dei Tribunali per i minorenni non è, infatti, in funzione dell'adozione del provvedimento definitivo del fascicolo, come nella materia contenziosa, ma si misura in quantità e qualità del lavoro, nella tempestiva, continuativa e attenta presa in carico di situazioni problematiche.

Cionondimeno anche in quest'ufficio occorre individuare un obiettivo di rendimento che tenga conto dei carichi esigibili e garantisca priorità alla gestione dei procedimenti più delicati e urgenti.

Per questo motivo, per la rilevazione del lavoro, l'attività del Tribunale per i Minorenni è stata suddivisa in 5 settori: adozione, adozione nazionale, procedimenti contenziosi, volontaria giurisdizione, misure amministrative, variamente "misurate" ai fini della individuazione della durata dei procedimenti, del carico esigibile e dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio.

Per l'elaborazione del presente format l'ufficio utilizzerà, per quanto possibile, i dati statistici organizzati secondo gli schemi inviati ed elaborati dall'ufficio statistico del CSM in collaborazione con la DGSTAT.

Tenuto conto dell'impossibilità per l'Ufficio Statistico del CSM di estrapolare i dati sulle pendenze per anno di iscrizione, l'ufficio dovrà inserire i dati dei settori adozioni, volontaria giurisdizione e procedimenti contenziosi nei prospetti di cui alla sezione 1.

## SEZIONE PRIMA: Definizione dell'arretrato ultratriennale

1.1 Nell'ufficio risultano pendenti procedimenti ultratriennali, escluse le materie di Adozione nazionale e Misure amministrative? SÌ/NO

1.2 Inserire i dati sulle pendenze per anno di iscrizione al 30/06/2022 dei seguenti settori nel prospetto che segue (aggiornare):

Settori	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	Oltre 10 anni
Adozioni	24	32	13	6	4	6	5	6	2	2	8
Volontaria giurisdizione	1900	1876	1193	937	734	403	240	110	69	16	5
Procedimenti contenziosi	21	41	29	10	4	1	0	0	0	0	0

1.3 Inserire i dati sulle pendenze per anno di iscrizione al 31/12/2022 dei seguenti settori nel prospetto che segue:

Settori	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	Oltre 10 anni
Adozioni	56	23	12	5	4	6	5	6	2	2	7
Volontaria giurisdizione	3168	1741	1087	870	679	334	220	87	51	13	5
Procedimenti contenziosi	37	33	21	10	3	0	0	0	0	0	0

N.B. I dati al 31/12/2022 sono richiesti per consentire al CSM la verifica dei risultati conseguiti nello scorso anno.

1.4 Tenuto conto dei dati di cui alla domanda 1.2 indicare, nella tabella sottostante, il numero dei procedimenti ultratriennali che l'ufficio intende smaltire per ciascun anno di iscrizione entro il 31.12.2023.

Settori	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	Ultra decennali
Adozioni	5	4	6	5	6	2	2	7
Volontaria giurisdizione	217	169	100	154	87	51	13	5
Procedimenti contenziosi	10	3	0	0	0	0	0	0

1.5 Indicare numericamente quante pendenze ultratriennali nel settore della volontaria giurisdizione sono procedimenti ex art. 330 c.c.? (si deve inserire un campo numerico)

159

## SEZIONE SECONDA: Definizione del carico esigibile

Questa sezione si riferisce oltre che ai settori adozione, procedimenti contenziosi, volontaria giurisdizione anche alle misure amministrative, queste ultime escluse dalla rilevazione nella Sezione I del format, poiché non incidono sul tempo di definizione dei procedimenti nella disponibilità del magistrato, ma rilevano significativamente sul carico di lavoro, oggetto della sezione II del format.

2.1 Riportare in ogni caso il carico esigibile per l'anno 2023 nei settori sotto riportati:

<b>Settore</b>	<b>Carico esigibile anno antecedente</b>	<b>Carico esigibile anno in corso</b>
Adozione	53	62
Volontaria giurisdizione	350	450
Procedimenti contenziosi	20	22
Misure amministrative	14	15

### **SEZIONE TERZA: Obiettivi di rendimento dell'ufficio**

Questa sezione, relativa agli obiettivi di rendimento dell'intero ufficio, è anch'essa riferita ai procedimenti relativi ai settori della adozione, dei procedimenti contenziosi, della volontaria giurisdizione e delle misure amministrative, con esclusione delle sole adozioni nazionali. Il rendimento quantitativo previsto per l'anno oggetto di programmazione deve essere inserito in relazione a ciascuno di tali settori e specificato nell'apposita sezione del documento di accompagnamento.

3.1 Indicare l'obiettivo di rendimento quantitativo per il 2023 per i settori sotto riportati:

Settore	Rendimento quantitativo
Adozioni	130
Volontaria giurisdizione	2000
Procedimenti contenziosi	70
Misure amministrative	35

3.2 Nel programma di gestione dell'anno scorso sono stati previsti obiettivi di qualità? <sup>1</sup> SÌ

3.3 Per quest'anno si prevedono obiettivi di qualità? SÌ

Se sì in quali settori:

Adozioni

Volontaria giurisdizione

Procedimenti contenziosi

---

<sup>1</sup> Esistono, infatti, aspetti dell'attività di un ufficio che ne caratterizzano la capacità di rispondere alla domanda di giustizia proveniente dal territorio, senza tuttavia tradursi direttamente in termini di durata dei procedimenti civili: si pensi ad esempio, alla ordinata e puntuale gestione delle udienze, alla capacità di elaborare e rendere noti orientamenti giurisprudenziali univoci anche attraverso la creazione di banche dati locali.

*(Se si Elencarli nel “Documento di Accompagnamento” al format).*

#### **SEZIONE QUARTA: Valorizzazione dei criteri di priorità<sup>2</sup>**

- 4.1 Nel programma di gestione dell'anno scorso sono stati indicati dei criteri di priorità nella gestione dei procedimenti? SÌ
- 4.2 Per quest'anno vengono indicati criteri di priorità? SÌ  
*(nel “Documento di accompagnamento” al format è previsto apposito paragrafo per l'elencazione di questi criteri e degli strumenti di attuazione utilizzati)*
- 4.3 Si è tenuto conto dei criteri di priorità nell'individuazione del carico esigibile? SÌ

#### **SEZIONE QUINTA: monitoraggio del piano di gestione**

5.1. L'ufficio ha predisposto sistemi di monitoraggio dell'attuazione del programma? *(in caso di risposta affermativa descriverli nell'apposita sezione del documento di accompagnamento)* SÌ

5.2. Indicare la modalità di monitoraggio attuata:  
Verifiche periodiche dei flussi e statistiche  
Per il resto si rinvia al documento di accompagnamento

---

<sup>2</sup> Le cause prioritarie devono essere individuate secondo criteri predeterminati. Si evidenzia che nella delibera citata i criteri di priorità sono proposti quale strumento per contemperare produttività dell'attività giudiziaria, qualità della stessa ed esigibilità dai singoli. La necessità di garantire priorità alla gestione, oltre che delle cause arretrate, anche delle cause più rilevanti, in modo che di tali cause la trattazione avvenga in un tempo ragionevole, va tenuta in considerazione nell'individuazione dell'obiettivo di rendimento dell'ufficio.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FORMAT

### Premessa

Considerata la specifica attività dei Tribunali per i Minorenni, il CSM, a seguito di interlocuzione con i Capi degli uffici, ha ritenuto utile la predisposizione di uno specifico format dedicato agli uffici minorili per la redazione del programma di gestione.

L'approfondimento delle attività svolte dai Tribunali per i Minorenni ha consentito al CSM di proporre al Ministero alcune modifiche al modello di rilevazione statistica; tali modifiche sono state recepite con l'introduzione di nuovi codici oggetto (per esempio sulla adottabilità di minori stranieri) e la soppressione di voci ormai superate.

La peculiarità delle funzioni minorili comporta la presenza di numerosi procedimenti la cui durata prescinde completamente dall'impegno e dalla possibilità di controllo del magistrato, che non è in grado di incidere in alcun modo sulla pronta definizione degli stessi. Per simili procedimenti (da individuarsi nelle misure amministrative e nelle procedure avviate a seguito della dichiarazione di disponibilità all'adozione nazionale, nelle quali la disponibilità resta ferma comunque per tre anni), non ha quindi alcun significato parlare di arretrato e, limitatamente alle sole adozioni nazionali, neppure si riscontra una significativa incidenza sul carico dei magistrati.

Qualitativamente significativi dell'impegno dei giudici minorili sono i procedimenti per la dichiarazione di adottabilità (contenziosi) e gli interventi sulla responsabilità dei genitori (volontaria giurisdizione).

La effettiva tempestività dell'intervento degli uffici minorili è spesso indicata non dai tempi di definizione del procedimento, quanto piuttosto dai tempi di prima risposta (convocazione o provvedimento inaudita altera parte).

E' stata perciò rilevata l'opportunità di distinguere, per la rilevazione del lavoro dei Tribunali per i Minorenni, i procedimenti contenziosi dai volontari, nonché di distinguere i provvedimenti definitivi dagli interlocutori (atteso che questi ultimi non incidono su flussi e durata, mentre incidono sul carico di lavoro dei giudici e delle cancellerie); ancora, i provvedimenti qualitativamente più significativi (quali quelli di adozione nazionale e responsabilità dei genitori), devono essere chiaramente individuabili in modo che il relativo dato non risulti confuso con quello riguardante altri provvedimenti di minima rilevanza.

L'attività del Tribunale per i Minorenni è quindi stata suddivisa in cinque settori: adozioni, adozioni nazionali, volontaria giurisdizione, contenzioso, misure amministrative.

Il CSM, già dallo scorso anno si è adoperato nell'opera di semplificazione del format per la redazione del piano di gestione al fine di migliorare il sistema di verificabilità nel tempo dei risultati del lavoro degli uffici.

Proprio in quest'ottica sono state ulteriormente ridotte le domande a risposta aperta e, quando non sia stato possibile trasformarle in domande a risposta multipla, si è dedicato all'argomento un apposito paragrafo nel modello di "DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO" al format che l'Ufficio quest'anno dovrà necessariamente redigere in luogo di quella che in passato era la relazione a testo libero che in via facoltativa poteva essere allegata.

Il format andrà compilato tramite l'apposita maschera web disponibile su CSMApp.

### **La prima sezione del format**

Questa sezione, riguardante il rilevamento dell'arretrato ultratriennale e sulla programmazione di riduzione delle vecchie pendenze, è relativa ai procedimenti diversi da quelli relativi alle misure amministrative e alle procedure di adozione nazionale, la cui durata non dipende dal magistrato, o addirittura è finalizzata ad un migliore monitoraggio e tutela del minore.

La rilevazione è quindi riferita alla materia delle adozioni diverse dalla adozione nazionale, alla volontaria giurisdizione e ai procedimenti contenziosi.

Poiché tuttora l'ufficio statistico del CSM non è in grado di estrapolare i dati delle pendenze per anno di iscrizione, ogni ufficio indicherà i fascicoli per anno di iscrizione.

Quanto ai procedimenti di volontaria giurisdizione e, in particolare, per quelli ex art. 330 c.c., è noto il dibattito ancora in corso tra i giudici minorili sulle modalità di gestione di tali procedure (alcuni uffici ritengono maggiormente conforme agli interessi del minore che il procedimento non venga chiuso in modo da poter continuare a monitorarne la situazione; altri uffici provvedono alla chiusura del procedimento di volontaria giurisdizione nel momento in cui definiscono la singola questione sottoposta alla loro attenzione, ritenendo tale opzione praticabile attesa la possibilità in qualsiasi momento che, su istanza della Procura minorile, il procedimento venga riaperto); in ogni caso, il dirigente dell'ufficio è chiamato a compiere un attento monitoraggio circa la loro definizione e gestione.

Perciò è stata prevista la indicazione specifica del numero dei procedimenti ex art. 330 c.c. e, sinteticamente, delle ragioni della eventuale pendenza ultratriennale.

### **La seconda sezione del format.**

Per la definizione del carico esigibile da ogni giudice, si ritiene maggiormente conforme alle peculiarità degli uffici minorili un'indicazione dei dati secondo macromaterie (in assenza di sezioni specializzate, e non essendo significativo il numero unico per l'intero ufficio senza specificazione per materia).

Questa sezione si riferisce oltre che ai settori adozione, procedimenti contenziosi, volontaria giurisdizione anche alle misure amministrative, queste ultime escluse dalla rilevazione nella Sezione I del Format, poiché non incidono sul tempo di definizione dei procedimenti nella disponibilità del magistrato, ma rilevano significativamente sul carico di lavoro, oggetto della sezione II del Format.

In ogni caso, nella indicazione del carico esigibile, si dovrà tenere conto di quanto stabilito da questo Consiglio con la delibera contenente le indicazioni procedurali per l'anno 2023, in merito al "congelamento" del carico medesimo.

### **La terza sezione del format**

Questa sezione, relativa agli obiettivi di rendimento dell'intero ufficio, è anch'essa riferita ai procedimenti relativi ai settori della adozione, dei procedimenti contenziosi, della volontaria giurisdizione e delle misure amministrative, con esclusione delle sole adozioni nazionali.

**Il rendimento quantitativo previsto per l'anno oggetto di programmazione deve essere inserito in relazione a ciascuno di tali settori.**

Occorre in ogni caso sottolineare che nell'individuazione degli obiettivi di rendimento e di smaltimento dovrà tenersi conto solo delle risorse effettivamente disponibili per sezione e ufficio, non potendosi allo scopo considerare le unità di organico vacanti (unità che peraltro, ove derivanti dal recente aumento della pianta organica, non sono state in massima parte neanche oggetto di pubblicazione) e dovendosi considerare le altre variabili che incidono sulla produttività totale dell'ufficio (quali le assenze previste, i trasferimenti già deliberati, gli esoneri prevedibili).

Nel documento di accompagnamento al format, laddove ritenuto opportuno in relazione alla situazione dell'ufficio, il dirigente potrà valutare di rappresentare se nell'individuazione degli obiettivi di rendimento e di smaltimento si sia ritenuto di tenere in considerazione anche una diversa distribuzione delle risorse in base al nuovo progetto tabellare, seppur destinato ad essere approvato successivamente al deposito del format.

#### **La quarta sezione del format**

La sezione è dedicata ai criteri di priorità indicati nel precedente programma ed in quello nuovo. Per l'elencazione dei medesimi è stato predisposto apposito paragrafo nel "Documento di Accompagnamento" al format.

#### **La quinta sezione del format**

Questa sezione è limitata alla domanda sulla predisposizione da parte degli uffici di misure organizzative sul monitoraggio dell'andamento del piano di gestione così come previsto dalla delibera in materia. Alla descrizione di queste misure è dedicato apposito paragrafo del "Documento di accompagnamento" al format.