

# MODELLI ORGANIZZATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE: IL NUOVO UFFICIO PER IL PROCESSO PER L'EFFICIENZA DEL SISTEMA-GIUSTIZIA - MACROAREA 4

**Relazione di Macroarea relativa agli Output delle azioni 3.3**

*Data di scadenza: 30/09/2023*

## Documento di analisi delle opportunità/minacce collegate alla realizzazione delle azioni di change management

Dall'attività svolta da borsisti e assegnisti è emersa l'esistenza di una serie di minacce collegate alla realizzazione delle azioni di change management.

Tali fattori critici sono stati oggetto di apposite schede e reports ricognitivi.

Volendo fornire un quadro d'insieme, nelle realtà giudiziarie di riferimento si registra: talvolta scarsa collaborazione degli addetti all'Ufficio per il Processo; mancanza di strutture logistiche adeguate; assenza di un programma di lavoro comune e di un modello organizzativo univoco; difficoltà nella creazione di una banca dati interna (talvolta anche a causa dell'inerzia dei magistrati nel fornire i propri provvedimenti); problematiche afferenti al funzionamento dei sistemi informatici in uso e alla digitalizzazione degli atti.

Vi sono, inoltre, aspetti problematici che rappresentano una peculiarità di alcuni Uffici giudiziari.

In particolare, ci si riferisce:

- all'assenza di univoci indicatori da utilizzare per il controllo di gestione (Tribunale di Napoli Nord);
- al differente approccio dei magistrati in merito all'utilità delle bozze di provvedimento, altresì in caso di controversie cc.dd. seriali (Tribunale di Torre Annunziata);
- alle disfunzioni legate alla progressiva riduzione del numero di funzionari assegnati all'Ufficio (Tribunale di Napoli e Tribunale di Napoli Nord);
- alle fasi di stallo e alla diffidenza nello sviluppo e nell'utilità del nuovo modello, causate dal ritardo dovuto all'impossibilità (riconducibile alla mancanza di risorse materiali) di attuare il Progetto sin dal momento del suo avvio (Tribunale di Napoli).

Per quanto attiene alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli (ove non è attivo l'Ufficio per il Processo), sono emersi fattori critici di funzionamento sia presso l'Ufficio Servizi degli Affari Semplici (SDAS) che presso l'Ufficio Dibattimento.

Nel primo caso, si è riscontrato un numero elevato di fascicoli difficilmente rintracciabili nonché l'inadeguatezza degli strumenti informatici e il cattivo funzionamento dei sistemi in uso.

In merito alla tracciabilità dei fascicoli, non essendo la digitalizzazione degli stessi obbligatoria per lo SDAS, l'ostacolo principale è dato dalla distanza fisica degli uffici e dei funzionari che sono dislocati sui vari piani del medesimo plesso ovvero presso plessi differenti.

Fra l'altro, l'assenza di un obbligo di digitalizzazione *ab origine* del fascicolo comporta uno spreco di tempo e di risorse.

Non vi è, inoltre, una regolamentazione delle prassi da seguire e non sussiste l'obbligo di utilizzare i *software* preposti (SICP e TIAP) che, peraltro, presentano alcuni problemi di funzionamento e, in ogni caso, non sono sufficientemente utili per compiti di gestione del personale, assegnazione del carico di lavoro e monitoraggio dello stato del fascicolo.

Criticità ulteriore è data dall'impossibilità, per la polizia giudiziaria, di accedere al sistema TIAP.

La mancanza di uno strumento di raccolta dei dati e di monitoraggio degli esiti rappresenta un'altra problematica che ostacola il corretto funzionamento dell'Ufficio.

Presso l'Ufficio Dibattimento, invece, sono state riscontrate le seguenti problematiche: erronea compilazione delle schede per la citazione dei testimoni; difficoltà inerenti all'organizzazione delle numerose attività di competenza dei dipendenti dell'Ufficio; esigua disponibilità di personale ausiliario; inaccessibilità alle piattaforme da parte dei VPO in udienza.

Nel corso dell'attività svolta sul campo, borsisti e assegnisti hanno evidenziato le opportunità da sfruttare al fine di raggiungere l'assetto desiderato.

Al fine di superare le menzionate criticità, sono state proposte e attuate da borsisti e assegnisti le seguenti soluzioni, che rappresentano delle circostanze favorevoli al raggiungimento degli obiettivi prefissati:

- organizzazione periodica di incontri formativi, di coordinamento e di confronto con i Presidenti degli Uffici giudiziari, con singoli magistrati referenti e con il personale di cancelleria;
- attività di bonifica dei codici oggetto delle iscrizioni a ruolo e programmazione di un controllo di gestione sull'attività;
- massimizzazione dei provvedimenti, finalizzata ad agevolare la nomofilachia orizzontale nell'ottica della conoscibilità e della prevedibilità delle decisioni;
- attività di potenziamento della digitalizzazione e dei sistemi informatici;
- individuazione di un Ruolo telematico;
- predisposizione di un modello di catalogazione del contenzioso in entrata suddiviso per materia e per oggetto, con ulteriori sottocategorie anche in funzione delle difese solitamente esperite dalle parti;
- predisposizione ed impiego di modelli di provvedimenti, per le aree di contenzioso a "rischio" individuate con il controllo di gestione;
- catalogazione in uscita;
- realizzazione di archivi di merito;
- bonifica delle false pendenze derivanti dal mancato aggiornamento del sistema nel settore gip/gup;
- potenziamento e miglioramento dei sistemi informatici in uso. Nel settore civile, è stato prospettato un miglioramento dell'efficienza del Pacchetto Ispettori grazie ad una Manutenzione Evolutiva del Sistema (MEV) che introduca un'apposita query per l'acquisizione dei dati mancanti, specie per i giudizi di opposizione a decreto ingiuntivo. Si è evidenziata, inoltre, l'esigenza di definire, a monte, i parametri da utilizzare al fine di superare l'incoerenza tra i dati estratti da Pacchetto Ispettori.

Presso la Procura della Repubblica, ai fini del superamento delle criticità rilevate, sono stati formulati per il settore "Dibattimento" i seguenti suggerimenti:

- inserimento dell'attività di verifica della correttezza delle schede di citazione dei testimoni a seguito della compilazione delle stesse, con monitoraggio mensile del numero di schede con errori;
- spostamento dell'attività di richiesta d'ordine di traduzione per gli imputati detenuti dall'ufficio dibattimento alle segreterie centralizzate dei pubblici ministeri;
- digitalizzazione di tutti i fascicoli ed accesso alla piattaforma TIAP dei VPO d'udienza;
- predisposizione di un'attività di analisi dei carichi di lavoro.

Quanto al settore "SDAS", invece, sono stati formulati i seguenti opportunità di miglioramento:

- adozione di un ordine di Servizio che, in ossequio alla Direttiva n. 1/2023, consenta l'accesso della P.G. al TIAP;
- realizzazione di una cd. "stanza firme" per i P.M. coordinatori;

- allineamento delle tecnologie ai processi con uno strumento di workflow management;
- pianificazione di un Calendario di presenze per i VPO;
- adozione di una delega alla P.G. di elezione di domicilio in ossequio alla direttiva n. 1/2023;
- implementazione di uno strumento di raccolta dati e di monitoraggio degli esiti.

Tali suggerimenti risultano, allo stato, al vaglio dei responsabili dei menzionati settori della Procura della Repubblica di Napoli.