

N° 30/2012 Reg. Circolari

25-7 15:31  
 Roma 27/07/2012  
 Protocollo P16900/2012

*JA*  
 M. DA



## Consiglio Superiore della Magistratura

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

Al sig. Ministro  
 della Giustizia  
 ROMA

Al Primo Presidente  
 della Corte di Cassazione  
 ROMA

Al Procuratore Generale  
 della Corte di Cassazione  
 ROMA

Ai sigg. Presidenti  
 delle Corti di Appello  
 LORO SEDI

Ai sigg. Procuratori Generali  
 della Repubblica presso le  
 Corti di Appello  
 LORO SEDI

Ai sigg. Presidenti  
 dei Tribunali  
 LORO SEDI

Ai sigg. Procuratori  
 della Repubblica presso i  
 Tribunali  
 LORO SEDI

Ai sigg. Presidenti  
 dei Tribunali di Sorveglianza  
 LORO SEDI

Ai sigg. Presidenti  
 dei Tribunali per i Minorenni  
 LORO SEDI

Ai sigg. Procuratori  
 della Repubblica presso i  
 Tribunali per i Minorenni  
 LORO SEDI

Ai Referenti Distrettuali  
 per l'Informatica  
 presso le Corti di Appello  
 LORO SEDI

09200900705		
PROCURA GENERALE REPUBBLICA CAGLIARI		
N. 4012-E		27 LUG. 2012
UOR	CC	RUO
Funzione	Microattività	Attività
Protocollo	Votazioni	

V. In Cagliari, addì 27 LUG. 2012

Il Procuratore Generale  
 Ettore Anglioni

<i>Csm</i>	Roma	27/07/2012
	Protocollo	P 16900/2012

*JAA*  
**M. OGGETTO: Pratica num. 23/IN/2011. Istituzione sul sito COSMAG di un'area di consultazione in materia di informatica giudiziaria.**

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 25 luglio 2012, ha adottato la seguente delibera:

1. - La nuova *Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica* (Circolare n. prot. 25382 dell'11 novembre 2011 – Delibera del 9 novembre 2011 e succ. mod.), nel rivalutare e ridisegnare il ruolo di tali figure professionali, muove da una prospettiva culturale ed operativa che è imperniata sulla necessità di una programmazione a medio termine degli interventi e dei progetti in materia di innovazione tecnologica e organizzativa.

Alla complessa attività di programmazione e gestione dell'innovazione sono chiamati a partecipare più soggetti: si pensi alla diversità di ruoli, di competenze e di poteri che caratterizzano reciprocamente le articolazioni consiliari del CSM (in particolar modo la settima commissione referente e l'organo ausiliario Struttura Tecnica Organizzativa), i referenti distrettuali, i magistrati di riferimento, i dirigenti degli uffici ed i loro staffs di supporto.

Il coordinamento tra tutti i soggetti indicati richiede un continuo scambio di informazioni su scala nazionale, in modo tale da garantire via via un processo di progressiva omogeneizzazione dei progetti e di diffusione delle prassi virtuose in materia informatica ed organizzativa.

Al fine di soddisfare tale esigenza, nella *Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica* si è previsto, all'art. 6, punti 2 e 3, quanto segue:

<<.....

2. *Sul sito COSMAG è istituita un'area di consultazione in materia di informatica giudiziaria, divisa in un settore di informazione e in un settore di documentazione.*

3. *Per la cura e l'aggiornamento dei contenuti dell'area di consultazione è istituito un comitato di redazione, composto da un consigliere delegato della Settima Commissione, da un magistrato segretario e da tre componenti della Struttura Tecnica per l'Organizzazione. L'attività del comitato di redazione sarà svolta con l'ausilio dei RID interessati, mediante contatti sulla mailing – list nazionale di cui al primo comma.>>*

Il Consiglio, con la previsione normativa citata, prendendo atto dell'elevata produzione documentale (atti deliberativi formali di vario genere, relazioni tecniche, materiali informativi) che caratterizza le materie dell'innovazione informatica ed organizzativa, si è posto il problema dell'esigenza di catalogazione ed accessibilità dei documenti e della necessità di garantire la massima diffusione degli stessi documenti a livello nazionale.

Si è pensato a come organizzare e gestire il flusso dei documenti e delle informazioni, garantendo la massima condivisione dei contenuti, la massima efficienza nell'accesso alle informazioni e, in ultima analisi, il raggiungimento di un standard elevato e omogeneo di conoscenza organizzativa e informatica sul territorio: dato, quest'ultimo, che rappresenta uno degli aspetti culturali ed operativi di maggior rilievo nella politica consiliare degli ultimi anni.

In questo contesto vanno inquadrati non solo i nuovi compiti attribuiti ai RID, ai MAGRIF ed ai dirigenti degli uffici, ma anche la previsione della Commissione per l'analisi dei flussi, in sede di circolare sulla formazione delle tabelle degli uffici giudiziari; l'istituzione dell'organo ausiliario Struttura Tecnica per l'Organizzazione, coordinato e diretto dalla Settima Commissione, con specifiche competenze sull'analisi dei flussi e delle pendenze, sulle buone prassi e sull'informatica; la progressiva affermazione della tematica delle buone prassi negli uffici giudiziari, che ha indotto il Consiglio all'istituzione di una apposita banca dati.

Csm	Roma	27/07/2012
	Protocollo	P 16900/2012



M. DA

Il fabbisogno informativo deve articolarsi in un complesso reticolo che coinvolga in diverse direzioni tutti i soggetti che la citata Circolare definisce rete diretta - anche attraverso la costituzione di una apposita mailing list - fra i RID e la VII Commissione, con il supporto della S.T.O., al fine di assicurare il diretto e tempestivo coinvolgimento dei RID nelle tematiche di riferimento, oltre che di facilitare il contributo professionale che gli stessi potrebbero assicurare in sede di consultazione per la risoluzione di specifiche questioni tecniche ovvero nella disponibilità di un quadro aggiornato di riferimento sulla realtà degli uffici (pag. 7 della relazione illustrativa alla circolare RID).

*L'area di consultazione* è stata concepita come un *repository* documentale intelligente e dinamico. Intelligente in quanto deve garantire, attraverso una ben strutturata divisione di aree e funzioni, un accesso efficiente e produttivo alle informazioni; dinamico in quanto deve essere aggiornato, seguendo in tempo reale l'evoluzione normativa, lo stato dei progetti, la gestione delle criticità, l'arricchimento dei materiali formativi ed altro ancora.

*L'area di consultazione* dovrebbe costituire, in una prospettiva più ampia ed evolutiva, il punto di riferimento della comunità giudiziaria sul piano dell'informazione, dell'elaborazione culturale e dei progressi compiuti riguardo l'innovazione tecnologica ed organizzativa

2. - Così come previsto dall'art. 6, comma terzo, della citata circolare, i contenuti dell'*area documentazione* saranno gestiti da un comitato di redazione, composto da un consigliere delegato della Settima Commissione, da un magistrato segretario e da tre componenti della Struttura Tecnica per l'Organizzazione, che saranno nominati con separata delibera.

L'attività del comitato di redazione sarà svolta con l'ausilio dei Referenti Informatici Distrettuali interessati, mediante contatti sulla mailing - list nazionale. Sotto tale profilo, particolare attenzione va riposta nel coordinamento tra area di consultazione e mailing list regolata dal punto 1 del suddetto art. 6.

I punti di riferimento dell'architettura dell'*area di consultazione* sono, da un lato, una sezione dedicata alle buone prassi, illustrativa del percorso compiuto dal CSM a partire dalle Delibere 23 luglio 2008 e 27 luglio 2010, fino al concreto avviamento della *banca dati delle buone prassi* ed alle sue ultime implementazioni; dall'altro, una sezione dedicata a quella che è la fondamentale novità rappresentata dall'incontro tra i saperi tradizionali dell'autogoverno (in prevalenza giuridico-ordinamentali) e saperi informatici, organizzativi, statistici.

Sotto questo secondo aspetto appare di grande valenza culturale, nell'attuale momento storico, valorizzare - anche in chiave informativa e formativa - tale incontro tra saperi e culture, nella convinzione che da tale sinergia possono derivare grandi vantaggi nel governo degli uffici e nel progresso della giurisdizione.

M. DA La sezione denominata provvisoriamente "innovazione e multidisciplinarietà" viene ulteriormente articolata in sottosezioni:

- 1) una attinente alle delibere ed all'attività ufficiale del Consiglio Superiore della Magistratura in punto di gestione ed efficienza degli uffici (circolare tabelle e DOG; art. 37 l. 111 del 2011; rilevazione flussi; carichi esigibili; progetto Miele);
- 2) l'altra aperta ai contributi scientifici ed al dibattito dei magistrati (in primo luogo referenti e magrif), del Foro e dell'Università, a sua volta distinta in area "informatica", area "statistica e gestione" e area "organizzazione".

Per maggiore chiarezza si schematizza qui di seguito la struttura dell'area di consultazione.

La Sezione "Innovazione e Informatica giudiziaria" verrà strutturata secondo la seguente architettura.

Sono previste due macroaree, divise a loro volta in sezioni, secondo il classico schema ad albero.

Prima macroarea (accessibile da Cosmag e da CSM.it e quindi visibile a tutti)

- AREA BUONE PRASSI

- a) Delibere e atti ufficiali
- b) Vademecum inserimento e consultazione;
- c) Accesso alla banca dati;
- d) Diffusione delle buone prassi

- AREA INNOVAZIONE E MULTIDISCIPLINARIETA'

- a) Delibere e attività ufficiale CSM su gestione ed efficienza degli uffici (a sua volta distinta in "circolare tabelle e DOG"; "art. 37 l. 111 del 2011"; "carichi esigibili"; "progetto Miele");
- b) Approfondimenti, a sua volta distinta in area "informatica", area "statistica, rilevazione flussi e gestione" e area "organizzazione"

Seconda macroarea (visibile solo da Cosmag)

AREA DOCUMENTAZIONE

- a) Disposizioni di legge o regolamentari
- b) Delibere, risoluzioni, pareri
- c) Manualistica operativa
- d) Piani triennali RID
- e) Relazioni annuali RID
- f) Documenti MAGRIF
- g) Relazioni Commissioni Flussi
- h) Verifiche semestrali di cui all'art. 3.10 della Circolare RID
- i) Sintesi delle relazioni annuali dei RID elaborata dalla STO
- j) Materiali di studio dell'incontro RID annuale presso il CSM
- k) Materiali formativi (articoli, relazioni, documentazione tecnica, bibliografia)
- l) Link a siti o pagine di interesse; ad esempio, al Ministero della Giustizia (pagine dedicate ai progetti nazionali in materia di informatica giudiziaria, come PCT, Piano triennale per l'informatica etc., alle statistiche ministeriali, alle best practices ministeriali); al sito Digit.pa (CAD, PEC etc); alla banca dati delle buone prassi del sito COSMAG


Le aree da d) a i) saranno ad accesso ristretto, con password riservata a RID, MAGRIF e personale del C.S.M..

AREA INFORMAZIONE (accessibile da COSMAG e riservata ai soli RID, MAGRIF e personale CSM mediante autenticazione)

- a) bacheca informativa libera (forum) in cui tutti gli attori possono postare messaggi e materiali relativi a progetti, iniziative, suggerimenti, informazioni sullo stato di diffusione e operatività degli applicativi, criticità rilevate.



Esm	Roma	27/07/2012	25-7 15:31
	Protocollo	P16900/2012	



M, b) ~~link~~ alla mailing list dei RID e MAGRIF

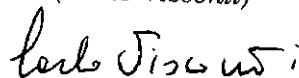
Viene allegato alla presente delibera il documento contenente le note tecniche sull'area documentazione elaborate dalla Struttura Tecnica Organizzativa (Allegato 1).

Tutto ciò premesso, il Consiglio

delibera

- di dare esecuzione alla previsione normativa di cui all'art. 6, punti 2 e 3, della Circolare in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica (Circolare n. prot. 25382 dell'11 novembre 2011 - Delibera del 9 novembre 2011 e succ. mod.) con la istituzione di un'area di consultazione in materia di informatica giudiziaria, divisa in un settore di informazione e in un settore di documentazione, strutturata secondo l'architettura indicata in premessa;
- di attuare il progetto relativo all'istituzione dell'area di consultazione sopra indicata con l'ausilio tecnico della struttura informatica.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Carlo Visconti)



*JAA*  
M. DA

<i>Csm</i>	Roma	27/07/2012	25-7 15:31
	Protocollo	P 18900/2012	<i>[Signature]</i>

## ALLEGATO 1

### Note tecniche a cura della S.T.O.

Il sito dovrà essere connotato da una grafica omogenea a quella di CSM.it e dovrà essere realizzato su piattaforma CMS OpenSource Wordpress o similari.

Solo la parte INFORMAZIONE potrebbe essere strutturata come un forum con le funzionalità tipiche di queste piattaforme.

L'alimentazione del sito, mediante document manager, (v. sotto) sarà filtrata dalla struttura redazionale e sarà materialmente affidata al personale della Settima commissione mediante console di amministrazione. Tale procedura non si applica alla parte INFORMAZIONE, che potrà essere autogestita quanto a contenuti, sempre dagli utenti abilitati di cui sopra, mediante le funzionalità tipiche del forum e con i requisiti tecnici di documenty management di cui appresso.

Il repository dei dati sarà gestito mediante un software di archiviazione documentale, con le seguenti funzionalità:

#### Document management

- Blocco / Sblocco della visibilità documenti accessibile dalla struttura redazionale ai fini della validazione dei documenti (ad eccezione della parte INFORMAZIONE); modifica documenti con indicazione per gli altri utenti "Documento in modifica da..."
- Gestione automatica delle revisioni dei documenti
- Gestione completa della tracciabilità di tutte le modifiche ed operazioni effettuate sui documenti
- Possibilità di aggiungere note o qualsiasi tipo di metadato (informazioni aggiuntive) sui documenti
- Identificatore univoco per documenti
- Classificazione documenti per categorie

#### OCR

- Digitalizzazione (scan and store) di tutti i documenti cartacei
- Estrazione del testo con supporto e dizionari multilingue: Abbyy Fine Reader
- Ricerca testuale anche su immagini (TIFF, JPG, GIF, ecc.)

#### Versioning

- Per ogni salvataggio di un documento, sul server viene creata una nuova versione
- Possibilità di aggiungere commenti per ogni versione del documento
- Accesso alla cronologia delle versioni
- Confronto tra diverse versioni di un documento con creazione di un PDF che evidenzia le differenze
- Ripristino di versioni precedenti o di documenti cancellati
- La cronologia delle transazioni fornisce la tracciabilità completa di un documento con indicazioni dettagliate comprensive di data, autore, numero di versione e commento per le seguenti azioni:

- creazione di un documento
- prelievo di un documento in modifica

<i>Com</i>	Roma	27/07/2012
	Protocollo	P 16900/2012

*JAS*

M.  **Salvataggio nuova versione**

- prelievo in sola lettura
- invio collegamento via email ad utenti interni del sistema (con indicazione dei destinatari)
- invio di un documento via email (con indicazione dei destinatari)
- modifica dello stato del ciclo di vita di un documento
- aggiornamento del numero di versione di un documento: (es. da 1.5 a 2.0)

#### Sicurezza

- L'autenticazione può essere proprietaria (su db) o attraverso LDAP o Active Directory.
- Gestione delle ACL granulare di tipo ereditario o custom
- Sicurezza sulle cartelle per gruppi di utenti, ruolo o per regole
- Log delle attività utente
- Supporto per comunicazioni SSL

#### Dashboard

- Visualizzazione dei documenti in modifica dell'utente
- Visualizzazione delle sottoscrizioni
- Visualizzazione delle notifiche
- News generali.

#### Motore di ricerca

- Ricerca veloce nei documenti per titolo e contenuto
- Ricerca avanzata nei documenti per titolo, contenuto, data di modifica, autore, tipologia documento, metadati, etc
- Ricerca in specifiche cartelle e sottocartelle
- Indicizzazione dei documenti automatica
- Indicizzazione di documenti di tipo: Testo, HTML, RTF, XML, PDF, OpenOffice, MS Office, MS Office 2007, JPEG EXIF
- Risultati di ricerca in ordine di rilevanza
- Risultati di ricerca ordinabili
- Funzioni di download rapido direttamente dai risultati di ricerca
- Salvataggio delle clausole di ricerca