



Catalogo delle attività e delle procedure per l'attivazione ed il potenziamento degli Uffici per il processo

Progetto: PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1)
Titolo progetto: "Modelli, Sistemi e Competenze per l'implementazione dell'Ufficio per il Processo"
CUP: H29J22000390006

Premessa

Risultanze della ricognizione sul funzionamento

Soluzioni di potenziamento proposte

 Cruscotto di analisi dei flussi

 Formazione

 Analisi delle competenze degli AUPP

 Pesatura dei fascicoli

 Classificazione dei processi e attività degli UPP

 Programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività degli AUPP

Quadro sinottico

PREMESSA

Premessa

Nel contesto del progetto StartUPP: *"Modelli, Sistemi e Competenze per l'implementazione dell'Ufficio per il Processo"*, le università del partenariato hanno collaborato al fine di condurre un'analisi sul funzionamento degli Uffici per il Processo (UPP) presso gli Uffici Giudiziari della Macroarea 5. Successivamente, **tenendo conto delle esigenze riscontrate in tali uffici, sono state identificate e sviluppate soluzioni volte a superare alcune criticità che ostacolano la durata ragionevole dei processi e la riduzione dell'arretrato civile.**

I risultati della ricognizione sul funzionamento degli UPP Civile sono stati presentati ai presidenti delle sezioni dell'Area Civile ed ai direttori amministrativi.

Le esigenze raccolte in tale sede hanno arricchito i risultati della ricognizione e fornito alle Task Force delle Università un prezioso contributo informativo per individuare soluzioni volte al potenziamento e al miglioramento dell'Ufficio per il Processo.

RIUSLTANZE DELLA RICOGNIZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UPP

Risultanze della ricognizione sul Funzionamento degli UPP

1 di 2

1

Assegnazione Addetti UPP

Gli addetti UPP sono stati assegnati agli Uffici Giudiziari non tenendo conto degli effettivi fabbisogni quantitativi delle sezioni e/o del mix di competenze necessario a supportare i magistrati. È necessario verificare per ciascuna sezione le pendenze, l'arretrato e il relativo dimensionamento degli UPP.

2

Ingaggio UPP

La tipologia contrattuale del tempo determinato (a 3 anni) utilizzata per ingaggiare gli UPP non incentiva la stabilità e la permanenza nel ruolo. È necessario introdurre degli approcci di flessibilità organizzativa capaci di prevenire potenziali situazioni critiche dovute all'uscita delle risorse UPP.

3

Valutazione competenze

Attualmente le risorse UPP sono state valutate attraverso uno screening basato su esperienze/titoli. È opportuno descrivere i profili professionali, in termini di competenze e responsabilità, in grado di abbattere l'arretrato ed effettuare un vero assessment delle competenze per individuare i gap tra livelli di competenze necessarie e possedute.

4

Formazione

La formazione ministeriale (utilizzo SICID e Consolle, diritto fallimentare, diritto penale e processuale penale, diritto civile e processuale civile) si è concentrata principalmente sulla teoria anziché sulla preparazione specifica dell'addetto UPP per le sue mansioni.

5

Smart Working

La pratica dello smart working è diffusa e l'utilizzo è adeguato rispetto alla tipologia di attività realizzate. Tuttavia potrebbe essere necessario prevedere momenti periodici di condivisione e rafforzare le competenze su strumenti di collaborazione delle risorse dell'UPP al fine di aumentare il senso di appartenenza all'ecosistema giustizia e ridurre il tasso di abbandono.

Informazioni al 31/12/2022

Risultanze della ricognizione sul Funzionamento degli UPP

2 di 2

6

Livelli di Utilizzo dei Sistemi

Nonostante i corsi di formazione erogati dal Ministero, i livelli di utilizzo dei sistemi risultano ancora limitati. È importate prevedere, anche al di fuori di un vero e proprio programma formativo, interventi di Change management sull'utilizzo e l'adozione degli applicativi.

7

Criticità Tecniche

Il maggior numero di criticità tecniche riscontrate dagli addetti UPP nell'utilizzo dei sistemi informatici, derivano dall' inadeguatezza degli strumenti di lavoro (ad. es. stampanti obsolete o mal funzionanti, scanner, wi-fi in aula d'udienza).

8

Attività degli UPP

Gli addetti UPP realizzano prevalentemente attività di supporto al giudice e marginalmente attività legate alla gestione dei fascicoli.

9

Programmazione e Prioritizzazione delle attività

Attualmente non si utilizzano modelli e strumenti per la pianificazione e la prioritizzazione delle attività degli UPP basate sul carico di lavoro. Sarebbe opportuno creare e condividere una metodologia di gestione dei programmi che consenta di stabilire le priorità delle attività e di monitorarne l'avanzamento.

10

Valutazione Smaltimento dell'Arretrato e Riduzione Disposition Time

Risultano assenti momenti di valutazione sullo stato di smaltimento dell'arretrato e riduzione del Disposition time. Sarebbe opportuno introdurre un modello di gestione dei programmi che consenta di monitorare l'efficacia delle azioni intraprese dall'UPP.

Informazioni al 31/12/2022

SOLUZIONI DI POTENZIAMENTO

Soluzioni di potenziamento degli UPP

Premessa

L'implementazione di soluzioni di potenziamento per l'Ufficio per il Processo (UPP) richiede il **coinvolgimento attivo degli Addetti all'UPP**. Il grado di coinvolgimento di questi ultimi è fondamentale per il successo del processo di selezione e sperimentazione delle soluzioni.

Tuttavia, ci sono alcuni **vincoli alla sperimentazione**, che è doveroso considerare:

Impegni nelle attività ordinarie dell'ufficio

Gli AUPP potrebbero essere molto impegnati con le loro responsabilità quotidiane, che richiedono tempo e attenzione. Questi impegni possono creare difficoltà nel dedicare risorse aggiuntive alla partecipazione attiva al processo di sperimentazione delle soluzioni.

Precarietà degli Addetti

Se la figura degli Addetti all'Ufficio Giudiziario è ancora precaria, potrebbe essere più difficile motivarli a impegnarsi in un grande investimento nel loro sviluppo e coinvolgimento nelle soluzioni di potenziamento.

Termine del progetto

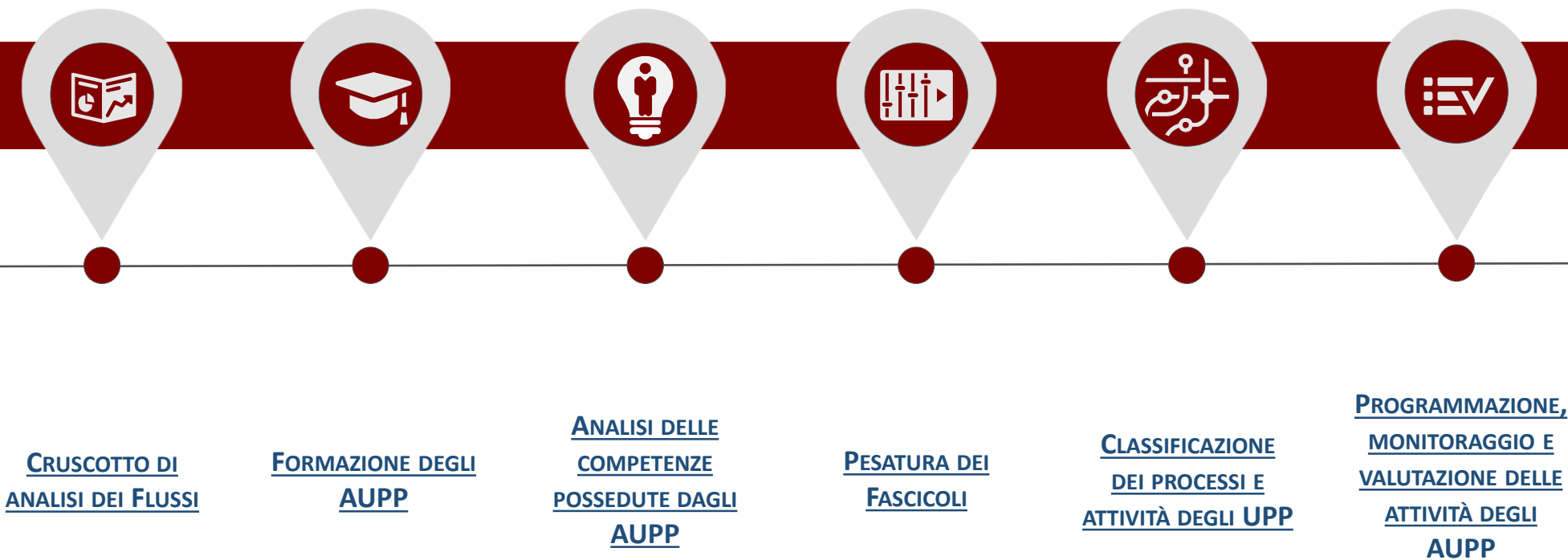
Il Progetto StartUPP termina il 30 settembre 2023. Pertanto, tutte le attività di sperimentazione devono concludersi entro tale data.

Le soluzioni proposte, sono state disegnate considerando sia la necessità di coinvolgere gli Addetti UPP nella sperimentazione, che tenendo conto dei vincoli esistenti.

Soluzioni di potenziamento degli UPP

Overview

Di seguito si riportano le soluzioni di potenziamento contenute nel Catalogo delle attività e delle procedure per l'attivazione ed il potenziamento degli Uffici per il processo:



Soluzione 1: Cruscotto di analisi dei flussi

Panoramica

Descrizione soluzione

La soluzione fornisce uno strumento innovativo in grado di dare una **panoramica dettagliata dei flussi dei procedimenti pendenti, definiti e sopravvenuti all'interno di un Ufficio Giudiziario**. L'obiettivo principale del cruscotto è quello di **monitorare e valutare l'efficienza complessiva del sistema giudiziario attraverso indicatori specifici**.

Output prodotti



Cruscotto di analisi dei flussi

Prossimi passi

Attività	Descrizione attività	Output
Raccolta di requisiti per il miglioramento dello strumento	Raccolta di eventuali esigenze informative da parte dei referenti dell'UG. Eventuale integrazione e/o aggiornamento delle visualizzazioni proposte.	Dashboard di analisi dei flussi aggiornato
Installazione e formazione	Installazione dell'applicazione sulle macchine dei soggetti amministratori. Formazione all'aggiornamento della base dati ed alla pubblicazione del report ai fini della condivisione.	Linee guida all'installazione ed aggiornamento dei dati.

Condizioni abilitanti



Disponibilità ad individuare elementi di miglioramento



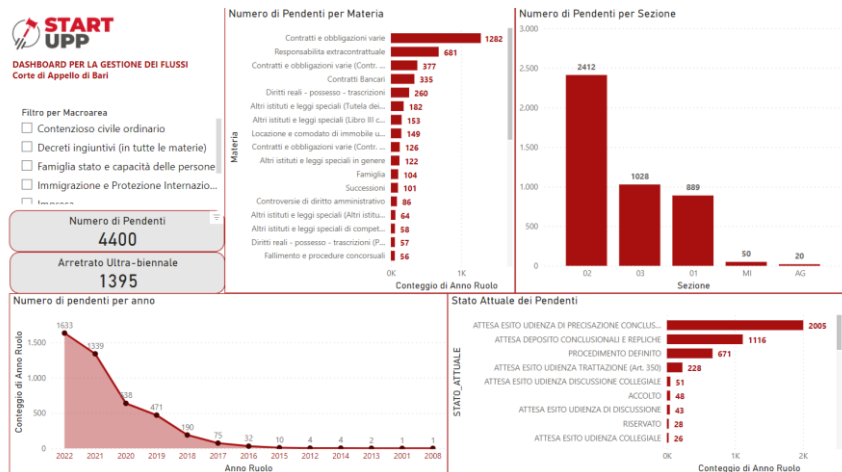
Almeno 1 soggetto amministratore dello strumento

Soluzione 1: Cruscotto di analisi dei flussi

Dettagli e benefici

Alcuni dettagli

- Informazioni relative i **pendenti al 2022**
- Informazioni relative i **definiti e sopravvenuti nel 2022**
- Indicatori di Efficienza** dell'Ufficio Giudiziario
- Indicatori di Durata** dell'Ufficio Giudiziario



Benefici

L'adozione di un cruscotto di questo tipo può offrire numerosi vantaggi agli Uffici Giudiziari. Ad esempio, può **contribuire a identificare eventuali inefficienze o ritardi nel sistema giudiziario**, permettendo di adottare misure correttive mirate. Inoltre, consente di **monitorare e valutare l'efficacia delle politiche e delle strategie adottate**, facilitando la presa di decisioni basate su dati concreti.

Di seguito sono elencate alcuni dei benefici che possono derivare dalla sperimentazione della soluzione proposta:

Migliori informazioni per decisioni informate sulle strategie e risorse

Accurata valutazione di tempi e produttività delle sezioni dell'ufficio giudiziario

Tempestiva contezza dei ritardi e inefficienze

Statistiche in tempo reale

Soluzione 2: Formazione

Panoramica

Descrizione soluzione



La soluzione si concentra sull'offerta di **programmi formativi mirati a sviluppare e migliorare le competenze degli AUPP e di tutti i soggetti interessati**. La formazione è progettata per sviluppare/aggiornare le conoscenze professionali, specialistiche e comportamentali necessarie per svolgere in modo efficace le attività proprie dell'Ufficio per il Processo.

Output prodotti



Catalogo dei corsi di formazione

Prossimi passi

Attività	Descrizione attività	Output
Elaborazione del materiale didattico e registrazione degli interventi	Elaborazione del materiale didattico, organizzazione degli interventi e registrazione degli interventi. Caricamento degli interventi sulla piattaforma di Learning&Working Community (L&WC) attraverso la quale gli AUPP iscritti potranno partecipare in modalità sincrona alla formazione.	Corsi formativi
Caricamento degli interventi sulla piattaforma di L&WC		
Partecipazione degli AUPP agli interventi formativi	Partecipazione agli interventi formativi resi disponibili sulla piattaforma di L&WC. Compilazione del questionario di gradimento.	Questionari di gradimento

Condizioni abilitanti



È necessario che gli AUPP si iscrivano alla L&WC



+ 20 AUPP dovrebbero partecipare alla formazione e compilare il questionario di gradimento

Soluzione 2: Formazione

Dettagli e benefici

Alcuni dettagli

Complessivamente UNIBA ha previsto 13 interventi formativi, nei seguenti ambiti: Giuridico, Sistemi e Applicativi di Supporto, Organizzazione degli UUGG, potenziamento delle competenze trasversali. Di seguito sono elencati alcuni di essi:

Pubblico impiego e contratto a termine	✓	La c.d. privatizzazione del pubblico impiego e il d. lgs. n. 165/2001.
	✓	Il reclutamento e l'assunzione del personale. Le procedure selettive, la formazione della graduatoria, lo scorrimento e la chiamata degli idonei.
	✓	Il sistema di classificazione del personale. La riforma c.d. Madia.
	✓	Le forme di lavoro flessibile. Il contratto a termine (con raffronto rispetto al settore privato).
Organizzazione dell'Ufficio Giudiziario	✓	Le tabelle di organizzazione e gli Uffici Giudicanti.
	✓	Il codice di organizzazione degli uffici giudiziari.
	✓	I programmi di gestione.
	✓	La riforma della giustizia e la revisione dei criteri di valutazione e assegnazione degli incarichi.
Processo civile di primo grado	Rito Ordinario	✓ Fase introduttiva: modalità svolgimento udienze (127-bis - 127-ter); verifiche preliminari (171-bis); verifiche indici mediabilità della lite; modifiche atti introduttivi.
		✓ Fase trattazione: prima udienza; calendario del processo; nuove ordinanze definitive.
		✓ Fase decisoria: modelli decisorii.
	Rito Semplificato	✓ Fase introduttiva: ambito di applicazione (281 decies); forma della domanda e costituzione delle parti (281 undecies).
		✓ Fase trattazione: procedimento (281 duodecies).
		✓ Fase decisoria: modelli decisorii (281 terdecies).
Processo civile di secondo grado	✓	Modifiche all'atto di appello.
	✓	Modifiche al filtro in appello e disciplina inammissibilità.
	✓	Modelli decisorii.



Allegato 1: Catalogo dei corsi di formazione

Benefici

La formazione è orientata ad un **miglioramento complessivo delle competenze, della produttività, delle relazioni interpersonali, dell'adattamento ai cambiamenti e della crescita professionale degli AUPP**. Tali benefici potranno contribuire ad un miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio per il Processo nel raggiungimento dei propri obiettivi e nel garantire un supporto all'Ufficio Giudiziario di alta qualità.

Di seguito sono elencate alcuni dei benefici che possono derivare dalla sperimentazione della soluzione proposta:

Miglioramento delle Competenze Professionali degli AUPP

Miglioramento delle Competenze Comportamentali degli AUPP

Miglioramento delle Competenze Specialistiche degli AUPP

Miglioramento delle Competenze Digitali degli AUPP

Soluzione 3: Analisi delle competenze possedute dagli AUPP

Panoramica

Descrizione soluzione



La soluzione propone l'implementazione di un metodo di **valutazione delle competenze basato su quanto identificato** nel profilo professionale degli Addetti UPP. L'obiettivo principale di questa sperimentazione è identificare e comprendere le carenze di competenza esistenti, al fine di indirizzare azioni specifiche di formazione e sviluppo per colmare tali lacune.

Output prodotti



Descrizione del profilo professionale dell'AUPP seguendo una logica Competency Based, coerente con le Linee di Indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali approvate nel 2022 dal DFP.

Prossimi passi

Attività	Descrizione attività	Output
Autoanalisi delle competenze Piattaforma dedicata	Autoanalisi delle competenze possedute da parte degli AUPP. La procedura di autoanalisi si effettuerà mediante apposita piattaforma. Ogni AUPP dovrà autovalutare il livello posseduto delle competenze che caratterizzano il proprio profilo professionale.	Documento di ricognizione delle competenze
Etero-analisi delle competenze Piattaforma dedicata	Validazione e/o revisione degli esiti dell'autoanalisi delle competenze degli AUPP da parte dei responsabili. La procedura di etero-analisi si effettuerà mediante apposita piattaforma.	
Analisi dei gap di competenze Piattaforma dedicata	L'analisi dei gap di competenze rappresenta la valutazione della differenza tra le competenze attese, definite dal profilo professionale, e quelle effettivamente possedute, misurate attraverso la ricognizione.	

Condizioni abilitanti



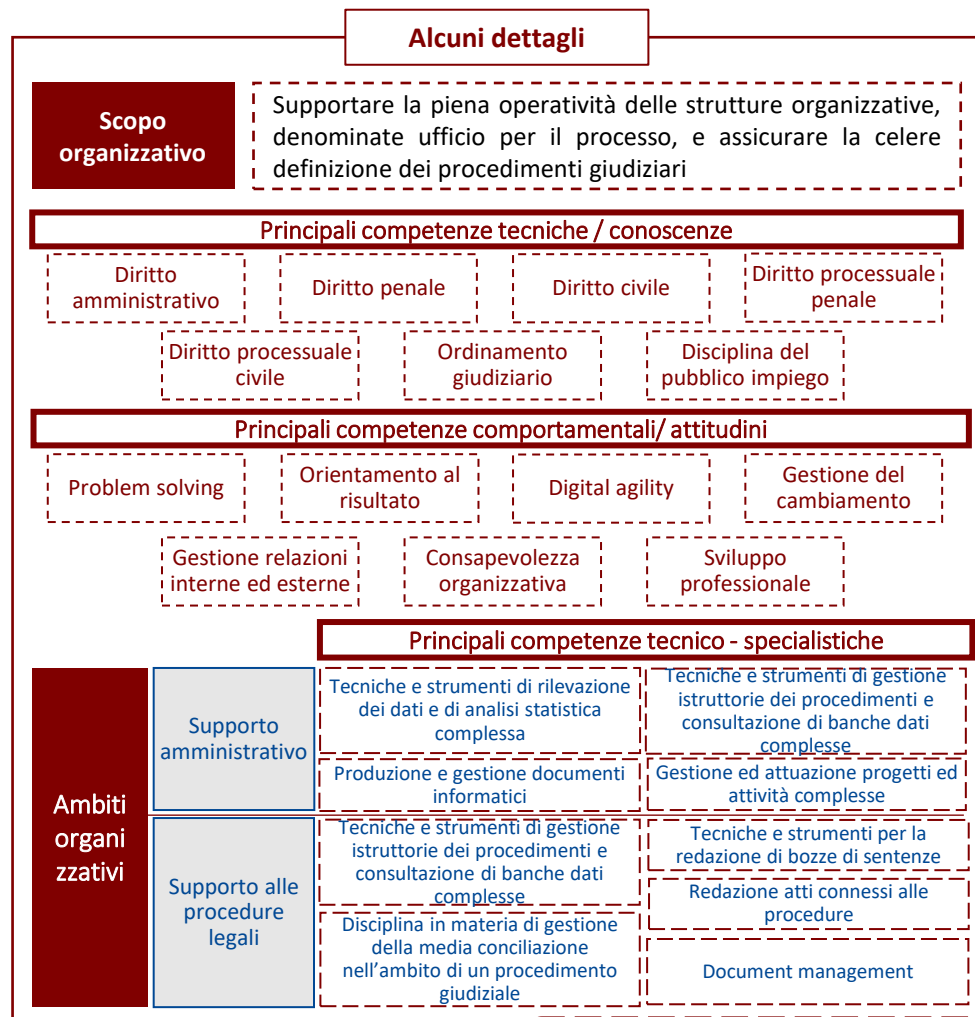
Compilazione dei tracciati con i dati anagrafici del personale coinvolto



+ 20 AUPP devono effettuare l'autoanalisi. I relativi responsabili devono effettuare l'etero-valutazione (necessità di individuare i responsabili)

Soluzione 3: Analisi delle competenze possedute dagli AUPP

Dettagli e benefici



Allegato 2: Profilo professionale dell'AUPP

Benefici

Attraverso un attento processo di valutazione delle competenze degli Addetti UPP, si mira a **garantire un significativo arricchimento delle loro conoscenze, abilità e capacità**. Questo processo contribuirà a **potenziare l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte dagli AUPP**, consentendo un **una maggiore qualità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati**.

Di seguito sono elencate alcuni dei benefici che possono derivare dalla sperimentazione della soluzione proposta:

◆ **Migliore programmazione dei processi di gestione del personale e processi di formazione**

◆ **Corretta allocazione delle persone all'interno delle strutture organizzative**

◆ **Programmazione di una formazione più mirata ed efficace**

Soluzione 4: Pesatura dei Fascicoli

Panoramica



Descrizione soluzione

La soluzione introduce un nuovo metodo di valutazione dei fascicoli giudiziari al fine di **prioritarizzare le attività degli Uffici per il Processo (UPP)**. L'obiettivo principale di questa sperimentazione è definire un criterio obiettivo per determinare l'importanza e l'urgenza dei fascicoli, consentendo una gestione delle risorse più efficiente e una migliore gestione dei processi giudiziari.

Output prodotti



Modello di pesatura dei fascicoli

Prossimi passi

Attività	Descrizione attività	Output
Validazione del modello	Confronto circa il modello proposto, integrazione e successiva validazione dello stesso.	N.A.
Individuazione dei fascicoli che saranno oggetto di pesatura	Definizione del perimetro sperimentale del modello, comprensivo della determinazione del periodo temporale oggetto di analisi e della scelta di considerare solo i fascicoli pendenti o anche quelli sopravvenuti.	N.A.
Estrazione dei dati necessari ad alimentare il modello	Estrazione dei dati necessari per alimentare il modello proposto dal "Pacchetto Ispettori".	Estrazioni Pacchetto Ispettori
Pesatura dei fascicoli	Sperimentazione della pesatura. Classificazione dei fascicoli in classi di complessità.	Report di Pesatura dei Fascicoli

Condizioni abilitanti



Disponibilità a verificare e migliorare il modello proposto



Disponibilità a fornire i dati per la sperimentazione

Soluzione 4: Pesatura dei Fascicoli

Dettagli e benefici

Alcuni dettagli

- Una serie di **Fattori di Pesatura** che determinano le caratteristiche di complessità ciascun fascicolo processuale.
- Per ogni fattore sono individuate delle **Fasce di Pesatura** (i.e. le possibili declinazioni del fattore).
- Per ogni fascia è definito un **Coefficiente** (da 0 a 1)
- Viene calcolato il **punteggio** di un fascicolo sommando i coefficienti delle fasce specifiche del fascicolo.
- In base al punteggio, i fascicoli vengono collati in classi di complessità

Fattori di Pesatura



A) Materia



D) Numero delle parti



G) Numero di udienze celebrate



B) Tipologia di Rito



E) Numero di documenti



H) Prove costituenti



C) Valore della causa



F) Tipologia di documento



I) Vicende processuali particolari



Allegato 3: Modello di Pesatura dei Fascicoli

Benefici

La “pesatura” dei fascicoli è fondamentale per avere **dati più significativi e comparabili sui carichi di lavoro degli Uffici**; tali dati sono ancora più importanti in Amministrazioni giudiziarie che soffrono di un’eccessiva durata dei procedimenti e di una allocazione delle risorse (finanziarie e/o di personale) non sempre omogenea.

La “pesatura” permette di indirizzare strategicamente le attività degli Uffici Giudiziari.

Di seguito sono elencate alcuni dei benefici che possono derivare dalla sperimentazione della soluzione proposta. Infatti, la pesatura dei fascicoli consentirà di:

Allocare il personale giudiziario in modo equilibrato rispetto alla complessità dei procedimenti da gestire

Assegnare i procedimenti all’interno dell’ufficio in maniera bilanciata

Individuare situazioni critiche che possono compromettere l’operatività e l’efficacia dell’Ufficio

Progettare interventi per la riduzione dei tempi dei procedimenti

Identificare buone pratiche per la gestione dei procedimenti

Soluzione 5: Classificazione dei processi e attività degli UPP

Panoramica

Descrizione soluzione



La soluzione propone l'implementazione di una **classificazione strutturata dei processi e delle attività negli Uffici per il Processo (UPP)**, al fine di ottimizzare l'organizzazione e migliorare l'efficienza operativa. La classificazione permette di assegnare priorità e risorse in base alle esigenze specifiche dei processi, ottimizzando l'allocazione delle risorse umane e la gestione del carico di lavoro. Inoltre, facilita la pianificazione delle attività, l'assegnazione dei compiti e il monitoraggio delle performance degli addetti all'UPP

Output prodotti



Definizione della metodologia di analisi e descrizione di 5 processi.

Prossimi passi

Attività	Descrizione attività	Output
Interviste agli AUPP	Raccolta di informazioni dettagliate sulle sui processi presidiati e le attività svolte dagli AUPP, comprese le responsabilità specifiche, le procedure operative e le eventuali criticità riscontrate.	Compilazione delle Schede di Processo
Descrizione e rappresentazione dei processi/ attività da ottimizzare	Descrizione dei processi/ attività ritenuti da ottimizzare e/o di particolare interesse per l'Ufficio Giudiziario. Scomposizione delle attività al fine di individuare quelle da migliorare.	Analisi Work Breakdown Structure
Formulazione di ipotesi di miglioramento dei processi/ attività	Formulazione di ipotesi di miglioramento dei processi e delle attività descritte.	Ipotesi di miglioramento dei processi descritti

Condizioni abilitanti



Disponibilità a partecipare a 4 incontri bi-settimanali



+ 5 AUPP intervistati (3 ore per AUPP)

Soluzione 5: Classificazione dei processi e attività degli UPP

Dettagli e benefici

Alcuni dettagli

Gli strumenti utilizzati per classificare i processi e le attività degli Uffici per il Processo sono:

Schede di processo

per descrivere i processi/ attività

Work Breakdown Structure

per scomporre le attività in sotto-attività

Flowchart

per rappresentare i flussi di attività

Matrice R.A.C.I.

per individuare le responsabilità

Alcuni processi classificati:

- 1 Gestione dei fascicoli
- 2 Supporto al giudice nello studio del fascicolo
- 3 Supporto al giudice nell'esercizio dell'attività giurisdizionale
- 4 Creazione banca dati di merito dell'UG
- 5 Supporto al giudice in udienza

Benefici

La soluzione contribuisce a una **gestione più efficace degli Uffici per il Processo, migliorando l'organizzazione delle attività e riducendo i tempi morti. Promuove trasparenza e accountability definendo chiaramente le responsabilità e le competenze degli addetti in base alla classificazione dei processi.**

Di seguito sono elencate alcuni dei benefici che possono derivare dalla sperimentazione della soluzione proposta:

Identificazione puntuale delle attività prioritarie

Migliore allocazione delle risorse rispetto alle attività

Identificazione di best practice e flussi di lavoro più efficienti

Individuazione di attività ripetitive da automatizzare

Monitoraggio delle prestazioni e della produttività

Soluzione 6 – Programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività degli AUPP

Panoramica

Descrizione soluzione



La soluzione introduce un **approccio innovativo per raccogliere dati e monitorare in tempo reale diverse dimensioni di analisi delle attività degli UPP**. Questo modello fornisce un supporto per la realizzazione di **analisi** riguardo l'allocazione delle risorse a livello di sezione o ufficio giudiziario

Output prodotti



Modello di programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività degli AUPP

Prossimi passi

Attività	Descrizione attività	Output
Programmazione delle attività degli AUPP	Definizione gli obiettivi individuali di ogni Addetto UPP in relazione alle attività che è chiamato a compiere. Individuazione dei relativi indicatori e target.	Set di obiettivi, indicatori e target
Monitoraggio delle attività degli AUPP	Monitoraggio del lavoro degli addetti UPP in termini di attività effettivamente svolte e di ore impiegate mediante la «Scheda di monitoraggio», aggiornata quotidianamente da ogni Addetto UPP	Scheda di monitoraggio
Misurazione del contributo degli AUPP	Misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali sulla base degli indicatori di efficienza definiti, alimentati dai dati ricavati dalla «Scheda di monitoraggio».	Cruscotto di valutazione
Valutazione del contributo degli AUPP	L'attività prevede la valutazione del contributo degli addetti UPP e l'individuazione di trend rilevanti per la gestione del personale	

Condizioni abilitanti



I magistrati devono assegnare gli obiettivi agli AUPP



+ 20 AUPP devono compilare la scheda di monitoraggio con cadenza quotidiana per 1 mese (*attività desk*)

Soluzione 6 – Programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività degli AUPP

Dettagli e benefici

Alcuni dettagli

Inoltre, a ciascun addetto UPP sono assegnati obiettivi individuali di diversa tipologia a seconda delle attività che sono chiamati a compiere. Di seguito le attività individuate nel modello:

- 1 Schede riassuntive per procedimento
- 2 Bozze provvedimenti
- 3 Approfondimento giurisprudenza/dottrina
- 4 Verifica completezza fascicoli
- 5 Studio preliminare dei fascicoli
- 6 Assistenza al magistrato in udienza
- 7 Supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali
- 8 Creazione di banche dati di merito a supporto nella selezione dei presupposti di mediabilità della controversia
- 9 Supporto amministrativo



Allegato 4: Modello di programmazione, monitoraggio e valutazione

Benefici

L'introduzione della metodologia proposta e l'implementazione di un cruscotto di monitoraggio e valutazione per gli addetti UPP offrono una serie di benefici significativi. **Questa soluzione permette di raccogliere un insieme di dati certificati, facilmente consultabili tramite un'unica interfaccia.** Inoltre, consente il **monitoraggio in tempo reale delle diverse dimensioni considerate a livello di sezione o ufficio giudiziario.** L'obiettivo principale è quello di prendere decisioni informate riguardo all'allocazione e all'utilizzo delle risorse.

Di seguito sono elencate alcune delle analisi che possono essere condotte utilizzando i dati ottenuti:

- ◆ **Confronto tra gli output di diverse sezioni o confronto tra output e dati della sezione (ad es., procedimenti depositati)**
- ◆ **Analisi distribuzione dell'impegno degli addetti UPP**
- ◆ **Analisi relative al differenziale con uno standard**
- ◆ **Analisi di benchmarking**
- ◆ **Tabella rivelazione delle attività e tempo impiegato**

QUADRO SINOTTICO

Complessità realizzativa

Di seguito sono riportate le dimensioni di complessità realizzativa utilizzate per classificare le soluzioni proposte:



Complessità tecnica

Questo parametro indica la difficoltà tecnica e il livello di conoscenza necessari per implementare la soluzione di miglioramento. Può includere aspetti come l'uso di tecnologie avanzate, l'integrazione con sistemi esistenti o la necessità di competenze specializzate. Una complessità tecnica elevata richiede risorse e competenze significative.



Complessità temporale

Questo parametro indica il tempo richiesto per implementare la soluzione di miglioramento e ottenere risultati significativi. La complessità temporale può essere influenzata da fattori come la durata delle fasi di test e valutazione, la necessità di raccogliere dati a lungo termine o la dipendenza da risorse esterne. Una complessità temporale elevata richiede un impegno prolungato e la gestione efficace delle tempistiche.



Complessità organizzativa

Questo parametro indica la complessità legata all'organizzazione e alla gestione dei processi necessari per implementare la soluzione di miglioramento. Può includere aspetti come la necessità di coinvolgere diverse funzioni o dipartimenti aziendali, l'adattamento delle procedure esistenti o la gestione del cambiamento organizzativo. Una complessità organizzativa elevata richiede un'adeguata pianificazione e coordinamento tra le diverse parti interessate.

Quadro sinottico

Soluzioni	 Complessità tecnica	 Complessità temporale	 Complessità organizzativa
1 – Cruscotto di analisi dei flussi			
2 – Formazione			
3 – Analisi delle competenze possedute dagli AUPP			
4 – Pesatura dei fascicoli			
5 – Classificazione dei processi e attività dell'UPP			
6 – Programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività degli AUPP			

Legenda		Bassa
		Media
		Alta