

**MODELLI ORGANIZZATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE:
IL NUOVO UFFICIO PER IL PROCESSO
PER L'EFFICIENZA DEL SISTEMA-GIUSTIZIA**

Progetto a valere sull'Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell'ambito dell'Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 *“Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management”*

Macroarea 4 (Tribunale di Santa Maria Capua Vetere e Tribunale di Matera)

Azione 2.1 Analisi dei flussi di attività, dei carichi di lavoro e delle principali criticità relative all'espletamento della trattazione e della definizione delle cause

ALLEGATO 1: MODELLO ORGANIZZATIVO SISTEMA INFORMATIVO

Autori: Angelo Ambrisi, Rocco Aversa, Marta Maurino, Salvatore Venticinque

INDICE

Introduzione	3
Stato dell'arte. L'organizzazione dell'UPP del Tribunale di Santa Maria C.V.	4
Attività svolte e strumenti in dotazione agli incaricati UPP del Tribunale di Santa Maria C.V.	5
Bibliografia.....	10

Introduzione

L'UPP è attualmente composto da personale di cancelleria, tirocinanti ex art 73, D.L. 69/2013 e giudici onorari che dovrebbero costituire un supporto qualificato atto ad agevolare le attività preparatorie dei giudizi e a velocizzare la redazione dei provvedimenti.

Nell'ambito dell'Azione 2.1¹, onde individuare le principali criticità relative all'espletamento della trattazione e della definizione delle cause, il gruppo di ricerca ha effettuato un'analisi dei flussi di attività e dei carichi di lavoro degli addetti UPP della Macroarea 4 che coinvolge il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere e il Tribunale di Matera.

La ricognizione relativa al funzionamento degli UPP ha riguardato e tutt'ora riguarda il funzionamento e i moduli organizzativi degli stessi (consistenza organico; organizzazione logistica dell'ufficio; esistenza di linee guida o protocolli per la gestione delle procedure interne; unità di personale dedicate e relative qualifiche/profili; articolazione; settori di operatività).

Sulla base della classificazione dei tipi di processo e delle tipologie di controversie, si mira alla individuazione di elementi da impiegare nella definizione di nuovi modelli organizzativi degli UPP e degli uffici giudiziari.

L'attività svolta mira anche a definire modalità di raccolta di dati da impiegare per individuare eventuali azioni correttive da porre in essere.

Al fine di acquisire le informazioni necessarie allo svolgimento dell'analisi dei flussi informativi, è stato, in primo luogo, predisposto un questionario che consta di una griglia di domande standardizzate da sottoporre agli addetti all'Ufficio Per il Processo (UPP) delle due realtà territoriali sopra indicate.

La logica sottesa all'utilizzo dello strumento di ricerca del questionario è quella della misurazione: somministrando lo stesso ad un campione significativo di addetti UPP si acquisiscono informazioni utili a misurare le modalità di funzionamento degli uffici cui i singoli addetti sono assegnati e a comprendere quali sono le tipologie di attività loro richieste e da essi effettivamente svolte. I dati e le informazioni che il questionario permette di rilevare sono di natura sia quantitativa che qualitativa: per quanto concerne l'aspetto quantitativo, essi sono riconducibili a valori numerici, analizzabili anche statisticamente; quanto, invece, al profilo qualitativo, attraverso le valutazioni motivate fornite dagli addetti UPP in sede di intervista, si mira ad individuare i fattori di criticità riguardanti le attività espletate.

¹ L'Azione 2.1 del Progetto a valere sull'Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell'ambito dell'Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 *“Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management”* reca il seguente oggetto *“Analisi dei flussi di attività, dei carichi di lavoro e delle principali criticità relative all'espletamento della trattazione e della definizione delle cause”*.

Stato dell'arte. L'organizzazione dell'UPP del Tribunale di Santa Maria C.V.

Al fine di modellare le attività dell'UPP si è reso necessario comprendere le dinamiche dei flussi informativi, funzionali al processo civile e a quello penale.

Le interviste somministrate agli addetti UPP hanno consentito di comprendere quali strumenti tecnologici sono in dotazione degli incaricati per l'espletamento delle proprie mansioni (sul punto si rinvia al par. successivo) e di identificare e analizzare le caratteristiche distintive del modello organizzativo dell'UPP del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere.

Le unità di personale assunte presso gli UPP dovrebbero collaborare allo studio delle controversie e della giurisprudenza; predisporre le bozze di provvedimenti; collaborare all'organizzazione, a beneficio dell'intero ufficio (ad es. con banche dati giurisprudenziali interne); a seconda dell'ufficio/sezione di assegnazione, dovrebbero coadiuvare il magistrato/il cancelliere e l'intero ufficio giudiziario nelle attività preparatorie e collaterali alle decisioni.

Sotto il profilo organizzativo, gli addetti assegnati all'UPP di tale Tribunale al Novembre 2022 sono 99 suddivisi tra:

- Ufficio centralizzato;
- Ufficio Trasversale (Statistiche);
- Ufficio Corpi di Reato;
- Assegnazione alla singola Sezione civile o penale;
- Assegnazione alla Corte d'Assise;
- Assegnazione alla Cancelleria di una Sezione.

Dalla Presidenza del Tribunale, ubicata al Quinto piano del palazzo sito in via Giuseppe Bonaparte (S.M.C.V.), dipendono l'Ufficio Innovazione e l'UPP centralizzato. Oltre all'Ufficio centralizzato, presso il Tribunale di Santa Maria C.V. è presente l'Ufficio UPP trasversale (statistiche) cui sono assegnati n. 15 addetti UPP impegnati prevalentemente nella redazione di statistiche.

All'Ufficio CORPI DI REATO (che generalmente si trova presso le Procure, ma a Santa Maria C.V. è situato in Tribunale) sono assegnati nr. 3 addetti UPP (ossia 3 unità di penale). Infine, parte degli addetti UPP del Tribunale di Santa Maria C.V. è assegnata alle singole Sezioni civili e penali e/o alle relative Cancellerie.

Attività svolte e strumenti in dotazione agli incaricati UPP del Tribunale di Santa Maria C.V.

Il quadro che emerge dalla prima rilevazione svolta presso il Tribunale di Santa Maria C.V. è composito.

In primo luogo, l'UPP è privo di autonomia funzionale e strutturale. Allo stato, mancano linee guida o protocolli per la gestione delle procedure interne all'ufficio e talvolta strutture logistiche dedicate. In generale si registra una scarsa informatizzazione delle attività.

Dai dati raccolti emerge che gli addetti UPP dell'Ufficio centralizzato si occupano prevalentemente di monitoraggio dati sulle pendenze.

Gli addetti UPP assegnati all'Ufficio Trasversale (Statistiche) si occupano di redazione di statistiche ministeriali (ad oggi) relative al settore penale e del monitoraggio dati sulle pendenze ed esecuzione di ispezioni. In particolare, nel corso del 2022 hanno partecipato, in raccordo con le Cancellerie, ad attività di ispezione relative al FUG (Fondo Unico Giustizia) in merito alle somme di denaro oggetto di sequestro/confisca/dissequestro. Essi hanno svolto anche analisi dei dati sull'UPP onde valutare come sono variate le pendenze globali del Tribunale (procedimenti esauriti e sopravvenuti) nel periodo 2019-2022. Le attività di ricerca sono prevalentemente svolte in archivio e la maggior parte dei documenti è in formato cartaceo.

Il monitoraggio sulle pendenze è effettuato tramite l'utilizzo degli applicativi **SICP** e **Consolle area penale** cui accedono con credenziali apposite consegnate loro all'avvio delle attività presso l'Ufficio trasversale. Per l'utilizzo del SICP e della *Consolle* gli UPP dell'Ufficio Trasversale sono collegati alla RUG. Non è possibile lavorare da remoto.

Gli addetti UPP assegnati all'Ufficio Corpi di Reato si occupano prevalentemente di abbattimento dell'arretrato.

Quanto agli incaricati UPP assegnati alle singole Sezioni, dalle interviste effettuate sono emerse informazioni eterogenee.

Gli addetti UPP assegnati alle Sezioni penali sono presenti tutti i giorni in Ufficio. Tra essi si distinguono quelli qualificati quale Staff sezionale servizi trasversali; quelli assegnati al singolo Magistrato e quelli assegnati alle Cancellerie.

Gli addetti UPP dello Staff sezionale servizi trasversali controllano le notifiche delle prime udienze per tutti i Giudici della Sezione cui sono assegnati, offrono supporto alle Cancellerie (notifiche di ordinanze/decreti; preparazione fascicoli per gli appelli; invii di pec; etc.) ed effettuano il monitoraggio sulle pendenze insieme con le Cancellerie tramite la *Consolle* area penale a cui possono accedere solo i Funzionari che poi passano agli addetti UPP i dati raccolti in **elenchi cartacei**.

Gli addetti UPP assegnati al singolo Magistrato delle Sezioni penali si occupano prevalentemente di studio delle fattispecie concrete (su indicazione del Magistrato cui sono affidati) e svolgono attività

di ricerca giurisprudenziale al fine di preparare bozze di provvedimenti (decreti archiviazione, di ammissione al gratuito patrocinio, di liquidazione degli avvocati, etc.). La banca dati cui gli incaricati UPP hanno accesso per svolgere le ricerche giurisprudenziali è ITALGIURE.

Quanto ai *software* impiegati, gli addetti UPP assegnati alle Sezioni penali utilizzano *Microsoft Word* e *Outlook* per la posta elettronica. I Magistrati affidatari comunicano quotidianamente oralmente le attività da svolgere, consegnando i fascicoli cartacei agli addetti UPP che, comunque, non hanno accesso al TIAP (Trattamento Informatico degli atti processuali) né al SICP. Complessivamente, dalle interviste svolte è emerso che non avere a disposizione strumenti informatici è fortemente limitante per gli addetti UPP i quali sono rallentati nelle attività loro richieste e non possono lavorare da remoto.

Gli addetti UPP assegnati alla Corte d'Assise sono complessivamente due e sono impegnati in diverse attività, prima tra tutte, nella redazione dei provvedimenti per il Giudice Monocratico (cd. Monocratico Assise). La banca dati cui hanno accesso per le ricerche giurisprudenziali è ITALGIURE.

Tutti i fascicoli sono loro consegnati in formato cartaceo direttamente dal Magistrato. Sin dall'inizio del loro incarico gli addetti UPP accedono alla RUG attraverso la cd. "saponetta". Si evidenzia però che, non essendo i documenti e i fascicoli digitalizzati, le attività che essi svolgono risultano farraginose, soprattutto quando i fascicoli di causa sono molto corposi.

Gli addetti UPP assegnati alla Corte d'Assise si occupano anche dell'archiviazione e della catalogazione dei faldoni. Non avendo strumenti informatici a supporto delle proprie attività, hanno creato un archivio digitale su *file* Excel/Word per distinguere i procedimenti conclusi e quelli ancora pendenti. Tali *file* che sono caricati in una cartella OneDrive cui accede anche la Cancelleria della Corte d'Assise. Infine, gli addetti UPP seguono le udienze della Corte d'Assise fornendo anche supporto alla Cancelleria (es. nei processi con molti imputati). Anche nell'espletamento di tale attività, la documentazione (fascicoli) è cartacea e viene loro consegnata a mano dalla Cancelleria. Gli addetti UPP delle Sezioni civili sono assegnati ad un Magistrato affidatario, oppure alle Cancellerie.

I primi effettuano ricerche giurisprudenziali al fine di preparare bozze di provvedimenti e si occupano prevalentemente di studio delle fattispecie concrete (su indicazione del Magistrato cui sono affidati). Periodicamente verificano anche le pendenze (soprattutto dei fascicoli più datati). La banca dati cui hanno accesso per le ricerche giurisprudenziali è ITALGIURE e i *software* che utilizzano sono *Microsoft Word* e *Outlook* per la posta elettronica. Accedono alla *Consolle* del Magistrato per l'espletamento delle attività loro richieste attraverso il profilo "assistente", un profilo limitato rispetto a quello utilizzato dal Magistrato. Sono limitati nel lavoro che devono svolgere in quanto non è loro consentito di utilizzare SICID (con il quale potrebbero verificare gli orientamenti e i precedenti della Sezione cui sono assegnati, o verificare quali fascicoli sono collegati a quello loro assegnato dal Magistrato cui sono affidati).

Gli addetti UPP assegnati alle Cancellerie realizzano prospetti attraverso tabelle *Word* per il monitoraggio dell'arretrato dei Magistrati e per l'analisi dei carichi di lavoro. Consegno ai Magistrati e alla Cancelleria gli esiti delle loro attività a mezzo *e-mail* oppure cartaceamente, con cadenza almeno settimanale.

Dal punto di vista operativo i Cancellieri consegnano agli addetti UPP i documenti cartacei sui quali sono annotati i nr. di R.G. assegnati alle cause, l'attività che è stata espletata dalle parti (Avvocati, ctu, etc.) e gli addetti UPP riportano i dati nel prospetto.

Essi, inoltre, si occupano anche di digitalizzare i fascicoli (dal cartaceo al file digitale jpeg) e di caricarli su SICID. I *software* che utilizzano sono *Microsoft Word* ed *Excel* nonché *Outlook* per la posta elettronica. Hanno accesso a SICID.

In ordine alla massimazione delle Sentenze tale attività, allo stato attuale, non è svolta dagli addetti UPP.

L'analisi svolta è propedeutica a quella di rilevazione dei flussi documentali specifici (del singolo ufficio/sezione), dei carichi di lavoro e delle principali criticità relative alla gestione del contenzioso da parte dell'ufficio giudiziario considerato.

Questionario sottoposto agli addetti UPP

pt. 1

NOME E COGNOME

E-MAIL

TITOLO DI STUDIO

1. Nella qualità di addetto all'Ufficio Per il Processo, a quale Tribunale è stato/a assegnato/a?
 - Santa Maria Capua Vetere;
 - Matera.
2. Presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, a quale UPP è stato/a assegnato/a?
 - Centrale;
 - Trasversale (Statistiche);
 - Sezione;
 - Cancelleria di una Sezione;
 - Corpi di Reato.
3. In caso di addetto/a UPP assegnato/a ad una SEZIONE:
 - A) indichi il tipo di Sezione:
 - civile;
 - penale.
 - B) specifichi il numero della Sezione di appartenenza:
4. Indichi il numero di addetti UPP assegnati all'Ufficio cui lei appartiene:
5. Descriva brevemente le sue mansioni:

6. In qualità di addetto/a UPP, indichi quali tra le seguenti attività svolge (è possibile barrare più di una casella):
 - Studio delle fattispecie concrete (su indicazione del Magistrato); X
 - Attività di ricerca giurisprudenziale; X
 - Massimazione sentenze;
 - Redazione di statistiche;
 - Monitoraggio dati sulle pendenze;
 - Esecuzione di ispezioni;
 - Abbattimento arretrato Ufficio Corpi di Reato;
 - ALTRO: NO.
7. In caso di monitoraggio dati sulle pendenze, quali tipi di dati vengono trattati e come viene effettuato il monitoraggio?

8. Indichi all'interno dell'ufficio cui lei è assegnato/a il numero di addetti UPP che svolgono ciascuna delle seguenti mansioni:
 - Studio delle fattispecie concrete (su indicazione del Magistrato): 9/9 _____;
 - Attività di ricerca giurisprudenziale: 9/9 _____;
 - Massimazione sentenze: 0 _____;
 - Redazione di statistiche: 0 _____;
 - Monitoraggio dati sulle pendenze: 0 _____;
 - Esecuzione di ispezioni: 0 _____;
 - Abbattimento arretrato Ufficio Corpi di Reato: 0 _____;
 - _____ (specificare attività): _____.
9. In qualità di addetto/a UPP indichi con quale frequenza le capita di svolgere attività estemporanee, estranee a quelle formalmente di sua competenza:
 - MAI;
 - TALVOLTA;
 - SPESSE.

pt. 2

10. Indichi che tipo di attività estranee a quelle formalmente di sua competenza svolge:

11. In qualità di addetto/a UPP, indichi se le mansioni che svolge:

- sono **solo** una sua prerogativa;
- sono prerogativa di **tutti** addetti (UPP) dell'ufficio cui lei è assegnato/a;
- sono prerogativa solo di **alcuni** addetti (UPP) che costituiscono un sottogruppo all'interno dell'ufficio cui lei è assegnato/a.

12. In qualità di addetto/a UPP, indichi **a chi risponde del suo operato** (è possibile barrare più di una casella):

- Presidente del Tribunale;
- Cancellieri;
- Magistrato affidatario; X
- Responsabile dell'Ufficio cui è assegnato/a;
- Addetti UPP assegnati alla sua stessa Sezione;
- Addetti UPP assegnati ad altre Sezioni;
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio centrale;
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio Trasversale (Statistiche);
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio Corpi di Reato.

13. In qualità di addetto/a UPP, indichi per lo svolgimento delle attività richieste con quali soggetti **coopera** (è possibile barrare più di una casella):

- Presidente del Tribunale;
- Cancellieri; X
- Magistrato affidatario; X
- Responsabile dell'Ufficio cui è assegnato/a;
- Tirocinanti ex art. 73;
- Addetti UPP assegnati alla sua stessa Sezione; X
- Addetti UPP assegnati ad altre Sezioni;
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio centrale; X
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio Trasversale (Statistiche);
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio Corpi di Reato; X
- ALTRO, _____.

14. In qualità di addetto/a UPP, indichi per lo svolgimento delle attività richieste con quali soggetti **entra in contatto** (è possibile barrare più di una casella):

- Presidente del Tribunale;
- Cancellieri; X
- Magistrato affidatario; X
- Responsabile dell'Ufficio cui è assegnato/a; X
- Avvocati;
- Tirocinanti ex art. 73;
- Addetti UPP assegnati alla sua stessa Sezione;
- Addetti UPP assegnati ad altre Sezioni;
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio centrale; X
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio Trasversale (Statistiche);
- Addetti UPP assegnati all'Ufficio Corpi di Reato;
- ALTRO, _____.

15. Indichi quali **software** utilizza ai fini dello svolgimento delle attività richieste:

- Microsoft Excel;
- Microsoft Word; X
- _____;
- _____.

16. Indichi a quali banche dati ha accesso per espletare le attività richieste:

- ITALGIURE;
- ALTRO _____.

17. Indichi quali tipologie di dati sono oggetto di trattamento ai fini delle attività espletate:

- Dati personali (informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica); X
- Dati di navigazione;
- Dati comunicati volontariamente da utenti; X
- Dati numerici;
- Dati rilevati tramite Cookies.

18. Utilizza piattaforme **on-line** per la conservazione e lo scambio dati con i soggetti che concorrono all'espletamento delle attività richieste?

- NO;
- SI.

19. Utilizza la **Console** del Magistrato per l'espletamento delle attività richieste?

- NO;
- SI.

20. Utilizza il Sistema Informativo di Cognizione Penale (SICP) per l'espletamento delle attività richieste?

- NO;
- SI.

21. In caso di risposta affermativa, indichi quale dei due sistemi che lo compongono utilizza:

- Re.Ge Web (Registro Generale delle notizie di reato);
- BDMC (Banca Dati delle Misure Cautelari).

Criticità emerse: _____

Bibliografia

1. <https://pst.giustizia.it/PST/>
2. https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_20.page#
3. <https://www.agenziacoessione.gov.it/comunicazione/agenda-2030-per-lo-sviluppo-sostenibile/>
4. https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/documentazione/strategia_crescita_digitale_ver_def_21062016.pdf
5. https://www.mise.gov.it/images/stories/documenti/ITALIA_Strategia_BUL-Piano_di_investimenti_fin.pdf
6. <https://www.agendadigitale.eu/documenti/giustizia-digitale/giustizia-4-0-come-il-pnrr-supporta-la-roadmap-verso-linnovazione-dei-tribunali/>
7. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:52019XG0313\(02\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:52019XG0313(02)&from=EN)
8. https://www.researchgate.net/publication/259403233_Disegno_simulazione_e_business_process_re-engineering_del_processo_civile_di_cognizione
9. https://www.researchgate.net/figure/Use-Case-Diagram-for-Client-and-Registrar_fig3_357867476
10. <https://dspace.cvut.cz/bitstream/handle/10467/82328/F8-DP-2019-Lassakova-Martina-thesis.pdf?sequence=-1&isAllowed=y>
11. https://it.wikipedia.org/wiki/Use_Case_Diagram
12. <https://www.ibm.com/docs/it/rsas/7.5.0?topic=uml-sequence-diagrams>