**Integrazione questionario analisi As Is [[1]](#footnote-1)**

Ufficio Giudiziario Tribunale Area Civile di Bari

Sezione IV

1. **INFORMAZIONI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Domanda** | **Risposta** |
| **1** | **È stato utilizzato un criterio per l’assegnazione degli addetti UPP ai Magistrati? Se sì, quale? (**entità arretrato, risorse umane già disponibili etc**.)** | Sono stati applicati entrambi i criteri, ossia entità arretrato e risorse umane già disponibili. |
| **2** | **Sono state predisposte le relazioni semestrali sull’operato degli addetti all’UPP? Quali informazioni contengono?** | È prevista un’adeguata programmazione. Al momento non è stata adottata in ragione della recente entrata in servizio, dovendo corrispondere ai periodi semestrali delle statistiche (giugno e dicembre). |
| **3** | **È stato emanato un atto organizzativo interno per l’organizzazione del lavoro degli addetti UPP? (**A livello strategico o operativo**)** | È stato emanato un **atto organizzativo interno** per l’assegnazione di ciascun addetto al singolo magistrato, nonché per lo svolgimento dell’attività di cancelleria. |
| **4** | **Qual è lo stile di gestione degli addetti UPP?** *(burocratico, manageriale, inclusione, focus su risultati, innovazione etc.)* | Come emerge dalle risposte, non esiste uno stile specifico di gestione degli addetti UPP. |
| **5** | **Si fa ricorso allo smart working per gli addetti UPP? Se sì, in che percentuale?** | Sì – 20% settimanale (un giorno a settimana) |
| **6** | **È stata fatta un’analisi delle competenze in entrata possedute dagli addetti UPP? Se sì, quali sono le principali competenze che richiedono interventi di sviluppo?** | Sì, sono state valutate le esperienze e i titoli di ciascun addetto. |
| **7** | **È stata programmata la formazione degli addetti all’UPP? In che modo?** | Sì, attraverso corsi online. |
| **8** | **Qual è il turnover degli Addetti all’UPP? Quanti contratti sono cessati ad oggi? In che percentuale?** | 10% |
| **9** | **Gli addetti UPP svolgono attività di supporto all’attuazione di progetti di innovazione organizzativa? (cfr. D.lgs. 151/22)** | No, sarà oggetto di programmazione in relazione alle competenze nel frattempo acquisite. |
| **12** | **Esiste un codice etico per gli addetti all’UPP?** | Non esiste un codice etico specifico per gli addetti all’UPP, essendo valido il codice di comportamento previsto per tutti i dipendenti pubblici. |
| **13** | **Come viene programmata l’attività degli operatori UPP?** | Vi è stata la programmazione generale del Presidente di sezione con i Direttori amministrativi, alla quale segue la programmazione nel dettaglio del singolo magistrato. |
| **14** | **Come viene monitorata l’attività svolta dagli addetti UPP?** | L’attività svolta dagli addetti UPP viene verificata nel corso di riunioni organizzate dai singoli Magistrati della Sezione. Non esiste strumento di monitoraggio dello stato di avanzamento delle cause attribuite agli UPP. |
| **15** | **Viene valutato l’impatto delle attività svolte dall’UPP rispetto alla diminuzione dell’arretrato e al disposition time? Se sì, come?** | Lo si farà a partire dalle prossime statistiche semestrali. |

**2) DETTAGLIO ATTIVITA’ / PROCESSI – criticità**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Attività** | *Sì/No e % sul totale[[2]](#footnote-2)* | **Criticità task** |
| ***1*** | **Supporto al giudice nel compimento di attività di “spoglio” o di organizzazione preliminare della controversia** | **No** |  |
| ***2*** | **Supporto al giudice in ricerche giurisprudenziali** | **Sì – 100%** |  |
| ***3*** | **Supporto al giudice nella compilazione e aggiornamento della scheda sintetica del processo** | **Sì – 100%** |  |
| ***4*** | **Supporto al giudice nell'elaborazione di proposte conciliative** | **Sì – 100%** |  |
| ***5*** | **Supporto al giudice nella valutazione della possibilità di mediazione delegata** | **No** |  |
| ***6*** | **Supporto al giudice nel compimento di attività pratico-materiali di facile esecuzione** | **Sì – 100%** |  |
| ***7*** | **Supporto al giudice nelle attività di verifica del ruolo d'udienza** | **Sì – 33%** |  |
| ***8*** | **Supporto al giudice nelle attività di controllo e riordino dei fascicoli** | **Sì – 100%** |  |
| ***9*** | **Supporto al giudice nelle attività di affiancamento ai fini della verbalizzazione** | **Sì – 55%** |  |
| ***10*** | **Supporto al giudice nelle attività di adempimenti ante e post udienza** | **Sì – 55%** |  |
| ***11*** | **Organizzazione delle udienze e del ruolo** | **No** |  |
| ***12*** | **Attività di studio della controversia** | **Sì – 100%** |  |
| ***13*** | **Assunzione o meno di mezzi di prova** | **No** |  |
| ***14*** | **Predisposizione della minuta di provvedimenti/sentenze** | **Sì – 100%** |  |
| ***15*** | **Elaborazione di modelli di provvedimenti per specifiche materie/procedimenti** | **Sì – 100%** |  |
| ***16*** | **Attività di massimazione delle sentenze** | **No** |  |
| ***17*** | **Attività di catalogazione delle decisioni adottate con il supporto dell’UPP** | **No** |  |
| ***18*** | **Attività di rilevazione e archiviazione degli indirizzi giurisprudenziali sezionali** | **No** |  |
| ***19*** | **Attività di monitoraggio dell’impugnazione delle sentenze adottate con il supporto dell’UPP** | **No** |  |
| ***20*** | **Attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle cause attribuite all'UPP** | **No** |  |

**Altre criticità rilevate e afferenti ai processi in cui sono coinvolti gli addetti UPP**

1. Scheda da compilare sia per l’area civile che penale. In caso di domande non pertinenti per l’una o l’altra area indicare nella risposta “non pertinente” [↑](#footnote-ref-1)
2. Percentuale di addetti impegnati nella specifica attività sul totale degli addetti UPP assegnati all’Ufficio (se disponibile il dato) [↑](#footnote-ref-2)