



m\_dg.DOG07.01/03/2018.0007185.U



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

*Ufficio per i Sistemi Giudiziari Civili e Penali*

*Coordinamento Area Penale*

AP/AC/sem

Allegati:

- vademecum gestione procedure cd. MSNA
- esito riunione gruppo di lavoro Sigma del 15 dicembre 2017

Ai Signori Presidenti Corti d'Appello  
LORO SEDI

Ai Signori Procuratori Generali  
LORO SEDI

Ai Signori Presidenti del Tribunale per i Minorenni  
 Ai Signori Procuratori della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni  
 Ai Signori Dirigenti del Tribunale per i Minorenni  
 Ai Signori Dirigenti Procura per i Minorenni  
 LORO SEDI

e p.c.

Ai Signori Magistrati Referenti Distrettuali  
LORO SEDI

Ai Signori Direttori CISIA  
LORO SEDI

**OGGETTO:** *Gestione procedure cd. MSNA e stato dell'arte sui sistemi.*

Rif. protocolli richieste:

- 958/2017, Procura Minorenni Milano (prot. Dgsia 29939/2017)
- 2343/2017, Procura Minorenni Napoli (prot. Dgsia 30709/2017)
- 995/2017, Tribunale Minorenni Milano (prot. Dgsia 29670/2017)
- 1996/2017 Tribunale Minorenni Palermo (prot. Dgsia 29625/2017)
- 162/2018 Tribunale Minorenni Umbria (prot. Dgsia 6810/2018)

Vista la nota 40356 del 27/02/2018 della Direzione Generale della Giustizia Civile con la quale viene istituito il registro Tutele, questa Direzione ha provveduto alla predisposizione dell'allegato vademecum per la gestione delle procedure cd. MSNA e della patch Sigma Civile (cfr. TF010) di cui sono in corso le operazioni di diffusione per l'installazione a cura dei CISIA competenti a cui seguirà lo sviluppo di un ulteriore set di funzionalità atte ad ottimizzarne la gestione.

Più in generale, anche in relazione alle note riportate in oggetto, si trasmette l'esito della riunione del gruppo di lavoro sul software SIGMA dello scorso 15 dicembre 2017 nel corso della quale,

M\_DG.Corte d'Appello di CATANZARO - Prof. 05/03/2018-0003184-F  
 APAS  
 PRESIDIO CIVILE - PENALE

dopo la presentazione degli sviluppi in fase di rilascio, sono stati discussi i prossimi piani di lavoro di cui all'allegato verbale (id 263/2018).

In vista della complessiva reingegnerizzazione di tutti i sistemi informativi in uso negli uffici giudiziari, questa Direzione Generale assicura la necessaria manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema Sigma recependo anche le modifiche normative di cui al Decreto Legislativo 22 dicembre 2017, n. 220 di cui all'allegato vademecum. Le funzionalità richieste dagli Uffici per i Minorenni, tra cui la complessiva automazione del flusso di dati e documenti, la produzione ed il deposito telematico di atti, la gestione digitale del fascicolo saranno realizzate nell'ambito dei nuovi sistemi, la cui analisi è già in corso e nella quale, per il tramite dei gruppi di lavoro istituiti, sono coinvolti magistrati e personale amministrativo rappresentativi di tutti gli uffici giudiziari.

Con riferimento a iniziative locali di progettazione e realizzazione di sistemi e programmi di gestione, si precisa che tutti gli sviluppi devono essere pianificati nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della Giustizia (DM 27.4.2009 sulle Regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia, circolare n. 13060 del 26/05/2017 recanti le Linee guida relative al Ciclo di sviluppo del software applicativo, circolare n. 26673 del 21/12/2016 sul software autorizzato) e preventivamente autorizzati da questa Direzione Generale, al fine di garantire il rispetto delle politiche di sicurezza e la tutela delle informazioni secondo quanto stabilito dal Codice della Privacy e per evitare la duplicazione di funzioni già presenti o in corso di sviluppo nei software esistenti.

Si rappresenta, quanto alla formazione del personale amministrativo, che è in corso di programmazione, nell'ambito delle attività della competente Direzione Generale del Personale - Ufficio II formazione, la formazione per il 2018 sui sistemi informativi tra cui il SIGMA e che è già stata trasmessa agli Uffici per i Minorenni la programmazione della formazione per il SIES, sistema per l'Esecuzione e la Sorveglianza, in corso di diffusione negli Uffici per i Minorenni.

Si raccomanda alle SS.LL. di diffondere la presente nota presso gli Uffici di rispettiva competenza.

*Il Direttore Generale  
Pasquale Liccardo*

## Incontro gruppo di lavoro Sigma - Roma, 15 dicembre 2017

In data 15 dicembre, presso la DGSIA, si è tenuto l'incontro sul funzionamento e gli sviluppi per il sistema SIGMA (id 8796 del 4/5/2016)

La sessione è iniziata in forma plenaria con l'introduzione del coordinatore dell'Area Penale Dgsia a cui è seguita la presentazione del sistema di gestione/catalogazione interventi e degli sviluppi già realizzati e di cui stanno per essere programmate le fasi di test e collaudo per la diffusione finale. A tal proposito viene stabilito che ogni eventuale riflessione/segnalazione su tali interventi e sulle aree da essi coperti saranno effettuate sul portale dopo un congruo periodo di utilizzo da parte degli utenti.

Successivamente è stato presentato il piano degli interventi previsto per i prossimi piani di lavoro, suddiviso tra interventi già analizzati e interventi meritevoli di approfondimento.

L'incontro è quindi proseguito con le sessioni separate civile/penale nelle quali si è discusso del secondo gruppo di segnalazioni e i cui esiti sono sintetizzati nelle tabelle finali. Le annotazioni complete e tutti i dettagli sono stati inseriti nelle corrispondenti schede intervento sia nel campo "Info Amministrazione" (in coda a quanto già presente) sia nella "soluzione". Contestualmente sono state verificate e, ove necessario, riassegnate le priorità.

Al presente verbale sono allegati gli elenchi delle segnalazioni suddivise tra penale e civile aggiornate.

L'opinione diffusa tra tutti i partecipanti è stato di apprezzamento dell'iniziativa con richiesta di aggiornamenti nella stessa forma o anche da remoto mediante videoconferenza. Sarà cura dell'Area Penale Dgsia comunicare le date e la forma dei prossimi incontri del gruppo di lavoro nei quali saranno presentati ulteriori aggiornamenti soprattutto in ordine ai piani di lavoro che saranno richiesti alla ditta incaricata.

A tal proposito si è suggerito ai Capi degli Uffici di richiedere ai Cisia di riferimento l'installazione del sistema "Lync/Skype for Business" nonché la dotazione di microfono e webcam al fine di facilitare le prossime attività in tal senso da parte del personale di riferimento.

**SIGMA PENALE** - presenti alla sessione: Luchetti (Milano), Fornasero (Torino), Tamburello (Palermo), Secci (Genova), Gerotto e De Luca (Napoli), Santacroce, De Napoli, Gatti (Dgsia), Damiani (Engineering)

### **Sintesi delle annotazioni aggiuntive alle segnalazioni approfondite**

*In ordine di discussione dal gruppo. Tali segnalazioni sono così ritenute prioritarie nel piano.*

**P894 + P701 + P879:** La scadenza non sarà più fissa ma legata alla qgf e comunque tra 6 mesi o 12 mesi (da Napoli l'elenco qgf<>termini scadenza). La proroga sarà sempre 6 mesi, a prescindere dalla QGF e va resa visibile l'informazione relativa alla proroga (data proroga). Sia nel termine iniziale che in caso di proroga va tenuto presente il periodo feriale (01/08>31/08 comunque da valutare parametrizzabile). Implementare un report ad hoc "scadenza termini".

**P794:** Viene specificato che la copia tecnica deve avere come atto di ultima richiesta da evadere la richiesta definitiva dell'ufficio scelto (richiesta rinvio a giudizio). La specifica richiesta da Palermo non viene accolta. Occorre gestire informazione di annullamento con rinvio così come fatto per lo stralcio sia nel fascicolo padre che nella copia tecnica, inserendo una nota con la dicitura "generato a seguito di sentenza di annullamento con rinvio". Prevedere anche la stampa, nella in copertina del nuovo fascicolo, dell'informazione sopra indicata venga riportata.

**P904:** DGSIA sta valutando eventuali riusi. Viene esclusa dall'attuale piano interventi.

<b>P504:</b> viene esclusa dall'attuale piano di interventi "MSNA+L103/2017+altre"
<b>P884:</b> Analizzare la possibilità di inserire un sistema di calcolo della scadenza della prima misura cautelare applicata (art. 303 cpp) con obbligo di conferma o modifica in modalità manuale. Verrà realizzato uno schema dalla dott.ssa De Luca con un report sui termini del 303 cpp per i minori. Nel quadro del soggetto prevedere la possibilità di inserire i nuovi termini di scadenza sullo stesso tipo di misura oppure una nuova misura con una nuova data inizio e data fine, rendendo visibile lo storico in qualunque fase del procedimento.
<b>P818:</b> da approfondire con utenti dell'area civile per tutti gli aspetti relativi a CUI e alias.
<b>P839:</b> Ridotta all'implementare le ricerche dei procedimenti, in tutte le fasi, in base al CUI e/o al codice fiscale prevedendo l'adeguamento delle stampe estratte.
<b>P807:</b> E' necessario inserire accanto alla data della sentenza la sigla dell'ufficio che ha emesso tale provvedimento. Nel caso di opposizione alla sentenza emessa dal GUP ex art. 32 DPR 448/1988 nella maschera principale del procedimento va inserito il numero di sentenza dibattimentale che ha deciso sull'opposizione (in aggiunta al numero sentenza GUP).

**SIGMA CIVILE** - presenti alla sessione: Ligorio (Bari), Profeta (Napoli), Maiorana (Torino), Villa e Calandrelli (Milano), Petruso (Palermo), Albano (Salerno), Paoli (Firenze, in videoconferenza), Dachille, Galeri, Picone (Dgsia)

<b>Sintesi delle annotazioni aggiuntive alle segnalazioni approfondite</b> In ordine di discussione dal gruppo. Tali segnalazioni sono così ritenute prioritarie nel piano
<b>C933:</b> Preliminarmente viene posto l'interrogativo sulla fattibilità di gestione degli adempimenti attraverso la previsione di una nuova sezione ad hoc nel sistema Sicid. Circa l'intervento su Sigma vengono annotate le seguenti fasi: gestione albo attraverso le anagrafiche soggetti, associazione tutore/minore attraverso l'emissione di provvedimenti ad hoc nel registro VG.
<b>C957:</b> Nuova ricerca predefinita "Procedimenti in cui il minore diventa maggiorenne dal ... al ..."
<b>C758:</b> specificati i campi da visualizzare: nome e cognome minore, stato e ubicazione procedimento
<b>C763:</b> rimodulato e semplificato l'intervento con la previsione di una nuova ricerca predefinita "Procedimenti per comune di residenza del minore"
<b>C874:</b> prevedere anche lo sblocco contestuale del flag "indagini preliminari"
<b>C683:</b> definizione intervento e nuovo tag civile "località estera di nascita genitore del minore"
<b>P831:</b> superata attraverso modelli ad hoc predisposti a Salerno. <i>Indicata come risolta e non ricompresa nell'elenco interventi.</i>
<b>Altre segnalazioni poste nella sessione (in parentesi il codice segnalazione nuovo o già presente)</b> Le segnalazioni riscontrate/aggiunte sono ritenute prioritarie nel piano
Ricerca sul numero di minori collocati a vario titolo nelle comunità (C967)
Ricerca procedimento per alias minore (C851)
Inserimento del nominativo del minore nelle colonne del risultato della ricerca procedimento, con contestuale revisione report di esportazione (C785)
Navigazione e possibilità di accesso dall'area procedimenti collegati al dettaglio del determinato procedimento, con contestuale gestione del pulsante "indietro" (C968)
Verifica testo tutto maiuscolo per gli indirizzi, i comuni, ecc. L'intervento risulta censito con codice P739 chiuso nell'ambito della patch 1.3.12 di Sigma Penale.
Attivazione dello sportello web a cui diversi Uffici hanno lavorato in fase di analisi e collaudo. Su tale sistema interverranno determinazioni Dgsia.

## **Sommario**

Osservazioni preliminari all'utilizzo del flusso che si prevede in Sigma Civile *pag. 1*

Procedura proposta per la gestione del nuovo flusso *pag. 2*

Interventi in via di sviluppo su Sigma Civile (rif. C933) *pag. 8*

## **Osservazioni preliminari all'utilizzo del flusso che si prevede in SIGMA civile**

1. Il presente vademecum fornisce una proposta di gestione nella libera scelta e organizzazione dell'Ufficio Giudiziario.
2. E' in corso di progettazione la patch tabelle fisse di Sigma TF010 che attiva il registro TUTELE:
  - a. il nuovo ruolo TUTELE sarà pressochè completo in tutta la sua gestione (analogamente ad esempio al ruolo VG)
  - b. non saranno disponibili, in questa fase, la stampa del registro – rif. funzioni di servizio – e la chiusura automatica a fronte di emissione di un determinato provvedimento/dispositivo: occorrerà quindi gestire manualmente la chiusura registrando lo stato ESAURITO direttamente nel procedimento)
  - c. sarà necessario verificare l'attivazione del nuovo ruolo TUTELE nei profili in uso nelle cancellerie (es. un utente di un profilo abilitato a "tutti i ruoli" avrà accesso automatico anche al nuovo ruolo TUTELE; per gli utenti di profili con personalizzazioni o sottoinsiemi di ruoli occorrerà intervenire puntualmente per aggiungere il nuovo registro; per tale necessità si potrà fare riferimento al servizio di assistenza e/o al CISIA)
3. Il flusso di lavoro proposto consente l'immediata gestione sul nuovo registro TUTELE: la creazione di codici oggetto quali tipi procedure e/o tipi provvedimento non collegati ad alcuna riga del modello M219TM consentirà di gestire separatamente i flussi statistici senza influire sui dati della VG sia per Webstat che per le rilevazioni CSM – format nuovi programmi di gestione dei carichi civili ex art.37 DL 98/2011. Come in tutti i registri, procedimenti, provvedimenti già attivi oggi, ogni voce può essere estratta con ricerche ad hoc applicative o nelle ricerche predefinite.
4. Non sono esperibili iscrizioni bis o provvedimenti incidentali sul genere dei reclami, o fascicoli paralleli: la posizione del minore è unica, come sono univoci gli interessi a fondamento della procedura (ovviamente e a maggior ragione anche sotto l'aspetto tecnico).
5. E' possibile scrivere le procedure ai sensi dell'art. 19 e ss L.142/2015 mod. come apertura di tutela. Fino a ora venivano aperte procedure solo per le ratifiche delle misure di accoglienza, ricevendo dai GT le nomine dei tutori; con la modifica normativa sarà necessario dare inizio al procedimento con la nomina del tutore, per cui i provvedimenti di ratifica saranno interlocutori e arriveranno in seguito. Il provvedimento conclusivo sarà necessariamente la chiusura della tutela per raggiunta maggiore età, con la possibilità di estendere il supporto fno ai 21 anni (cfr. art.13.2 L.47/2017). E' ipotizzabile, come scelta organizzativa di ogni Ufficio, agganciare i provvedimenti di ratifica dell'accoglienza al rigo 2.32 del M219TM.

## Procedura proposta per la gestione del nuovo flusso

### 1 >> Attivazione registro TUTELE

Esecuzione patch tabelle fisse TF010 a cura dei CISIA di riferimento. All'esito verificare l'attivazione del registro TUTELE per i profili utente utilizzati.  
(es. un utente di un ruolo abilitato a "tutti i ruoli" avrà accesso anche al ruolo TUTELE mentre per gli utenti di profili con personalizzazioni o sottoinsiemi di ruoli occorrerà intervenire puntualmente nel profilo)

### 2 >> CONFIGURAZIONE ISTANZA

Voce di menu

Configurazione > Tabelle di configurazione > Ricerca

Tipologia = "Documenti"

Tabella = "Tipi documento"

Filtra per il genere documento = "Istanza"

Verificare e nel caso configurare l'istanza da utilizzare per l'apertura del procedimento nel registro TUTELE: "istanza" o "segnalazione" o altra voce attualmente in uso.

N.B.: il "ruolo procedimento di riferimento" consente di iscrivere una procedura riferendosi ad un procedimento, e quindi al minore in esso presente, già iscritto nella base dati.

Nome: ISTANZA  
Genere: Istanza  
Data fine validità:   
Dispositivo default:  
Sega Modello M219TM:  
Sega stat. mod. ISTAT ver. 2:

Area:	Area:	Opzioni Modello:	Ruolo procedimento di riferimento:
<input checked="" type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Azione a priori - azione	<input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO
<input checked="" type="checkbox"/> ADDIZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> ADDIZIONE	<input type="checkbox"/> Relativo a: <input type="radio"/> Civile <input type="radio"/> Amm. <input type="radio"/> Penale	<input type="checkbox"/> ADDIZIONE
<input type="checkbox"/> AFFARI CIVILI	<input type="checkbox"/> AFFARI CIVILI	<input type="checkbox"/> Tipologia procedura: <input type="radio"/> Azione <input type="radio"/> Procedura <input type="radio"/> Istanza	<input checked="" type="checkbox"/> AFFARI CIVILI
<input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/> Obbl. Espr. Legale: <input type="radio"/> S <input type="radio"/> N	<input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> CONTROLOGICO	<input type="checkbox"/> CONTROLOGICO		<input type="checkbox"/> CONTROLOGICO
<input checked="" type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE INTERNAZIONALE	<input checked="" type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE INTERNAZIONALE		<input type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE INTERNAZIONALE
<input checked="" type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE NAZIONALE	<input checked="" type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE NAZIONALE		<input type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE NAZIONALE
<input checked="" type="checkbox"/> GRATUITO PATROCINIO	<input checked="" type="checkbox"/> GRATUITO PATROCINIO		<input type="checkbox"/> GRATUITO PATROCINIO
<input checked="" type="checkbox"/> MINORI SEMPLIATI	<input checked="" type="checkbox"/> MINORI SEMPLIATI		<input checked="" type="checkbox"/> MINORI SEMPLIATI
<input type="checkbox"/> PARENTI IN	<input type="checkbox"/> PARENTI IN		<input type="checkbox"/> PARENTI IN
<input type="checkbox"/> PROTOCOLO	<input type="checkbox"/> PROTOCOLO		<input type="checkbox"/> PROTOCOLO
<input type="checkbox"/> TUTELA	<input type="checkbox"/> TUTELA		<input type="checkbox"/> TUTELA
<input checked="" type="checkbox"/> TUTELA	<input checked="" type="checkbox"/> TUTELA		<input type="checkbox"/> TUTELA
<input type="checkbox"/> VISTI IN	<input type="checkbox"/> VISTI IN		<input type="checkbox"/> VISTI IN
<input checked="" type="checkbox"/> VOLONTARIA SCELTAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> VOLONTARIA SCELTAZIONE		<input type="checkbox"/> VOLONTARIA SCELTAZIONE



## SIGMA CIVILE – Gestione procedure cd. MSNA (minori stranieri non accompagnati)

### 5 >> CONFIGURAZIONE RUOLO

Voce di menu

Configurazione > Tabelle di configurazione > Ricerca

Tipologia = "Procedimenti"  
Tabella = "Ruolo"

Verificare e nel caso configurare l'oggetto:

- "TUTORE VOLONTARIO MSNA"

GESTIONE RUOLO	
Nome della tabella:	RUOLO
Descrizione estesa:	TUTORE VOLONTARIO MSNA
Descrizione breve:	TUTOR
Data fine validità:	<input type="text"/>

### 6 >> CONFIGURAZIONE TIPO SOGGETTO

Voce di menu

Configurazione > Tabelle di configurazione > Ricerca

Tipologia = "Soggetti"  
Tabella = "Tipo Soggetto"

Verificare e nel caso configurare l'oggetto:

- "TUTORE MSNA"

GESTIONE TIPO SOGGETTO	
Nome della tabella:	TIPO SOGGETTO
Descrizione estesa:	TUTORE MSNA
Descrizione breve:	TL
Data fine validità:	<input type="text"/>



# SIGMA CIVILE – Gestione procedure cd. MSNA (minori stranieri non accompagnati)

## 7 >> CONFIGURAZIONE TIPO DOCUMENTO

Voce di menu

Configurazione > Tabelle di configurazione > Ricerca

Tipologia = "Documenti"  
Tabella = "Tipo Documento"

Verificare e nel caso configurare l'oggetto:

- "CARTELLA SOCIALE MSNA" di tipo Documento Generico o voci simili comunque in base all'organizzazione della cancelleria.

### GESTIONE DEL TIPO DI DOCUMENTO

Nome della tabella: TIPI DOCUMENTO

Nome: CARTELLA SOCIALE MSNA

Generi: Documento generico

Dispositivo default:

Regia Modello M219TM:

Regia scat. mod. ISTAT ver. 2:

Data fine validità:

<b>Opzioni Modello:</b> <input type="checkbox"/> Annullare e proced. ordinata	
<b>Relativo a:</b> <input type="radio"/> Capite <input checked="" type="radio"/> Misure <input type="radio"/> Esclusivi	
<b>Tipologia ricorrenze:</b> <input checked="" type="radio"/> Annulla <input type="radio"/> Ripetitiva <input type="radio"/> Iniziativa	

  

<b>Area:</b>
<input type="checkbox"/> ARRIVAMENTO
<input type="checkbox"/> ADOZIONE
<input type="checkbox"/> AFFARI CIVILI
<input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> CONTROZOSO
<input type="checkbox"/> DOMANDE ADOZIONE INTERNAZIONALE
<input type="checkbox"/> DOMANDE ADOZIONE NAZIONALE
<input type="checkbox"/> STATUTO PATROCINIO
<input type="checkbox"/> IMPROVE SEMPLIFICATI
<input type="checkbox"/> PARENTI IN
<input type="checkbox"/> PROTOCOLLO
<input type="checkbox"/> RASSEGNA
<input checked="" type="checkbox"/> TUTELA
<input type="checkbox"/> TESTI IN
<input type="checkbox"/> VOLONTARIA GIURISDIZIONE

## SIGMA CIVILE – Gestione procedure cd. MSNA (minori stranieri non accompagnati)

### 8 >> CONFIGURAZIONE DISPOSITIVI CIVILE

Voce di menu

Configurazione > Tabelle di configurazione > Ricerca

Tipologia = "Provvedimenti"

Tabella = "Dispositivo Civile"

Verificare e nel caso configurare gli oggetti:

	flag "può esaurire proc."
NOMINA TUTORE	no
PROVVEDIMENTI SU ACCOGLIENZA (ratifica / rigetto)	no
ACCERTAMENTO ETA'	no
ESTENSIONE PROVVEDIMENTI DI SOSTEGNO (*)	si
REVOCA TUTORE	si

**ATTENZIONE:** se già presente un dispositivo può essere semplicemente esteso al ruolo TUTELE

\* La prosecuzione degli interventi di sostegno si dispone sempre ai limiti della maggiore età e quindi in esito di procedura. Si può presumere che da ora in poi lo stesso provvedimento di revoca del tutore per maggiore età contenga, se del caso, anche la disposizione sulla prosecuzione degli interventi e se questo dispositivo non è definitivo potremmo avere incidenza molto alta di errori nei depositi.

#### GESTIONE DEL TIPO DI DISPOSITIVO

Nome della tabella: DISPOSITIVO CIVILE

Descrizione:

NOMINA TUTORE

Desc. breve:

NOM TUT

Data fine validità:

Tipo esito:

Altro

Area:

ARBITRAMENTO

ADOZIONE

AFFARI CIVILI

AMMINISTRATIVO

CONTENZIOSO

DONANDE ADOZIONE INTERNAZIONALE

DONANDE ADOZIONE NAZIONALE

GRATUITO PATROCINIO

MINORI SEGNALATI

PAREI PM

PROTOCOLLO

ROGATORIA

TUTELE

VISTI PM

VOLONTARIA GELERAZIONE

SI  NO  Prevede Comunità

SI  NO  Prevede Istanti

SI  NO  Default definitivo

SI  NO  Può esaurire procedimento

SI  NO  Esaurisce domanda di adozione nazionale

# SIGMA CIVILE – Gestione procedure cd. MSNA (minori stranieri non accompagnati)

## 9 >> CONFIGURAZIONE PROVVEDIMENTI

Voce di menu

Configurazione > Tabelle di configurazione > Ricerca

Tipologia = "Documenti"

Tabella = "Tipi documento"

Filtra per il genere documento = "Provvedimenti"

Configurare i nuovi oggetti:

- "ART. 19 TUTORE MSNA"  
dispositivo default "nomina tutore"  
ruolo TUTELE  
relativo a MINORE  
registro sentenza NO
- "ART. 13,2 PROSECUZIONE MSNA"  
dispositivo default "estensione provvedimenti di sostegno"  
ruolo TUTELE  
relativo a MINORE  
registro sentenza NO

N.B.: La creazione di provvedimenti non collegati ad alcuna riga del modello M219TM consentirà di gestire ad hoc i flussi statistici. E' in ogni caso possibile, se si ritiene opportuno, agganciare eventualmente i provvedimenti di ratifica dell'accoglienza al rigo 2.32 del M219TM.

### GESTIONE DEL TIPO DI DOCUMENTO

Nome della tabella: TIPI DOCUMENTO

Nome: ART. 13,2 PROSECUZIONE MSNA

Genere: Provvedimento

Dispositivo default: ESTENSIONE PROVVEDIMENTI DI SOSTEGNO

Riga Modello M219TM:

Riga stat. mod. ISTAT ver. 2:

Opzioni Modello: <input type="checkbox"/> Associaz. a proced. ordinata	
Relativo a: <input type="radio"/> Civile <input checked="" type="radio"/> Minori <input type="radio"/> Estranei	
Tipologia ricorrenza: <input type="radio"/> Annuo <input type="radio"/> Perpetuo <input checked="" type="radio"/> Semestrale	
Registro Sentenza: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

  

Area:
<input type="checkbox"/> ASSESSAMENTO
<input type="checkbox"/> ADDIZIONE
<input type="checkbox"/> AFFARI CIVILI
<input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> CONTENZIOSO
<input type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE INTERNAZIONALE
<input type="checkbox"/> DOMANDE ADDIZIONE NAZIONALE
<input type="checkbox"/> GRATUITO PATROCINIO
<input type="checkbox"/> MINORI SEGNALATI
<input type="checkbox"/> PARENTE IN
<input type="checkbox"/> PROTOCOLLO
<input type="checkbox"/> RICATORIA
<input checked="" type="checkbox"/> TUTELE
<input type="checkbox"/> VESTI IN
<input type="checkbox"/> VOLONTARIA GIURISDIZIONE

### ***Interventi in via di sviluppo su Sigma Civile (rif. C933)***

concordati nel corso della riunione del gruppo di lavoro SIGMA il 15 dicembre 2017 e rivisti nelle successive interazioni

Gestione elenco tutori come soggetti fisici:

- Aggiunta dei campi **data iscrizione, data revoca, autorità di nomina, territorio di disponibilità**
- Nuova funzione di stampa elenco tutori con i seguenti filtri: *con/senza nomina* (mediante il controllo sui provvedimenti di nomina tutore con stato procedimento aperto), *tutti, attivi/non attivi, visualizzazione territorio*.

Gestione procedimenti:

- Gestione nuovo registro Tutele (report di stampa del registro analogo alla VG, impostazione del nuovo ruolo nei profili di sistema)

Gestione provvedimenti:

- Gestione **collegio** di emissione del provvedimento
- Aggiunta **flag "prevede tutore"** nella configurazione dei dispositivi civili
- **Selezione del tutore** in fase di registrazione provvedimento con dispositivo che prevede tutore
- **Controllo nella selezione del tutore**: *alert sul n.ro di nomine attive e sul territorio di disponibilità del tutore rispetto alla residenza del minore*
- **Completamento XML allegato alle comunicazioni telematiche** con aggiunta dei dati del provvedimento di nomina e del tutore nominato

**N.B:** Per consentire un accesso più diretto alle informazioni da parte dei sig.ri Magistrati durante la fase di valutazione e decisione del tutore da nominare, è già attualmente possibile attivare un profilo di sola consultazione delle anagrafiche soggetti (rif. profilo di sistema "S/A Tribunale Civile Magistrato" o opportuna personalizzazione). A seguito dell'intervento **C933** il quadro relativo ai tutori sarà certamente più completo grazie alle nuove funzionalità introdotte.



**CORTE DI APPELLO DI CATANZARO**

UFFICIO DEL PERSONALE

tel. 0961/885220

Prot. N. 3766.U

Catanzaro, 09 MAR 2018

**Ai Tribunali del distretto  
Loro Sedi**

**Al Tribunale per i Minorenni di  
Catanzaro**

**Oggetto: Gestione procedure cd. MSNA e stato dell'arte sui sistemi.**

Si trasmette l'allegata nota ministeriale mdg.DOG 1.03.2018 prot.0007185.U riguardante l'oggetto, per opportuna conoscenza, e per quanto di rispettiva competenza.

**LA DIRIGENTE  
Carmela Bonarrigo**

## Estremi

N° 2274/2018.U

**Tipo email** Posta in uscita- Invio documento  
**Email PEC** SI  
**Data invio** 10/03/2018 10:50  
**Data di registrazione** 10/03/2018 10:50  
**Casella scarico** prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it  
**Stato Invio** inviata  
**Stato Consegna** consegnata  
**Stato Accettazione** accettata

## Lavorazione

<b>Stato</b>	chiusa	<b>a partire dal</b>	10/03/2018	<b>alle</b>	10:50
<b>Lavorazione</b>					
<b>U.O competente</b>	PROTOCOLLO	<b>dal</b>	10/03/2018	<b>alle</b>	10:50
<b>In carico a</b>		<b>dal</b>		<b>alle</b>	
<b>Azioni da fare</b>					
<b>Dettagli azione</b>					

## Contenuti

**Mittente** prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it

**Destinatari** prot.tribunale.castrovillari@giustiziacert.it;prot.tribunale.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribunale.cosenza@giustiziacert.it;prot.tribunale.crotone@giustiziacert.it;prot.tribunale.lameziaterme@giustiziacert.it;prot.tribunale.p  
aola@giustiziacert.it;prot.tribunale.vibovalentia@giustiziacert.it;prot.trib  
min.catanzaro@giustiziacert.it;

**Oggetto** Invio documentazione registrata in uscita come Prot.  
09/03/2018.0003766.U

**Testo del Messaggio**

## Allegati

Allegato n° 1: 3766.pdf

*Allegato n° 2: Segnatura.xml*