

*Relazione del Ministero
sull'amministrazione della giustizia
anno 2018*

Inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2019

**DIPARTIMENTO
DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI**

PREMESSA

L'anno 2018 si è caratterizzato per una significativa operatività del Dipartimento nel porre in essere tutte le azioni disegnate dal percorso di riforma iniziato con la programmazione triennale 2015-2017 e proseguito con costante attenzione all'innalzamento dei livelli di qualità del servizio giustizia.

Il resoconto delle attività svolte nel corso dell'anno dalle diverse Direzioni generali mostra il risultato della complessiva azione del Dipartimento che, in ossequio alle priorità indicate nell'atto politico-istituzionale del Ministro, ha profuso il massimo impegno nella realizzazione di ogni azione amministrativa finalizzata alla realizzazione del processo di riforma in atto.

Particolare attenzione è stata posta, in continuità, alle politiche del personale, all'innovazione organizzativa e tecnologica, alla razionalizzazione delle risorse e al conseguente contenimento della spesa, all'edilizia giudiziaria, all'informatizzazione e rilevazione statistica, nonché agli organici della magistratura e al funzionamento degli uffici giudiziari. Le misure di carattere organizzativo adottate nell'anno 2018 hanno consentito, negli ambiti indicati, di attuare le disposizioni normative nel frattempo emanate per garantire l'efficienza del sistema giudiziario, all'interno di un'efficace attività di coordinamento ed impulso delle azioni programmate nell'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2018.

In particolare, quanto alle *politiche del personale*, merita di essere segnalato che, a seguito dell'approvazione della graduatoria con provvedimento del 14 novembre 2017, la **Direzione generale del personale** nel 2018 ha proceduto all'assunzione di 800 assistenti giudiziari che hanno preso possesso in data 8 gennaio 2018, nonché allo scorrimento della graduatoria di ulteriori 2044 idonei.

Suddette assunzioni costituiscono un primo passo per consentire agli uffici giudiziari di recuperare efficienza – messa in crisi dalle cessazioni dal servizio non compensate da un adeguato *turn over* – passando da una scopertura nazionale al 31 dicembre 2017 del 23,25% a quella attuale del 20,25%.

Riqualificazione e progressioni economiche costituiscono poi ulteriori misure messe in atto nel corso del 2018 per attuare le politiche di valorizzazione del personale.

In quest'ottica l'adeguamento delle competenze è stato attuato anche attraverso attività formative delle risorse stesse, che si sono indirizzate verso un più elevato livello di efficienza e di risultato, anche mediante processi di innovazione tecnologica, che hanno integrato le metodologie più classiche, con l'obiettivo di sviluppare modalità dinamiche e partecipate della formazione a

distanza, come aule virtuali, sistemi di produzione e condivisione delle conoscenze e lavoro collaborativo a distanza.

Analogo impegno è stato messo in atto nel settore *dell'innovazione organizzativa e tecnologica*.

La **Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati**, nell'ottica dell'implementazione del processo civile telematico, ha costituito e introdotto il portale delle vendite pubbliche: con decreto del Ministro della Giustizia del 5/12/2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 del 10/01/2018, si è acclarata la piena funzionalità dei servizi del Portale delle Vendite Pubbliche e con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n.16 del 20 gennaio 2018 del provvedimento del Direttore generale per i sistemi informativi automatizzati di adozione delle specifiche tecniche lo stesso è diventato pienamente operativo.

Sulla stessa linea, un forte impulso è stato dato al miglioramento e alla diffusione degli strumenti per il “giudice civile”, ed in particolare alla “consolle del magistrato”.

Inoltre, è stato esteso anche agli uffici dei Giudici di Pace (GdP) e agli Uffici Notificazione e Protesti (UNEP) l'impiego dei sistemi elettronici di gestione dei registri, già diffusi su tutto il territorio nazionale negli uffici di Tribunale e di Corte d'Appello.

Ancora, è stata migliorata l'accessibilità dei sistemi da parte di utenti esterni agli uffici giudiziari: l'infrastruttura telematica, che rende disponibili i servizi telematici ai professionisti e agli enti, ha registrato nel 2018 circa 10 milioni di accessi giornalieri, il servizio telematico di deposito degli atti ha registrato l'effettuazione di circa 8.600.000 depositi annui e il servizio di comunicazioni telematiche di cancelleria ha contato nel corso del 2018 circa 19 milioni di comunicazioni telematiche.

Per quanto attiene il settore penale, nell'ambito del complessivo progetto di reingegnerizzazione dei sistemi, il Dipartimento ha dato attuazione alle misure di sicurezza nelle attività di intercettazione in ossequio ai provvedimenti adottati dal Garante per la protezione dei dati personali in data 18 luglio 2014, 25 giugno 2015 e 28 luglio 2016.

Sono state elaborate ulteriori ed essenziali misure di rafforzamenti dell'affidabilità dei sistemi di intercettazione e sono state poste in essere le misure organizzative per dare attuazione a quanto previsto dal d.lgs. 29 dicembre 2017, n.216.

Inoltre, in attuazione alla riforma introdotta dalla legge 103/2017 in materia di partecipazione a distanza al dibattimento penale, la Direzione generale per i Sistemi informativi automatizzati sta progressivamente diffondendo una nuova piattaforma di multi videoconferenza per sostituire ed ampliare il servizio.

La stessa Direzione ha poi proseguito l'opera di allineamento dei vari sistemi applicativi utilizzati dagli uffici giudiziari allo scopo di raggiungere l'uniformità dei registri informatici, e la diffusione su tutto il territorio nazionale è stata accompagnata da azioni di formazione e informazione, coordinate dal Dipartimento, con lo scopo di diffondere le potenzialità e le funzionalità dei sistemi che costituiscono un fondamentale elemento di vantaggio organizzativo per gli uffici.

Con riguardo alla *razionalizzazione delle risorse e al contenimento della spesa*, particolare attenzione ha prestato il Dipartimento alla gestione del recupero delle spese di giustizia, sia attraverso interlocuzione costante con Equitalia giustizia S.p.A., sia con la redazione di una serie di circolari che hanno dettato le indicazioni operative, agli uffici giudiziari, sugli adempimenti delle procedure connesse al recupero dei crediti di giustizia.

Va segnalato il contributo fornito dalla **Direzione generale del bilancio e della contabilità**, nel perseguimento degli obiettivi sopra menzionati.

Oltre ai numerosi compiti svolti in tema di formazione e gestione del bilancio, del trattamento economico fondamentale ed accessorio di tutti magistrati e dipendenti del comparto giustizia, la Direzione generale ha curato tutte le attività finalizzate alla quantificazione del Fondo Unico Amministrazione (FUA), fornendo il proprio contributo anche nell'ambito della contrattazione collettiva, ma soprattutto risolvendo, con l'applicazione dell'art. 1, comma 494, l. 205/2017, la storica criticità del tempestivo reperimento delle risorse finanziarie destinate al pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario del personale amministrativo.

Anche nel 2018 vincente si è confermata la soluzione innovativa – individuata dalla **Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie** – con riferimento alle *spese di funzionamento degli uffici giudiziari*, di realizzare il decentramento mediante l'affidamento delle funzioni gestionali e di spesa, con lo strumento della delega, direttamente agli Uffici giudiziari destinatari dei servizi, che ne hanno quindi acquisito il totale governo.

Significativo è stato pure l'apporto della stessa Direzione generale nelle azioni finalizzate a ridurre la spesa corrente, nel miglioramento degli *standard* qualitativi *dell'edilizia giudiziaria nazionale*, mantenendo una costante e proficua sinergia con gli altri soggetti istituzionali coinvolti nella gestione dei beni mobili e immobili a servizio del sistema giustizia.

Ed infatti nel corso del 2018 sono stati stipulati 9 protocolli di intesa per la realizzazione di altrettante cittadelle giudiziarie (Bari, Bologna, Santa Maria Capua Vetere, Velletri, Vercelli, Perugia, Lecce, Trani, e Milano per la concessione in uso del Palazzo "Bauer"), è stato dato corso a 11 indagini di mercato finalizzate alla ricerca di nuovi immobili maggiormente idonei

alle esigenze espresse dagli Uffici giudiziari (Foggia, Catania, Modena, Udine, Latina, Benevento, Pistoia, Venezia, Messina, Civitavecchia, Tivoli) e sono stati effettuati numerosi interventi di razionalizzazione degli spazi, con il conseguente rilascio di sedi non più utilizzate. Sotto il profilo *della informatizzazione e rilevazione statistica*, l'interoperabilità interna all'Amministrazione delle funzionalità introdotte con il *datawarehouse* della giustizia civile (DWGC) ha agevolato la **Direzione generale di statistica e analisi organizzativa** nel censimento dei flussi e delle pendenze nelle Corti di Appello e nei Tribunali, attività che consente peraltro agli uffici giudiziari uno strumento di controllo degli *standard* di produttività. La medesima Direzione ha inoltre continuato il monitoraggio dei procedimenti di mediazione trattati presso gli organismi abilitati, nonché quello in materia civile e penale, riguardante l'andamento dei procedimenti pendenti e dell'arretrato "a rischio Pinto".

Nel corso del 2018, su richiesta del Capo Dipartimento, è stata ampliata l'attività di monitoraggio anche sui flussi degli uffici dei Giudici di Pace.

Significativo impegno poi è stato profuso nella gestione degli organici della magistratura e del funzionamento degli uffici giudiziari: sono state infatti, studiate e adottate dall'**Ufficio II del Capo Dipartimento** le misure finalizzate a realizzare una più efficiente distribuzione e allocazione delle sedi giudiziarie e delle risorse di organico disponibili.

Sul punto, prezioso è stato il contributo della **Direzione generale dei magistrati** che si è occupata dell'attività di reclutamento della magistratura ordinaria: sono stati pubblicati i risultati delle prove scritte del concorso a 360 posti indetto con D.M. 19 ottobre 2016 e si sono organizzate le prove orali per i 359 ammessi, terminate nel mese di novembre.

Si sono svolte le prove scritte del concorso a 320 posti indetto con D.M. 31 maggio 2017 e sono iniziate a fine novembre le prove orali per i 347 candidati ammessi.

È stato bandito il concorso speciale a 11 posti di magistrato ordinario riservato agli uffici giudiziari della provincia di Bolzano, le cui prove scritte si sono tenute in novembre.

Con D.M. 10 ottobre 2018 è stato altresì bandito un nuovo concorso a 330 posti di magistrato ordinario.

La stessa Direzione ha offerto un valido contributo in materia di riforma della magistratura onoraria prevista dalla legge 116/2017 attraverso la partecipazione al Tavolo tecnico all'uopo creato, ed ha fattivamente collaborato anche alla definizione della relativa dotazione e pianta organica, nonché adottando le misure per la definizione del sistema di assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dell'INAIL.

A tal proposito va evidenziata l'attività condotta dal Dipartimento nella redazione dei relativi decreti ministeriali, e l'attività propedeutica svolta dall'Ufficio II, con una complessa istruttoria, che ha visto l'acquisizione dei dati statistici, l'elaborazione dei criteri e strumenti di analisi idonei a consentire una distribuzione funzionale della dotazione organica approvata con D.M. del 22 febbraio del 2018.

Sotto il profilo del *miglioramento della qualità amministrativa*, della trasparenza, dei controlli interni e prevenzione della corruzione, il Dipartimento ha dato il proprio supporto attraverso la partecipazione attiva ai lavori di due tavoli interdipartimentali, coordinati dal Gabinetto del Ministro e finalizzati, da un lato, all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (adottato con decreto ministeriale del 10 maggio 2018) e, dall'altro, all'aggiornamento del Manuale operativo del Controllo di Gestione.

Analoga rilevanza, nell'ambito delle misure dirette al miglioramento dell'efficienza del sistema-giustizia, hanno assunto le iniziative intraprese dal Dipartimento in materia di indicazioni fornite agli uffici giudiziari sia in materia convenzionale che di spese di giustizia, al precipuo fine di agevolare l'attività dei Capi degli uffici e in un proficuo spirito di collaborazione con le articolazioni territoriali.

Sotto il profilo della *prevenzione della corruzione*, nel piano triennale 2018-2020 **la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie** è stata individuata come unica struttura di riferimento per quanto attiene ai servizi trasversali (gestione beni mobili e immobili, servizi informatici, risorse materiali dei beni e dei servizi della amministrazione giudiziaria, ecc.).

La nuova struttura è stata concepita in funzione di gestione della fase contrattuale, restando nella competenza delle singole articolazioni ministeriali la programmazione ed individuazione dei fabbisogni dei beni e servizi strumentali.

In conclusione, ciascuna Direzione generale del Dipartimento ha fornito – per la parte di competenza, ed in misura coordinata – un rilevante contributo al processo di rinnovamento e di razionalizzazione dell'Amministrazione, pertanto giova rinviare ai più esaustivi contributi sull'attività svolta dalle singole Direzioni e dagli Uffici di diretta collaborazione del Dipartimento di cui si presentano di seguito, in dettaglio, le attività realizzate nel corso dell'anno 2018.

UFFICIO I DEL CAPO DIPARTIMENTO

1. Segreteria del Capo Dipartimento e del Vice Capo Dipartimento

L'Ufficio, oltre a svolgere le attività di segreteria per il Capo Dipartimento e il Vice Capo Dipartimento (gestione dell'agenda e della corrispondenza, gestione degli aspetti organizzativi delle riunioni, predisposizione della documentazione e verbalizzazione, rapporti telefonici con l'utenza e le altre articolazioni ministeriali, predisposizione di schemi di note), ha proceduto con un'attività di riorganizzazione e di razionalizzazione dei fascicoli di maggiore interesse dei vertici dipartimentali per un più tempestivo reperimento degli stessi e una più agevole trattazione delle pratiche.

Ha fornito supporto al Capo Dipartimento per i provvedimenti di designazione dei Commissari *ad acta*, in virtù di sentenze di ottemperanza relative a decreti ex legge Pinto. Sono stati predisposti e protocollati oltre quattrocentocinquanta provvedimenti nel periodo gennaio-ottobre 2018, coadiuvando il vertice amministrativo per garantire una distribuzione dei suddetti incarichi quanto più possibile equilibrata tra i vari dirigenti.

L'Ufficio ha fornito supporto, inoltre, per la predisposizione di provvedimenti di carattere organizzativo (costituzione di gruppi di lavoro, unità di staff, etc).

Ha curato, altresì, la fase della trasmissione agli organi di controllo competenti (UCB, Ragioneria generale dello Stato-IGOP e Ufficio relazioni sindacali della Presidenza del Consiglio dei ministri) delle ipotesi di accordo e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali ai fini della certificazione ex art. 40-*bis* del d.lgs. 165/2001.

A queste attività si aggiunge anche quella di cura delle risposte del Capo Dipartimento relativamente alle convenzioni stipulate dagli uffici giudiziari con enti pubblici, ai sensi dell'articolo 1, comma 787, della legge n. 208 del 2015 e con soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni, la cui istruttoria viene curata da un apposito gruppo di lavoro interdipartimentale.

Con riferimento al tema dell'accesso civico generalizzato, sono state svolte interlocuzioni con il Dipartimento per gli affari di giustizia, competente per l'iscrizione sul registro pubblico degli accessi, per l'individuazione degli uffici detentori dei dati richiesti.

2. Controllo di gestione

Una delle principali attività svolte dall'Ufficio nel 2018 nell'ambito del ciclo della *performance* ha riguardato la raccolta e l'esame delle programmazioni delle varie articolazioni del

Dipartimento relative agli obiettivi e alle azioni da porre in essere nel corso dell'anno, con relativo monitoraggio e consuntivazione dei risultati raggiunti, ai fini della misurazione della *performance* organizzativa.

L'Ufficio ha curato, inoltre, nel corso del 2018, il contributo del Dipartimento alle seguenti relazioni, raccogliendo gli elementi informativi delle varie articolazioni dipartimentali:

1. Report sul monitoraggio a consuntivo e ricognizione dello stato di avanzamento degli obiettivi di I e II livello del Dipartimento per l'anno 2017;
2. Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni per l'anno 2017;
3. Relazione sulla *Performance* per l'anno 2017;
4. Rapporto di *Performance* per l'anno 2017;
5. Piano di *Performance* per l'anno 2018;
6. Report sul monitoraggio semestrale e ricognizione dello stato di avanzamento degli obiettivi di I e II livello del Dipartimento per l'anno 2018;
7. Monitoraggio avvio del ciclo di gestione della *performance* 2018: compilazione del questionario e predisposizione sintetica relazione.

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha partecipato, inoltre, ai lavori di due Tavoli interdipartimentali, coordinati dal Gabinetto del Ministro e finalizzati, da un lato, all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della *Performance* (adottato con decreto ministeriale del 10 maggio 2018) e, dall'altro, del Manuale operativo del Controllo di Gestione.

Con riferimento agli uffici giudiziari nazionali e territoriali, in considerazione dell'importanza delle attività di programmazione nell'ambito del ciclo della *performance* e del controllo di gestione, sono stati raccolti ed esaminati i programmi delle attività predisposti dagli Uffici giudiziari ai sensi del d.lgs. 240/2006 nel 2018. Sono pervenuti 324 documenti che sono stati attentamente analizzati, in particolare nella parte relativa agli obiettivi, al fine di individuare le principali tematiche e priorità sulle quali ogni Ufficio ha inteso focalizzarsi, sulla base delle esigenze rilevate e delle peculiarità organizzative e territoriali. Al riguardo è stato predisposto uno specifico Report di sintesi sottoposto all'attenzione del vertice dipartimentale.

Relativamente al monitoraggio semestrale e ricognizione dello stato di avanzamento degli obiettivi di I e II livello del Dipartimento, sono stati raccolti e monitorati nel corso dell'anno

120 obiettivi presentati dalle Direzioni generali e dagli Uffici del Capo Dipartimento. Per ciascuna Direzione generale è stato predisposto un report con informazioni relative al numero di Uffici facenti parte della Direzione, al numero di dirigenti presenti e al numero di obiettivi individuati (con relativa descrizione); è stato elaborato, inoltre, un grafico a cruscotto con l'indicazione del livello complessivo di avanzamento dei progetti presentati. È stata, in particolare, messa in risalto la “cascata” degli obiettivi: a partire dall'Atto di indirizzo del Ministro e dalla Direttiva per l'attività amministrativa sono stati presi in esame gli obiettivi specifici che il Capo Dipartimento ha assegnato a ciascun Direttore generale attraverso la Direttiva di secondo livello, quelli elaborati dal Direttore generale, i piani operativi che il Direttore generale ha assegnato ai dirigenti di seconda fascia funzionalmente dipendenti e quelli che ogni dirigente ha ritenuto necessario realizzare per migliorare l'efficienza della struttura organizzativa.

Con riguardo alla valutazione dei dirigenti di prima fascia si è provveduto a fornire supporto al Capo Dipartimento nell'istruttoria del processo di valutazione. Con riferimento ai dirigenti di seconda fascia, sono state raccolte le informazioni necessarie al Capo Dipartimento per la validazione delle schede contenenti gli obiettivi e i progetti redatti dai dirigenti dell'amministrazione centrale e degli uffici giudiziari per l'anno 2017.

Si è proceduto altresì all'istruttoria per il Capo Dipartimento delle richieste di procedure di conciliazione attivate dai dirigenti di seconda fascia con riferimento alla valutazione ricevuta delle *performance*.

3. Atti di sindacato ispettivo (interrogazioni parlamentari, mozioni, risoluzioni)

In materia di interrogazioni parlamentari, *question-time*, interpellanze urgenti e mozioni, l'Ufficio ha svolto una funzione di raccordo e di coordinamento tra le articolazioni dipartimentali e l'Ufficio di Gabinetto, al fine di consentire a quest'ultimo di elaborare note di risposta agli interroganti con tempestività.

L'Ufficio ha curato, in particolare, l'istruttoria delle stesse, individuando di volta in volta l'articolazione del Dipartimento competente alla produzione dei contributi e ha monitorato lo stato delle risposte, attraverso solleciti scritti o telefonici volti a consentire il rispetto della tempistica prescritta; ha predisposto quindi le note di risposta al Gabinetto, alla luce dei contributi pervenuti.

In particolare, nel periodo gennaio-ottobre 2018 sono pervenute e sono stati istruiti 130 atti di sindacato ispettivo.

4. Servizio del personale

L'Ufficio cura la gestione del personale degli Uffici I e II del Capo Dipartimento, con i conseguenti adempimenti connessi alla verifica delle presenze/assenze del personale, all'orario di lavoro, allo straordinario e agli istituti disciplinati dal Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Centrali e da specifiche leggi, quali, ad esempio, la legge n.104/92 o la legge n. 53/2000.

Il personale gestito dei due Uffici del Capo Dipartimento è pari a 39 unità, delle quali quattordici usufruiscono dei permessi *ex lege* 104/92 per se stessi o per assistere un familiare disabile, tre unità sono in regime di *part-time*, tre usufruiscono di congedi parentali per figli minori di anni dodici.

Le attività di gestione del personale sono state sottoposte ad una riorganizzazione e razionalizzazione: sono stati adottati vari atti gestionali, ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs.165/2001, volti allo snellimento delle procedure.

Sono state avviate anche interlocuzioni con la Direzione generale del personale e della formazione per la risoluzione degli aspetti maggiormente controversi in merito alla casistica degli istituti riguardanti la gestione del rapporto di lavoro (permessi, aspettative, etc.) e, ove necessario, si è provveduto alla revisione della modulistica in uso, apportando le necessarie modifiche, ai sensi del nuovo C.C.N.L. firmato il 12 febbraio 2018.

Attraverso disposizioni organizzative volte a garantire la programmazione, quale metodo ordinario di gestione della fruizione di permessi e congedi a vario titolo da parte del personale, si è provveduto ad assicurare il costante presidio di alcuni particolari servizi, quali la Segreteria del Capo e del Vice Capo del Dipartimento ed il Protocollo centrale. Ciò ha consentito la riduzione del ricorso al lavoro straordinario senza incidere sull'efficienza globale dei servizi.

È stata realizzata, inoltre, una raccolta digitale delle circolari ministeriali degli ultimi cinque anni (2013-2017) sui temi della gestione del personale, nonché della normativa più recente anche al fine di predisporre un *vademecum* sugli articoli del nuovo C.C.N.L. che maggiormente interessano la gestione quotidiana del personale, snellendo così le procedure.

L'Ufficio nel corso dell'anno 2018 si è anche occupato di gestire le richieste relative al materiale di facile consumo per i due Uffici del Capo Dipartimento sulla base delle esigenze dei vari servizi.

5. Sorveglianza sanitaria

Con riferimento alla Sorveglianza sanitaria disciplinata dal d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, l'Ufficio nel 2018 ha curato la convocazione per le visite mediche preventive e periodiche del personale dell'Amministrazione centrale, disposte dal Medico competente incaricato.

Nel corso dell'anno sono stati avviati ad accertamenti sanitari nr.172 unità di personale videoterminalista e di autisti.

Sono stati acquisiti, inoltre, dal medico competente i giudizi di idoneità ed è stata curata la relativa trasmissione ai dipendenti.

6. Protocollo informatico

L'Ufficio gestisce, attraverso il sistema di protocollo informatico denominato "Calliope", lo smistamento di tutto il flusso documentale interoperabile e cartaceo alle articolazioni ministeriali competenti.

Nel 2018 è stato riorganizzato il servizio al fine di garantire un continuo presidio sui flussi documentali ed adeguare le forze lavoro ai flussi in entrata.

Nel periodo gennaio-ottobre 2018 sono stati smistati quasi 120.000 documenti dal protocollo centrale ed oltre 13.000 documenti dal servizio protocollo-ufficio I affari generali; dallo stesso servizio sono stati inoltre classificati oltre 8000 documenti di diretta pertinenza del Capo Dipartimento.

Nel corso dell'anno si è reso necessario sensibilizzare gli uffici e il personale degli uffici del protocollo delle varie articolazioni del Dipartimento sul corretto uso del sistema informativo del protocollo, al fine di ottimizzare le potenzialità dello stesso.

Al fine di favorire l'immediato e corretto indirizzamento degli atti agli uffici competenti, si è quindi raccomandata la massima cura nel descrivere l'oggetto dell'atto, oltre all'indicazione dell'ufficio destinatario dello stesso, considerando che in un sistema documentale la formulazione dell'oggetto degli atti dovrebbe rispondere a criteri che ne consentano la ricerca testuale attraverso parole-chiave.

Sono state poste in essere una serie di attività volte a razionalizzare e rendere più fluido il flusso documentale. In particolare, sono stati organizzati costanti incontri con il personale per dirimere le principali questioni di criticità. Nelle giornate di confronto sono state individuate alcune tipologie di atti particolarmente ricorrenti e sono stati esaminati al fine di indirizzare gli stessi

ai corretti destinatari. Il personale è stato, altresì, sensibilizzato in merito all'urgenza di alcune tematiche a cui dare assoluta priorità nella trattazione.

Sono state predisposte anche note di indirizzo e linee guida ai collaboratori del servizio sulle principali tematiche trattate, al fine di snellire le procedure del flusso documentale.

È stata svolta una costante azione di monitoraggio sui flussi, al fine di verificare in tempo reale eventuali criticità ed apportare le soluzioni del caso assicurando, così, un tempestivo smistamento degli atti pervenuti agli Uffici competenti.

Si è richiamata poi l'attenzione del personale sull'importanza di una corretta classificazione dei documenti nei fascicoli informatici, in modo da creare l'archivio informatizzato e facilitare la ricerca documentale, nonché evitare malfunzionamenti del sistema causati da un numero eccessivo di documenti "in coda" non classificati. In tal modo è risultato possibile controllare la tempistica di lavorazione delle pratiche, disponendo che le stesse vengano archiviate con tempestività una volta trattate.

È peraltro in corso di verifica la correttezza delle fascicolazioni effettuate sul protocollo informatico, approfondendo uno studio sul titolario di classificazione, ai fini di un'eventuale riorganizzazione sulla base delle esigenze dell'Ufficio.

Con riferimento agli atti indirizzati genericamente al Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, si è adottata la seguente modalità operativa: attenta lettura dell'atto, stesura di un'istruttoria preliminare, individuazione dell'ufficio competente in materia, eventuale interlocuzione con altri uffici per verificare l'effettiva competenza, validazione, smistamento alle articolazioni ministeriali competenti.

Si segnala che nei casi di impossibilità di utilizzo del Protocollo informatico per malfunzionamenti è previsto un registro di protocollazione di emergenza.

7. Protocollo riservato e segreteria di sicurezza

L'Ufficio ha curato il servizio del protocollo riservato (unico per il D.O.G.) relativo all'acquisizione, alla trattazione e all'archiviazione di atti riservati del Capo Dipartimento, delle Direzioni generali e dell'Ufficio II del Capo Dipartimento. Allo stato sono stati iscritti n. 9 atti riservati.

L'Ufficio provvede, inoltre, in coordinamento con la Segreteria Principale di Sicurezza del Gabinetto, alla gestione ed al trattamento degli atti riservati o connotati da segretezza. Sono stati iscritti, esaminati e protocollati gli atti contenenti informazioni classificate "riservatissimo" o "segreto" e sono state predisposte note di risposta alla Segreteria principale

di sicurezza del Gabinetto e alle Direzioni generali competenti, per il cui trattamento è richiesto il nulla osta di sicurezza (NOS). L'attività riveste carattere di estrema delicatezza ed il servizio è soggetto ad ispezione periodica.

Di seguito si riporta il consuntivo numerico ad oggi.

Atti "RISERVATI"	323
Atti "NON CLASSIFICATI"	21
Atti "SEGRETI"	2

8. Call center

L'Ufficio nel 2018 ha fornito assistenza agli utenti interessati ai numerosi concorsi, procedure e selezioni bandite dall'Amministrazione. Si segnala, innanzitutto, il supporto fornito al Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria per il concorso a 1220 posti di allievo agente polizia penitenziaria e per le numerose procedure per le figure professionali di architetto, funzionario contabile, ingegnere elettronico, ingegnere elettrotecnico, ingegnere meccanico, ingegnere strutturista. Sono pervenute al Call center numerosissime richieste di chiarimento e informazioni anche per il concorso a 15 posti di Funzionario mediatore culturale.

Con la Direzione generale del personale e delle risorse del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, che ha richiesto espressamente la collaborazione e il supporto del Call center nella fase di iscrizione e poi in occasione delle successive prove selettive relative al concorso indetto a 250 posti di funzionario di servizio sociale, è stata organizzata una specifica riunione al fine di individuare anche possibili FAQ (*Frequently asked questions*). L'attività di supporto all'utenza si è concretizzata soprattutto nel fornire chiarimenti in merito alla registrazione e alla compilazione e invio della domanda.

Nel corso del 2018, inoltre, l'Ufficio ha supportato i vincitori e gli idonei del concorso a 800 posti di assistente giudiziario convocati per la scelta della sede e la firma del contratto.

È pervenuto, inoltre, un elevato numero di quesiti in relazione alle procedure selettive interne per l'attribuzione della fascia economica immediatamente superiore riservata al personale dipendente di tutta l'Amministrazione centrale e periferica e che ha interessato: il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, l'Ufficio centrale degli archivi notarili.

Il Call center giustizia si è occupato di fornire il proprio supporto anche nell'ambito delle seguenti procedure: reclutamento di personale proveniente dalla mobilità volontaria e obbligatoria; scorrimenti di graduatorie in corso di validità di altre amministrazioni; attribuzione delle borse di studio per il periodo di tirocinio ex art. 73 comma 8-*bis*, del d.l. n. 69/2013, convertito con modificazioni dalla l. n. 98/2013.

Con riferimento alle richieste dell'utenza inerenti i servizi di cancelleria, intensa è stata l'attività dell'Ufficio, d'intesa con l'Ufficio centrale del casellario, per l'assistenza agli utenti in merito al servizio di prenotazione *online* dei certificati penali e alle questioni inerenti il casellario europeo. Considerata la rilevanza della tematica, e le novità normative al riguardo, è stata organizzata una riunione con l'Ufficio del casellario centrale al fine di fornire agli utenti un più puntuale supporto.

Complessivamente l'Ufficio ha fornito nel periodo di riferimento riscontro a quasi 4000 mail e a circa 18.000 telefonate.

UFFICIO II DEL CAPO DIPARTIMENTO

1. Dotazioni e piante organiche degli uffici giudiziari

Per quanto attiene al **personale della magistratura togata**, si evidenzia che, all'esito della definizione del complessivo progetto di rideterminazione delle piante organiche degli uffici di primo e secondo grado, preso atto delle specifiche esigenze rappresentate dal responsabile dell'ufficio, che hanno trovato puntuale riscontro nell'analisi condotta, con D.M. 26.04.2018 la pianta organica della Corte di Appello di Palermo è stata modificata disponendo la soppressione di 1 posto di presidente di sezione ed il contestuale ampliamento di 1 posto di consigliere.

Con D.M. 23.03.2018 è stata, inoltre, realizzata una modifica dell'assetto organizzativo della Corte di appello di Napoli, che ha previsto l'istituzione di una quinta sezione in funzione di Corte di assise di appello senza, peraltro, determinare alcuna variazione della consistenza e dell'articolazione della pianta organica dell'ufficio.

Con riferimento al **personale della magistratura onoraria**, la cui gestione, nel mutato quadro normativo di riferimento, risulta integralmente attratta nella sfera di attribuzioni del Ministero della giustizia sotto il profilo della determinazione degli organici, si evidenzia che con il decreto del Ministro della giustizia di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22 febbraio 2018, registrato dalla Corte dei Conti il 9 marzo 2018, la dotazione organica del predetto personale è stata determinata, in conformità al parere espresso al riguardo dal Consiglio Superiore della Magistratura, in 8.000 unità complessive, individuando in 6.000 unità il contingente dei Giudici onorari di pace (G.O.P.) e in 2.000 unità quello dei Vice procuratori onorari (V.P.O.).

All'esito di una lunga e complessa fase istruttoria, che ha previsto l'acquisizione dei dati statistici riferiti all'attività degli uffici del Giudice di pace, dei Tribunali e delle rispettive Procure e l'elaborazione di criteri e strumenti di analisi idonei a consentire una funzionale distribuzione tra i singoli uffici della dotazione organica sopra descritta, con nota del 27 aprile 2018 a firma del Ministro, è stata predisposta la proposta di determinazione delle piante organiche degli Uffici del Giudice di pace e degli Uffici di collaborazione del Procuratore della Repubblica, che realizza l'integrale distribuzione della dotazione organica sopra descritta.

Tale proposta, unitamente allo schema di decreto ministeriale, è stata trasmessa dal Gabinetto del Ministro in data 27 aprile 2018 al Consiglio Superiore della Magistratura per il prescritto parere.

All'esito della acquisizione del parere del Consiglio Superiore della Magistratura si potrà provvedere alla predisposizione del decreto ministeriale previsto dal citato articolo 3 del d.lgs. 116/2017.

Per quanto riguarda il personale amministrativo si rappresenta che, per corrispondere alle indifferibili e prioritarie necessità assunzionali e di immediata copertura delle carenze di organico del personale dell'amministrazione giudiziaria, con il decreto ministeriale 14 febbraio 2018 si è provveduto all'individuazione, nell'ambito della dotazione organica fissata dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n. 84, del contingente complessivo riservato al profilo professionale di assistente giudiziario, rinviando ad una fase successiva la rimodulazione dei restanti profili professionali, in funzione dei fabbisogni rilevati e delle risorse organiche e finanziarie disponibili.

Con tale provvedimento il ruolo del profilo professionale dell'assistente giudiziario è stato incrementato di 750 posti e individuato in 11.084 unità complessive, contestualmente ripartite tra gli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione giudiziaria.

Con il medesimo provvedimento sono state, altresì, disposte alcune modifiche compensative nell'ambito della dotazione dell'Amministrazione centrale, che hanno previsto un ampliamento di 7 unità di funzionario contabile e di 19 unità di funzionario informatico, mediante contestuale riduzione di 26 unità di funzionario giudiziario.

Si segnala, inoltre, che nel corso del 2018 l'ufficio ha partecipato a varie riunioni con i referenti della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, finalizzate a consentire l'informatizzazione dei dati e dei processi concernenti le piante organiche e le circoscrizioni giudiziarie nell'ambito del nuovo applicativo per la realizzazione del Sistema unitario del personale (SUP) del Ministero della giustizia.

2. Circoscrizioni giudiziarie

Per quanto attiene alla materia delle circoscrizioni giudiziarie, l'Ufficio ha proseguito nell'attività di monitoraggio sullo stato di funzionalità e sulle capacità operative degli uffici del Giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli enti locali, anche attraverso lo svolgimento di indagini mirate e l'esame e la valutazione delle relazioni dei referenti circondariali e distrettuali.

Tale attività ha determinato, nel corso dell'anno, la chiusura di 3 presidi giudiziari gestiti dagli enti locali.

Con D.M. 22.12.2017, che si è perfezionato e ha prodotto i suoi effetti successivamente alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15/01/2018, è stata disposta l'esclusione dell'ufficio del Giudice di pace di Casalbordino dall'elenco delle sedi mantenute, determinando la definitiva aggregazione del relativo territorio alla sede circondariale di Vasto.

Con D.M. 27.02.2018 l'ufficio del Giudice di pace di Vizzini è stato escluso dall'elenco delle sedi ripristinate ai sensi del D.M. 27.05.2016 ed è stato accorpato alla sede circondariale di Caltagirone.

Con D.M. 04.05.2018 analoghe determinazioni sono state assunte per l'ufficio del Giudice di pace di Maglie, anch'esso aggregato alla rispettiva sede circondariale di Lecce.

Con D.M. 10.05.2018, in conformità delle richieste formulate dagli enti locali interessati, si è provveduto, inoltre, all'accorpamento del territorio del Comune di Marsciano alla limitrofa circoscrizione giudiziaria dell'ufficio del Giudice di pace di Todi.

Si segnala, infine, che l'Ufficio ha fornito supporto alla elaborazione del D.M. 25.05.2018, emanato ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 155/2012, con cui è stato autorizzato l'utilizzo dell'immobile della soppressa sezione distaccata di Modugno per lo svolgimento delle attività giudiziarie relative agli affari dell'intero circondario di Bari, a seguito della constatata inagibilità dei locali ove erano allocati gli uffici del capoluogo distrettuale.

3. Altre attività e contributi informativi

Contestualmente alle attività innanzi descritte, l'Ufficio ha fornito supporto, mediante la predisposizione di relazioni e pareri e l'elaborazione di tabelle rappresentative dei dati, alle altre articolazioni dell'Amministrazione per gli aspetti inerenti alle materie di competenza.

Con riferimento agli atti di controllo e di indirizzo politico (interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno) della Camera e del Senato, l'Ufficio, nell'anno in corso, ha provveduto all'istruttoria e alla predisposizione di 16 relazioni nelle materie di competenza, contenenti i contributi conoscitivi richiesti ai fini del necessario riscontro agli interroganti.

Si segnala, infine, il contributo informativo e documentale fornito dall'Ufficio alla Direzione generale degli affari giuridici e legali, in merito a contenziosi relativi all'esclusione di Uffici del Giudice di pace dall'elenco delle sedi mantenute con oneri a carico degli Enti locali.

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE

POLITICHE DEL PERSONALE

1. Assunzione e reclutamento del personale

A seguito dell'approvazione della graduatoria con provvedimento del 14 novembre 2017 del Direttore generale del personale e formazione si è concluso, in meno di un anno dalla pubblicazione del relativo bando, il concorso per l'assunzione di 800 assistenti giudiziari, a tempo indeterminato, per il profilo professionale di assistente giudiziario, area II F2, nei ruoli del personale del Ministero della giustizia.

Nel 2018 si è proceduto, quindi, all'assunzione di 800 vincitori che hanno preso possesso l'8 gennaio 2018, e allo scorrimento di ulteriori idonei della graduatoria secondo la seguente sequenza:

- con P.D.G. 28 dicembre 2017, scorrimento di 600 idonei, che hanno preso possesso il 9 febbraio 2018;
- con P.D.G. 9 marzo 2018 scorrimento di 1024 idonei, che hanno preso possesso il 26 aprile 2018;
- con P.D.G. 18 luglio 2018 scorrimento di 420 idonei, che hanno preso possesso il 19 settembre 2018.

Con D.M. 21 Aprile 2017, recante modifica al decreto 20 ottobre 2016 del Ministero della giustizia di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 21 aprile 2017, si è provveduto al reclutamento di 131 funzionari giudiziari, area funzionale III F1. Nell'ambito di passaggi di particolari categorie di personale, è proseguita l'attività inerente l'accertamento dell'idoneità del personale della Polizia di Stato, della Polizia penitenziaria e del Corpo Forestale dello Stato che, ritenuto non idoneo allo svolgimento delle mansioni di istituto, ha chiesto il passaggio nei ruoli del Ministero della giustizia ai sensi del d.P.R. 339/82 e dei decreti legislativi n. 443/1992 e n. 201/1995, come integrato dal d.lgs. n. 85/2001. A fronte di n. 14 unità che hanno sostenuto la prova, in 12 hanno superato sono stati considerati idonei per le figure professionali dell'area II.

Nell'ambito delle procedure di assunzioni obbligatorie, ai sensi della legge 29 marzo 1985, n. 113, a seguito dell'efficacia delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 155/2012, si è proceduto alla ricognizione della situazione dei centralini telefonici di tutti gli uffici giudiziari e dei centralinisti non vedenti in servizio; in proposito è stata predisposta l'assunzione di n. 1

unità di personale priva della vista per la copertura dei posti di operatore esistenti nei centralini telefonici degli uffici giudiziari. E' proseguita l'attività di selezione, con l'immissione in servizio di n. 3 unità di personale, già avviata con P.D.G. 7 febbraio 2014, mediante richiesta numerica di avviamento ai centri per l'impiego, per l'assunzione di n. 70 unità della figura professionale di operatore giudiziario, area II F1, di personale disabile. Si è conclusa, inoltre, l'attività di selezione mediante l'immissione in servizio di n. 1 unità di personale, già avviata con P.D.G. 12 marzo 2010, mediante richiesta numerica di avviamento ai centri per l'impiego, per l'assunzione di n. 240 unità nella figura professionale di operatore giudiziario, area II, F1, di personale disabile.

Con il D.P.C.M. 24 aprile 2018, registrato alla Corte dei Conti il 22.5.2018, l'Amministrazione è stata autorizzata ad assumere 18 dirigenti di seconda fascia, di cui 16 idonei del concorso a 40 posti di dirigente II fascia, indetto con P.D.G. 10 maggio 2007, e 2 dirigenti del VII corso concorso SNA. Con P.D.G. 14 settembre 2018 si è disposta l'assunzione di 13 idonei del citato concorso, che hanno sottoscritto il contratto individuale di lavoro in data 2 ottobre 2018.

È proseguita l'attività di trasferimento nei ruoli del Ministero della Giustizia del personale di cui al bando di mobilità compartimentale ed extracompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.L. 101/2013, in relazione ai 1031 posti pubblicati, con l'immissione in servizio di n. 1 unità di personale.

In aggiunta alle procedure di mobilità volontaria, si è proseguito nell'attività di predisposizione di tutti gli atti preparatori relativi alla III e IV fase di mobilità obbligatoria per l'acquisizione di altro personale di area vasta e Croce Rossa, secondo le previsioni della precedente legge di stabilità per l'anno 2015 (L. 190/2014, art. 1 comma 425).

L'acquisizione è avvenuta attraverso lo speciale Portale per la mobilità gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, destinato a realizzare l'incontro tra domande e offerte di mobilità, concretizzando, in tal modo, anche l'obiettivo perseguito dal legislatore di dare ricollocazione al personale in esubero nelle Province e, conseguentemente, piena applicazione della riforma delle Province di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56 (articolo 30, comma 2.3 del d.lgs. 165/01 e articolo 1, comma 425, L. 190/2014).

In ragione dei posti disponibili sul territorio, si è poi provveduto a selezionare ulteriori unità di personale, anche mediante l'ausilio di procedure informatiche. È stato predisposto il provvedimento di trasferimento del personale in mobilità (III e IV fase) transitato al Ministero della giustizia con provvedimento del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché delle

relative comunicazioni agli uffici e amministrazioni interessate: 28 unità di personale (III Fase), delle quali:

- n. 11 unità hanno assunto servizio il 1° agosto 2017
- ulteriori 11 unità hanno assunto possesso, come stabilito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il 1° novembre
- n. 5 unità (IV Fase) hanno assunto servizio il 1° aprile 2018.

Tutte le assunzioni e il reclutamento di personale sopra illustrati consentiranno agli Uffici giudiziari di recuperare efficienza, messa in crisi dai pensionamenti non compensati da un adeguato *turn over* a seguito di una prolungata congiuntura economica sfavorevole e dal conseguente contenimento della spesa pubblica.

La Direzione generale, nell'ambito di questo processo di rinnovamento dell'Amministrazione, si è orientata a gestire il personale in modo che le politiche di reclutamento in atto vengano a coincidere con l'innovazione nell'ambito anche della conduzione dei processi gestionali interni. Strumento principale di tale processo è rappresentato dall'uso delle tecnologie, e, specificamente, dalla digitalizzazione delle procedure di reclutamento in generale, nonché dalla dematerializzazione dei processi di gestione del personale. Tale rinnovamento tecnologico viene quindi ad investire l'intero flusso di lavoro interno a partire dalle procedure di riqualificazione ed assunzione.

Il traguardo da raggiungere è quindi rappresentato dalla programmazione e realizzazione di un sistema moderno di gestione e direzione delle risorse umane, improntandolo al contempo ad adeguati criteri di razionalizzazione.

2. Criticità

La situazione attuale delle scoperture di personale relativa a ciascun distretto di Corte d'Appello ha registrato, grazie alle assunzioni sopra evidenziate, un netto miglioramento. Dall'analisi dei dati in possesso del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi, a fronte di una dotazione organica di 43.658 unità – così come stabilita ai sensi del d.P.C.M. n. 84 del 2015 – si è passati da una copertura nazionale del 23,25% al 31 dicembre 2017 a quella attuale pari al 20,25%.

Allo stato, su n. 27 distretti solo n. 7 si trovano al di sopra della percentuale nazionale sopra indicata.

Va evidenziato che le vacanze sono soggette progressivamente ad aumentare, condizionate dalle cessazioni stimate per il prossimo triennio: solo nel 2018 il personale amministrativo

(escluso quello dirigenziale) subirà un decremento di circa 1.854 unità, di cui oltre 800 per limiti di età; a seguire, nel periodo che va da settembre 2018 al 2021 si stima un ulteriore decremento delle unità in servizio di oltre 5.000 unità.

Per tali ragioni, la Direzione generale auspica di proseguire la propria attività di assunzioni massive già iniziate nel corso del 2017 a mezzo di scorrimenti di graduatorie vigenti, o a seguito di conclusione di procedure concorsuali.

3. Linee di azione programmate

Allo stato attuale la procedura assunzionale dei funzionari giudiziari è ancora in atto, così come sono ancora in corso le operazioni istruttorie per l'eventuale assunzione di 50 funzionari contabili e 30 funzionari informatici.

Le assunzioni relative ai funzionari informatici e contabili andranno a supporto di due rilevanti necessità e scelte organizzative dell'Amministrazione; ci si riferisce, in particolare, all'informatizzazione e la trattazione delle spese di funzionamento vista la legge n. 190 del 2014 con la quale è stato disposto il trasferimento delle relative funzioni dai Comuni al Ministero a partire dal 1° settembre 2015.

In virtù del d.P.C.M. 24 aprile 2018 l'Amministrazione è stata autorizzata, inoltre, all'assunzione di n. 300 unità nella qualifica di operatore giudiziario, *ex art. 35, co.1, lett. b)*, d.lgs. n.165/2001; per tale tipo di reclutamento si sta provvedendo ad adeguata istruttoria.

Nel luglio 2018 l'Amministrazione ha richiesto un'ulteriore autorizzazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – per il reclutamento, tramite scorrimento della graduatoria del concorso a 800 posti di assistente giudiziario, di 200 unità di personale.

Infine, in data 31 agosto 2018 è stato trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 con la richiesta di assunzione di 7000 unità di personale.

Ulteriore attività, in corso di svolgimento, da inserire nel quadro delle strategie volte a colmare il rapporto tra i contingenti di personale in servizio nelle diverse aree e il carico di lavoro attualmente sostenuto in condizioni di criticità, concerne la richiesta di autorizzazione, inoltrata al Dipartimento della Funzione pubblica, volta alla trasformazione, su istanza di parte, di una serie di rapporti di lavoro *part-time* in *full-time*.

4. Benessere organizzativo: riqualificazione del personale, progressioni economiche, interpellato, procedura per il rinnovo del Comitato unico di Garanzia

Per quanto riguarda le politiche di valorizzazione del personale, si è proceduto, con bando dell'ottobre 2016, alla realizzazione della selezione interna finalizzata alla riqualificazione del personale, ai sensi dell'art. 21 *quater* del d.l. n. 83 del 27 giugno 2015, per il passaggio di 1148 cancellieri (area II) all'area III funzionari giudiziari, nonché per il passaggio di 622 ufficiali giudiziari (area II) all'area III funzionari UNEP. La disposizione, introdotta dall'articolo 21 *quater* citato, così come convertito dalla legge n. 132/2015, è stata emanata per superare gli ostacoli posti dalla legge "Brunetta" n. 150/2009 all'attuazione delle progressioni verticali del personale interno al Ministero della giustizia previste dagli articoli 14 e 15 del contratto collettivo nazionale di lavoro 1998/2001 e per definire i numerosi contenziosi in atto. Secondo il dettato normativo il passaggio in area terza è riservato al personale di area II appartenente alle figure professionali del cancelliere (ex cancelliere B3 e B3 super del vecchio ordinamento) e dell'ufficiale giudiziario (ex ufficiale giudiziario B3 e B3 super del vecchio ordinamento) in possesso dei requisiti di legge e già in servizio prima dell'entrata in vigore della richiamata legge n. 150/2009, cioè alla data del 14 novembre 2009 ed è avvenuta nei limiti delle posizioni di funzionario giudiziario e di funzionario UNEP disponibili nella dotazione organica. Nel mese di dicembre 2017, a seguito dell'espletamento delle relative procedure selettive, si è proceduto al passaggio dall'area II all'area III di 1148 funzionari giudiziari e di 622 funzionari UNEP. Si è proceduto, successivamente, allo scorrimento di tali graduatorie nel numero di 82 unità per il passaggio a funzionario giudiziario e di n. 7 unità per il passaggio a funzionario UNEP.

Tale passaggio è stato possibile per la correlata assunzione di un pari numero di funzionari giudiziari dall'esterno, grazie agli scorrimenti delle graduatorie in corso di validità.

Successivamente, con avviso del 29 dicembre 2017, sono state indette le procedure selettive interne per l'attribuzione della fascia economica immediatamente superiore, all'interno delle aree, riservato al personale dell'Amministrazione giudiziaria.

Tali procedure realizzano quanto concordato tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali a seguito degli incontri che hanno portato alla successiva sottoscrizione dell'accordo del 21 dicembre 2017, con il quale è stato previsto che per l'anno 2017 una quota del Fondo Unico di Amministrazione fosse destinata a finanziare i passaggi economici all'interno delle aree, con decorrenza economica dal 1° gennaio dell'anno di approvazione della graduatoria definitiva. A seguito del citato accordo, nonché dell'art. 24 del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della giustizia quadriennio 2006/2009

sottoscritto il 29 luglio 2010, e dell'accordo del 26 aprile 2017, l'Amministrazione ha pubblicato, in data 29 dicembre 2017, 61 bandi relativi alle procedure selettive per l'attribuzione della fascia economica immediatamente superiore, all'interno delle aree, riservato al personale dell'Amministrazione giudiziaria

Le procedure hanno interessato circa 29.432 dipendenti per un numero complessivo di 9.091 posti disponibili per le singole progressioni appartenenti ai diversi profili.

La procedura è in fase di definizione.

In data 11 ottobre 2018 è stato pubblicato un interpello straordinario a livello nazionale per acquisire la disponibilità di personale amministrativo al distacco temporaneo al fine di far fronte alle esigenze eccezionali degli Uffici giudiziari di Bari.

Si è avviata la procedura per il rinnovo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, *ex art. 57 d.lgs. 165/2001*, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando il benessere organizzativo.

Nel contempo si è fornito un contributo per l'avvio della procedura per la costituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione introdotto dall'articolo 6 del nuovo C.C.N.L. del 12 febbraio 2018, Organismo che dovrà monitorare sull'attuazione dei piani predisposti dal Comitato Unico di Garanzia ed esaminerà i progetti sul lavoro agile.

5. Relazioni sindacali

Si segnalano, tra le numerose attività svolte in tema di relazioni sindacali, quelle di indirizzo e di consulenza, attraverso risposte a specifici quesiti, finalizzate alla corretta applicazione degli istituti sindacali anche a seguito della sottoscrizione del nuovo C.C.N.L. 2016-2018 in sede ARAN. Tale attività ha consentito, altresì, di dirimere le controversie sindacali insorte negli Uffici giudiziari in occasione degli incontri sindacali.

Di particolare rilievo si segnala poi che l'Ufficio ha curato le attività preliminari di preparazione e studio e quelle successive di assistenza all'Ufficio del Capo Dipartimento nella cura degli adempimenti *ex art. 40 bis d.lgs. 165/01* agli incontri con le OO.SS. tenuti nelle giornate e sulle materie di seguito specificate:

- il giorno 10 aprile 2018 in materia degli istituti regolanti il rapporto di lavoro previsti dal nuovo C.C.N.L. 2016-2018;
- il giorno 30 maggio 2018 relativamente alla situazione degli Uffici giudiziari di Bari;
- il giorno 11 ottobre 2018 sulle questioni afferenti il personale amministrativo del

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria al quale ha fatto seguito nei giorni successivi la sottoscrizione dell' Accordo sull'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione nell'anno 2017;

- il giorno 30 ottobre 2018 sui criteri di utilizzazione del Fondo di sede destinato all'Amministrazione centrale per l'anno 2016.

Allo stato, sono in programma ulteriori incontri in materia di contrattazione integrativa con le Organizzazioni sindacali nelle seguenti materie:

- criteri sull'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2018;
- criteri per la corresponsione ai dirigenti di seconda fascia della retribuzione di risultato per l'attività resa negli anni 2015 e 2016, per la quale è pervenuta certificazione positiva da parte degli Organi di controllo, nonché per l'avvio della trattativa sui criteri di distribuzione della retribuzione di risultato per l'attività resa dai dirigenti nell'anno 2017;
- criteri sugli sviluppi economici all'interno delle aree per l'anno 2018.

6. Formazione

6.1 Contesto

Nell'anno 2018 è proseguito il percorso dell'Amministrazione finalizzato a colmare la necessità di adeguamento delle risorse assegnate agli uffici, sia in termini quantitativi, e quindi attraverso diverse forme di reclutamento ed inserimento, che di adeguamento delle competenze, attraverso attività formative di valorizzazione e sviluppo professionale delle risorse stesse.

In questo percorso la formazione iniziale del personale ha costituito una priorità, in particolare la formazione del consistente numero di neoassunti che sono stati inquadrati negli ultimi due anni. Rilevante e sostanziale è stata la rivisitazione delle metodologie formative, che si sono indirizzate verso un più elevato livello di efficienza e risultato, anche attraverso processi di innovazione tecnologica, che hanno integrato le metodologie più classiche, con l'obiettivo di sviluppare modalità dinamiche e partecipate della formazione a distanza, come aule virtuali, sistemi di produzione e condivisione delle conoscenze e lavoro collaborativo a distanza.

Le unità complessivamente avviate ai percorsi sono state 2400, e le attività didattiche sono state articolate nei distretti di riferimento. Le attività sono state completate nel mese di dicembre 2018 per tutti i neoassunti inquadrati nei mesi di gennaio, aprile e settembre 2018, con un rilevante impegno dei dirigenti degli uffici di destinazione e delle strutture periferiche per la formazione. La formazione iniziale ha coinvolto, in aggiunta, gli ultimi dirigenti assunti in esito allo scorrimento autorizzato con d.P.C.M. del 24 aprile 2018 della graduatoria del concorso bandito

con provvedimento del 10 maggio 2007. Il percorso formativo è stato costruito e condiviso con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, assicurando un importante risultato di efficacia, sia sul piano delle metodologie che in termini di aderenza alle esigenze dei partecipanti e dell'amministrazione.

6.2 Le aree di attività 2018

Nel corso del 2018 la Direzione generale del personale e della formazione, per il tramite dell'Ufficio II, ha proseguito le attività finalizzate a potenziare e sviluppare l'offerta formativa, destinata a tutto il personale dell'Amministrazione, attraverso la piattaforma *e-learning* attivando la costituzione di gruppi di lavoro dedicati alla programmazione e pianificazione dei contenuti ed alla loro manutenzione. È stata a tale scopo assicurata la formazione tecnica destinata ai referenti della formazione centrali e periferici per la gestione della piattaforma.

Lo sviluppo delle proposte formative, inserite anche nella piattaforma *e-learning*, ha previsto un'intensa attività di pianificazione formativa a supporto della diffusione degli applicativi informatici in particolare in ambito penale. La diffusione dei nuovi moduli relativi ai registri penali informatizzati e i sistemi per avviare la digitalizzazione del processo penale sono stati gradualmente accompagnati da azioni di formazione e informazione, con lo scopo di diffondere le potenzialità e le funzionalità dei sistemi che costituiscono un fondamentale elemento di vantaggio organizzativo per gli uffici.

La Direzione generale del personale e della formazione e la Direzione generale per i servizi informativi automatizzati hanno quindi realizzato, in collaborazione, un piano nazionale per la formazione del personale amministrativo sugli applicativi in uso nel settore penale, a completamento ed integrazione dei corsi già svolti negli anni precedenti.

L'attività formativa è iniziata con i percorsi sul sistema per il Trattamento informatico degli atti processuali (TIAP) e sul Sistema informativo della cognizione penale (SICP) ed è proseguita con il Sistema informativo misure di prevenzione (SITMP), con il Sistema Integrato Esecuzioni e Sorveglianza per i due sottosistemi (SIGE e SIEP), e con il sistema Consolle Siris in materia statistica.

Inoltre risulta attivata la formazione dei referenti per il modulo SICP dedicato alla cooperazione internazionale ed alla gestione del Registro informatico per la gestione delle richieste di assistenza giudiziaria dall'estero, settore coinvolto dal trasferimento delle competenze di cui al d.lgs. 52 e 108/2017.

Le docenze sono state affidate a funzionari dell'Amministrazione altamente specializzati in ciascun settore ed in possesso delle competenze tecniche relative all'utilizzo dei sistemi, assicurando una formazione completa ed aderente alle criticità specifiche di ciascun servizio.

Inizialmente la formazione è stata organizzata in sede centrale e destinata ad un primo gruppo di utenti, referenti dei singoli moduli per ogni distretto giudiziario, a loro volta coinvolti nelle successive fasi di formazione a cascata nel distretto di competenza.

Il piano ha previsto in una seconda fase l'organizzazione, in tutti i distretti, di una serie di corsi dedicati a ciascuno degli applicativi in uso presso gli uffici; la formazione ha coinvolto, come detto, in una prima fase, un gruppo selezionato di utenti esperti che è stato chiamato a svolgere successiva attività di formazione all'interno del proprio ufficio. Questa modalità ha consentito di valorizzare le competenze e la professionalità del personale amministrativo e di realizzare corsi aderenti alle specifiche esigenze degli utenti, anche sotto il profilo degli opportuni collegamenti tra gli applicativi informatici e le procedure organizzative.

Sempre in ambito di "applicativi penali" sono stati realizzati alcuni incontri seminariali, finalizzati ad informare e coinvolgere i diversi attori coinvolti (Capi degli uffici, dirigenti, magistrati referenti per l'informatica, personale tecnico informatico, come anche personale amministrativo) all'introduzione ed implementazione di sistemi informatici dedicati alla digitalizzazione del processo penale, che seppur non ancora obbligatorio per legge, costituisce un prezioso strumento per una gestione più efficace, organizzata e produttiva dei diversi adempimenti legati al processo penale.

Solo nel 2018 le edizioni realizzate in materia di applicativi penali in sede centrale sono state 52, raggiungendo un numero di partecipanti pari 920 unità di personale.

La programmazione formativa nel 2018 non ha trascurato le esigenze di sviluppo delle competenze in materia di acquisizione di beni e servizi nella cornice delle regole normative di cui al d.lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici. L'attività, per il numero di destinatari, è stata segmentata in tre fasi: le prime due sono state completate nel 2018, ed hanno previsto la formazione per i dirigenti, RUP e personale addetto allo specifico settore dell'Amministrazione centrale.

È stata completata nel 2018 anche la formazione destinata ai dirigenti, Rup e personale addetto ai servizi di acquisizione beni presso le Corti di Appello e le Procure Generali di tutti i 29 distretti giudiziari.

Nel 2019 è previsto il completamento della formazione destinata ai dirigenti, Rup e personale di tutti gli altri Uffici giudiziari, quantificabili in più di 800 uffici, che dovrà essere realizzata necessariamente in sede distrettuale per consentirne il completamento in tempi ragionevoli.

Ulteriore attività realizzata, particolarmente complessa per aver coinvolto la totalità dei dipendenti dell'Amministrazione centrale, è stata il completamento della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. A partire dal 2017 ed in misura maggiore nel 2018 sono stati avviati e completati i percorsi formativi destinati al personale incaricato della prevenzione incendi e primo soccorso; sono stati anche attivati e completati nel 2018 i percorsi di formazione base in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro destinati a tutti i lavoratori. L'attività ha richiesto una preliminare mappatura del personale in servizio nelle sedi centrali dell'Amministrazione, ed è proseguita con la realizzazione di circa 80 corsi, 224 ore formative, alle quali sono state avviate 1.200 unità di personale. Nello stesso anno, in occasione del rinnovo delle rappresentanze per i lavoratori per la sicurezza, è stata avviata prontamente la formazione obbligatoria per i nuovi rappresentati dei lavoratori per la sicurezza, a seguito delle elezioni RSU nel 2018.

6.3 Collaborazione della Direzione generale con altre strutture in ambito giudiziario.

Ogni forma di collaborazione e condivisione con soggetti esterni è considerata un fattore strategico per l'efficacia delle scelte e delle azioni volte al miglioramento organizzativo dell'Amministrazione giudiziaria.

Significativa collaborazione istituzionale è quella avviata negli anni scorsi e proseguita nel 2018 con la Scuola Superiore della Magistratura, che ha previsto numerose partecipazioni di personale amministrativo, dirigenziale e non dirigenziale, presso le sedi di Firenze e Roma.

L'apprezzamento per le proposte congiunte hanno raccolto ampio e condiviso riconoscimento. I percorsi in materia di informatizzazione del processo penale hanno raccolto ugualmente generale consenso. L'occasione di un confronto sulle problematiche e la condivisione delle soluzioni e delle azioni di miglioramento tra interlocutori provenienti da diverse famiglie professionali hanno conferito un indiscusso valore aggiunto alle proposte.

Al fine di incrementare l'efficienza dell'attività giurisdizionale si intende proseguire le esperienze formative e di incontro finalizzate a intensificare l'interazione tra i diversi protagonisti del sistema giudiziario, senza trascurare i profili ed i confini dell'azione organizzativa dei diversi ruoli apicali presenti nelle realtà giudiziarie ed amministrative.

Interessante collaborazione è quella avviata con il Garante Nazionale dei diritti delle persone detenute e private della libertà personale per l'introduzione del protocollo informatico Calliope, messo a disposizione dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati. La Direzione del personale e della formazione ha messo a disposizione del Garante personale qualificato per le attività di addestramento all'uso del sistema informatico Calliope.

Nel 2018 la Direzione generale del personale e della formazione ha siglato una Convenzione in materia di formazione con l'Associazione Dirigenti Giustizia, che rappresenta e promuove il ruolo professionale nell'ambito della Pubblica Amministrazione. La Convenzione ha istituito un Tavolo tecnico per la formazione, al fine di avviare uno spazio di confronto e condivisione sui temi specifici della formazione destinata al personale amministrativo e dirigenziale. Si ritiene altamente proficua l'esperienza già realizzata, e di rilievo il contributo che tale collaborazione fornisce per le scelte e priorità in ambito formativo.

Ulteriore forma di collaborazione è quella instaurata a seguito dell'Accordo di amministrazione del 26 aprile 2017 con le Organizzazioni Sindacali. L'Accordo prevede, all'art. 7, la costituzione di un Osservatorio permanente paritetico sulla formazione del personale che, nell'ottica di promuovere una innovativa revisione del sistema di formazione del personale in servizio, intende estendere la formazione a distanza a tutto il personale, monitorare le esigenze formative ed promuovere tutte le iniziative utili alla valorizzazione del personale.

L'Osservatorio non costituisce un ambito di confronto "sindacale", ma un'occasione di confronto, propositivo e di condivisione, che consente lo scambio di informazioni reciproche e la condivisione di linee di attività e scelte nel settore della formazione.

6.4 Offerta formativa della Scuola Nazionale di Amministrazione

Anche per il 2018 la Direzione generale ha aderito, come previsto dal d.P.R. 70 del 16 aprile 2013, all'offerta formativa della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione articolata in iniziative didattiche a livello specialistico rivolte a dirigenti e funzionari apicali di tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli Enti Locali. L'ampiezza del numero dei destinatari ha determinato la necessità, da parte dell'Ufficio II formazione, accreditato quale Responsabile della formazione per l'intero Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, di operare a più livelli delle selezioni definendo criteri di determinazione delle candidature che tenessero conto non solo dei necessari processi di sviluppo individuale, ma anche di quelli legati allo sviluppo organizzativo degli uffici. L'ufficio II ha, inoltre, curato direttamente l'accreditamento dei

partecipanti tramite il sistema SOL, istituito allo scopo dalla S.N.A., garantendo che le candidature pervenute dai distretti non superassero il limite imposto dalla S.N.A. stessa.

Intensa l'attività di coordinamento con la Scuola nel corso del 2018, che ha ridisegnato le proprie strutture ed attività, anche attraverso scelte condivise con le singole amministrazioni che hanno potuto rappresentare le proprie esigenze rispetto le proposte formative e le modalità di iscrizione e candidatura del personale interessato.

Alle iniziative proposte dalla Scuola ed alle quali l'Amministrazione ha aderito, hanno partecipato 450 dipendenti tra dirigenti e personale dell'area terza in servizio negli uffici centrali e periferici.

7. Pensioni

7.1 Reparto Pensioni e posizioni assicurative

Si riportano di seguito le attività di competenza del reparto, precisando che dal 1/10/2018 non vengono più emessi modelli PA04 e che da quella data si provvede a sistemare la posizione assicurativa del personale da collocare a riposo sulla piattaforma informatica Nuova *PASSWEB*:

- provvedimenti di collocamento a riposo per limiti di età e per anzianità di servizio del personale amministrativo e magistratuale;
- emissione ed invio all'INPS del modello PA04 per la liquidazione delle pensioni definitive ordinarie, dirette e indirette, e riliquidazioni delle stesse per le cessazioni antecedenti all'01.10.2005;
- progetti per la liquidazione della indennità di buonuscita, emissione ed invio all'INPS del modello PL1 e TFR1;
- riliquidazione di pensioni ordinarie, dirette ed indirette, per cessazioni successive al 30.09.2005 (invio all'INPS di nuovo modello PA04);
- riliquidazione della buonuscita (invio all'INPS del modello PL2 e TFR2); applicazione dei benefici per le vittime del terrorismo ai fini di pensione e di buonuscita *ex lege* n. 206/04;
- indennità *una tantum* in luogo di pensione;
- costituzione di posizioni assicurative INPS nei confronti del personale che cessa dal servizio non avendo raggiunto l'anzianità contributiva minima *ex art.* 1 L. n. 29/79; calcolo del valore capitale della pensione maturata ai sensi dell'art.151 d.P.R. n. 1092/73;
- liquidazione dell'indennità di fine rapporto ai soggetti estranei alla P.A. (personale addetto alle segreterie del Ministro e dei Sottosegretari di Stato);
- pratiche pensionistiche definite con modello PA04 (personale amministrativo cessato

2018) n. 1.189;

- pratiche pensionistiche definite con modello PA04 (magistrati cessati 2018) n. 151;
- progetti di liquidazione definiti con modello PL1 (personale cessato 2018) n. 1.340;
- riliquidazione dei modelli PA04 definiti (personale cessato anni precedenti) n. 25;
- riliquidazione indennità di buonuscita - modello PL2 Posizioni assicurative definite al 30 settembre 2018 n. 60;
- provvedimenti di collocamento a riposo per limiti di età al 30/09/2018 n.700 - Totale definiti al 30/9/2018 n. 3465 - Pensioni da definire n. 258;
- pratiche da riliquidare con PA04 (personale amministrativo cessato anni precedenti) n. 3.758;
- pratiche da riliquidare PA04 e PL1 (magistrati cessati anni precedenti) n. 254;
- totale pendenti al 30/9/2018 n. 4270;
- fascicoli del personale amministrativo e magistratuale, in servizio e cessato, movimentati dagli archivi correnti e dall'archivio di deposito nel periodo 1.10.2017 - 30.09.2018: circa n. 19.500 pensioni e posizioni assicurative.

7.2 Reparto riscatti e computi di servizi pubblici, reparto ricongiunzioni per lavoro svolto nel settore privato, reparto riscatti buonuscita e modelli PA04

Si riportano di seguito le attività di competenza dei reparti:

- a) per le istanze presentate entro il 30.09.2005:
 - riscatto corso legale degli studi universitari e servizi straordinari pubblici ai fini di pensione;
 - computo e ricongiunzione di precedenti servizi pubblici ai fini di pensione;
 - ricongiunzione servizi privati *ex art. 2 L. n. 29/ 79*;
 - totalizzazione dei contributi esteri;
 - prosecuzione volontaria dei contributi *ex L. n. 184/97*;
 - riscatto ai sensi del d.lgs. n. 564/96;
 - ricongiunzione ai sensi della L. n. 45/ 90;
 - accredito contributi figurativi e riscatto periodi di maternità *ex artt. 25 e 35 D. Lgs. n. 151/01*;
- b) per le istanze presentate dopo l'1.10.2005:
 - emissione ed invio all' INPS del modello PA04 per:
 - riscatto corso legale degli studi universitari e dei servizi straordinari ai fini di

pensione;

- computo e ricongiunzione di precedenti servizi pubblici ai fini di pensione;
- ricongiunzione servizi privati *ex art. 2 L. n. 29/79*;
- ricongiunzione ai sensi della L. n. 45/90;
- accredito contributi figurativi e riscatto periodi di maternità *ex artt. 25 e 35 d.lgs. n.151/01*.

c) riscatto corso legale degli studi universitari e servizi straordinari pubblici ai fini di buonuscita (invio all'INPS del mod. PR1).

Riscatti ai fini di pensione (studi, aspettative, prosecuzione volontaria, maternità)

Pendenti all'1/10/2017	3.170
Definiti 30/9/2018	210
Totale pendenti al 30/9/2018	2.960

Computi

Pendenti all'1/10/2017	5.841
Definiti 30/9/2018	197
Totale pendenti al 30/9/2018	5.644

Ricongiunzioni

Pendenti all'1/10/2017	4.088
Definiti 30/9/2018	39
Totale pendenti al 30/9/2018	4.127
Definiti con PDU al 30/9/2018	303
Definiti senza PDU al 30/9/2018	309
Totale pendenti al 30/9/2018	38.018

Compilazione modello PA04 (richieste INPS dall'1.10.2005)

Pendenti all'1/10/2017	16.637
Sopravvenuti 30/9/2018	1.302
Definiti al 30/9/2018	1.321
Totale pendenti al 30/9/2018	15.384 (di cui n. 2.247 posizioni magistrati)

Riscatti ai fini di buonuscita

Pendenti all'1/10/2017	4.737
Sopravvenuti 30/9/2018	102
Definiti al 30/9/2018	25
Totale pendenti al 30/9/2018	4.814

7.3 Reparto infermità per causa di servizio, pensioni privilegiate e di inabilità, benefici vittime terrorismo e criminalità organizzata

Si riportano di seguito le attività di competenza del reparto:

- riconoscimento di infermità dipendenti e non da causa di servizio;
- concessione di equo indennizzo;
- emissione ed invio all'INPS del modello PA04 per la liquidazione di pensioni privilegiate e d'inabilità; rimborso spese di cura;
- liquidazione degli onorari medici relativi alle visite collegiali;
- concessione speciale elargizione e assegno vitalizio ai magistrati vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o ai familiari superstiti (L. n. 407/98 e L. n. 206/04 e s.m.i.).

Pendenti all'1/10/2017	4.398
Sopravvenuti 30/9/2018	144
Riuniti al 30/09/2018	1.000
Definiti al 30/9/2018	975
Totale pendenti al 30/9/2018	2.567

7.4 Reparto segreteria, protocollo e archivio

Atti protocollati dal 1/10/2017 al 30/09/2018

Entrate	19.519
Uscite	15.456
Identificativi	1.472
Totale	36.447

Fascicoli del personale amministrativo e magistratuale, in servizio e cessato, movimentati dagli archivi correnti e dall'archivio di deposito nel periodo 1.10.2017 - 30.09.2018: circa n. 19.500 Pensioni e posizioni assicurative.

8. Altre attività di rilievo della Direzione generale

8.1 Lavoro agile e PON Governance

Va menzionata anche la diretta partecipazione della Direzione generale a nuove progettualità inerenti la gestione del personale. In tale contesto si ricordano la partecipazione della Direzione generale ai tavoli presso Funzione Pubblica per il progetto sul cd. "lavoro agile", nonché la diretta collaborazione prestata per l'attuazione delle azioni del PON *Governance* e Capacità Istituzionale 2014-2020, in relazione alla linea OT11, per l'avvio degli sportelli di prossimità, per il supporto alla diffusione dell'Ufficio per il processo e per la creazione della *Task Force*. Per il primo dei progetti si è già avviata l'attività nelle tre Regioni pilota: Piemonte, Liguria e Toscana.

In particolare è in definizione il modello organizzativo che verrà diffuso sull'intero territorio nazionale, coinvolgendo tutte le Regioni nella veste di soggetti beneficiari.

8.2 Convenzioni e tirocini formativi

In relazione all'attività complessiva di gestione del personale, è da evidenziare l'impegno profuso dalla Direzione per assicurare agli uffici giudiziari un adeguato supporto anche attraverso la stipula di convenzioni e l'opera dei tirocinanti.

Nell'anno 2017, a seguito di quanto disposto dall'art.1, co. 787, legge 28 dicembre 2015, n. 208, è stato istituito, presso l'Amministrazione, un Gruppo Interdipartimentale sulle Convenzioni, con il fine di mettere in atto tutte le attività necessarie ad eseguire quanto previsto dalla sopracitata norma.

A tale proposito, la Direzione ha rivestito e tuttora ricopre, nell'ambito del Gruppo di Lavoro, un ruolo determinante nell'analisi degli aspetti tecnici finalizzati alla raccolta, analisi e predisposizione dei documenti essenziali alla valutazione dei testi convenzionali trasmessi dagli Uffici giudiziari. Siffatta attività è stata finalizzata a fornire all'Organo decisionale tutti gli elementi utili e funzionali a consentire allo stesso, di concedere o meno la prescritta autorizzazione.

Contestualmente alle sopraelencate attività, la Direzione ha anche svolto un'azione di coordinamento tra le varie articolazioni amministrative coinvolte nel procedimento descritto.

Nel corso del 2018 sono stati gestiti e lavorati, circa 181 testi convenzionali.

Stante l'esperienza acquisita, è stata svolta un'azione di supporto nella redazione e nell'analisi dei Protocolli d'intesa sottoscritti dal Ministro, con alcune Regioni al fine di consentire il distacco funzionale di personale regionale presso gli Uffici giudiziari.

Di particolare rilievo è stata inoltre, l'attività posta in essere per dare attuazione all'art.1, comma 1121, della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017, con la quale è stata disposta una proroga al periodo di perfezionamento, presso l'Ufficio per il processo, dei tirocinanti *ex art. 50*, comma 1-bis, del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8.3 Supporto agli uffici centrali e periferici in tema di gestione del personale e di applicazione dei nuovi istituti contrattuali

Congiuntamente a quanto descritto, il competente Reparto ha continuato a compiere le attività connesse al proprio mandato fornendo il dovuto supporto agli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica circa l'applicazione degli istituti normativi e contrattuali inerenti la gestione del personale, anche alla luce delle modifiche intervenute a seguito della stipula del C.C.N.L. Funzioni Centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018. A quanto riportato, si deve aggiungere la gestione dei permessi studio così come previsti dall'art. 13 del C.C.N.L.I. del 16 maggio 2001, e dall'Accordo di Amministrazione del 28 luglio 2003.

Si evidenzia l'impegno profuso a porre in essere gli adempimenti relativi alla rilevazione dei dati inerenti i permessi *ex L. n. 104/92* giusta previsione dell'art. 5, comma 2, legge 4 novembre 2010, n. 183, attraverso il sistema integrato PERLA-PA.

8.4 Anagrafe delle prestazioni

In relazione al sistema PERLA-PA, l'Ufficio I Affari generali sta supportando inoltre il proprio

dirigente, designato in data 8 maggio 2018 quale Responsabile per l'Anagrafe delle Prestazioni sia per gli Uffici centrali che per quelli periferici, nell'attività di abilitazione degli "inseritori" deputati alla successiva immissione nel sistema informatico di tutti i dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti e alle consulenze attribuite a partire dal 1° gennaio 2018, così come previsto dalle nuove modalità di gestione del sistema stabilite dal Dipartimento della Funzione pubblica.

È stata quindi fornita piena assistenza a tutti gli Uffici e ad oggi sono stati abilitati sul portale, con approvazione della relativa richiesta, n. 550 inseritori. L'attività è ancora in corso.

8.5 Comunicazioni obbligatorie

La Direzione generale ha effettuato, ad oggi, 117 comunicazioni obbligatorie (più del doppio rispetto al dato dell'anno precedente) per via telematica nel Portale BUSSOLA CO del personale in servizio presso i Dipartimenti dell'organizzazione giudiziaria e per gli affari di giustizia, ivi compresi la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati e l'Ispettorato Generale, e l'assunzione e la cessazione di personale estraneo all'Amministrazione ed assegnato agli Uffici di diretta collaborazione.

8.6 "Focal point" Esperti nazionali distaccati

In ottemperanza alla Direttiva del 3 agosto 2007 del Dipartimento della Funzione Pubblica, inerente la razionalizzazione ed il rafforzamento dell'istituto dell'esperto nazionale distaccato (END) presso le Istituzioni dell'Unione Europea, ed in considerazione di quanto emerso nella riunione di coordinamento del 6 aprile 2001 presso il Ministero degli affari esteri per assicurare la migliore gestione delle candidature END, continua l'attività del *focal point*, organo istituito presso l'Ufficio I ed incaricato di pre-selezionare, seguire e reinserire gli esperti nazionali distaccati, nonché le figure analoghe quali gli esperti nazionali in formazione professionale e gli stagisti presso le istituzioni europee.

8.7 Gestione criticità inerenti gli Uffici giudiziari

Particolare attenzione merita anche la stretta collaborazione avviata con gli uffici del Capo Dipartimento nell'attività di gestione delle criticità emerse in relazione agli eventi che hanno coinvolto gli Uffici Giudiziari della città di Bari. Tale attività si è concretizzata con la partecipazione alle riunioni, la predisposizione delle risposte ai quesiti inerenti la gestione del personale coinvolto dalle operazioni di sgombero del Palazzo di Via Nazariantz, il

collegamento costante ed assiduo con i vertici degli uffici giudiziari, la partecipazione del Direttore generale alle riunioni della Conferenza Permanente, le informative alle organizzazioni sindacali, nonché la predisposizione dell'interpello per 10 unità di personale appartenenti alle qualifiche di cancelliere esperto e assistente giudiziario, per le esigenze del Tribunale e dell'Ufficio N.E.P. presso la Corte D'Appello di Bari.

Infine, per far fronte alle straordinarie esigenze venutesi a creare in relazione al crollo del ponte Morandi a Genova, la Direzione generale ha prontamente predisposto un interpello per l'acquisizione di disponibilità al distacco temporaneo per 33 unità di personale appartenenti alle qualifiche di funzionario giudiziario, assistente giudiziario, cancelliere esperto ed operatore giudiziario, per le esigenze del Tribunale e della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova.

8.8 Analisi del personale

Nel corso dell'anno 2018 è stato predisposto, in esito alle ulteriori procedure assunzionali, uno studio sull'analisi del personale nell'amministrazione giudiziaria, per l'arco temporale 2001-2018, con *focus* sulle presenze, l'età media, i titoli di studio, le retribuzioni medie e le procedure assunzionali, anche attraverso la comparazione di dati tra amministrazione giudiziaria e altre pubbliche amministrazioni. Tale documento rappresenta la sintesi di tutte le attività svolte dagli uffici della Direzione generale inerenti le politiche del personale attuate nel corso dell'ultimo biennio.

8.9 Rotazione degli incarichi dirigenziali

Tra le attività svolte dal Reparto dirigenti nel corso del 2018 va sicuramente menzionata la tematica inerente la rotazione degli incarichi dirigenziali. L'esigenza di conformarsi alle prescrizioni imposte dalla normativa anticorruzione in materia di rotazione degli incarichi dirigenziali non generali – anche in previsione di una rimodulazione e integrazione dell'art. 7 del D.M. 15 maggio 2013 relativo ai “*Criteri ed alle procedure per l'affidamento degli incarichi dirigenziali non generali*” – è stata negli ultimi due anni all'attenzione della Direzione generale del personale e della formazione, che ha costituito all'inizio del 2017 un Tavolo tecnico cui hanno partecipato gli esponenti dell'Associazione dirigenti ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di settore nel corso del quale sono state affrontate tutte le sfaccettature della questione rotazione. In esito ai tavoli tecnici, è stato emanato il P.C.D. del 22 ottobre 2018 inerenti le nuove disposizioni in ordine al rinnovo degli incarichi dirigenziali non generali.

8.10 Gestione part time e inquadramenti economici

Oltre alle procedure di reclutamento e alle procedure finalizzate alla riqualificazione del personale sopra rappresentate, L'ufficio III della Direzione generale si occupa di esaminare e provvedere sulle modifiche dei contratti di lavoro da *full-time* a *part-time* e degli inquadramenti giuridico-economici.

Tali attività hanno prodotto una serie di provvedimenti, come di seguito indicati:

1. n. 554 provvedimenti relativi alla trasformazione, a domanda, del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa (art. 21 CCNL1998/2001). Si tratta di una attività che ha subito una sensibile contrazione a seguito delle modifiche apportate in materia dal decreto legge 112/2008, convertito con legge 133/2008. Dei 554 provvedimenti emessi ne sono stati accolti n. 451, respinti n. 103 (a seguito parere contrario per motivate esigenze di servizio espresse del Responsabile della gestione del personale dell'ufficio dove il richiedente presta servizio oppure perché superata nell'ufficio dove il richiedente presta servizio la percentuale di personale da ammettere a *part-time*);
2. n. 511 provvedimenti relativi al riconoscimento di anzianità giuridiche del personale. Si tratta di provvedimenti emessi nei confronti di personale trasferito ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 per mobilità (1.031 posti) nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria per il quale il trattamento economico da riconoscere in sede di trasferimento deve essere determinato ai sensi dell'art. 30, comma 2-*quiquies*, del d.lgs. n. 165/2001;
3. n. 56 lettere provvedimento di comunicazione trattamento economico nei confronti del personale prossimo alla cessazione del rapporto di lavoro per il personale UNEP;
4. n. 127 provvedimenti di pagamento sostitutivo, a domanda, dei giorni di ferie maturate e non fruiti alla data della cessazione del rapporto di lavoro per causa non imputabile alla volontà del dipendente;
5. n. 88 provvedimenti di pagamento sostitutivo del preavviso nei confronti degli aventi diritto del personale deceduto;
6. n. 74 provvedimenti di esecuzione di sentenze sfavorevoli al Ministero. Si tratta per la maggioranza di sentenze di riconoscimento di espletamento di mansioni superiori;
7. n. 1 provvedimento accolto inerente la flessibilità tra profili di cui all'art. 20 del CCNI 2006/2009.

A completamento di quanto descritto si rappresenta che l'Ufficio III negli anni compresi dal 2016 al 2018 ha mutato completamente le modalità organizzative e la trattazione del flusso documentale delle assunzioni, della concessione dei contratti di *part-time* e della definizione

degli inquadramenti. Grazie al supporto degli Uffici giudiziari è stato possibile creare un flusso completamente informatizzato in relazione ai predetti atti, attraverso l'uso della firma digitale e mediante la digitalizzazione del flusso di trasmissione dei documenti inerenti. L'*iter* così descritto è stato originato da un accordo con l'Ufficio Centrale di Bilancio e le Ragionerie Territoriali. Tale modalità ha permesso di velocizzare il flusso di lavoro e rendere più efficiente il procedimento amministrativo.

8.11 Forme di utilizzo temporaneo di personale

Per quanto concerne il personale amministrativo, accanto agli atti di gestione ordinaria del rapporto di lavoro, si è continuato – come per gli anni precedenti e nei limiti imposti dalle vigenti norme – a ricorrere alle ordinarie forme di utilizzo temporaneo di personale che hanno permesso di garantire, sia pure con provvedimenti di natura transitoria, l'incremento della forza lavoro negli uffici giudiziari. Rientrano in tale tipologia i comandi da altre amministrazioni e i distacchi ad altri uffici.

Nel tramutare in termini numerici quanto descritto si evidenzia che sono stati complessivamente realizzati:

- 263 comandi o proroghe di comando di personale proveniente da altre Amministrazioni;
- 9 passaggi di Amministrazione ai sensi degli articoli 1, 8, 10 e 11 del d.P.R. 24 aprile 1982, n. 339, per il reimpiego del personale della Polizia di Stato e ai sensi del decreto legislativo 30 ottobre 1992 n. 443 relativa al reimpiego del personale della Polizia penitenziaria giudicato permanentemente inidoneo al servizio di istituto; altre 26 richieste ai sensi delle normative richiamate si sono concluse con esito negativo e 18 sono in istruttoria;
- 698 distacchi o proroghe di distacco ad altri uffici ai sensi delle normative vigenti (art. 42 bis, legge 104/92, art. 20 C.C.N.Q., art. 78, d.lgs. 267/00 ed altre previsioni normative e contrattuali); 13 sono state le revoche o limitazioni disposte nell'anno;
- 9 provvedimenti di scambio per compensazione ai sensi del d.P.C.M. n. 325/88 (altre 30 procedure hanno avuto esito negativo);
- 8 trasferimenti in esecuzione sentenze del giudice, 6 trasferimenti per interPELLI distrettuali, 5 trasferimenti *ex L. 266/99*; 32 sono state le risposte negative e 25 in istruttoria;
- 30 provvedimenti di scambio sede ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali (altre 48 procedure hanno avuto esito negativo e 10 sono in istruttoria).

Per quanto riguarda la gestione del personale UNEP, nel periodo di riferimento sono stati emessi 93 provvedimenti di collocamento a riposo e sono state predisposte 212 note in materia di

pensionamento; sono in istruttoria 20 sentenze emesse dalla Corte dei Conti in favore dell'Amministrazione per recupero debiti erariali dei dipendenti; sono stati emessi 14 decreti dirigenziali, 14 ordini di pagamento SICOGE e 14 circolari di accompagnamento per rimborsare le Poste Italiane SPA per anticipazioni stipendiali; sono stati emessi 47 decreti dirigenziali e 47 ordini di pagamento SICOGE per il pagamento dell'Irap alle Regioni per l'attività svolta dai dipendenti UNEP; in collaborazione con la Direzione generale del bilancio e della contabilità sono stati emessi 210 decreti dirigenziali e 210 ordini di accredito SICOGE per il pagamento al personale UNEP della percentuale prevista ex art. 122 del d.P.R. 1229/59; è stato predisposto 1 provvedimento di versamento all'Inps per contribuzione previdenziale relativa all'anno 2017, corredati da 2 ordini di pagamento SICOGE.

DIREZIONE GENERALE DEI MAGISTRATI

Premessa metodologica

Si premette che i settori peculiari di intervento della Direzione generale dei magistrati (stato giuridico ed economico del personale magistratuale professionale ed onorario, disciplina e contenzioso amministrativo ed economico, realizzazione del concorso per l'accesso in magistratura) vengono in rilievo quali essenziali momenti di qualificazione dell'azione amministrativa nella direzione dell'innovazione e dell'accrescimento della efficienza degli uffici giudiziari, attraverso il ricorso, da ritenersi ineludibile, a strategie operative concrete e funzionali alla valorizzazione di schemi e moduli procedurali connotati da trasparenza ed improntati a rapidità di gestione.

Si resta invero fermamente convinti che tutti i servizi, resi a livello centrale, orientati nella direzione del recupero di risorse e della razionalizzazione delle attività di servizio, traducendosi in valido presidio a garanzia del sollecito, corretto ed imparziale esercizio della giurisdizione, si collochino dinamicamente in una prospettiva di accelerazione del processo di recupero della efficienza degli uffici giudiziari.

Ciò premesso, sulla scorta dell'*abstract* dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale emesso dal Ministro, tenuto in considerazione quale orientamento entro il quale includere valutazioni di sintesi in merito all'attività svolta ed agli obiettivi perseguiti dalla Direzione generale dei magistrati, nell'arco temporale oggetto di interesse, si segnalano i seguenti settori d'intervento.

ARTICOLAZIONE E FUNZIONI DELLA DIREZIONE GENERALE MAGISTRATI: QUADRO DI SINTESI

Per un'impostazione più organica ed ordinata del tema, è opportuno sunteggiare, in apertura, l'attuale conformazione della Direzione generale dei magistrati.

In attuazione del decreto ministeriale 3 febbraio 2016, "Individuazione presso il Dipartimento per gli affari di giustizia ed il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi degli uffici di livello dirigenziale non generale e la definizione dei relativi compiti e recante misure necessarie al coordinamento informativo ed operativo tra le articolazioni dell'amministrazione interessate dalla riorganizzazione ai sensi dell'art. 16 comma 1 e 2 del d.P.C.M. 84/2015" pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 6 del 31 marzo 2016, si è proceduto alla rimodulazione delle articolazioni amministrative interne alla Direzione generale dei magistrati.

In base al predetto decreto, la Direzione generale dei magistrati si articola attualmente in due Uffici ed in una Unità di Staff.

Ufficio I

L'ufficio I è organizzato in reparti, ciascuno con proprie competenze.

- Reparto I - Diramazione avvisi di pubblicazione posti presso organismi internazionali e raccolta dichiarazioni di disponibilità; attività connesse alle elezioni del Consiglio superiore della magistratura e dei Consigli giudiziari; gestione del personale della Direzione generale dei magistrati.
- Reparto II - Tenuta, aggiornamento e rilascio copie dello stato matricolare e degli atti contenuti nei fascicoli personali dei magistrati professionali; attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi alle tabelle di composizione, tabelle infradistrettuali e tabelle feriali degli uffici giudicanti; attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi alla nomina, conferma e revoca degli esperti dei tribunali di sorveglianza, dei tribunali regionali delle acque pubbliche, degli esperti e dei consiglieri di Stato aggregati del Tribunale superiore delle acque pubbliche; attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi alla delega ai capi di Corte per la nomina dei componenti estranei alla magistratura diversi dai componenti privati degli uffici minorili e degli esperti dei tribunali di sorveglianza; predisposizione del decreto di fissazione del periodo feriale per il personale della magistratura professionale ed onoraria.
- Reparto III - Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi a cessazioni per dimissioni, decadenza, passaggio ad altra amministrazione, riammissioni, sospensioni e revoche sospensioni, rimozioni, destituzioni; attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi al conferimento delle funzioni giudicanti e requirenti di legittimità e delle funzioni giudicanti e requirenti di primo e secondo grado; attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi a trasferimenti, collocamenti e conferme fuori ruolo e richiami in ruolo; anticipato e posticipato possesso; applicazioni extra distrettuali; attività connesse all'esecuzione dei giudicati amministrativi; inoltre attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi alla nomina ed alla progressione in carriera dei magistrati professionali; attività di gestione magistrati ordinari in tirocinio: nomina, controllo della regolarità della documentazione di rito, conferimento delle funzioni giurisdizionali, assegnazione e modifica della sede, controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive; esecuzione dei giudicati amministrativi relativi a

contenzioso economico dei magistrati; liquidazione spese di lite e rimborso spese legali; attività di gestione dei dati anagrafici relativi allo status giuridico ed economico dei magistrati professionali nonché del ruolo di anzianità; esecuzione dei giudicati amministrativi relativi a contenzioso economico dei magistrati; liquidazione spese di lite e rimborso spese legali; esecuzione dei giudicati amministrativi relativi a contenzioso economico dei magistrati onorari; liquidazione spese di lite e spese legali.

Attività istruttoria e predisposizione provvedimenti relativi alla nomina, conferma, dimissioni, decadenza e cessazione a qualunque titolo, rinuncia e sanzioni disciplinari dei magistrati onorari; tenuta dei fascicoli personali dei magistrati onorari.

Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti relativi a congedi straordinari e parentali; aspettative; collocamenti fuori ruolo per aspettativa, gestione dei fuori ruolo per incarichi politici ed altri incarichi; cessazioni per dispensa dal servizio per dimissioni e decadenza dei magistrati in congedo straordinario o in aspettativa; rilevazioni dei dati statistici relativi a congedi, aspettative, collocamenti fuori ruolo, richiami in ruolo, cessazioni dei magistrati professionali.

Ufficio II – Concorsi

Organizzazione e gestione dei concorsi per l'ammissione in magistratura e gestione contabile di anticipi di missione, tabelle di missione, computo di indennità e compensi dovuti ai componenti delle commissioni esaminatrici.

Unità di Staff

In ossequio al disposto normativo dell'art. 7, comma 3, del citato decreto e tenuto conto delle conseguenze assegnate al soppresso Ufficio I "Disciplina e Contenzioso", è stata istituita, a far data dal 1° aprile 2016, una Unità di *Staff*, a supporto delle funzioni e sotto la responsabilità del Direttore generale, deputata alla gestione delle seguenti attività:

- predisposizione degli schemi di circolari e direttive a rilevanza esterna di competenza del Direttore generale;
- supporto ed assistenza tecnica relativa alle necessità informatiche di tutta la Direzione generale;
- attività concernente la funzione del Ministro in materia di responsabilità disciplinare dei magistrati professionali;

- trattazione del contenzioso amministrativo concernente magistrati professionali ed onorari;
- trattazione del contenzioso economico dei magistrati professionali ed onorari nonché relativo alle procedure concorsuali per l'ammissione in magistratura;
- interrogazioni parlamentari in materia di responsabilità disciplinare dei magistrati professionali e nelle altre materie di competenza;
- attività concernente le prerogative del Ministro in tema di conferimento di incarichi direttivi e di richieste di dimissioni e riammissione in servizio da parte dei magistrati professionali;
- attività di supporto al Consiglio di amministrazione del Ministero;
- trattazione delle procedure attinenti a questioni di carattere organizzativo degli uffici giudiziari, nonché relative alla magistratura onoraria.

Risulta pertanto pienamente definita, per quanto riguarda la Direzione generale dei magistrati, la riorganizzazione prevista dal decreto ministeriale 3 febbraio 2016 e dai relativi decreti attuativi. Si osserva al riguardo che l'ampliamento delle competenze attribuite alla Direzione, nel più ampio ambito della riforma degli apparati amministrativi del Ministero, ha costituito un'occasione di accrescimento professionale molto significativa per tutto il personale in servizio, il quale ha risposto in termini altamente performanti alla nuova ottica di recupero di risorse e la razionalizzazione delle attività di servizio.

ATTIVITÀ SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2018 DALL'UFFICIO PRIMO

L'Ufficio Primo ha competenza in materia di *status* giuridico ed economico della magistratura togata ed onoraria, tabelle, matricola ed archivio. Conta sulla presenza di 25 unità di personale amministrativo. *status* giuridico dei magistrati ordinari

In materia di, sono stati emessi complessivamente n. 4.485 provvedimenti, in particolare:

decreti di conferimento uffici direttivi	38
conferimento funzioni giudicanti\requirenti	366
decreti di trasferimento, revoca e rettifica	524
anticipati possessi	65
posticipati possessi	78
tempi ordinari	99
conferme incarichi	83
decreti di riammissione nell'ordine giudiziario e rigetto istanza di riammissione	3
decreti di sospensione dalle funzioni e dallo stipendio e revoca	8
decreti di perdita di anzianità	3
decreti di rimozione dal servizio	0
decreti di destituzione	0
cessazioni per passaggio ad altre amministrazioni	11
decreti di dimissione e revoca	120
decreti di decadenza	0
decreti di collocamento fuori dal ruolo organico della magistratura	95
decreti di conferma nella posizione di fuori; dal ruolo organico della magistratura	65
decreti di richiamo in ruolo	38
decreti di applicazione extradistrettuale, revoca e sospensione	47
decreti di nomina commissario e\o commissario aggiunto usi civili	61
richieste al Consiglio superiore della magistratura a firma del Ministro per magistrati collocati e\o confermati fuori dal ruolo organico della magistratura	61
trasmissione atti alle Ragionerie Generali dello Stato	5
trasmissione provvedimenti alla redazione del B.U. per la relativa pubblicazione	85
diramazioni del CSM per pubblicazione posti vacanti	142
trasmissione provvedimenti al CSM	1158
varie comunicazioni	27

Di particolare rilievo è l'attività svolta dalla Direzione generale per la risoluzione della questione relativa all'applicazione del massimale contributivo, di cui all'art. 2, comma 18, legge n. 335/1995. Il progetto sostenuto, estremamente articolato e complesso, muove dalla ricognizione di tutti i magistrati, assunti a partire dal 1° gennaio 1996, che abbiano presentato domande di riscatto ovvero si trovino a godere di contributi figurativi.

Attraverso un'analisi tecnico-giuridica condivisa con altre articolazioni ministeriali, soprattutto la Direzione generale del bilancio e della contabilità e quella del personale e della

formazione, nonché attraverso l'interlocuzione interistituzionale con INPS, MEF ed ANM, ed in raccordo con il Gabinetto del Ministro, si è avviato e quasi portato a regime il corretto sistema previdenziale declinato *ad personam*.

Si prevede inoltre lo sviluppo successivo di un razionale e sostenibile sistema di rimborsi ai magistrati titolari delle eventuali somme indebitamente trattenute in passato.

Meritevole di menzione è anche il contributo che la Direzione ha fornito per la definizione delle Linee programmatiche per la formazione del programma annuale dell'attività didattica della Scuola Superiore della Magistratura per l'anno 2019. Detto contributo è il precipitato delle attività istituzionali ordinariamente svolte dall'Ufficio, attività che offrono un ricco patrimonio di elementi di conoscenza certamente utilizzabile nel settore della formazione.

In particolare, il bagaglio conoscitivo di cui si è detto deriva dallo svolgimento di alcune funzioni ordinamentali, quali quelle relative a: esposti e procedimenti disciplinari a carico dei magistrati; incarichi direttivi e concerto del Ministro; contenzioso relativo a magistrati; tramutamenti; organizzazione e svolgimento del concorso in magistratura; gestione della magistratura onoraria; tirocini formativi.

L'espletamento di tali attività garantisce alla Direzione una visuale molto penetrante e concreta sulla realtà della magistratura italiana del nostro tempo, utile a denunciare i più urgenti fabbisogni formativi emergenti.

Nel 2018, a voler condensare in pochissimi brevi tratti i punti di maggiore criticità registrati, sono state individuate le seguenti prioritarie esigenze di crescita e potenziamento del magistrato: auto-organizzazione e gestione dei carichi di lavoro; specializzazione tecnica; coscienza del ruolo; capacità direttiva.

In materia di *status* giuridico dei magistrati onorari sono stati emessi complessivamente n. 3.853 provvedimenti, e in particolare:

- *Giudici onorari di Pace* (già *Giudici di Pace e Giudici onorari di Tribunale*): sono stati emessi in totale n. 2.554 provvedimenti (2.376 conferme, 17 rinunce, 2 revoche della nomina, 3 decadenze per mancata presa di possesso, 1 decadenza per mancato esercizio delle funzioni, 18 decadenze per limiti di età, 17 non conferme, 73 dimissioni, 10 decessi, 33 trasferimenti, 1 proroga astensione maternità, 3 sanzioni disciplinari);
- *Vice Procuratori Onorari*: sono stati in totale emessi n. 1.214 provvedimenti (1.111 conferme, 9 rinunce, 6 decadenze per mancata presa di possesso, 15 decadenze per limiti di età, 7 non conferme, 50 dimissioni, 1 decesso, 3 revoca DM, 8 trasferimenti, 1 sanzione disciplinare);

- *Giudici ausiliari presso le Corti di Appello*: sono stati emessi in totale n. 61 provvedimenti (31 nomine, 25 dimissioni, 2 rinunce all'incarico, 1 decadenza dall'incarico per limiti di età, 1 sospensione cautelare dalle funzioni);
- *Giudici ausiliari presso la Corte di Cassazione*: sono stati emessi in totale n. 24 provvedimenti (24 nomine).

In materia di trattamento dei magistrati ordinari ed onorari, fino ad oggi, sono stati emessi complessivamente n. 9460 provvedimenti, e in particolare:

decreti di nomina a magistrato ordinario	351
decreti di conferimento funzioni	316
decreti di prosecuzione tirocinio	17
decreti di promozione	1800
decreti di non nomina e non idoneità	14
decreti di decadenza e di cessazione	6
decreti di rettifica e revoca	152
scatti per incremento demografico (art. 3, 2° comma, legge n. 425/1984)	40
provvedimenti indennità l. n. 133/98 sede disagiata e applicazione extradistrettuale	64
provvedimenti di indennità ex art. 6 legge n. 27/81	320
provvedimenti per pagamento spese di lite	92
provvedimenti per rimborso spese legali	6
corresponsione arretrati stipendiali	1
monetizzazione ferie	5
notifiche agli interessati	485
trasmissione decreti al CSM	1863
trasmissione decreti vistati alle ragionerie territoriali dello stato (esclusi indennità e decreti riconoscimento 2a, 4a e 6a valutazione di professionalità)	2085
trasmissione decreti per la pubblicazione alla redazione del bollettino ufficiale (esclusi quelli di non nomina e di non idoneità)	1843

In materia di aspettative e congedi, sono stati emessi complessivamente n. 847 provvedimenti, e in particolare:

- 813 decreti di collocamento in aspettativa e concessione congedi parentali;
- 2 decreto di dispensa/dimissioni dal servizio;
- 32 provvedimenti del Direttore generale relativi a magistrati collocati fuori dal ruolo organico della magistratura.

In materia di tabelle sono stati emessi n. 85 decreti.

In materia di matricola ed archivio sono state trattate complessivamente n. 5382 pratiche, e in particolare:

- 3976 provvedimenti trascritti su stato matricolare dal Bollettino Ufficiale;
- 423 atti pervenuti da altri Uffici trascritti;
- 62 variazioni matricolari anagrafiche, di residenza e matrimoni;
- 27 copie di stati matricolari e di fascicoli personali alla Presidenza del Consiglio per concorso referendario T.A.R.;
- 373 richieste di copie stato matricolare da Uffici vari;
- 396 richieste di fascicoli personali da Uffici vari;
- 59 richieste di rilascio copie degli elaborati concorsuali;
- 23 provvedimenti disciplinari.

Per quel che concerne la magistratura onoraria, significativo è il contributo offerto dalla Direzione generale dei magistrati per l'attuazione della riforma organica di cui al d.lgs. n. 116/2017. In particolare, si segnalano le misure adottate per la definizione del sistema dell'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali presso l'INAIL ed il supporto offerto all'Ufficio del Capo Dipartimento in tema di revisione della dotazione organica e delle relative piante.

Sul tema, va ulteriormente segnalato il contributo offerto dalla Direzione alla predisposizione, unitamente all'Ufficio Legislativo, dello schema di bando per i posti di Giudice ausiliario presso la Corte di Cassazione, recepito infine nel D.M. 19 marzo 2018, e alle successive attività di nomina dei nuovi magistrati onorari.

Sulla base delle competenze specificamente attribuite alla Direzione generale dei magistrati in tema di tirocini formativi ex art. 73, d.l. n. 69/2013 e sulla scorta delle disposizioni del decreto del Ministro della giustizia e del Ministro dell'economia e delle finanze del 22 dicembre 2017, recante *“Nuove disposizioni in tema di requisiti per l'attribuzione di borse di studio per lo svolgimento di tirocini formativi presso gli uffici giudiziari, ai sensi dell'art. 73, comma 8-bis, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 e successive modifiche”*, è stata approvata la graduatoria degli aventi diritto all'assegnazione delle citate borse di studio in relazione all'attività svolta durante l'anno 2017. La graduatoria è stata predisposta, in forza dell'apposito applicativo fornito dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, sulla base dei dati forniti e validati dagli Uffici

giudiziari, secondo quanto prescritto dalla circolare della Direzione generale dei magistrati in data 19 aprile 2018 e delle allegate linee guida.

Si evidenzia che il limite massimo dell'indicatore ISEE-U risultato idoneo all'attribuzione, ad esaurimento, del beneficio è pari

- ad € 46.882,33 per i tirocini svolti presso gli uffici della Giustizia Ordinaria;
- ad € 46.086,31 per i tirocini svolti presso il Consiglio di Stato (questi ultimi ammessi per un numero massimo di quindici borse di studio, secondo quanto previsto dal citato decreto interministeriale);
- ad € 27.720,69 per i tirocini svolti presso i Tribunali Amministrativi Regionali (questi ultimi ammessi per un numero massimo di quindici borse di studio, secondo quanto previsto dal citato decreto interministeriale).

L'assistenza agli Uffici giudiziari e ad altri soggetti istituzionali, per risolvere dubbi o quesiti interpretativi, è stata assiduamente garantita, così come l'interlocuzione con i Capi degli Uffici, con il personale amministrativo, con i magistrati formatori ed anche con i singoli tirocinanti, in maniera costante e tempestiva, formalmente o per le vie brevi. Analoga cura è stata prestata nell'attività di ricognizione delle numerose criticità verificatesi in fase di immissione e alle soluzioni conseguentemente proposte al Capo Dipartimento e al Capo di Gabinetto in merito alle posizioni degli aventi diritto ingiustamente pretermessi.

La duplice competenza in tema di magistratura onoraria e di tirocini formativi *ex art. 73, d.l. n. 69/2017* presenta altresì riflessi non secondari per quel che concerne l'Ufficio per il processo (struttura organizzativa di ausilio all'attività giurisdizionale del magistrati togati, composta – tra l'altro – anche da giudici onorari di pace e da tirocinanti).

A seguito della comunicazione da parte del Consiglio superiore della magistratura della delibera con cui si sottoponeva all'attenzione del Ministero della giustizia l'elenco degli Uffici giudicanti e requirenti di primo grado in relazione ai quali ricorrono i requisiti previsti dalla normativa di settore per l'individuazione delle cosiddette sedi disagiate, ai sensi della legge 4 maggio 1998, n. 133, l'Ufficio Primo ha proceduto alla ricognizione delle sedi per le quali ricorressero congiuntamente i requisiti:

- a) della mancata copertura dei posti messi a concorso nell'ultima pubblicazione;
- b) della quota di posti vacanti non inferiore al 20 per cento dell'organico.

Si è poi predisposto, di concerto con l'Ufficio del Capo Dipartimento, uno schema della proposta demandata al Ministro della giustizia per la formulazione della proposta in ordine agli Uffici giudiziari da considerarsi sede disagiata. Tale proposta è stata recepita formalmente dal

Gabinetto e dal Guardasigilli. Il Consiglio superiore della magistratura ha poi individuato – in piena conformità – i singoli posti oggetto del successivo interpello.

L'Ufficio Primo ha inoltre costantemente fornito i dati richiesti, in particolare per quanto attiene alle piante organiche e alla loro copertura, con tempestività ed accuratezza, al Ministro ed ai Sottosegretari di Stato, ogni qualvolta richiestone (tipicamente, in occasione di visite istituzionali presso Uffici giudiziari, onde consentire una adeguata consapevolezza dello stato attuale delle realtà locali) ovvero ad altre articolazioni del Ministero, per quanto necessario (ad esempio, al fine di valutare il requisito della scopertura non superiore al 20%, ai sensi della circolare sui trasferimenti del Consiglio Superiore della Magistratura, allo scopo di valutare eventuali richieste di collocamento fuori dal ruolo organico della magistratura per assumere funzioni amministrative).

ATTIVITÀ SVOLTA DALL'UFFICIO II - CONCORSI

Sotto il profilo dell'innovazione organizzativa e tecnologica e a quello della trasparenza l'Ufficio II ha implementato una procedura *online* per consentire l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi da parte dei candidati. Si tratta di un applicativo già sperimentato ed utilizzato con successo dall'Ufficio Concorsi con riguardo ai concorsi a 340 e 350 posti, indetti rispettivamente con DD.MM. 5 novembre 2014 e 22 ottobre 2015. Il candidato, in sostanza, a seguito della pubblicazione dei risultati delle prove scritte, non ha necessità di recarsi fisicamente al Ministero o di spedire la richiesta con posta raccomandata. Tutta la procedura si svolge da remoto, ovvero dal proprio *personal computer* o dispositivo elettronico. Il candidato dovrà collegarsi al sito www.giustizia.it, andare alla pagina Strumenti/Concorsi/magistratura/richiesta_copia_atti; dopo aver letto le istruzioni, il candidato potrà accedere all'applicativo inserendo le credenziali già utilizzate in sede di compilazione della domanda di partecipazione.

L'istante dovrà compilare la richiesta, previa selezione della tipologia di atti di cui vuole ottenere copia, salvarla, stamparla, firmarla, scansionarla e caricarla tramite *upload* nell'apposito sistema.

Non occorre allegare copia del documento di riconoscimento poiché l'Ufficio dispone già della copia allegata alla domanda di partecipazione.

Una volta autorizzata l'istanza, il sistema notificherà al candidato una *e-mail* con l'indicazione dell'importo da versare tramite marca da bollo. Non appena l'Ufficio riceverà la marca da bollo, il candidato potrà scaricare sul proprio *personal computer* tutti i documenti richiesti.

I vantaggi derivanti dalla predetta procedura, utilizzabile anche per le prove orali, sono notevoli quanto al risparmio di risorse (si abbatte considerevolmente il consumo di carta) e di adempimenti a carico dell'utente. Infatti l'Ufficio II ha esteso la procedura per l'accesso *online* a tutti i concorsi pendenti, migliorando l'accessibilità da parte degli utenti. Ai partecipanti alle prove è stata data la possibilità di scaricare *online*, da remoto, anche il certificato di presenza, eliminandosi così il supporto cartaceo.

Nel corso dell'anno 2018, l'attività di reclutamento della magistratura ordinaria è stata particolarmente intensa e variegata.

Sono stati pubblicati i risultati delle prove scritte del concorso a 360 posti, indetto con D.M. 19 ottobre 2016 e si sono organizzate le prove orali. Sono stati ammessi in totale 359 candidati.

Le prove orali si sono concluse alla fine del mese di novembre; conseguentemente, si sta procedendo all'approvazione della graduatoria di merito con possibilità di assumere i vincitori all'inizio del 2019.

Si sono svolte le prove scritte del concorso a 320 posti, indetto con D.M. 31 maggio 2017. Le correzioni hanno avuto termine, con pubblicazione dei risultati, il 20 settembre 2018. Le prove orali, cui sono stati ammessi 347 candidati, hanno avuto inizio il 19 novembre e si concluderanno nella primavera del 2019. A seguire si procederà con l'approvazione della graduatoria e l'assunzione degli idonei.

È stato bandito il concorso speciale ad 11 posti di magistrato ordinario, indetto con D.M. 15 giugno 2018, riservato agli uffici giudiziari della provincia di Bolzano. Le prove scritte si sono svolte dal 6 al 9 novembre 2018. Presumibilmente, l'intera procedura si concluderà nella primavera del 2019, con possibilità di assumere i vincitori.

Con D.M. 10 ottobre 2018 è stato altresì bandito un nuovo concorso a 330 posti di magistrato ordinario.

ATTIVITÀ SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2018 DALL'UNITÀ DI STAFF

Nel corso dell'anno 2018 sono state iscritte e trattate 2164 nuove pratiche e ne sono state definite 2142, conseguendosi così un elevato indice di smaltimento. Sono state altresì iscritte 52 interrogazioni parlamentari e ne sono state definite 42.

Le pratiche di contenzioso iscritte sono: 100 relative al contenzioso amministrativo, 64 relative al contenzioso economico e 6 di contenzioso inerente al concorso in magistratura. Si precisa che, in applicazione del già citato d.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84, la Direzione generale dei magistrati ha acquisito anche la competenza in materia di contenzioso

pensionistico dinanzi alla Corte dei Conti, già di competenza dell'ex Ufficio del contenzioso del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, il che ha imposto la profusione di un notevole sforzo aggiuntivo nell'acquisizione del patrimonio conoscitivo delle materie in questione caratterizzate da un elevato tasso di tecnicismo.

I pareri espressi ai fini del concerto del Ministro, in relazione ai conferimenti e alle conferme degli incarichi direttivi, sono stati complessivamente 112.

Le pratiche di dimissioni dei magistrati e quelle inerenti alla cessazione dall'ordine giudiziario per cause diverse dal collocamento a riposo definite nell'anno in corso sono state 122.

I progetti elaborati dall'Unità di *Staff* sono stati pienamente realizzati.

Progetto teso al perseguimento dei massimi livelli di efficienza, efficacia ed economicità nell'ambito delle attività istituzionali di competenza dell'Unità di Staff

Il progetto teso al perseguimento dei massimi livelli di efficienza, efficacia ed economicità nell'ambito delle attività istituzionali di competenza dell'Unità di *Staff*, (ovvero delle procedure inerenti al settore disciplinare e al contenzioso magistrati) è stato attuato con le seguenti modalità:

- a) quanto al settore disciplinare è stato realizzato il costante monitoraggio delle pratiche pre – disciplinari e disciplinari iscritte nell'anno 2018 e di quelle inerenti alle interrogazioni parlamentari, con l'adozione di prassi virtuose finalizzate a snellire le relative procedure amministrative nell'ottica di garantire il rispetto dei termini procedurali. Più precisamente si è proceduto ad un monitoraggio periodico sulle attività istruttorie in corso delegate ai Capi degli uffici Giudiziari al fine di garantire un pronto riscontro alle richieste dell'Amministrazione. Sono state emanate direttive volte, da un lato, a verificare al momento dell'iscrizione di un fascicolo l'eventuale pendenza di altri fascicoli connessi o collegati da cui trarre utili elementi conoscitivi, anche al fine di evitare inutili supplementi istruttori, e, dall'altro, a potenziare l'utilizzo dei fascicoli c.d. virtuali. Nell'ambito delle proposte di adozione di strumenti per razionalizzare e ottimizzare i rapporti con il CSM, la Procura generale presso la Corte di cassazione e l'Avvocatura dello Stato su temi ordinamentali, è stata proposta in via strumentale l'introduzione di un nuovo sistema di monitoraggio e controllo dei procedimenti con creazione di un programma condiviso dalle articolazioni ministeriali (Gabinetto del Ministro, Direzione generale magistrati);
- b) quanto al settore contenzioso sono state previste misure organizzative volte a fronteggiare la delicata materia del contenzioso magistrati, peraltro implementata a seguito delle

modifiche apportate, in senso ampliativo, dal d.P.C.M. n. 84/2015, al fine di garantire il pieno rispetto dei termini processuali. Preziosa in tal senso si è rivelata anche l'interlocuzione avviata sia con l'Avvocatura Generale dello Stato che con le Avvocature distrettuali per garantire la trasmissione, da parte dell'Amministrazione, di tutti gli elementi conoscitivi e valutativi utili alla difesa in giudizio.

Particolarmente utile si è rivelata anche l'attività di estrapolazione dei principi giurisprudenziali più ricorrenti e la pianificazione progettuale finalizzata all'adozione di nuovi applicativi informatici volti a garantire una più efficace gestione delle incombenze di lavoro. Inoltre, in un periodo di sensibile contrazione delle unità a disposizione, ci si è impegnati a sostenere l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi, attraverso lo studio di migliore allocazione delle risorse umane ed attraverso la massimizzazione delle potenzialità professionali del singolo. Inoltre sono state sostenute finalità come la riduzione del margine di personalizzazione delle funzioni e quindi d'infungibilità della singola unità, a tutto vantaggio della condivisione dei contenuti tecnici professionali, almeno entro certi *range* di interscambiabilità, nella direzione della crescita dei valori di polivalenza professionale e di ricchezza del bagaglio esperienziale di ciascuna delle risorse.

ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

Tra gli obiettivi programmatici più rilevanti dell'Unità di *Staff* nel corso del 2018 va annoverato quello inerente all'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione alla luce delle modifiche normative del d.lgs. n. 97/2016 e all'analisi delle sue ricadute nelle materie di competenza della Direzione generale dei magistrati.

Come è noto, l'immanenza del principio di trasparenza contenuto nel citato decreto legislativo si esplicita già nella disposizione dell'art. 1, che, nel riproporre pedissequamente la connessione semantica con il concetto di accessibilità a informazioni e dati detenuti dalla P.A., stabilita dall'originario art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, allarga significativamente l'orizzonte delle finalità precipuamente assegnate al diritto, pressoché incondizionato, di acquisire cognizione dei documenti rappresentativi dell'organizzazione e dell'attività dell'amministrazione pubblica. A tale più ampia prospettiva risponde una altrettanto innovativa estensione del diritto di accesso, sia sotto il profilo oggettivo che sotto quello soggettivo della legittimazione. Ed infatti, mentre le norme del d.lgs. n. 33/2013 circoscrivono rigidamente il contenuto del diritto alle informazioni ed ai dati "*oggetto di pubblicazione obbligatoria*", le nuove

disposizioni del d.lgs. n. 97/2016 delineano la nuova forma di “accesso civico” come una posizione soggettiva diffusa e generalizzata, riferita a “*tutti i documenti, le informazioni e i dati*” e non più soltanto a quelli per i quali è imposto il dovere di pubblicazione.

In uno scenario così esteso di elementi conoscitivi accessibili, la previsione di una legittimazione pressoché indiscriminata, rappresentata dall’uso del pronome “*chiunque*”, assume connotazioni indubbiamente innovative, in raffronto alla precedente formulazione normativa.

Ed invero, l’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, al comma 1, prefigura l’accesso civico come mera attività di sollecitazione della P.A. a provvedere alle omesse pubblicazioni obbligatorie, sovrapponendo al dovere specifico del soggetto pubblico il diritto del privato di accedere a documenti, dati ed informazioni interessati dall’inadempienza. Il comma secondo della medesima disposizione, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, ne ha ampliato il contenuto, ricomprendendovi anche i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni “*ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” e, dunque, declinando la facoltà di accesso come posizione affatto autonoma ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicizzazione. La mancata prescrizione di requisiti di legittimazione soggettiva, ipoteticamente legati ad un interesse specifico, attuale e concreto alla cognizione del dato informativo (tuttora richiesto invece dalle disposizioni della legge n. 41/1990) ed il considerevole ampliamento oggettivo della tipologia di documenti accessibili, concorrono, come detto, a configurare il nuovo accesso come espressione di una libertà che incontra, quale unico limite, il rispetto degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 *bis*.

In tale contesto ed alla luce delle necessarie specificazioni demandate all’ANAC (v. art. 3, commi 1 *bis* e 1 *ter*, art. 8, comma 3 *bis*, d.lgs. n. 97/2016) è stato profuso un notevolissimo impegno interpretativo diretto a delimitare con la massima precisione il campo normativo di riferimento delle richieste di ostensione dei documenti, con conseguente applicazione delle relative disposizioni, tenendo conto del fatto che, a seguito degli interventi legislativi del 2013 e del 2016, l’attuale sistema si caratterizza per la stratificazione di differenti tipologie di diritto di accesso, segnatamente rinvenibili nelle seguenti disposizioni: artt. 22 e ss. L. n. 241/1990; art.5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016.

Lo studio ha implicato una attenta disamina dell’ampio contesto normativo nel quale la nuova disciplina è chiamata ad operare, della estrema difficoltà di armonizzare il recente intervento legislativo con la persistente efficacia di fonti concorrenti di regolamentazione,

inevitabilmente interferenti con il perimetro precettivo del decreto sulla trasparenza, della inderogabile esigenza di tutela del diritto alla riservatezza e, non da ultimo, della peculiarità dei settori di specifica competenza delle articolazioni della Direzione generale dei magistrati. Più specificatamente, sono stati realizzati i seguenti progetti:

- a) *progetto per la delimitazione del campo normativo di riferimento delle richieste di ostensione dei documenti da parte di terzi.*

La realizzazione del progetto ha implicato un'approfondita disamina delle ricadute delle novità legislative introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 in tema di accesso agli atti e di gestione delle istanze di ostensione dei documenti da parte di terzi nelle materie di competenza dell'Unità di Staff, ivi compreso il delicato settore disciplinare.

- b) *potenziamento delle misure di trasparenza nella gestione delle pratiche iscritte presso l'Unità di Staff realizzato attraverso:*

- 1) l'informatizzazione dei processi attuata mediante la valorizzazione delle potenzialità del protocollo informatico, quale sistema efficiente di digitalizzazione che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo amministrativo, con l'agevole emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- 2) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- 3) il costante monitoraggio dell'attività di lavoro svolta alla luce dei principi del c.d. codice etico di comportamento, quale strumento di autoregolazione dei diritti e dei doveri dei dipendenti pubblici.

DIREZIONE GENERALE DEL BILANCIO E DELLA CONTABILITA'

La Direzione generale del bilancio e della contabilità è articolata in due uffici dirigenziali e persegue il duplice obiettivo di contribuire da un lato alla formazione e gestione del bilancio di pertinenza del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, assicurando l'assegnazione delle risorse finanziarie all'apparato giudiziario periferico, e dall'altro di assicurare la corresponsione del trattamento economico fondamentale al personale dell'Amministrazione centrale e degli Uffici giudiziari nazionali di Roma e il trattamento economico accessorio a livello nazionale.

La Direzione generale nel suo complesso, inoltre, in ragione delle specifiche competenze giuscontabilistiche, riveste un ruolo centrale e un punto di riferimento nell'ambito delle altre articolazioni ministeriali per quanto riguarda gli aspetti connessi alla gestione della spesa e l'adozione di provvedimenti aventi riflessi contabili.

Si forniscono, di seguito, le attività più significative in relazione alle principali aree di attività.

FORMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

Nell'ambito della formazione del bilancio finanziario sono state svolte tutte le attività connesse alla formulazione delle proposte previsionali in vista della predisposizione del disegno di legge di bilancio, la predisposizione della nota integrativa e della relazione illustrativa.

Riguardo alle previsioni di bilancio per l'anno 2019 e il triennio 2019-2021 è stata confermata, per il secondo anno, la struttura "per azioni" nonché la presenza, accanto alla missione Giustizia, della missione "Servizi generali delle amministrazioni di competenza", che fa esclusivo riferimento alle strutture dedicate allo svolgimento di funzioni di supporto all'intera amministrazione (gestione risorse umane, affari generali, contabilità, ecc.). Da tale programma sono escluse le articolazioni periferiche nonché quelle centrali del comparto sicurezza (corpi di polizia).

Tale seconda innovazione si pone, peraltro, in linea con la nuova organizzazione del Ministero, attuata a seguito del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 giugno 2015, n. 84, laddove vengono introdotti elementi di trasversalità nelle competenze del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria.

Sono state, inoltre, svolte le attività concernenti il disegno di legge di assestamento 2018 ed il rendiconto generale dello Stato 2017, ivi compresa la predisposizione dei decreti di

accertamento dei residui per il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi.

Con riferimento alla contabilità economica, e in parallelo con le fasi relative al bilancio finanziario, è stata curata la predisposizione del budget economico per centri di costo, tenendo conto dei nuovi programmi, e svolti i relativi aggiornamenti della gestione 2018, nonché la rilevazione dei dati di consuntivo 2017.

Nell'ambito della gestione del bilancio e nei limiti della legislazione vigente sono stati predisposti, attraverso il ricorso agli strumenti di flessibilità del bilancio, 27 provvedimenti di variazioni compensative o richieste di integrazione volte ad assicurare l'ottimale allocazione delle risorse finanziarie tra i diversi capitoli di bilancio con una movimentazione complessiva di circa 28.000.000 di euro in termini di competenza e di circa 61.000.000 di euro in termini di cassa.

Tali attività sono state svolte in raccordo con le Direzioni generali interessate e con il Dipartimento della ragioneria generale dello Stato.

È stata, inoltre, curata ogni altra attività finalizzata alla predisposizione di relazioni e monitoraggi richiesti dalla Corte dei Conti o da altri soggetti istituzionali.

La Direzione ha provveduto inoltre a fornire il proprio contributo nella predisposizione della documentazione prevista dalle norme di contabilità di Stato, a corredo dei provvedimenti normativi rientranti nell'ambito di competenza.

Si riportano, di seguito, gli importi relativi alle risorse finanziarie iniziali e finali (dati provvisori), riferite all'esercizio finanziario 2018, aggregati per principali tipologie di spesa e al netto delle risorse di cui al Fondo da destinare ad interventi strategici finalizzati al recupero di efficienza del sistema giudiziario e al completamento del processo telematico, per il cui utilizzo sono necessari appositi provvedimenti autorizzativi.

	STANZIAMENTI INIZIALI 2018 (legge di bilancio)		STANZIAMENTI FINALI (dato aggiornato al 9/11)	
STANZIAMENTI TOTALI	4.008.048.495,00		4.256.616.094,00	
<i>di cui missione Giustizia</i>	3.876.202.096,00	96,71%	4.103.634.380,00	96,41%
<i>di cui missione Servizi generali</i>	131.846.399,00	3,29%	152.981.714,00	3,59%

SPESE CORRENTI				
SPESE DI PERSONALE	3.236.474.485,00	80,75%	3.441.643.272,00	80,85%
BENI E SERVIZI	497.506.702,00	12,41%	500.682.381,00	11,76%
TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI E FAMIGLIE	37.920.714,00	0,95%	37.930.619,00	0,89%
ALTRE SPESE CORRENTI	742.393,00	0,02%	1.953.393,00	0,05%

STANZIAMENTI IN CONTO CAPITALE	235.404.201,00	5,87%	274.406.429,00	6,45%
---	----------------	-------	----------------	-------

TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE

La Direzione generale gestisce le partite stipendiali del personale di magistratura e del personale amministrativo in servizio presso l'Amministrazione centrale, la Corte suprema di cassazione, la Procura generale presso la Corte suprema di cassazione, la Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo e il Tribunale superiore delle acque pubbliche, per un totale di circa 2.760 dipendenti.

Tali attività, particolarmente complesse e gravose, si sono concretizzate attraverso la gestione delle partite di spesa fissa, le modifiche del trattamento economico, le variazioni economiche derivanti dai contratti collettivi nazionali mediante l'inserimento, sul sistema informatico di gestione degli stipendi, di circa 11.374 variazioni stipendiali e connessi adempimenti relativi al conguaglio fiscale e previdenziale.

Inoltre l'ufficio ha provveduto all'immediato aggiornamento connesso all'applicazione di tutte le disposizioni aventi riflessi sul trattamento economico.

La Direzione ha curato, inoltre, l'attività concernente i prestiti richiesti dal personale dipendente, attraverso il ricorso alla cessione del quinto dello stipendio ed alla delegazione di pagamento.

RIMBORSO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO AL PERSONALE PROVENIENTE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI O ENTI

La Direzione generale è competente in materia di rimborsi del trattamento economico corrisposto al personale, in posizione di comando, distacco o altra analoga posizione, proveniente da altre amministrazioni pubbliche.

Le principali tipologie di utilizzo del predetto personale riguardano:

- personale comunale comandato presso gli Uffici del Giudice di pace ai sensi della legge n. 468 del 1999 per un totale di circa 206 dipendenti;
- altro personale comandato a seguito di provvedimenti della Direzione generale del personale e della formazione, sulla base di altre disposizioni di rango primario;
- personale applicato presso le sezioni di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 5, comma 2, delle disp. att. c.p.p. per un totale di circa 210 dipendenti.

Per quanto concerne il servizio dei rimborsi alle altre pubbliche amministrazioni del trattamento fondamentale riguardante il personale comandato presso gli uffici giudiziari, la Direzione ha provveduto all'emissione di 265 mandati di pagamento per un ammontare di circa euro 7.600.000, sia in conto competenza che in conto residui.

Per il personale applicato presso le sezioni di polizia giudiziaria, la Direzione ha provveduto a richiedere al Ministero dell'economia e delle finanze l'istituzione di un capitolo dedicato, dato il gravoso onere che non permetteva più la gestione unificata con le altre tipologie di rimborsi per il personale comandato. Si è, quindi, provveduto all'emissione di 60 mandati di pagamento per un ammontare di circa euro 8.250.000, sia in conto competenza che in conto residui. L'istituzione del nuovo capitolo ha consentito il superamento delle criticità connesse alla gestione di tale tipologia di personale e alla scarsità di risorse finanziarie.

Si segnala, inoltre, che in tale ambito è stata data completa attuazione alle disposizioni in materia di dematerializzazione sia per i titoli di spesa (già in essere per tutta l'attività contabile della Direzione) sia per la documentazione a supporto, ivi compresi i provvedimenti di liquidazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

La Direzione generale ha provveduto a curare tutte le attività volte ad assicurare la corresponsione del trattamento economico accessorio spettante al personale

dell'Amministrazione giudiziaria in servizio presso l'amministrazione centrale e presso tutti gli uffici giudiziari.

Tali attività riguardano, in particolare, gli emolumenti di seguito indicati.

- *Straordinario e Fondo unico di amministrazione*

L'attività è consistita nella predisposizione dei decreti ministeriali relativi allo straordinario per processi penali di particolare rilevanza ai sensi dell'art. 11 del D.L. n. 320/87, convertito con legge n. 401/87, e per il lavoro straordinario svolto dal personale della DNAA e delle DDA, ai sensi dell'articolo 13, comma 10, del D.L. n. 367/91, convertito con legge n. 8/92, per un totale complessivo di risorse gestite pari ad euro 3.129.391.

Si è provveduto, inoltre, alla predisposizione della richiesta al Ministero dell'economia e delle finanze delle risorse occorrenti per la liquidazione delle altre prestazioni di lavoro straordinario (art. 12, comma 4, del D.P.R. n.344/1983) per un totale complessivo pari ad euro 1.347.061, nonché per l'adozione del corrispondente d.P.C.M. autorizzativo.

Per tali emolumenti sono state ripartite ed assegnate, attraverso le procedure previste in materia di cedolino unico, le risorse tra le diverse articolazioni centrali e periferiche dell'amministrazione.

Con la disposizione contenuta nell'art. 1, comma 494, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio per l'anno 2018) è stata prevista, attraverso modifica e integrazione dell'art. 37, comma 11, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, la possibilità di autorizzare prestazioni di lavoro straordinario volto a fronteggiare le imprevedibili esigenze di servizio tese al conseguimento degli obiettivi definiti dal medesimo articolo in materia di efficienza del sistema giudiziario e celere definizione delle controversie. A tal fine la Direzione ha predisposto l'apposito decreto interministeriale di attuazione per l'anno 2018 ed emanato la circolare che disciplina i criteri di assegnazione delle relative risorse finanziarie.

In occasione delle consultazioni elettorali, politiche e amministrative, tenutesi nell'anno 2018, è stata diramata apposita circolare e sono state svolte tutte le attività finalizzate alla specifica assegnazione di ulteriori risorse finanziarie, per un importo complessivo di euro 3.290.000 e all'adozione del relativo d.P.C.M. autorizzativo. Anche tali risorse sono state assegnate, sulla base delle esigenze rappresentate, e sono state, quindi, remunerate le prestazioni rese dal personale in servizio presso gli uffici giudiziari coinvolti in tali attività. La direzione generale ha curato, altresì, tutte le attività finalizzate alla quantificazione del Fondo Unico di Amministrazione relativo all'intera amministrazione della giustizia ed a fornire il proprio contributo tecnico-contabile nell'ambito della contrattazione integrativa,

con conseguente ripartizione e assegnazione delle risorse finalizzate alla corresponsione, in favore di tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale, in servizio presso gli uffici giudiziari, degli emolumenti relativi agli istituti oggetto di contrattazione (indennità, produttività, straordinario), nonché in favore del medesimo personale in servizio presso l'amministrazione centrale.

È stata, quindi, curata la predisposizione della relazione tecnico finanziaria relativa all'accordo Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2016, con la relativa assegnazione, sia agli uffici giudiziari periferici che a quelli centrali, delle risorse finanziarie per un ammontare complessivo di euro 33.526.874, e quella relativa all'accordo per l'anno 2017 con la relativa quantificazione e comunicazione delle risorse da contrattare, sia per gli uffici giudiziari periferici sia per quelli centrali, per un ammontare complessivo pari a euro 52.631.195. La Direzione ha ulteriormente predisposto la relazione tecnico finanziaria relativa all'ipotesi di accordo concernente gli sviluppi economici all'interno delle aree per l'anno 2018.

- *Trattamento di missione e trasferimenti*

La Direzione ha provveduto, nel corso dell'anno 2018, a curare la gestione delle attività amministrative-contabili conseguenti la stipula del contratto d'appalto specifico, in adesione all'accordo quadro Consip (ex art. 59, comma 8, del d.lgs. 163/06), per la fornitura dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro nazionali ed estere del personale.

La gestione del servizio, nell'ambito dell'organizzazione giudiziaria, ha comportato la ripartizione e assegnazione delle risorse per le esigenze degli uffici giudiziari attraverso l'emissione di circa 391 ordini di accreditamento per missioni nazionali e trasferimenti per un totale di circa 1.800.000 euro, nonché attraverso un monitoraggio costante dei rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010.

Inoltre si è provveduto ad emettere 613 mandati di pagamento per la liquidazione del trattamento di missione al personale in servizio presso il Dipartimento e per il personale estraneo componente delle commissioni di concorso e delle commissioni per le progressioni economiche. Nel complesso tale attività ha comportato la gestione di risorse per circa euro 871.400.

- *Buoni pasto*

Tale attività è connessa all'adesione alla convenzione Consip buoni pasto edizione 7 con relativa sottoscrizione degli ordinativi diretti di acquisto con i fornitori aggiudicatari del servizio per i sei lotti di interesse, al fine di garantire la corresponsione dei buoni pasto in

favore del personale amministrativo e di magistratura in servizio nell'ambito dell'intero territorio nazionale.

Il servizio buoni pasto, nel corso del 2018, ha dovuto fronteggiare due significative criticità quali il fallimento della società Qui Group e la mancata attivazione delle nuove Convenzioni Consip. È stata, quindi, assicurata la sostituzione dei buoni pasto ai dipendenti per tutti quei buoni pasto divenuti non spendibili a seguito della dichiarazione di fallimento della società Qui Group, e dall'altro, si è assicurata la continuità del servizio che rischiava una lunga interruzione a seguito dell'esaurimento dei lotti di cui alla Convenzione buoni pasto edizione 7 e del ritardo da parte di Consip nell'aggiudicazione della nuova convenzione che dovrebbe essere operativa non prima dei primi mesi del 2019. Le risorse finanziarie destinate alla fornitura sono pari a 30.106.368 (IVA inclusa).

Si è, inoltre, proceduto, per due dei sei lotti in cui è diviso il territorio nazionale, all'attivazione del buono pasto elettronico che consente, oltre che una maggiore facilità di utilizzo, di usufruire di ulteriori benefici fiscali rispetto a quelli derivanti dall'adozione dei buoni pasto cartacei fino ad ora utilizzati (completa esenzione fiscale per i buoni pasto elettronici).

Il servizio prevede l'assegnazione delle risorse, con ordini di accreditamento a cadenza quadrimestrale, in favore dei funzionari delegati, per la successiva emissione delle richieste di approvvigionamento inoltrate a livello distrettuale. Tale attività viene condotta attraverso un costante monitoraggio della spesa dei *ticket* a livello nazionale allo scopo di consentire l'adeguamento delle risorse in relazione alle effettive necessità dei singoli Uffici, evitando che rimangano fondi inutilizzati sulle aperture di credito.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 90/2016, concernente il completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato sono stati istituiti, in sostituzione dell'unico capitolo di bilancio 1404.7 due distinti capitoli di spesa, ove trovano allocazione le risorse finanziarie occorrenti per la concessione dei buoni pasto al personale amministrativo e al personale di magistratura.

Tale nuova articolazione ha comportato rilevanti riflessi nell'ambito della gestione poiché si è prodotta una duplicazione degli ordini di accreditamento.

La Direzione provvede, inoltre, all'emissione delle richieste di approvvigionamento e alla successiva consegna dei buoni pasto a tutto il personale delle Direzioni generali del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi ed alla successiva

liquidazione delle fatture in favore delle ditte fornitrici del servizio tramite l'utilizzo di procedura elettronica dedicata.

Nel complesso tale attività ha comportato la gestione di risorse per circa 24.300.000 euro con l'emissione di oltre 418 ordini di accreditamento.

- *Sussidi al personale*

Per quanto concerne tale servizio, si evidenzia che in considerazione del PDG adottato nell'anno 2014 e contenente i nuovi criteri per l'erogazione dei sussidi in favore del personale, nel corso dell'anno sono stati liquidati, a seguito della verifica dei previsti presupposti, n. 134 sussidi in favore del personale dipendente, per un ammontare di circa 87.700 euro.

ALTRE ASSEGNAZIONI E PAGAMENTI

La Direzione generale ha svolto, inoltre, ogni altra attività volta ad assicurare, anche a livello nazionale, la corresponsione di emolumenti o pagamenti in genere, anche previdenziali e fiscali, previsti da particolari disposizioni, attraverso pagamenti diretti da parte dell'Amministrazione centrale o assegnazione di risorse in favore dei funzionari delegati, secondo la soluzione gestionale ritenuta più idonea in termini di efficienza.

Tra questi si segnalano, in particolare:

- l'indennità di amministrazione liquidata al personale comandato presso gli uffici giudiziari con conseguente emissione di n. 45 ordini di accreditamento a favore dei funzionari delegati, nonché per il versamento Irap alle regioni, per un totale di 477.828 euro;
- l'indennità ai componenti togati e agli esperti dei Tribunali Superiore e Regionali delle Acque Pubbliche attraverso il ricorso all'emissione di provvedimenti di liquidazione dell'indennità spettante ai sensi della L. 704/1959 e dei corrispettivi;
- l'indennità a favore dei Commissari agli usi civici per la corresponsione dell'indennità di carica ai magistrati in servizio presso i Commissariati agli usi civici ai sensi dell'art. 38 L. 1766/1927 con ordini di accreditamento;
- il pagamenti alle ASL per visite fiscali ai dipendenti dell'amministrazione centrale e ordini di accreditamento in favore dei funzionari delegati per il personale in servizio presso gli uffici giudiziari, per un totale di 336.300 euro;
- il riconoscimento dei gettoni di presenza per le commissioni di garanzia elettorale che ha dato origine all'emissione di provvedimenti di liquidazione del compenso spettante ai

- componenti non togati dei Collegi regionali di garanzia elettorale istituiti presso le Corti d'Appello di cui alla legge 515/1993, ed ai componenti non togati del Consiglio direttivo presso la Corte di cassazione, con relativa emissione di ordini di pagamento;
- l'onorario giornaliero ai componenti e agli esperti degli uffici elettorali che si costituiscono presso gli uffici giudiziari in occasione delle elezioni che ha dato origine all'esame della documentazione pervenuta dalla Corte di Cassazione e dalle Corti d'Appello riguardante l'attività svolta a seguito di consultazioni elettorali, con conseguente assegnazione delle occorrenti risorse finanziarie in favore dei funzionari delegati;
 - la liquidazione dei gettoni di presenza in favore del personale addetto alla sorveglianza durante l'espletamento delle prove concorsuali che hanno comportato, nel corso del 2018, un rilevante sforzo organizzativo, nonché i compensi spettanti ai componenti le commissioni di concorso; a tal fine si è proceduto all'adozione dei provvedimenti di liquidazione e all'emissione di circa 1.165 ordini di pagamento;

Ciascuno dei pagamenti disposti in favore del personale comportano, al termine dell'anno, consistenti attività concernenti il conguaglio fiscale e previdenziale.

Nel corso del 2018 sono state poste in essere le attività volte alla liquidazione delle borse di studio spettanti ai laureati che hanno svolto i tirocini formativi ai sensi dell'art. 73, comma 1, del decreto legge 21/6/2013, n. 69, e che hanno interessato circa 2.977 unità di personale; analogamente è stata assicurata la corresponsione delle borse di studio spettanti ai tirocinanti destinatari, ai sensi dell'art. 1, comma 1121, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio per l'anno 2018) dell'ulteriore proroga sino al 31 dicembre 2018 del periodo di perfezionamento previsto dall'art. 1, comma 340, della legge 11 dicembre 2016, n. 232.

Tali attività hanno comportato l'emissione di circa 161 ordini di accreditamento e 30 ordini di pagamento per un importo complessivo di circa 14.750.000 euro.

Per quanto concerne il fabbisogno rappresentato dall'attività di formazione istruita in periferia la Direzione ha provveduto all'emissione di 73 ordini di accreditamento per un totale di circa 290.000 euro in favore delle scuole o uffici di formazione collocati sul territorio.

La Direzione ha provveduto, nel corso del 2018, a seguito dell'adesione alla procedura di gara per l'affidamento dei servizi inerenti le coperture assicurative gestita da Consip, alla stipula del contratto concernente la copertura assicurativa Kasko ed Infortuni per i dipendenti in trasferta ed autorizzati all'uso del mezzo proprio, con corrispondente liquidazione dei premi a seguito di ricognizione, a livello nazionale, dei percorsi chilometrici.

Altresì, ha provveduto alla pubblicazione, attraverso l'utilizzo del sito istituzionale del Dicastero, delle informazioni inerenti l'aggiudicazione di tale servizio, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 190/2012.

CONTO ANNUALE

Sono stati svolti tutti i necessari adempimenti connessi alla predisposizione del Conto Annuale e della Relazione al conto annuale, previsti dal Titolo V del d.lgs. 165/01, effettuate attraverso il sistema SICO (Sistema Conoscitivo del personale) del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ivi compresa l'attività di coordinamento degli uffici del Ministero coinvolti.

ATTIVITÀ CONNESSE AL CONTENZIOSO

La Direzione generale ha fornito alla competente Direzione generale degli affari giuridici e legali numerosi conteggi e relazioni per supportare l'attività difensionale dell'Amministrazione nelle materie inerenti il trattamento economico fondamentale e accessorio.

Ha provveduto, inoltre, all'esecuzione di giudicati in materia di competenze accessorie e altri pagamenti connessi ed ha curato le attività di recupero conseguenti la riforma, in favore dell'Amministrazione, di sentenze eseguite in primo grado.

Sono stati, inoltre, emessi circa 200 provvedimenti relativi a spese per lite, rimborsi spese legali in favore del personale nonché numerosi provvedimenti di esecuzione di sentenze pronunciate dal giudice del lavoro, soccombente l'amministrazione.

INTERESSI E RIVALUTAZIONI

Una complessa attività, in termini di procedure e di volumi, viene eseguita per la liquidazione degli interessi (o, in via alternativa, della rivalutazione) spettanti al personale amministrativo e di magistratura ordinaria, in servizio su tutto il territorio nazionale, a seguito della corresponsione di somme derivanti dall'esecuzione di provvedimenti giudiziari o da ritardata applicazione di provvedimenti dell'Amministrazione.

Nel corso dell'anno sono stati esaminati e conclusi circa 2000 procedimenti, a cui hanno fatto seguito n. 150 provvedimenti di liquidazione per un totale complessivo liquidato di 170.000 euro.

L'attività è stata, inoltre, caratterizzata dall'emissione di n. 52 provvedimenti amministrativi finalizzati al recupero di somme a seguito di giudicati pronunciati in sede di appello per un importo complessivo di circa 110.000 euro.

DIREZIONE GENERALE DI STATISTICA E ANALISI ORGANIZZATIVA

(DG-Stat)

Nel corso del 2018 la Direzione generale di statistica e analisi organizzativa ha svolto attività di raccolta, verifica, elaborazione e pubblicazione di dati statistici inerenti l'attività giudiziaria con finalità di:

- supporto al Ministro, al Capo del Dipartimento e a tutte quelle articolazioni, interne ed esterne all'amministrazione giudiziaria, che a vario titolo hanno manifestato una necessità informativa;
- partecipazione agli incontri con delegazioni di organizzazioni internazionali (Commissione Europea, Fondo Monetario, Banca Mondiale);
- trasparenza nei confronti dei cittadini, in particolare per ciò che attiene agli andamenti della domanda di giustizia nel nostro Paese e della capacità di risposta del sistema.

In quanto ufficio di statistica incardinato nel SISTAN (Sistema Statistico Nazionale) ai sensi del d.lgs. 322 del 1989, la Direzione ha coordinato tutte le statistiche ufficiali del Ministero verificando il rispetto della normativa in materia di *privacy*. Inoltre, ha fornito un supporto alla definizione del Piano Statistico Nazionale attraverso il contributo dato nell'ambito dei Circoli di qualità.

Ai sensi del nuovo Regolamento di organizzazione del Ministero della Giustizia la Direzione ha assunto la competenza di effettuare analisi organizzative e formulare proposte innovative sull'assetto dell'organizzazione giudiziaria.

Nel seguito si fornisce una sintetica descrizione delle principali attività svolte nell'anno trascorso dalla Dg-Stat.

MONITORAGGIO NAZIONALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE E PENALE

Nel 2018 la Direzione generale ha curato l'aggiornamento su base trimestrale e la pubblicazione sul sito *giustizia.it* del monitoraggio in materia civile e penale, inaugurato nell'anno 2016, riguardante l'andamento dei procedimenti pendenti e dell'arretrato "a rischio Pinto".

Con riguardo alle pendenze, il monitoraggio fornisce informazioni a livello nazionale sulla evoluzione del numero di procedimenti pendenti a fine anno, con la suddivisione per tipologia di ufficio (Corte di Cassazione, Corti d'appello, Tribunali ordinari, Giudici di pace -solo civile- e Tribunali per i minorenni) e distinguendo, per il settore penale del Tribunale ordinario, tra rito

monocratico, collegiale e corte di assise, sezione indagini e udienza preliminare e per il settore civile tra macro gruppi di materie (area SICID e area SIECIC).

Le statistiche sull'arretrato illustrano l'evoluzione di un sottoinsieme importante di procedimenti rispetto al totale delle pendenze: quello degli affari civili e penali che, alla data di riferimento, non sono stati risolti entro i termini di ragionevole durata e per i quali i soggetti interessati potrebbero richiedere allo Stato un risarcimento (cosiddetti procedimenti "a rischio Pinto"):

- tre anni per i procedimenti in primo grado;
- due anni per i procedimenti in appello;
- un anno per i procedimenti in Cassazione.

MONITORAGGIO DISTRETTUALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE E PENALE

Attraverso le funzionalità introdotte con il *datawarehouse* della giustizia civile (DWGC) ed il pieno utilizzo delle statistiche tradizionali in materia penale, la Dg-Stat ha curato anche nel 2018 il censimento straordinario dei flussi e delle pendenze nelle Corti di Appello e nei Tribunali di ciascuno dei 26 distretti giudiziari.

Il monitoraggio distrettuale fornisce un'analisi della performance di ciascun ufficio, secondo i seguenti parametri:

1. il *clearance rate*

Il *clearance rate* è pari al rapporto tra procedimenti definiti e procedimenti sopravvenuti ($CR = \text{Definiti} / \text{Sopravvenuti}$) ed è la misura utilizzata a livello europeo per monitorare, in ogni periodo di riferimento, la capacità dei sistemi giudiziari e dei singoli uffici di smaltire i procedimenti sopravvenuti. Valori superiori (inferiori) all'unità stanno ad indicare che sono stati definiti più (meno) procedimenti di quanti ne sono sopravvenuti, con una conseguente riduzione (crescita) dell'arretrato.

2. la variazione delle pendenze

La variazione delle pendenze misura la variazione nell'ultimo triennio delle pendenze complessive dell'ufficio.

3. la stratigrafia delle pendenze

La stratigrafia delle pendenze fornisce informazioni sulla anzianità di iscrizione dei procedimenti pendenti ad una determinata data. Tale classificazione consente di individuare, all'interno dei procedimenti pendenti, quelli per i quali i termini di risoluzione

previsti dalla legge sono scaduti e pertanto i soggetti interessati potrebbero richiedere allo Stato un risarcimento per irragionevole durata (cosiddetti procedimenti “a rischio Pinto”). In questo ambito, per il settore civile, la Dg-Stat ha fornito agli uffici giudiziari interessati uno strumento di controllo dell’attività, il cosiddetto “Cruscotto di monitoraggio degli obiettivi *ex art. 37*”, consistente in un file esemplificativo in formato *excel* ove, in relazione alla stratigrafia delle pendenze, sono esplicitati gli obiettivi di smaltimento dell’arretrato ed il relativo stato di avanzamento.

COLLABORAZIONI CON IL CSM

Il Consiglio Superiore della Magistratura, anche grazie alla proficua collaborazione con il Ministero della giustizia e, segnatamente con la Dg-Stat che ha fornito le competenze necessarie, ha costituito una propria struttura interna dotata di competenze statistiche, al servizio dell’intera attività consiliare. Tale struttura si interfaccia con la Direzione per l’utilizzo e l’elaborazione dei dati raccolti dal Ministero della giustizia presso gli Uffici giudiziari.

Con la VII Commissione, competente in materia di organizzazione degli uffici giudiziari, la collaborazione si è realizzata prevalentemente nell’ambito delle attività svolte dalla Struttura Tecnica dell’Organizzazione (STO).

Anche nel 2018 la Dg-Stat ha fornito un supporto alla predisposizione, raccolta dei dati, elaborazione e redazione dei prospetti statistici a corredo dei piani gestionali *ex art. 37* del D.L. n. 98/2011, norma con la quale il legislatore ha introdotto l’obbligo per i Capi degli Uffici giudiziari di redigere ogni anno un piano gestionale mirato alla fissazione di obiettivi di efficienza e di riduzione delle pendenze e della durata dei procedimenti nel settore civile.

Nell’ambito del Protocollo d’intesa, la Dg-Stat ha collaborato ai fini dello sviluppo del *datawarehouse* del CSM, rendendo disponibili le misure statistiche di riferimento.

RILEVAZIONE STATISTICA DEI PROCEDIMENTI DI MEDIAZIONE CIVILE

Con l’entrata in vigore del Decreto Legislativo 4 marzo 2010, n. 28, la Dg-Stat ha assunto la responsabilità di effettuare il monitoraggio dei procedimenti di mediazione trattati presso gli Organismi abilitati. Oggetto di analisi sono tutte le tipologie di mediazione - obbligatoria, volontaria e demandata dal giudice – per le quali si raccolgono informazioni sia sui flussi sia su altre variabili quali l’esito dei procedimenti, la personalità giuridica delle parti coinvolte, la materia trattata, le indennità corrisposte, etc..

La rilevazione parte dal 2011 e copre anche il periodo successivo alla sentenza 24 ottobre 2012, n. 272, della Corte Costituzionale, valutandone l'impatto sull'istituto. Nel corso degli anni, essa è stata modificata per consentire l'adeguamento alle variazioni normative che sono state apportate all'istituto e per rispondere alle richieste degli *stakeholder*. Al fine di ridurre il "disturbo statistico" per gli Organismi abilitati, a partire dal 1° gennaio 2013, ha assunto cadenza trimestrale (anziché mensile). La rilevazione avviene *online* attraverso la compilazione di maschere di acquisizione dati messe a disposizione degli Organismi iscritti.

I dati aggiornati sulla mediazione civile e le relative analisi sono pubblicati sul sito istituzionale *giustizia.it* e su quello della Dg-Stat www.webstat.giustizia.it.

RILEVAZIONI STATISTICHE IN MATERIA DI SPESE DI GIUSTIZIA ED INTERCETTAZIONI

A partire dal 1° semestre 2005, con cadenza semestrale, la Direzione monitora l'andamento delle spese di giustizia previste dal d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, ed annotate nei registri istituzionali approvati con decreto interministeriale 28 maggio 2003.

L'indagine è diretta agli uffici giudiziari ai quali è affidata la tenuta dei registri istituzionali. Per ogni registro è stato prodotto il corrispondente ed omonimo modello di rilevazione contenente le informazioni rilevanti dal punto di vista statistico.

I dati forniti per l'inaugurazione dell'anno giudiziario sono relativi al Modello 1/A/SG e rappresentano gli importi liquidati per le spese sostenute dagli uffici giudiziari che sono a carico dell'erario. Per garantire la comparabilità fra gli anni, i dati relativi agli uffici non rispondenti sono stimati sulla base del *trend* storico o, in caso di serie storica insufficiente, del carico di lavoro dell'ufficio.

Le voci di spesa che più incidono sul totale sono le intercettazioni, le indennità corrisposte ai magistrati onorari (in particolare ai Giudici di pace) e gli onorari che lo Stato paga a difensori (per ammissione della parte al gratuito patrocinio e per i casi previsti dalla legge) e ausiliari del magistrato (consulenti, interpreti, traduttori, ecc.).

L'attività di intercettazione svolta dagli uffici di Procura della Repubblica viene rilevata a decorrere dal 1° gennaio 2003 attraverso il modello statistico M37INT che raccoglie in forma aggregata le informazioni contenute nell'omonimo registro istituzionale. Il modello viene compilato trimestralmente dalle Procure Generali presso le Corti di Appello, dalle Procure presso i Tribunali per i minorenni e dalle Procure presso i Tribunali ordinari e prevede una serie di informazioni in gran parte contenute nel registro 37 delle intercettazioni di conversazioni o

comunicazioni. Per le Procure distrettuali le informazioni vengono richieste separatamente per i reati di tipo ordinario, per quelli di mafia e per quelli di terrorismo.

I dati forniti in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario sono relativi ai bersagli sottoposti a intercettazione suddivisi per tipologia di intercettazione (telefoniche, ambientali, telematiche, ecc.). Le intercettazioni telefoniche costituiscono la quota maggioritaria, sebbene negli ultimi anni stiano progressivamente aumentando le intercettazioni ambientali e quelle telematiche.

I dati relativi alle spese di giustizia e ai bersagli sottoposti a intercettazione vengono aggiornati annualmente e pubblicati sul sito della Dg-Stat www.webstat.giustizia.it, mediante *report* dinamici.

UFFICIO PER IL PROCESSO

Il decreto legge n. 90/2014, convertito con modifiche dalla legge n. 114/2014, ha introdotto, all'art. 50, il c.d. "Ufficio per il processo" (UPP). Si tratta di un nuovo modello organizzativo istituito presso le Corti d'Appello e i Tribunali, finalizzato a garantire la ragionevole durata del processo grazie all'introduzione di figure di supporto al giudice e ad un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Con il D.M. 1° ottobre 2015 il Ministro della giustizia ha definito le linee fondamentali dell'organizzazione dell'UPP. Ha inoltre affidato alla Dg-Stat, in collaborazione con la Direzione generale per i sistemi informativi ed automatizzati, il compito di predisporre un sistema informatico volto alla rilevazione dei dati inerenti il funzionamento degli UPP.

Il monitoraggio, istituito nel 2016, consta di due fasi distinte:

1. compilazione della "Scheda di monitoraggio statistico dell'ufficio per il processo" per ciascun UPP istituito;
2. caricamento del decreto istitutivo dell'UPP.

Con riguardo a quest'ultimo, vengono raccolte informazioni su: le sezioni e il numero dei giudici a cui l'UPP fornisce supporto, le attività che esso svolge; l'ammontare di risorse assegnate all'UPP, distinguendo tra: *i*) giudici onorari o ausiliari, *ii*) personale amministrativo e *iii*) tirocinanti (differenziando tra quelli che svolgono il tirocinio formativo ex art. 73 D.L. n. 69/13 e quelli in formazione professionale ex art. 37 D.L. n. 98/11).

Il monitoraggio sarà perfezionato quando diverrà operativo il sistema informatico, indicato all'art. 6 del DM. 1° ottobre 2015, volto a rilevare l'effettiva attività svolta dagli UPP (in

particolare il flusso dei procedimenti trattati) utile per una valutazione dell'impatto sulla produttività dell'ufficio e sulla durata dei procedimenti.

RILEVAZIONI STATISTICHE PRESSO L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE – COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DELLE PIANTE ORGANICHE

Ai fini della determinazione delle nuove piante organiche dei Giudici di pace (d.lgs. n. 116 del 13 luglio 2017 di attuazione della L. n. 57 del 24 aprile 2016) la Direzione ha svolto, in collaborazione con l'ufficio II del Capo Dipartimento – piante organiche, un'attività di raccolta ed elaborazione dei dati forniti dagli uffici dei Giudici di pace in materia civile e penale.

L'analisi è stata prioritariamente finalizzata alla corretta determinazione del carico di lavoro di ciascun Giudice di pace. La complessità dell'esercizio ha richiesto la consultazione di una mole elevata di dati e la definizione di diversi indicatori che consentissero una valutazione del carico lavorativo non basata soltanto sul numero dei fascicoli iscritti.

A supporto dell'analisi è stato attivato, su richiesta del Capo Dipartimento, un monitoraggio dell'attività dei giudici onorari che lavorano presso i tribunali, basato sul numero di sentenze prodotte.

I risultati del lavoro sono stati condivisi con il CSM.

COLLABORAZIONE CON ORGANISMI INTERNAZIONALI

La Dg-Stat collabora con le organizzazioni internazionali che si occupano di valutazione del funzionamento dei sistemi giudiziari e ne studiano l'impatto sulla *performance* economica dei Paesi. Le principali sono: la Banca Mondiale, il Consiglio d'Europa e in particolare la Commissione Europea per l'Efficienza della Giustizia (CEPEJ), la Commissione Europea.

Ad eccezione della Banca Mondiale, tutte le organizzazioni, comprese alcune con missioni specifiche, fanno riferimento alla Dg-Stat per la raccolta dei dati sul sistema giudiziario italiano.

La Direzione, oltre a fornire le informazioni in suo possesso, cura la raccolta dei dati disponibili presso le altre articolazioni del Ministero e presso organismi esterni (ISTAT, CSM, Consiglio Nazionale Forense, Corte Suprema della Cassazione).

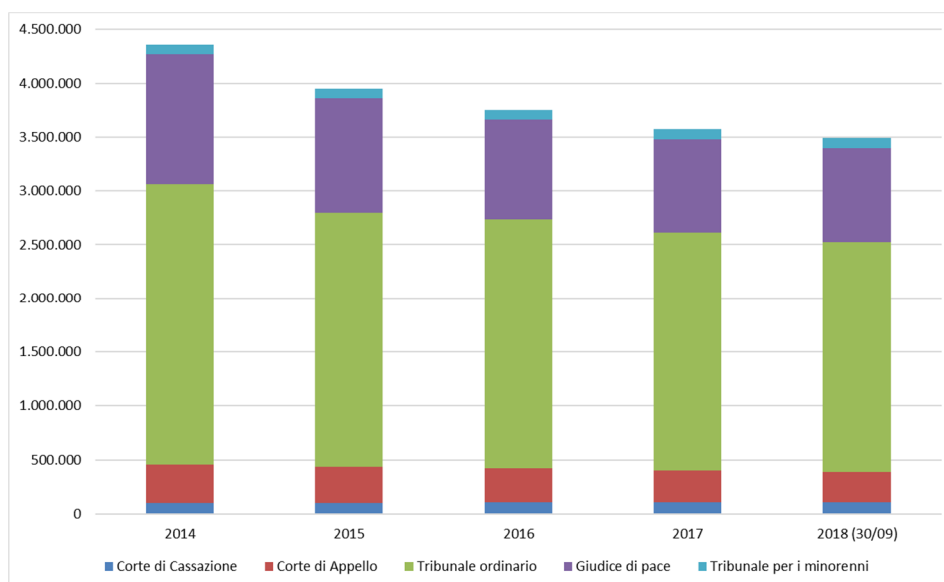
In questo ambito, nel corso del 2018, la Dg-Stat ha fornito alla CEPEJ informazioni e *feed-back* utili alla stesura dell'ultimo rapporto "*Evaluation of European Judicial Systems*", pubblicato ad ottobre 2018 e basato su dati riferiti all'anno 2016. Il rapporto, che ha cadenza biennale, analizza tutti i 47 Stati membri del Consiglio d'Europa e fornisce un'analisi comparata basata su informazioni di natura quantitativa e qualitativa del funzionamento dei sistemi giudiziari.

I dati raccolti dalla CEPEJ sono utilizzati anche dalla Commissione Europea per la stesura di un proprio rapporto (“*EU Justice Scoreboard*”) che ha cadenza annuale. Per lo *Scoreboard*, ad integrazione dei dati CEPEJ, la Commissione si avvale anche di proprie rilevazioni *ad hoc*. Nel corso dell’anno la Direzione è stata chiamata a compilare il questionario inviato dalla Commissione, utile alla redazione del prossimo *Scoreboard* la cui pubblicazione è prevista ad aprile 2019.

ALLEGATO 1
AREA CIVILE - NOTA ILLUSTRATIVA
DATI NAZIONALI – CONFRONTO ANNI 2014-2018 (al 30 settembre)

Nel 2018 è proseguito il calo del numero dei procedimenti civili pendenti, con una riduzione nei primi nove mesi dell'anno di circa il 2,4 per cento (Fig. 1). La variazione è stata più marcata nelle Corti d'appello (-5,5) rispetto ai Tribunali ordinari (-3,5) e ai Tribunali dei minorenni (-4,2). In controtendenza la Corte di Cassazione, che fa registrare un aumento delle pendenze del 3,8 per cento, e gli Uffici del Giudice di Pace (1,1).

Fig. 1 - Procedimenti civili pendenti
(numero di procedimenti)



Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa
 Nota: Totale area SIECIC e SICID. Per il SICID, sono esclusi i procedimenti del Giudice Tutelare, l'Accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale e dal 2016 la Verbalizzazione di dichiarazione giurata.

In diminuzione risulta anche il cosiddetto arretrato patologico o “a rischio Pinto”. Il numero dei procedimenti pendenti da oltre due anni nelle Corti d'appello è diminuito del 10 per cento; quello dei procedimenti (di area SICID) pendenti da oltre tre anni nei Tribunali ordinari del 7 per cento. Lievemente in calo anche l'arretrato ultra-annuale in Cassazione.

Al 30 settembre 2018 pendevano dinanzi agli uffici giudiziari italiani 3.488.596 fascicoli civili, il 39 per cento in meno rispetto al picco della fine del 2009; il 24 rispetto alla fine del 2003 (primo anno di rilevazione stabile sui registri informatizzati). I dati segnalano che la giustizia

civile non solo ha superato il momento di maggiore difficoltà, occorso all'inizio del decennio, ma è oggi in uno stato migliore rispetto a 15 anni fa.

Nel periodo ottobre 2017 – settembre 2018 le iscrizioni annuali per tutti i gradi di giudizio, sono state pari a 3.220.298, le definizioni a 3.336.043. Rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente le sopravvenienze sono calate di un ulteriore 0,8 per cento, confermando il *trend* degli anni scorsi (-36 per cento nel periodo 2009-17). Il costante decremento delle iscrizioni ha consentito il raggiungimento di valori del *clearance rate* superiori all'unità (flusso annuo di definizioni superiore a quello delle sopravvenienze) e quindi l'erosione delle pendenze. In prospettiva, un aumento di produttività degli uffici potrà contribuire ad accelerare la riduzione delle pendenze.

Secondo l'indice utilizzato a livello europeo (*Disposition Time, DT*¹), nel 2018², la durata media prospettica dei procedimenti civili, al netto della sola volontaria giurisdizione, era di circa 406 giorni nei Tribunali ordinari; 723 nelle Corti d'Appello, 1318 in Corte di Cassazione. Nel 2009 le medesime durate erano pari, rispettivamente, a 492, 1170 e 1124 giorni.

La scomposizione del contenzioso iscritto nei Tribunali ordinari per tipologia di procedimento rivela che nel 2018 la quota maggiore era rappresentata dai "Procedimenti per ingiunzione e altri procedimenti speciali"³ (23 per cento), per i quali la durata media prospettica era di 63 giorni. I procedimenti di cognizione ordinaria (contenzioso ordinario e commerciale) hanno avuto un'incidenza del 18 per cento e una durata media prospettica di 822 giorni. Seguono i procedimenti in materia di lavoro e previdenza con un'incidenza del 16 per cento e una durata di 412 giorni. In area SIECIC, il peso maggiore lo avevano le esecuzioni mobiliari (16 per cento) con una durata media prospettica di 205 giorni. Le esecuzioni immobiliari e i fallimenti hanno inciso per il 3 e lo 0,6 per cento, rispettivamente, con di una durata di 1099 e 2193 giorni (Figg. 2-4).

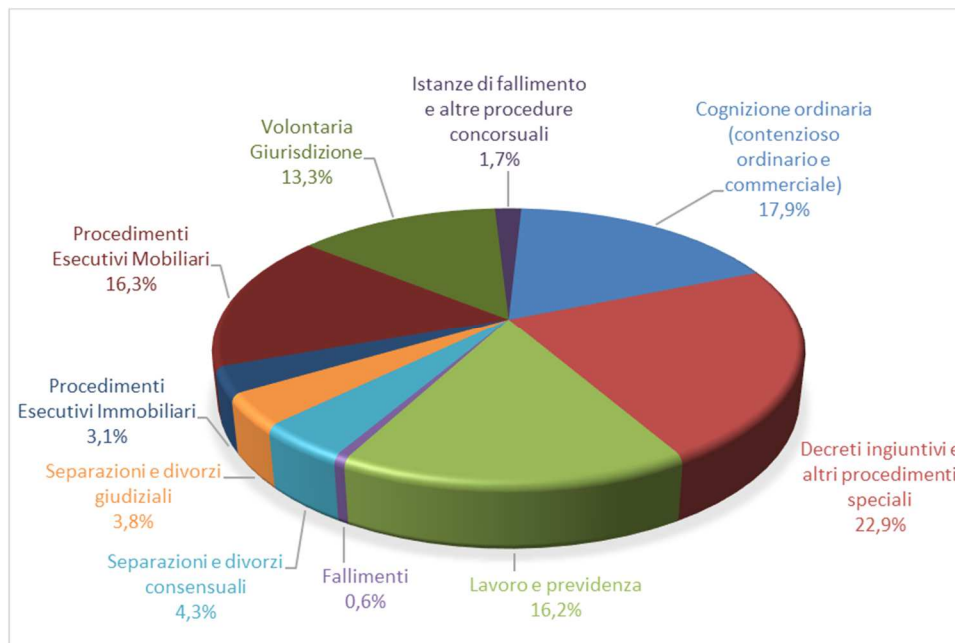
Sia per la cognizione che per le esecuzioni immobiliari e i fallimenti, caratterizzati da durate ancora elevate, il confronto intertemporale fornisce tuttavia segnali positivi. Tra il 2014 e il 2018 la durata prospettica si è ridotta del 13, 6 per cento per la cognizione, del 29 per le esecuzioni e del 34 per cento per i fallimenti.

¹ Il *Disposition Time* è l'indice utilizzato dalla Cepej e dalla Commissione europea per stimare il tempo medio di permanenza dei procedimenti all'interno del sistema ed è calcolato come rapporto tra Pendenti e Definiti moltiplicato per 365.

² L'indicatore è calcolato sul periodo 1/10/2017-30/09/2018.

³ Di questi, il 70 per cento era costituito da procedimenti per ingiunzione, il 19,6 da procedimenti di convalida di sfratto, il 2,7 da procedimenti sommari di cognizione. Non sono inclusi i procedimenti speciali in materia di lavoro.

Fig. 2 - Procedimenti iscritti nei tribunali: scomposizione per principali tipologie di procedimento (1/1/2017-30/08/1018)
(percentuali)

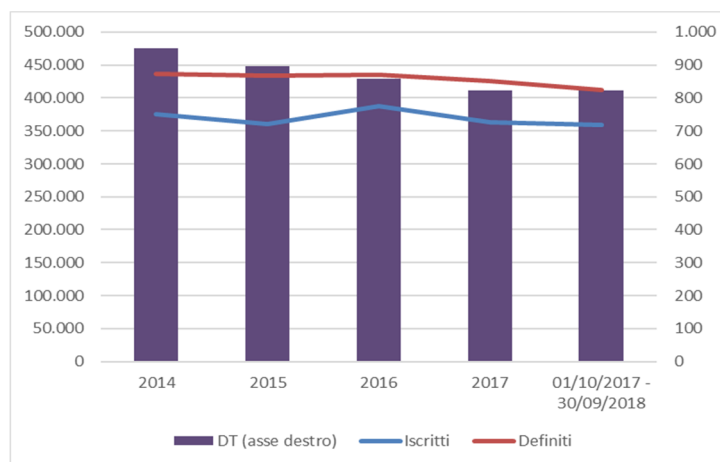


Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

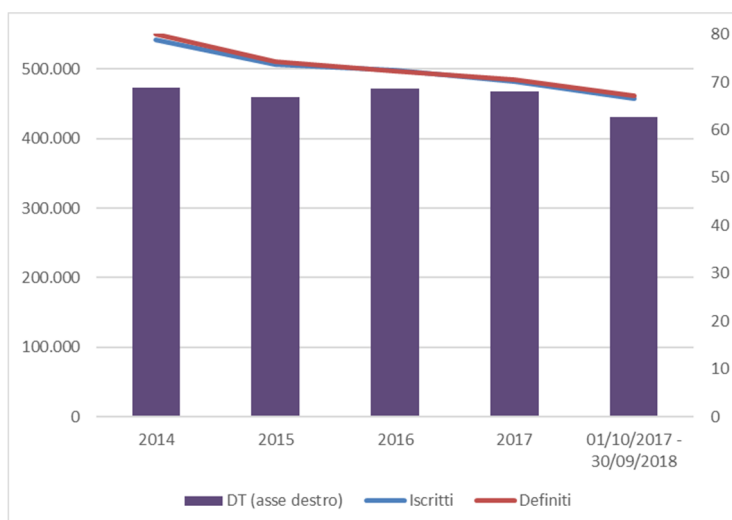
Nota: Totale area SIECIC e SICID. Per il SICID, sono esclusi i procedimenti del Giudice Tutelare, l'Accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale e dal 2016 la Verbalizzazione di dichiarazione giurata.

Fig. 3 - Iscritti e definiti nei Tribunali area SICID e disposition time

(a) Contenzioso ordinario e commerciale



(b) Decreti ingiuntivi e altri procedimenti speciali



(c) Lavoro e previdenza

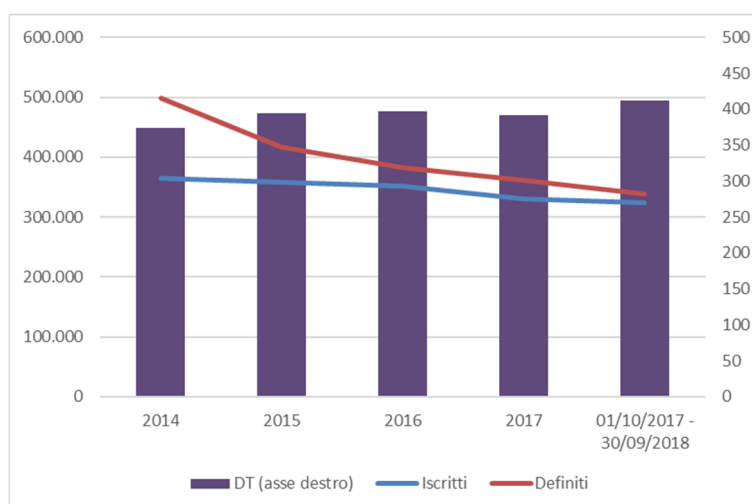
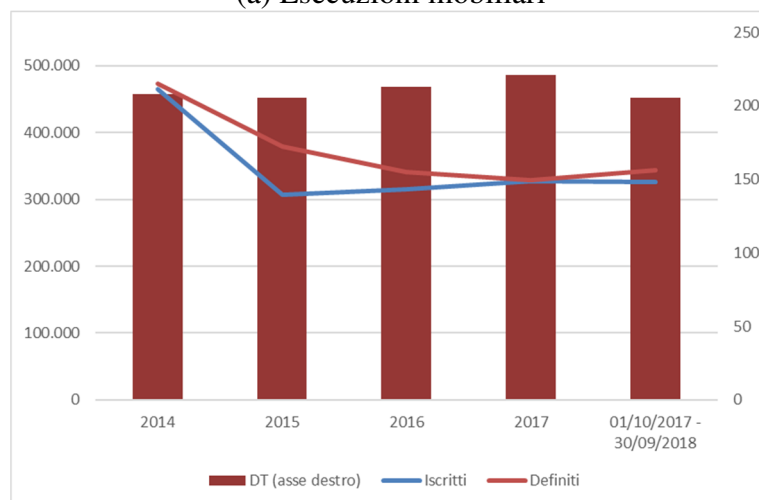
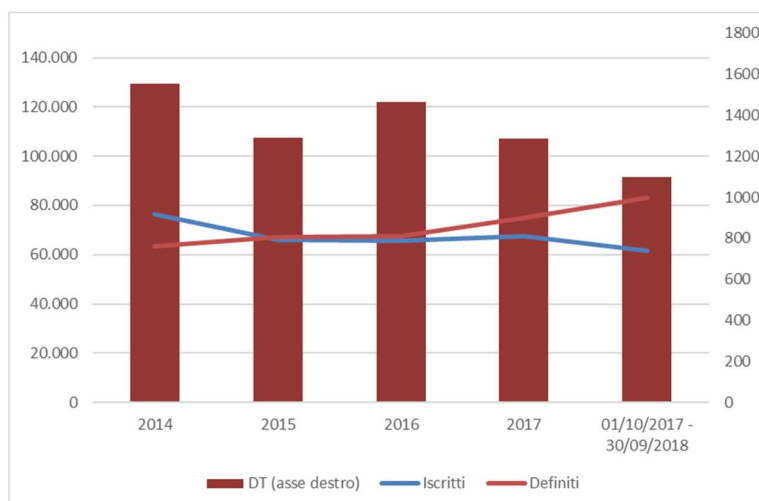


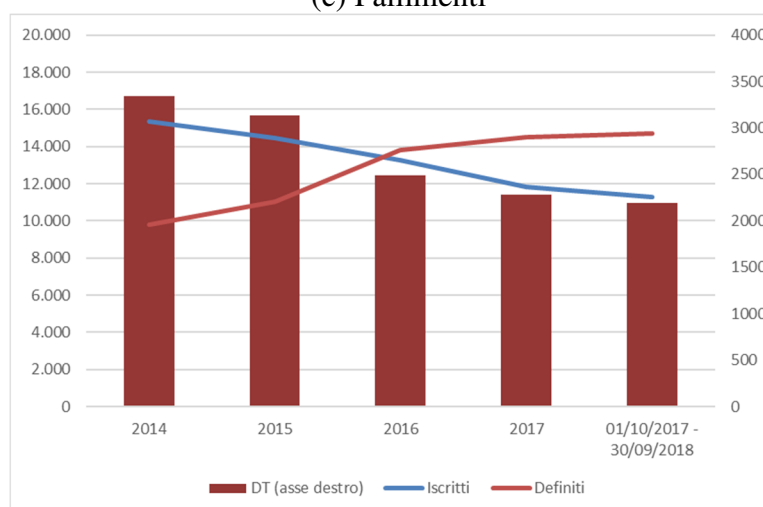
Fig. 4 - Iscritti e definiti nei Tribunali area SIECIC e *disposition time*
(a) Esecuzioni mobiliari



(b) Esecuzioni immobiliari

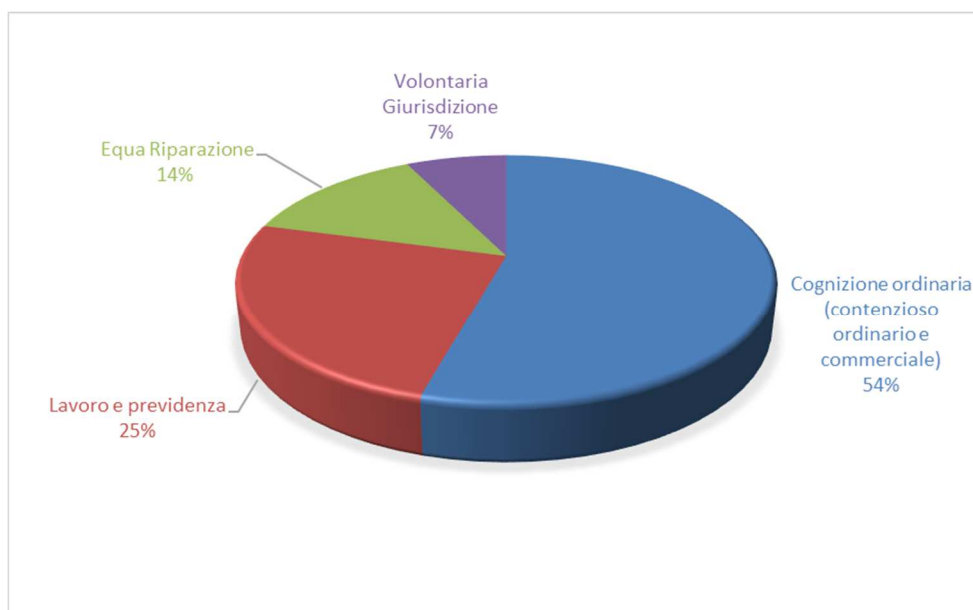


(c) Fallimenti



Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

Fig. 5 - Procedimenti iscritti nelle Corti d'appello: scomposizione per principali tipologie di procedimento (1/1/2017-30/08/2018)
(percentuali)

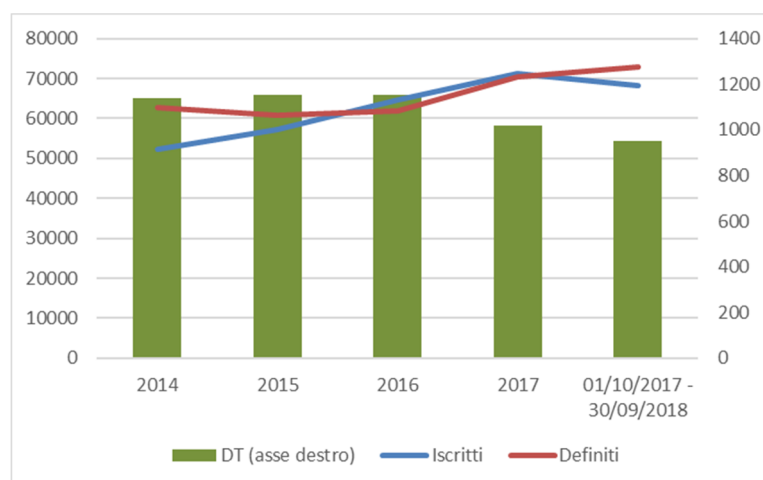


Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

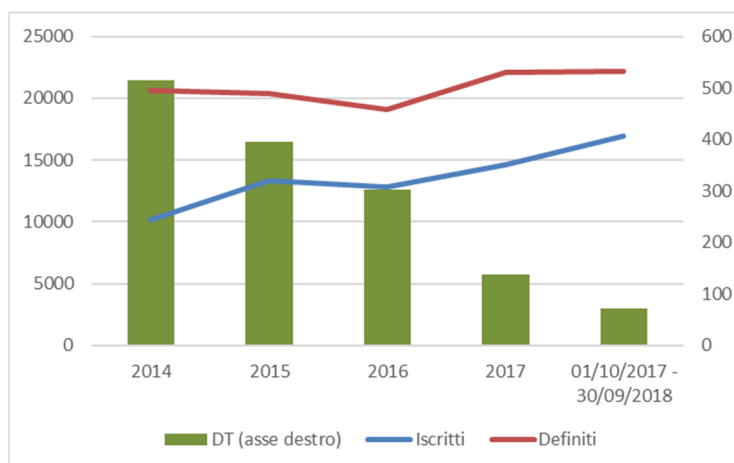
Nelle Corti d'Appello nel 2018 i procedimenti di cognizione ordinaria rappresentavano più della metà dell'intero contenzioso iscritto nell'anno (54 per cento), quelli in materia di lavoro e previdenza circa il 25 per cento. Minore l'incidenza delle altre tipologie (14 per cento quelli in materia di equa riparazione e 7 per cento quelli di volontaria giurisdizione) (Fig. 5). La durata prospettica era pari a 952 giorni per la cognizione, 665 per lavoro e previdenza e 72 per l'equa riparazione, con una riduzione rispetto al 2017 rispettivamente del 6,4, del 5,6 e del 47,3 per cento (Fig. 6).

Fig. 6 - Iscritti e definiti nelle Corti di Appello e *disposition time*

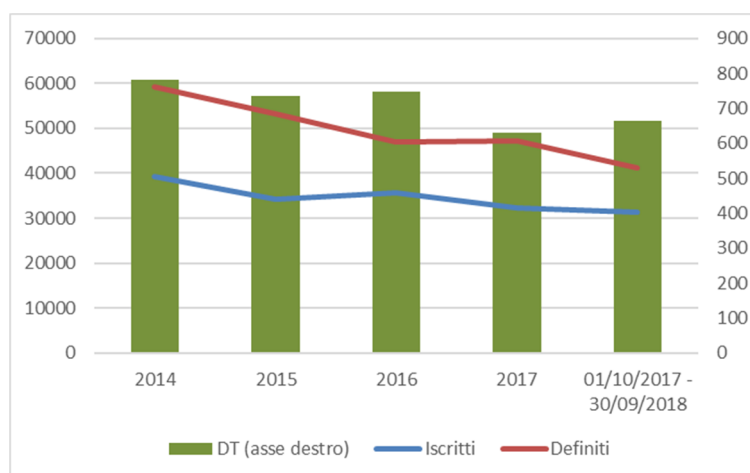
(a) Contenzioso ordinario e commerciale



(b) Equa riparazione



(c) Lavoro e previdenza



Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

Si riportano di seguito i prospetti aggiornati con: i) il movimento dei procedimenti civili con il dettaglio di alcune materie, per anno solare (2014 – 2018 (01/10/2017-30/09/2018) e per anno giudiziario (2014/15 - 2017/18), e ii) la serie storica delle pendenze

<i>Equa Riparazione</i>	10.136	20.657	29.127	13.350	20.405	22.085	12.784	19.098	15.778	14.661	22.121	8.288		16.936	22.158	4.379
<i>Volontaria Giurisdizione</i>	10.332	9.955	5.953	10.147	9.699	6.363	9.682	10.040	5.978	9.311	9.531	5.732		9.098	9.266	5.663
Tribunale ordinario																
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	2.288.722	2.476.824	2.601.180	2.060.765	2.275.743	2.366.540	2.131.868	2.228.011	2.316.722	2.039.201	2.145.568	2.212.537		2.001.508	2.124.435	2.134.889
<i>Cognizione Ordinaria - Contenzioso ordinario</i>	229.844	266.084	685.217	231.853	266.225	652.213	258.484	273.177	637.554	237.428	274.564	600.156		237.505	267.826	581.869
<i>Contenzioso commerciale</i>	146.177	171.174	453.556	129.127	167.955	415.596	129.191	161.491	384.602	125.809	151.189	360.671		121.418	144.100	345.543
<i>Lavoro non Pubblico Impiego</i>	98.077	118.242	187.950	85.462	110.934	162.699	82.677	99.847	144.794	76.960	91.244	132.241		74.712	83.606	129.065
<i>Lavoro Procedimenti Speciali</i>	150.749	202.599	41.966	151.871	161.045	30.514	142.861	146.393	25.998	132.277	133.660	24.241		126.670	128.396	22.594
<i>Lavoro Pubblico Impiego</i>	22.643	26.760	61.628	30.710	29.817	62.535	27.807	30.819	59.434	25.533	33.148	51.854		23.128	28.547	47.979
<i>Previdenza</i>	93.694	151.292	219.882	90.424	114.554	194.120	97.924	105.584	186.069	96.325	103.138	178.494		100.057	98.362	182.859
<i>Istanze di fallimento</i>	42.955	45.007	19.469	41.036	49.223	13.840	36.966	38.893	12.554	34.324	35.437	11.129		31.594	32.782	10.600
<i>Fallimenti</i>	15.357	9.797	89.592	14.475	11.017	94.611	13.250	13.800	94.002	11.838	14.515	90.843		11.294	14.726	88.495
<i>Altre Procedure Concorsuali</i>	4.083	3.227	4.188	3.582	2.920	4.577	3.401	2.735	4.947	3.505	3.321	5.056		3.285	3.052	5.293
<i>Separazioni consensuali</i>	68.692	67.910	26.262	55.579	62.126	19.878	55.277	54.051	20.803	52.993	53.793	20.134		50.860	53.608	17.747
<i>Divorzi consensuali</i>	37.264	37.155	13.796	38.568	36.627	15.799	42.213	42.372	15.501	37.597	39.344	13.804		35.202	38.129	11.857
<i>Separazioni giudiziali</i>	41.398	41.397	57.886	40.887	43.781	54.840	41.504	42.701	53.602	40.596	40.897	53.100		39.754	41.151	51.276
<i>Divorzi Giudiziali</i>	25.994	25.273	36.103	30.724	27.251	39.671	38.372	32.553	45.478	36.725	34.637	47.799		35.598	34.950	47.606
<i>Procedimenti Esecutivi Immobiliari</i>	76.462	63.561	270.493	65.964	67.095	237.053	65.650	67.596	270.928	67.593	75.096	264.461		61.654	83.253	250.637
<i>Procedimenti Esecutivi Mobiliari</i>	464.363	472.926	269.171	307.539	379.423	213.590	315.538	341.561	199.196	327.824	328.983	199.449		325.677	343.111	193.147
<i>Decreti ingiuntivi e altri Procedimenti speciali</i>	541.818	550.195	103.743	507.174	511.066	93.502	498.813	497.335	93.548	482.151	485.085	90.347		457.629	462.221	79.401
<i>Volontaria Giurisdizione</i>	229.152	224.225	60.278	235.790	234.684	61.502	281.940	277.103	67.712	249.723	247.517	68.758		265.471	266.615	68.921
Giudice di pace																
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	1.133.162	1.169.341	1.207.275	1.144.494	1.356.436	1.062.402	1.011.796	1.008.615	923.209	968.094	944.720	864.933		991.872	965.834	874.255
<i>Opposizione alle sanzioni amministrative</i>	207.341	271.511	413.491	201.854	329.763	291.066	183.885	197.436	247.750	172.239	177.100	195.090		182.473	180.427	187.702
<i>Risarcimento danni circolazione</i>	242.367	236.338	476.501	165.547	191.738	367.663	165.865	159.660	323.869	149.420	140.666	312.903		145.785	144.102	301.428
<i>Opposizione ai decreti ingiuntivi</i>	24.888	24.818	40.755	27.975	30.251	53.413	22.137	22.563	43.738	22.804	21.134	40.096		24.630	23.545	40.952
<i>Cause Relative a Beni Mobili fino a euro 5000</i>	137.410	135.419	137.533	167.543	178.008	206.431	178.046	153.386	213.394	178.385	166.139	199.977		200.055	179.024	217.302
<i>Procedimenti monitori e altro</i>	521.156	501.255	138.995	581.575	626.675	143.830	461.863	475.570	94.457	445.246	439.681	116.868		438.929	438.736	126.872
Tribunale per i minorenni																
Procedimenti civili tutte le materie	51.870	54.090	92.749	52.380	54.518	89.669	61.470	55.656	93.724	72.860	70.186	96.885		65.986	69.404	92.806
Totale dei procedimenti civili (esclusa Cassazione)	3.585.644	3.852.682	4.258.918	3.372.541	3.830.912	3.846.964	3.328.140	3.430.193	3.647.133	3.207.558	3.309.657	3.465.950		3.184.883	3.305.295	3.377.572
Gran Totale dei procedimenti civili	3.615.947	3.880.897	4.359.696	3.402.507	3.857.111	3.951.525	3.357.833	3.457.585	3.753.995	3.237.856	3.339.897	3.572.870		3.220.298	3.336.043	3.488.596
Accertamento Tecnico Preventivo - Previdenza	165.527	75.003	189.776	163.517	140.791	212.762	163.198	167.942	205.184	162.861	168.768	198.467		166.903	166.053	194.925
Ricevimento e verbalizzazione dichiarazione giurata							51.765	51.767	2.081	71.063	70.137	2.891		122.659	119.933	2.979
Giudice Tutelare			345.036			378.904			412.380			442.406				449.010
Nota: Sono esclusi dal movimento i procedimenti del Giudice Tutelare, l'Accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale e dal 2016 la Verbalizzazione di dichiarazione giurata.																
Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa																

Anni Giudiziari 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018. Dati Nazionali

	2015/2016			2016/2017			2017/2018			2016/2017 vs 2015/2016			2017/2018 vs 2016/2017		
Uffici	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno
Corte di Cassazione															
Procedimenti civili tutte le materie:	29.474	26.179	106.467	30.080	29.688	106.856	33.242	31.081	109.019	2,1%	13,4%	0,4%	10,5%	4,7%	2,0%
Corte di Appello															
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	118.436	138.709	314.713	126.536	144.529	296.717	127.464	146.866	277.356	6,8%	4,2%	-5,7%	0,7%	1,6%	-6,5%
Cognizione Ordinaria - Contenzioso ordinario	38.992	38.621	115.053	47.628	43.561	119.087	48.680	49.029	118.754	22,1%	12,8%	3,5%	2,2%	12,6%	-0,3%
Contenzioso commerciale	21.264	20.812	77.010	21.820	22.978	75.908	21.424	23.929	73.458	2,6%	10,4%	-1,4%	-1,8%	4,1%	-3,2%
Lavoro non Pubblico Impiego	13.788	16.798	32.183	12.833	16.118	28.893	11.720	14.566	26.043	-6,9%	-4,0%	-10,2%	-8,7%	-9,6%	-9,9%
Lavoro Pubblico Impiego	7.617	7.921	21.696	6.908	10.065	18.543	6.264	9.624	15.202	-9,3%	27,1%	-14,5%	-9,3%	-4,4%	-18,0%
Previdenza	13.284	24.955	44.211	14.336	21.463	37.097	13.958	18.083	32.977	7,9%	-14,0%	-16,1%	-2,6%	-15,7%	-11,1%
Equa Riparazione	13.488	19.692	18.291	13.640	20.430	11.494	16.263	22.402	5.342	1,1%	3,7%	-37,2%	19,2%	9,7%	-53,5%
Volontaria Giurisdizione	10.003	9.910	6.269	9.371	9.914	5.695	9.155	9.233	5.580	-6,3%	0,0%	-9,2%	-2,3%	-6,9%	-2,0%
Tribunale ordinario															
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	2.138.923	2.235.812	2.300.163	2.067.350	2.162.052	2.251.406	2.003.793	2.130.785	2.127.539	-3,3%	-3,3%	-2,1%	-3,1%	-1,4%	-5,5%
Cognizione Ordinaria - Contenzioso ordinario	257.069	270.084	643.047	245.776	274.333	614.283	236.100	270.210	580.145	-4,4%	1,6%	-4,5%	-3,9%	-1,5%	-5,6%
Contenzioso commerciale	130.584	165.969	394.775	128.006	155.268	369.207	122.914	146.011	347.548	-2,0%	-6,4%	-6,5%	-4,0%	-6,0%	-5,9%
Lavoro non Pubblico Impiego	85.288	105.069	150.220	79.824	94.506	135.652	74.541	85.390	125.447	-6,4%	-10,1%	-9,7%	-6,6%	-9,6%	-7,5%
Lavoro Speciali	148.773	154.599	28.849	139.561	142.074	25.667	127.098	128.580	24.111	-6,2%	-8,1%	-11,0%	-8,9%	-9,5%	-6,1%
Lavoro Pubblico Impiego	32.007	31.509	59.951	26.633	33.277	53.158	23.448	29.442	47.334	-16,8%	5,6%	-11,3%	-12,0%	-11,5%	-11,0%
Previdenza	98.120	105.375	188.492	96.186	104.842	178.790	97.760	99.022	177.013	-2,0%	-0,5%	-5,1%	1,6%	-5,6%	-1,0%
Istanze di fallimento	39.211	41.598	12.857	35.668	36.887	12.164	32.168	33.232	10.824	-9,0%	-11,3%	-5,4%	-9,8%	-9,9%	-11,0%
Fallimenti	14.246	12.769	94.969	12.198	14.247	92.840	11.522	14.724	89.181	-14,4%	11,6%	-2,2%	-5,5%	3,3%	-3,9%
Altre Procedure Concorsuali	3.433	2.712	4.748	3.493	2.949	5.169	3.378	3.301	5.262	1,7%	8,7%	8,9%	-3,3%	11,9%	1,8%
Separazioni consensuali	55.975	56.511	19.114	54.087	54.046	19.194	51.462	53.794	16.840	-3,4%	-4,4%	0,4%	-4,9%	-0,5%	-12,3%
Divorzi consensuali	45.118	40.122	16.618	39.140	41.052	14.818	35.536	38.788	11.906	-13,2%	2,3%	-10,8%	-9,2%	-5,5%	-19,7%
Separazioni giudiziali	42.094	43.657	53.326	41.163	41.692	52.494	40.009	41.179	51.100	-2,2%	-4,5%	-1,6%	-2,8%	-1,2%	-2,7%
Divorzi Giudiziali	38.463	30.169	43.703	37.253	34.090	46.855	36.233	35.551	47.375	-3,1%	13,0%	7,2%	-2,7%	4,3%	1,1%
Procedimenti Esecutivi Immobiliari	69.600	69.297	235.095	66.868	69.488	269.303	64.573	81.026	254.103	-3,9%	0,3%	14,6%	-3,4%	16,6%	-5,6%
Procedimenti Esecutivi Mobiliari	320.281	346.445	195.167	321.684	328.623	198.820	325.184	343.445	182.626	0,4%	-5,1%	1,9%	1,1%	4,5%	-8,1%
Decreti ingiuntivi e altri Procedimenti speciali	500.242	505.571	93.301	499.074	498.342	93.758	460.485	465.279	87.719	-0,2%	-1,4%	0,5%	-7,7%	-6,6%	-6,4%
Volontaria Giurisdizione	258.419	254.356	65.931	240.736	236.336	69.234	261.382	261.811	69.005	-6,8%	-7,1%	5,0%	8,6%	10,8%	-0,3%
Giudice di pace															
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	1.129.087	1.304.480	1.009.282	977.675	969.560	914.880	991.872	965.834	874.255	-13,4%	-25,7%	-9,4%	1,5%	-0,4%	-4,4%
Opposizione alle sanzioni amministrative	199.137	317.132	276.513	178.109	209.585	228.581	182.473	180.427	187.702	-10,6%	-33,9%	-17,3%	2,5%	-13,9%	-17,9%
Risarcimento danni circolazione	163.319	184.394	349.280	152.249	147.447	325.955	145.785	144.102	301.428	-6,8%	-20,0%	-6,7%	-4,2%	-2,3%	-7,5%
Opposizione ai decreti ingiuntivi	27.598	29.093	50.742	21.389	20.571	44.169	24.630	23.545	40.952	-22,5%	-29,3%	-13,0%	15,2%	14,5%	-7,3%
Cause Relative a Beni Mobili fino a euro 5000	165.288	171.189	196.109	179.248	153.413	201.610	200.055	179.024	217.302	8,4%	-10,4%	2,8%	11,6%	16,7%	7,8%
Procedimenti monitori e altro	573.746	602.671	136.638	446.680	438.544	114.564	438.929	438.736	126.872	-22,1%	-27,2%	-16,2%	-1,7%	0,0%	10,7%
Tribunale per i minorenni															
Procedimenti civili tutte le materie	56.870	55.785	90.310	69.350	63.079	95.724	65.986	69.404	92.017	21,9%	13,1%	6,0%	-4,9%	10,0%	-3,9%
Totale dei procedimenti civili (esclusa Cassazione)	3.443.316	3.734.786	3.714.468	3.240.911	3.339.220	3.558.727	3.189.115	3.312.889	3.371.167	-5,9%	-10,6%	-4,2%	-1,6%	-0,8%	-5,3%
Gran Totale dei procedimenti civili	3.472.790	3.760.965	3.820.935	3.270.991	3.368.908	3.665.583	3.222.357	3.343.970	3.480.186	-5,8%	-10,4%	-4,1%	-1,5%	-0,7%	-5,1%
Accertamento Tecnico Preventivo - Previdenza	164.952	160.678	211.647	160.558	172.112	197.902	166.069	164.955	197.093						
Ricevimento e verbalizzazione dichiarazione giurata*				49.552	49.771	2.266	110.055	107.738	2.981						
Giudice Tutelare			395.335			428.686			447.842						

Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa
Ultimo aggiornamento del sistema il 6/9/2018. I dati del Giudice di Pace e dei Tribunali per i Minorenni sono estratti dai modelli inviati dagli uffici e parzialmente stimati, per i Tribunali per i Minorenni nel 2017 è stato introdotto un nuovo modello di rilevazione.

*Attività di natura amministrativa esclusa dal movimento dei procedimenti civili dall'A.G. 2016/2017

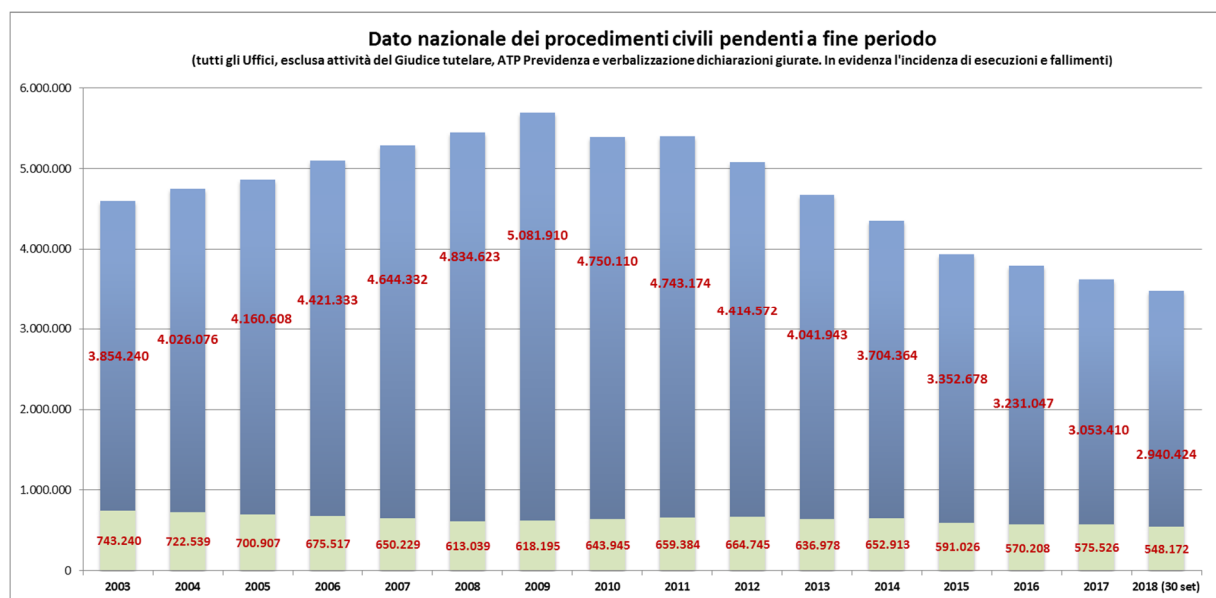
Numero di procedimenti civili pendenti a fine periodo.

Dato nazionale complessivo di tutti gli uffici. Anni 2003 - 2017 e III trimestre 2018.

Anno	Pendenti finali Area SIECIC [Totale nazionale delle esecuzioni e dei fallimenti]	Area SIECIC Variazione vs periodo precedente	Pendenti finali di Area SICID [Contenzioso, lavoro, famiglia e volontaria giurisdizione]	Area SICID Variazione vs periodo precedente	Pendenti finali totali [Totale SICID + SIECIC, al netto di Giudice tutelare, ATP e Verbalizzazione di dichiarazione giurata]	Variazione vs periodo precedente
2003	743.240		3.854.240		4.597.480	
2004	722.539	-2,8%	4.026.076	4,5%	4.748.615	3,3%
2005	700.907	-3,0%	4.160.608	3,3%	4.861.515	2,4%
2006	675.517	-3,6%	4.421.333	6,3%	5.096.850	4,8%
2007	650.229	-3,7%	4.644.332	5,0%	5.294.561	3,9%
2008	613.039	-5,7%	4.834.623	4,1%	5.447.662	2,9%
2009	618.195	0,8%	5.081.910	5,1%	5.700.105	4,6%
2010	643.945	4,2%	4.750.110	-6,5%	5.395.102	-5,4%
2011	659.384	2,4%	4.743.174	-0,1%	5.403.887	0,2%
2012	664.745	0,8%	4.414.572	-6,9%	5.081.163	-6,0%
2013	636.978	-4,2%	4.041.943	-8,4%	4.681.098	-7,9%
2014	652.913	2,5%	3.704.364	-8,4%	4.359.696	-6,9%
2015	591.026	-9,5%	3.352.678	-9,5%	3.945.862	-9,5%
2016	570.208	-3,5%	3.231.047	-3,6%	3.801.255	-3,7%
2017	575.526	0,9%	3.053.410	-5,5%	3.628.936	-4,5%
2018 (30 set)	548.172	-4,8%	2.940.424	-3,7%	3.488.596	-3,9%

(1) L'Accertamento Tecnico Preventivo in materia di Previdenza è stato introdotto a partire dal 1 gennaio 2012; la modifica al registro informatizzato e quindi la conseguente possibilità di rilevazione statistica, è stata introdotta nei mesi successivi.

(2) I dati al 30/09/2018 sono estratti dal datawarehouse della giustizia civile (ultimo aggiornamento del sistema il 4/11/2018), tranne il dato dei Giudici di Pace e del Tribunale per i Minorenni che risultano stimati al 30/06/18.



Numero di procedimenti civili pendenti a fine periodo - Arretrato civile.

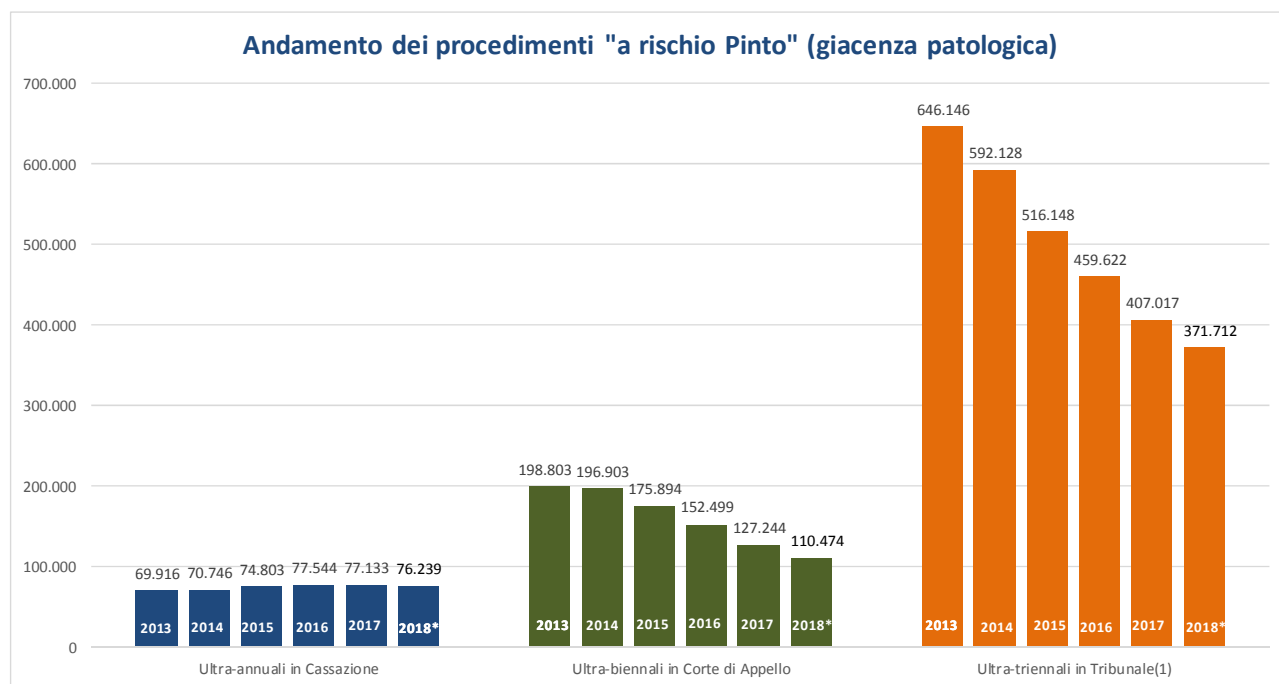
Dato nazionale relativo a Corte di Cassazione, Corte di appello e Tribunale ordinario. Anni 2013 - 2018*.

Anno	Arretrato Civile			
	Ultra-annuali in Cassazione	Peso % della materia tributaria sull'arretrato della Cassazione	Ultra-biennali in Corte di Appello	Ultra-triennali in Tribunale(1)
2013	69.916	40%	198.803	646.146
2014	70.746	44%	196.903	592.128
2015	74.803	48%	175.894	516.148
2016	77.544	50%	152.499	459.622
2017	77.133	52%	127.244	407.017
2018 *	76.239	56%	110.474	371.712

(1) In linea con la metodologia Cepej, è riportato il dato sull'arretrato civile "patologico" che esclude l'attività del giudice tutelare, dell'ATP, della verbalizzazione di dichiarazioni giurate, delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari e dei fallimenti.

* Il dato del 2018 è una stima ottenuta considerando l'ultimo dato disponibile (30/11/18)

Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa



AREA CIVILE

DATI NAZIONALI – STIMA ANNO 2018

Nel 2018 è proseguito il calo del numero dei procedimenti civili pendenti, con una riduzione del 3,1 per cento rispetto alla fine del 2017 (Tav. 1 e Fig. 1). La riduzione ha riguardato sia l'area SICID (-2,6 per cento) che quella SIECIC (-6,1 per cento).

Al 31 dicembre 2018 pendevano dinanzi agli uffici giudiziari italiani 3.460.764 fascicoli civili, il 39 per cento in meno rispetto al picco della fine del 2009; il 25 rispetto alla fine del 2003 (primo anno di rilevazione stabile sui registri informatizzati).

Restringendo l'attenzione all'area SICID (al netto dei procedimenti del Giudice Tutelare, l'Accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale e dal 2016 la Verbalizzazione di dichiarazione giurata), per la prima volta negli ultimi 15 anni le pendenze sono scese al di sotto dei 3 milioni, facendo registrare un valore di 2.924.833 al 31 dicembre 2018. Rispetto alla fine del 2009, data in cui i procedimenti pendenti avevano superato i 5 milioni, il calo è stato del 42,4 per cento; del 24,1 rispetto alla fine del 2003.

Continua anche la riduzione del cosiddetto arretrato patologico o “a rischio Pinto”. Nell'ultimo anno, il numero dei procedimenti pendenti da oltre due anni nelle Corti d'appello è diminuito di un ulteriore 13 per cento; quello dei procedimenti pendenti da oltre tre anni nei Tribunali ordinari del 9 per cento⁴. Lievemente in calo anche l'arretrato ultra-annuale in Cassazione (Fig. 2).

⁴ Al netto dell'attività del giudice tutelare, dell'ATP, della verbalizzazione di dichiarazioni giurate, delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari e dei fallimenti.

Tav. 1 - Procedimenti civili pendenti a fine periodo

Dato nazionale comprensivo di tutti gli uffici. Anni 2003 - 2018

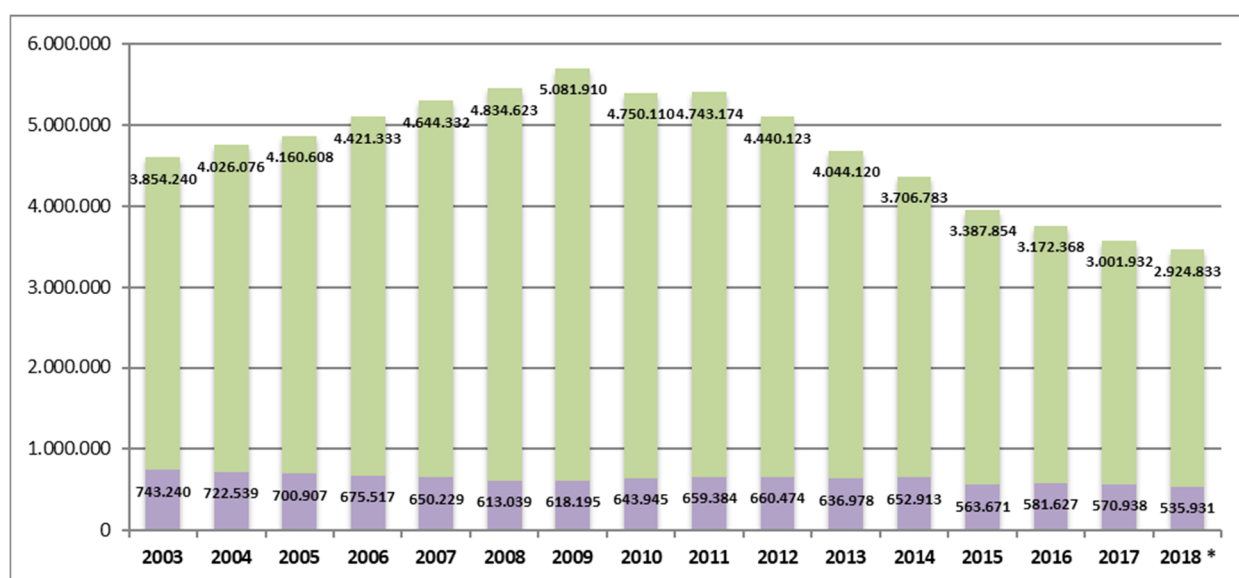
Anno	Pendenti finali Area SIECIC [Totale nazionale delle esecuzioni e dei fallimenti]	Area SIECIC Variazione vs periodo precedente	Pendenti finali di Area SICID [Contenzioso, lavoro, famiglia e volontaria giurisdizione]	Area SICID Variazione vs periodo precedente	Pendenti finali totali [Totale SICID + SIECIC, al netto di Giudice tutelare, ATP e Verbalizzazione di dichiarazione giurata]	Variazione vs periodo precedente
2003	743.240		3.854.240		4.597.480	
2004	722.539	-2,8%	4.026.076	4,5%	4.748.615	3,3%
2005	700.907	-3,0%	4.160.608	3,3%	4.861.515	2,4%
2006	675.517	-3,6%	4.421.333	6,3%	5.096.850	4,8%
2007	650.229	-3,7%	4.644.332	5,0%	5.294.561	3,9%
2008	613.039	-5,7%	4.834.623	4,1%	5.447.662	2,9%
2009	618.195	0,8%	5.081.910	5,1%	5.700.105	4,6%
2010	643.945	4,2%	4.750.110	-6,5%	5.395.102	-5,4%
2011	659.384	2,4%	4.743.174	-0,1%	5.403.887	0,2%
2012	660.474	0,2%	4.440.123	-6,4%	5.100.597	-5,6%
2013	636.978	-3,6%	4.044.120	-8,9%	4.681.098	-8,2%
2014	652.913	2,5%	3.706.783	-8,3%	4.359.696	-6,9%
2015	563.671	-13,7%	3.387.854	-8,6%	3.951.525	-9,4%
2016	581.627	3,2%	3.172.368	-6,4%	3.753.995	-5,0%
2017	570.938	-1,8%	3.001.932	-5,4%	3.572.870	-4,8%
2018 *	535.931	-6,1%	2.924.833	-2,6%	3.460.764	-3,1%

(1) L'Accertamento Tecnico Preventivo in materia di Previdenza è stato introdotto a partire dal 1 gennaio 2012; la modifica al registro informatizzato e quindi la conseguente possibilità di rilevazione statistica, è stata introdotta nei mesi successivi.

* Il dato del 2018 è una stima ottenuta considerando l'ultimo dato disponibile, cioè il dato al 31/12/18 per la Corte di Cassazione, l'aggiornamento al 30/11/18 per le Corti d'Appello ed i Tribunali ordinari ed il dato dell'anno giudiziario per il Tribunale dei Minorenni e per il Giudice di Pace.

Fig. 1 - Procedimenti civili pendenti a fine periodo

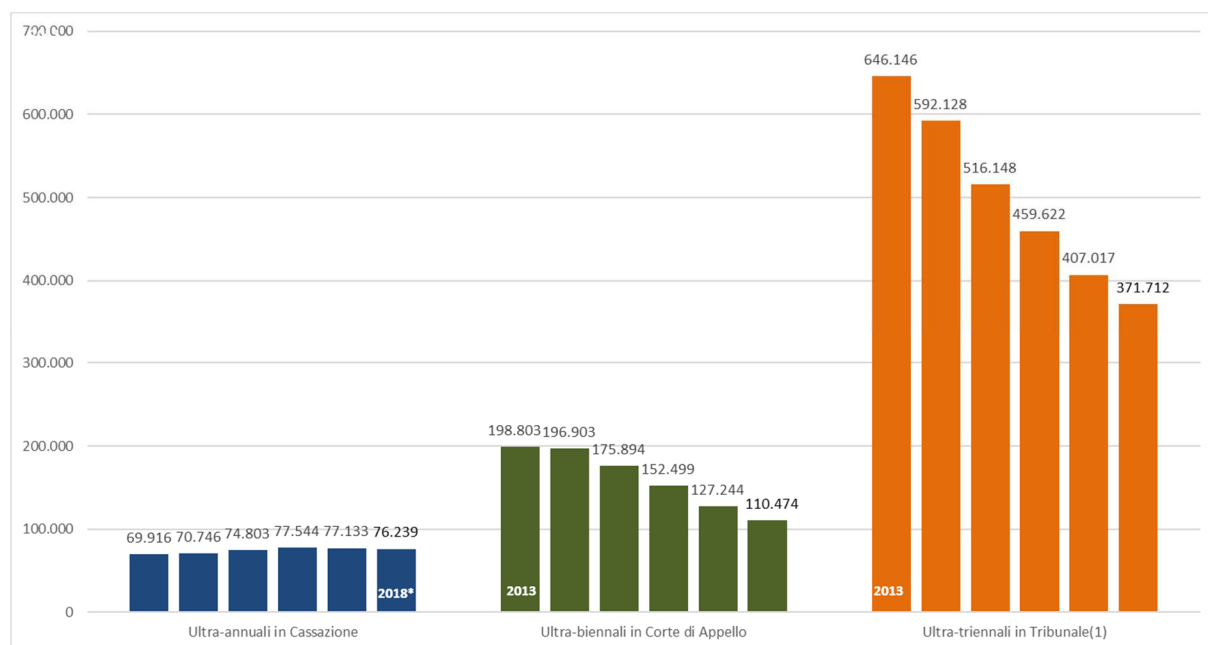
(numero di procedimenti)



Totale area SIECIC e SICID. Per il SICID, sono esclusi i procedimenti del Giudice Tutelare, l'Accertamento tecnico preventivo in materia previdenziale e dal 2016 la Verbalizzazione di dichiarazione giurata.

* Il dato del 2018 è una stima ottenuta considerando l'ultimo dato disponibile (30/11/18)

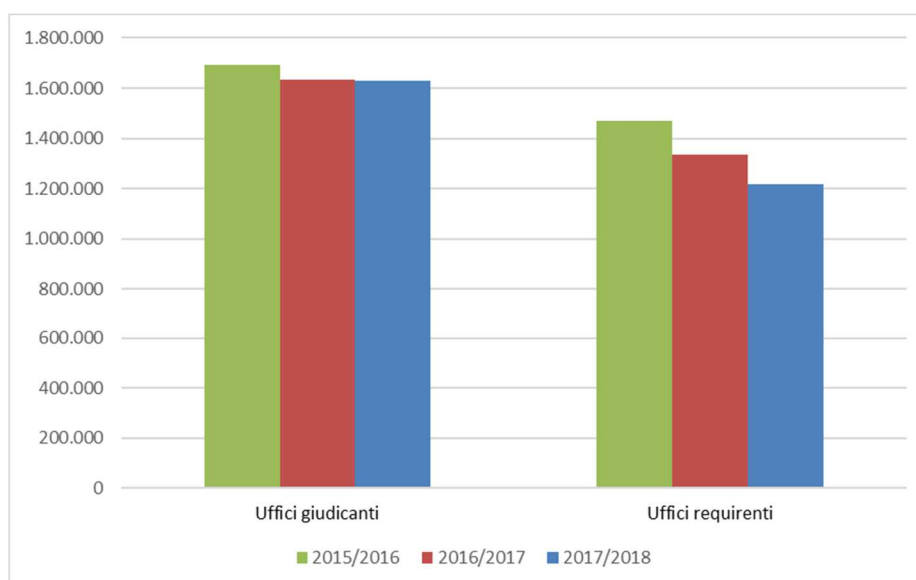
Fig. 2 - Andamento dei procedimenti "a rischio Pinto" (giacenza patologica)



ALLEGATO 2
AREA PENALE – NOTA ILLUSTRATIVA
DATI NAZIONALI - ANNI GIUDIZIARI 2015/16 – 2017/18
E PRIME RIFLESSIONI SUL DATO AL 30/9/2018

Nel corso dell'ultimo anno giudiziario il numero di procedimenti penali pendenti si è mantenuto pressoché costante negli uffici giudicanti (-0,2%), attestandosi a 1.629.080, mentre è calato negli uffici requirenti (-8,9%), attestandosi a 1.217.884 (Fig. 1).

Fig. 1 – Procedimenti penali pendenti
(numero procedimenti)



Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

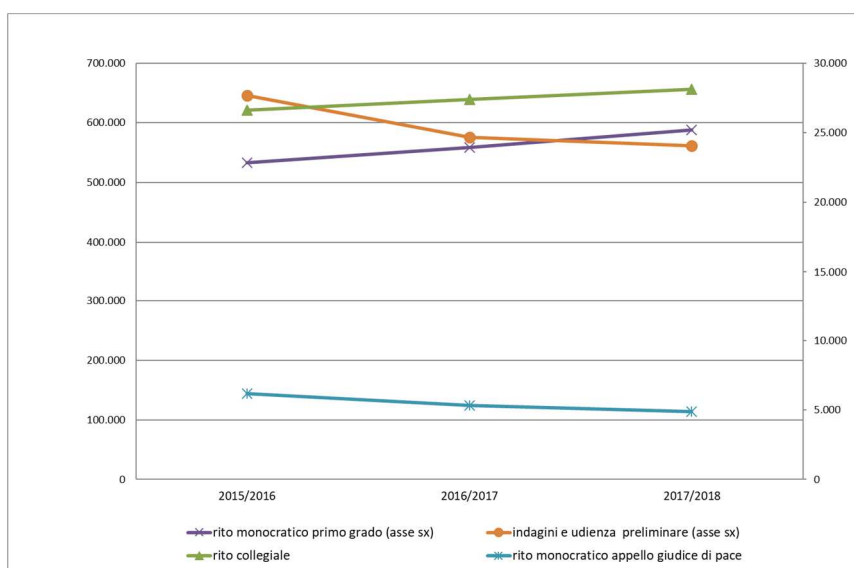
Con riguardo agli uffici requirenti, la riduzione delle pendenze è osservabile sia nelle Procure della Repubblica presso il Tribunale che in quelle per i minorenni; tuttavia in valore assoluto sono le prime ad avere contribuito per la quasi totalità del calo osservato.

Più eterogenei sono stati gli andamenti negli uffici giudicanti: le pendenze si sono ridotte negli Uffici del Giudice di pace (-11,6 per cento) e in Cassazione (-15,0 per cento), sono rimaste pressoché invariate nelle Corti d'appello (-0,5%) mentre sono aumentate nei Tribunali (+1,3) e

nei Tribunali per i minorenni (+3,7). In termini assoluti, le variazioni maggiori si sono registrate negli uffici del Giudice di pace (-15050) e nei Tribunali (+15083).

Per gli uffici di Tribunale l'aumento delle pendenze è ascrivibile alla performance delle sezioni “rito monocratico primo grado”, a cui nel 2016/17 è affluito circa il 30 per cento del totale delle iscrizioni nei Tribunali, e “rito collegiale (ordinaria e assise)”, il cui peso è tuttavia più ridotto (circa 1,2 per cento). Si conferma invece il *trend* di riduzione delle pendenze per la sezione “indagini e udienza preliminare (noti)”, la cui incidenza è pari al 68 per cento del totale delle iscrizioni presso i tribunali e “rito monocratico appello giudice di pace (Fig. 2).

Fig. 2 - Procedimenti penali pendenti nei tribunali
(numero di procedimenti)



Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

L'analisi dei flussi evidenzia che nell'anno giudiziario 2017/2018 i procedimenti con autore noto iscritti presso gli uffici della Procura della Repubblica presso il tribunale ordinario sono diminuiti del 2,4 per cento rispetto all'anno precedente. La riduzione è attribuibile al calo delle iscrizioni per reati ordinari (-2,3 per cento) e per quelli di competenza del giudice di pace (-3,5 per cento), mentre mostrano un leggero incremento quelli di competenza della DDA (1,0 per cento) (Fig. 3, pannello a)). Simile è stato l'andamento delle definizioni.

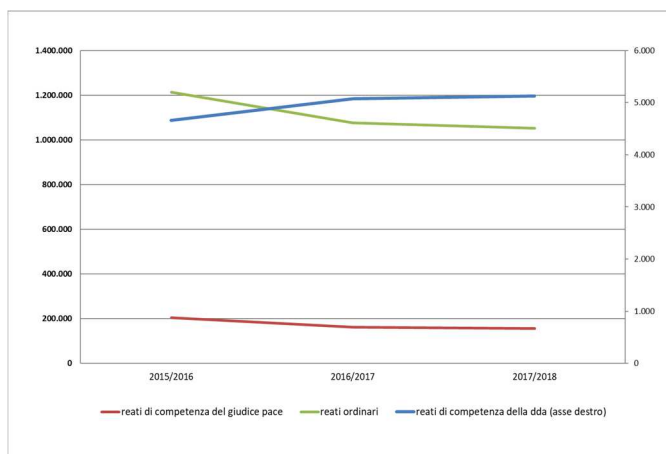
Con riguardo agli uffici giudicanti, rispetto al precedente anno giudiziario, le iscrizioni si sono ridotte in Corte di Cassazione (-2,8%) e negli Uffici del Giudice di pace (- 14,4%). Nei

Tribunali, a fronte di una diminuzione dell'1,3% nelle sezioni “indagini e udienza preliminare (noti)”, non vi è stata variazione nelle sezioni dibattimento (Fig. 3, pannello b)).

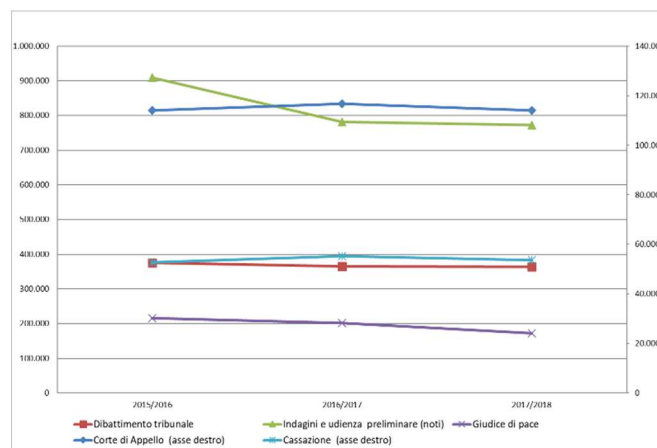
Per le Corti d'Appello le statistiche evidenziano un calo delle iscrizioni nell'ultimo anno (-2,4% nel 2018/17 rispetto al 2017/16) che segue ad un aumento di analoga intensità che sarebbe avvenuto nel 2017/16. In realtà quest'ultimo dato è falsato dal ritardo, dovuto alla migrazione ai nuovi registri informatizzati, con cui sono state inserite le iscrizioni del periodo 2016/15⁵ che ha gonfiato il dato del 2017/16. Anche per gli uffici giudicanti complessivamente l'andamento delle definizioni è assimilabile a quello delle iscrizioni.

Fig. 3 - Procedimenti penali iscritti – primo grado
(numero di procedimenti)

a) Procure presso il tribunale ordinario



b) Uffici giudicanti



Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

Secondo l'indice utilizzato a livello europeo (*Disposition Time*, DT^6), nell'anno giudiziario 2017/18 la durata media prospettica dei procedimenti penali ha fatto registrare una riduzione rispetto all'anno giudiziario precedente in tutte le tipologie di ufficio, ad eccezione dei Tribunali (+18 per cento). La riduzione è stata più marcata in Corte di Cassazione (-29 per cento).

⁵ Il ritardo ha riguardato la Corte d'appello di Roma.

⁶ Il *Disposition Time* è l'indice utilizzato dalla Cepej e dalla Commissione europea per stimare il tempo medio di permanenza dei procedimenti all'interno del sistema ed è calcolato come rapporto tra Pendenti e Definiti moltiplicato per 365.

Disposition time per anno giudiziario - Settore PENALE, registro Noti				
Ufficio	Anno giudiziario 2015/2016	Anno giudiziario 2016/2017	Anno giudiziario 2017/2018	2017/2018 vs 2015/2016
Cassazione	214	178	153	-29%
Corte di Appello	891	906	861	-3%
Tribunale ordinario	337	369	396	18%
Procura della Repubblica	342	358	339	-1%
Giudice di pace	237	229	233	-2%

L'andamento delle pendenze calcolato sull'anno solare fornisce risultati del tutto analoghi a quelli evidenziati per l'anno giudiziario: Nel periodo 30/09/2018 - 31/12/2017 le pendenze sono rimaste pressoché invariate negli uffici giudicanti (-0,12%) mentre si sono ridotte del 7 per cento negli uffici requirenti. Simile è anche la scomposizione per tipologie di uffici.

Per i dati di flusso, considerata la diversa ampiezza dei periodi, non è possibile effettuare un confronto tra l'anno giudiziario e l'anno solare. Anche utilizzando il *clearance rate*, ovvero l'indicatore che misura il rapporto tra procedimenti definiti e procedimenti sopravvenuti in un dato arco di tempo, non emergono differenze di rilievo tra l'anno giudiziario 2017/2018 e i primi nove mesi del 2018.

Si riportano di seguito i prospetti aggiornati con: i) il movimento dei procedimenti penali, per anno solare (2015-2018 (01/01/2018 – 30/09/2018) e per anno giudiziario (2015/16-2017/18), e ii) la serie storica delle pendenze.

Movimento dei procedimenti penali con autore noto rilevati presso gli Uffici giudicanti e requirenti. Anni 2015 - 2016 - 2017 - (1 gennaio - 30 settembre)2018

	Anno 2015			Anno 2016			Anno 2017			1 gennaio - 30 settembre* 2018			Variazione Anno 2017 <u>vs</u> Anno 2016		
	Iscritti	Definiti	Pendenti al 31 dicembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 31 dicembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 31 dicembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 settembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 31 dicembre
Uffici															
UFFICI GIUDICANTI															
Corte di Cassazione	53.539	51.702	35.980	52.384	58.015	30.349	56.642	56.760	30.236	38.471	42.297	26.410	8,13%	-2,16%	-0,37%
Corte di Appello	98.462	101.258	257.399	121.231	109.825	268.389	118.462	109.403	275.596	80.423	84.926	269.875	-2,28%	-0,38%	2,69%
sezione ordinaria	96.131	98.825	254.949	119.040	107.650	265.961	116.387	107.329	273.253	78.748	83.367	267.440	-2,23%	-0,30%	2,74%
sezione assise appello	670	646	654	625	599	660	585	574	665	395	430	624	-6,40%	-4,17%	0,76%
sezione minorenni appello	1.661	1.787	1.796	1.566	1.576	1.768	1.490	1.500	1.678	1.280	1.129	1.811	-4,85%	-4,82%	-5,09%
Tribunale e relative sezioni	1.271.937	1.229.175	1.315.886	1.222.870	1.314.293	1.187.707	1.130.647	1.112.691	1.165.337	837.844	784.101	1.173.684	-7,54%	-15,34%	-1,88%
rito collegiale sezione ordinaria	14.648	13.558	25.523	14.481	13.769	26.610	13.834	13.273	27.459	10.745	10.437	27.823	-4,47%	-3,60%	3,19%
rito collegiale sezione assise	278	279	348	260	264	337	250	234	344	220	178	387	-3,85%	-11,36%	2,08%
rito monocratico primo grado	352.307	332.458	561.057	348.604	375.682	528.042	349.204	298.726	573.754	257.228	233.583	591.233	0,17%	-20,48%	8,66%
rito monocratico appello giudice di pace	5.270	4.261	6.545	5.028	5.270	5.963	4.299	4.693	5.004	3.476	3.223	5.193	-14,50%	-10,95%	-16,08%
indagini e udienza preliminare (noti)	899.434	878.619	722.413	854.497	919.308	626.755	763.060	795.765	558.776	566.175	536.680	549.048	-10,70%	-13,44%	-10,85%
Giudice di pace	192.035	189.450	159.053	227.273	242.829	134.951	185.552	185.056	122.073	127.701	129.450	120.324	-18,36%	-23,79%	-9,54%
dibattimento penale	79.525	78.049	136.429	78.739	101.123	111.524	68.161	69.775	106.844	49.604	53.642	102.806	-13,43%	-31,00%	-4,20%
Indagini preliminari - registro noti	112.510	111.401	22.624	148.534	141.706	23.427	117.391	115.281	15.229	78.097	75.808	17.518	-20,97%	-18,65%	-34,99%
Tribunale per i minorenni	40.589	40.677	42.274	39.084	42.778	38.539	37.488	37.752	38.890	27.353	26.423	39.887	-4,08%	-11,75%	0,91%
dibattimento	4.664	5.077	4.053	4.807	5.272	3.607	4.416	4.150	3.774	3.461	3.029	4.188	-8,13%	-21,28%	4,63%
indagini preliminari - registro noti	22.400	22.602	16.425	21.749	23.026	15.006	20.212	21.271	14.575	14.507	14.491	14.594	-7,07%	-7,62%	-2,87%
udienza preliminare	13.525	12.998	21.796	12.528	14.480	19.926	12.860	12.331	20.541	9.385	8.903	21.105	2,65%	-14,84%	3,09%
UFFICI REQUIRENTI															
Procura Generale della Repubblica -avocazioni	79	76	69	97	101	64	95	104	57	31	57	31	-2,06%	2,97%	-10,94%
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	1.507.560	1.499.510	1.668.117	1.305.873	1.474.205	1.427.806	1.226.305	1.324.943	1.291.279	898.893	943.753	1.200.948	-6,09%	-10,12%	-9,56%
reati di competenza della dda	4720	4518	8.447	4881	5078	7.438	5191	5381	7.116	7406	5955	9.424	6,35%	5,97%	-4,33%
reati di competenza del giudice pace	210.713	207.484	283.936	183.306	235.523	227.364	157.512	174.608	201.329	111.484	121.622	179.944	-14,07%	-25,86%	-11,45%
reati ordinari	1.292.127	1.287.508	1.375.734	1.117.686	1.233.604	1.193.004	1.063.602	1.144.954	1.082.834	780.003	816.176	1.011.580	-4,84%	-7,19%	-9,23%
Procura della Repubblica per i minorenni	37.178	36.393	17.359	34.034	35.415	15.540	33.674	33.650	15.522	24.253	24.925	14.840	-1,06%	-4,98%	-0,12%
Totale Generale	3.201.379	3.148.241	3.496.137	3.002.846	3.277.461	3.103.345	2.788.865	2.860.359	2.938.990	2.034.969	2.035.932	2.845.999	-7,13%	-12,73%	-5,30%

* dati comprensive di stime statistiche per gli uffici non rispondenti al 18/12/2018

Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento per l'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi - Direzione Generale di Statistica e analisi organizzativa

Movimento dei procedimenti penali con autore noto rilevati presso gli Uffici giudicanti e requirenti. Inclusa Cassazione. Anni giudiziari 2015/2016-2016/2017-2017/2018

	Anno giudiziario 2015/2016			Anno giudiziario 2016/2017			Anno giudiziario 2017/2018			Variazione Anno giudiziario 2016/17 vs Anno giudiziario 2015/16			Variazione Anno giudiziario 2017/18 vs Anno giudiziario 2016/17		
Uffici	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno
UFFICI GIUDICANTI															
Corte di Cassazione	52.650	54.497	32.016	55.153	58.635	28.538	53.589	57.865	24.262	4,8%	7,6%	-10,9%	-2,8%	-1,3%	-15,0%
Corte di Appello	113.936	107.567	262.492	116.723	108.643	269.546	113.955	113.682	268.296	2,4%	1,0%	2,7%	-2,4%	4,6%	-0,5%
sezione ordinaria	111.709	105.246	260.151	114.530	106.557	267.170	111.824	111.586	265.927	2,5%	1,2%	2,7%	-2,4%	4,7%	-0,5%
sezione assise appello	629	640	612	650	570	687	536	569	646	3,3%	-10,9%	12,3%	-17,5%	-0,2%	-6,0%
sezione minorenni appello	1.598	1.681	1.729	1.543	1.516	1.689	1.595	1.527	1.723	-3,4%	-9,8%	-2,3%	3,4%	0,7%	2,0%
Tribunale e relative sezioni	1.284.655	1.313.084	1.211.358	1.147.196	1.153.166	1.167.194	1.136.122	1.090.859	1.182.277	-10,7%	-12,2%	-3,6%	-1,0%	-5,4%	1,3%
rito collegiale sezione ordinaria	14.673	13.709	26.246	13.862	13.320	27.039	14.249	13.595	27.749	-5,5%	-2,8%	3,0%	2,8%	2,1%	2,6%
rito collegiale sezione assise	259	252	359	234	236	348	291	255	383	-9,7%	-6,3%	-3,1%	24,4%	8,1%	10,1%
rito monocratico primo grado	355.149	367.772	532.782	346.638	316.057	559.028	345.634	312.575	588.019	-2,4%	-14,1%	4,9%	-0,3%	-1,1%	5,2%
rito monocratico appello giudice di pace	5.533	4.739	6.168	4.796	4.965	5.333	4.201	4.585	4.883	-13,3%	4,8%	-13,5%	-12,4%	-7,7%	-8,4%
indagini e udienza preliminare (noti)	909.041	926.612	645.803	781.666	818.588	575.446	771.747	759.849	561.243	-14,0%	-11,7%	-10,9%	-1,3%	-7,2%	-2,5%
Giudice di pace	215.964	225.128	146.300	201.948	206.422	129.651	172.919	179.528	114.601	-6,5%	-8,3%	-11,4%	-14,4%	-13,0%	-11,6%
dibattimento penale	79.095	95.500	120.363	70.833	76.277	111.383	66.527	74.949	99.894	-10,4%	-20,1%	-7,5%	-6,1%	-1,7%	-10,3%
Indagini preliminari - registro noti	136.869	129.628	25.937	131.115	130.145	18.268	106.392	104.579	14.707	-4,2%	0,4%	-29,6%	-18,9%	-19,6%	-19,5%
Tribunale per i minorenni	40.545	41.249	40.168	37.240	39.218	38.212	38.342	37.409	39.644	-8,2%	-4,9%	-4,9%	3,0%	-4,6%	3,7%
dibattimento	4.805	5.343	3.651	4.473	4.326	3.789	4.628	4.261	4.000	-6,9%	-19,0%	3,8%	3,5%	-1,5%	5,6%
indagini preliminari - registro noti	22.744	22.717	15.683	20.487	21.417	14.678	20.546	20.647	15.121	-9,9%	-5,7%	-6,4%	0,3%	-3,6%	3,0%
udienza preliminare	12.996	13.189	20.834	12.280	13.475	19.745	13.168	12.501	20.523	-5,5%	2,2%	-5,2%	7,2%	-7,2%	3,9%
UFFICI REQUIRENTI															
Procura Generale della Repubblica (avvocazioni)	102	93	73	98	101	69	67	105	31	-3,9%	8,6%	-5,5%	-31,6%	4,0%	-55,1%
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	1.422.710	1.554.932	1.456.193	1.242.967	1.348.504	1.321.214	1.212.556	1.294.231	1.203.654	-12,6%	-13,3%	-9,3%	-2,4%	-4,0%	-8,9%
reati di competenza della dda	4.659	4.712	7.547	5.079	5.278	7.318	5.129	5.379	6.905	9,0%	12,0%	-3,0%	1,0%	1,9%	-5,6%
reati di competenza del giudice pace	204.898	235.875	244.066	161.253	194.168	203.687	155.576	167.194	182.889	-21,3%	-17,7%	-16,5%	-3,5%	-13,9%	-10,2%
reati ordinari	1.213.153	1.314.345	1.204.580	1.076.635	1.149.058	1.110.209	1.051.851	1.121.658	1.013.860	-11,3%	-12,6%	-7,8%	-2,3%	-2,4%	-8,7%
Procura della Repubblica per i minorenni	36.804	37.741	14.780	33.058	32.928	14.912	33.334	33.992	14.199	-10,2%	-12,8%	0,9%	0,8%	3,2%	-4,8%
Totale Generale	3.167.366	3.334.291	3.163.380	2.834.383	2.947.617	2.969.336	2.760.884	2.807.671	2.846.964	-10,5%	-11,6%	-6,1%	-2,6%	-4,7%	-4,1%

Fonte: Ministero della Giustizia - Direzione Generale di Statistica e analisi organizzativa

Movimento dei procedimenti penali con autore noto rilevati presso gli Uffici giudicanti e requirenti.

	1 ottobre 2014 - 30 settembre 2015			1 ottobre 2015 - 30 settembre 2016			1 ottobre 2016 - 30 settembre 2017			1 ottobre 2017 - 30 settembre 2018			Variazione 1/10/2017- 30/9/2018 vs. 1/10/2016-30/9/2017		
	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 settembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 settembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 settembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 settembre	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 settembre
Uffici															
UFFICI GIUDICANTI															
Corte di Cassazione	54.407	52.425	36.762	52.745	55.630	33.877	56.022	57.787	32.113	52.160	57.863	26.410	-6,89%	0,13%	-17,76%
Corte di Appello	96.195	102.290	257.743	119.001	108.913	268.857	116.339	106.866	276.582	111.497	116.572	269.875	-4,16%	9,08%	-2,42%
sezione ordinaria	93.884	99.812	255.264	116.750	106.686	266.387	114.221	104.813	274.125	109.319	114.409	267.440	-4,29%	9,16%	-2,44%
sezione assise appello	662	620	638	630	617	630	626	564	692	528	585	624	-15,65%	3,72%	-9,83%
sezione minorenni appello	1.649	1.858	1.841	1.621	1.610	1.840	1.492	1.489	1.765	1.650	1.578	1.811	10,59%	5,98%	2,61%
Tribunale e relative sezioni	1.251.984	1.238.937	1.288.796	1.271.264	1.322.585	1.203.027	1.132.356	1.130.756	1.168.751	1.117.214	1.061.988	1.173.684	-1,34%	-6,08%	0,42%
rito collegiale sezione ordinaria	14.932	13.638	25.025	14.604	13.607	26.388	13.667	13.115	27.219	14.370	13.874	27.823	5,14%	5,79%	2,22%
rito collegiale sezione assise	301	313	340	259	258	335	244	227	348	289	248	387	18,44%	9,25%	11,21%
rito monocratico primo grado	347.978	333.602	554.818	353.896	373.195	531.556	347.359	302.402	572.234	341.435	316.212	591.233	-1,71%	4,57%	3,32%
rito monocratico appello giudice di pace	4.810	4.389	5.895	5.645	4.942	6.252	4.483	4.801	5.490	4.348	4.540	5.193	-3,01%	-5,44%	-5,41%
indagini e udienza preliminare (noti)	883.963	886.995	702.718	896.860	930.583	638.496	766.603	810.211	563.460	756.772	727.114	549.048	-1,28%	-10,26%	-2,56%
Giudice di pace	194.914	189.733	159.455	222.707	237.027	139.669	197.028	196.001	128.798	157.326	163.759	120.324	-20,15%	-16,45%	-6,58%
dibattimento penale	81.858	77.221	137.986	79.765	98.809	116.348	69.446	72.547	110.909	62.545	70.641	102.806	-9,94%	-2,63%	-7,31%
Indagini preliminari - registro noti	113.056	112.512	21.469	142.942	138.218	23.321	127.582	123.454	17.889	94.781	93.118	17.518	-25,71%	-24,57%	-2,07%
Tribunale per i minorenni	40.601	42.144	42.153	40.177	42.562	39.604	37.154	38.416	39.006	37.349	36.541	39.887	0,52%	-4,88%	2,26%
dibattimento	4.635	5.289	4.200	4.634	5.081	3.748	4.369	4.195	3.809	4.524	4.188	4.188	3,55%	-0,17%	9,95%
indagini preliminari - registro noti	22.460	23.132	16.363	22.647	23.383	15.508	20.079	21.544	14.742	19.938	20.001	14.594	-0,70%	-7,16%	-1,00%
udienza preliminare	13.506	13.723	21.590	12.896	14.098	20.348	12.706	12.677	20.455	12.887	12.352	21.105	1,42%	-2,56%	3,18%
UFFICI REQUIRENTI															
Procura Generale della Repubblica -avocazioni	69	59	68	98	98	67	105	104	70	52	91	31	-50,48%	-12,50%	-55,71%
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	1.537.431	1.480.947	1.691.232	1.373.078	1.532.314	1.455.254	1.236.736	1.333.670	1.328.273	1.183.939	1.262.041	1.200.948	-4,27%	-5,37%	-9,59%
reati di competenza della dda	4471	4433	7.561	4707	4880	7.455	5130	5339	7.210	5143	5294	9.424	0,25%	-0,84%	30,71%
reati di competenza del giudice pace	211.832	203.908	282.184	195.160	236.831	236.832	160.009	185.187	204.191	150.666	162.338	179.944	-5,84%	-12,34%	-11,87%
reati ordinari	1.321.128	1.272.606	1.401.487	1.173.211	1.290.603	1.210.967	1.071.597	1.143.144	1.116.872	1.028.130	1.094.409	1.011.580	-4,06%	-4,26%	-9,43%
Procura della Repubblica per i minorenni	37.406	36.013	17.862	35.600	37.310	15.718	33.306	33.396	15.590	30.900	31.850	14.840	-7,22%	-4,63%	-4,81%
Totale Generale	3.213.007	3.142.548	3.494.071	3.114.670	3.336.439	3.156.073	2.809.046	2.896.996	2.989.183	2.690.437	2.730.705	2.845.999	-4,22%	-5,74%	-4,79%

* dati comprensive di stime statistiche per gli uffici non rispondenti

Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento per l'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi - Direzione Generale di Statistica e analisi organizzativa

Dato nazionale comprensivo di tutti gli uffici giudicanti (escluso Giudice di Pace). Anni 2003 - 3° trimestre 2018

Anno	Cassazione	Corte di appello	Tribunale ordinario	Tribunale per i minorenni	Pendenti finali penale - totale nazionale	Variazione vs anno precedente
2003	31.140	130.395	1.140.564	36.061	1.338.160	
2004	30.953	135.322	1.185.467	39.847	1.391.589	4,0%
2005	32.862	140.822	1.166.217	38.671	1.378.572	-0,9%
2006	37.439	154.844	1.207.088	40.408	1.439.779	4,4%
2007	33.177	157.996	1.216.655	38.620	1.446.448	0,5%
2008	28.340	170.308	1.195.300	34.445	1.428.393	-1,2%
2009	25.560	199.470	1.183.586	35.939	1.444.555	1,1%
2010	29.381	219.392	1.224.623	37.673	1.511.069	4,6%
2011	30.563	238.008	1.240.291	39.553	1.548.415	2,5%
2012	31.289	249.319	1.294.695	42.768	1.618.071	4,5%
2013	31.871	266.475	1.314.511	43.126	1.655.983	2,3%
2014	34.143	260.748	1.304.886	43.040	1.642.817	-0,8%
2015	35.980	257.399	1.315.886	42.274	1.651.539	0,5%
2016	30.349	268.389	1.187.707	38.539	1.524.984	-7,7%
2017	30.236	275.596	1.165.337	38.890	1.510.059	-1,0%
3° trimestre 2018*	26.410	269.875	1.173.684	39.887	1.509.856	0,0%

(*) Dati provvisori

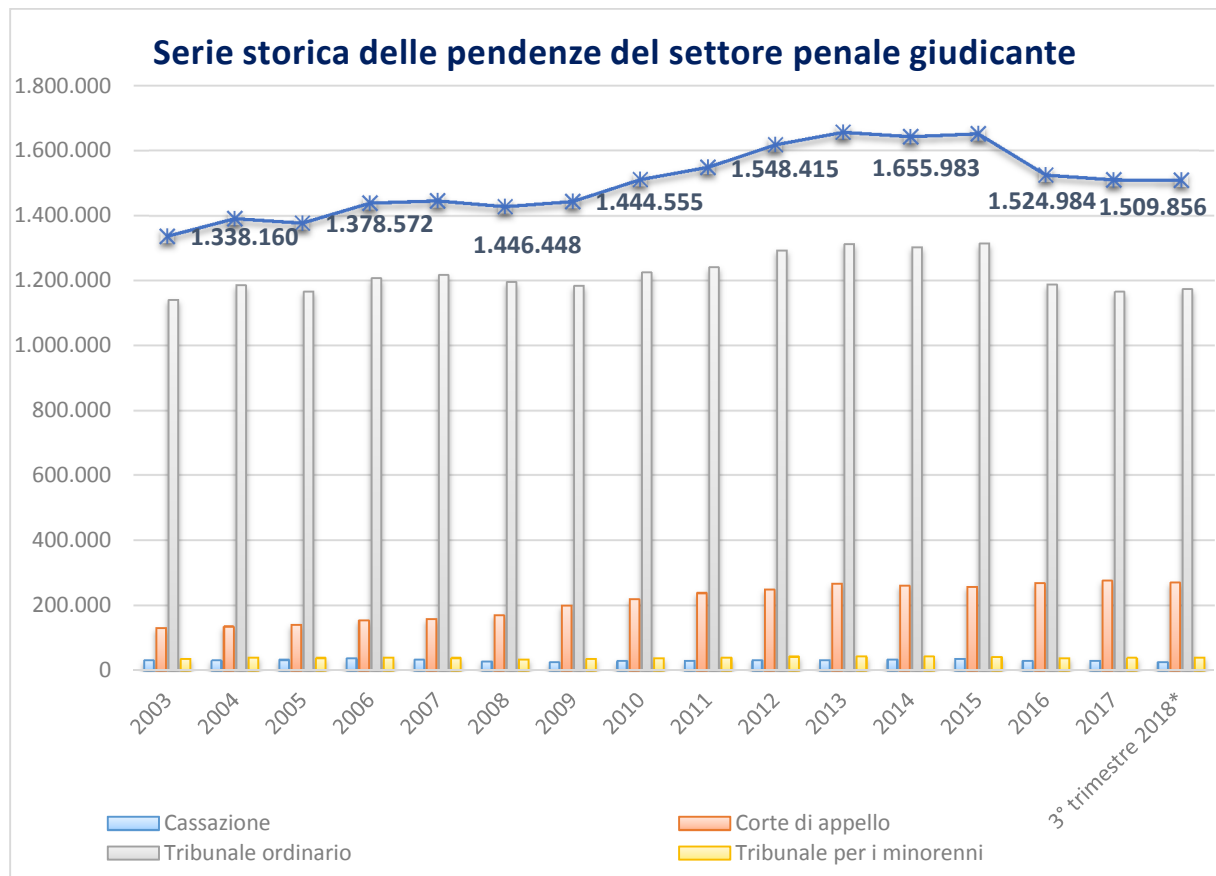
Suddivisione dei procedimenti penali pendenti di Tribunale per tipo di rito.

Dato nazionale. Anni 2003 - 3° trimestre 2018

Anno	Tribunale ordinario	di cui: Trib. in composizione monocratica	di cui: Trib. in composizione collegiale	di cui: Corte di assise	di cui: Ufficio Gip/Gup
2003	1.140.564	335.460	26.649	438	778.017
2004	1.185.467	351.047	23.832	432	810.156
2005	1.166.217	354.532	21.772	461	789.452
2006	1.207.088	381.340	21.378	442	803.928
2007	1.216.655	378.202	20.988	407	817.058
2008	1.195.300	375.469	21.130	423	798.278
2009	1.183.586	395.842	22.215	362	765.167
2010	1.224.623	425.725	22.200	377	776.321
2011	1.240.291	450.613	22.024	354	767.300
2012	1.294.695	492.629	22.470	341	779.255
2013	1.314.511	521.874	23.021	359	769.257
2014	1.304.886	548.557	24.175	348	731.806
2015	1.315.886	567.602	25.523	348	722.413
2016	1.187.707	534.005	26.610	337	626.755
2017	1.165.337	578.758	27.459	344	558.776
3° trimestre 2018*	1.173.684	596.426	27.823	387	549.048

(*) Dati provvisori

Elaborazioni della Direzione generale di statistica e analisi organizzativa - Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria



ALLEGATO 3
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE - NOTA ILLUSTRATIVA
ANNI 2015 - 2017 e 1° SEMESTRE 2018

I dati analizzati rappresentano le spese a carico dell'erario liquidate da tutti gli uffici giudiziari ad esclusione degli uffici NEP. È opportuno rilevare che dette liquidazioni non sono indicative degli effettivi pagamenti effettuati, rilevabili esclusivamente presso gli uffici contabili degli uffici giudiziari.

I dati relativi all'anno 2017 e al 1° semestre 2018 sono quelli comunicati dagli uffici giudiziari entro il 15 novembre 2018. A questa data solo 8 uffici del giudice di pace di piccole e medie dimensioni risultavano non rispondenti; per rendere possibile il confronto fra periodi per questi uffici i dati sono stati stimati sulla base del *trend* storico o, in caso di serie storica insufficiente, del carico di lavoro dell'ufficio.

Le voci di spesa considerate sono quelle previste dal registro delle spese pagate dall'erario (modello 1/A/SG) e tutti gli importi sono comunicati dagli uffici al lordo delle ritenute e al netto di imposte ed oneri.

Nel 2017 la spesa è stata di 866 milioni di euro, contro 734 milioni nel 2015 e 812 milioni nel 2016. L'incremento percentuale è stato, rispettivamente, del 18 e del 7 per cento.

Analizzando le tre grandi macro-voci di spesa (spese, indennità e onorari), si osserva che la crescita è dovuta agli importi liquidati per onorari, che nel triennio hanno fatto registrare un incremento del 37 per cento. L'aumento è interamente ascrivibile alla componente "difensori", cresciuta tra il 2015 e il 2017 del 59 per cento. Tale crescita ha conseguentemente determinato anche un aumento della spesa per oneri previdenziali ed IVA.

Gli importi liquidati per Spese nel corso dell'anno 2017 sono invece leggermente diminuiti rispetto all'anno precedente (-0.6%), anche se rimangono più elevati di quelli del 2015. L'andamento ricalca di fatto quello della spesa per le intercettazioni (-0.1% rispetto al 2016 e 4.3% rispetto al 2015), che ne costituisce la voce maggiore.

Continua la flessione dei costi per Indennità (-5.2% rispetto al 2016 e -3.7% rispetto al 2015), soprattutto a causa della riduzione degli importi liquidati per le indennità della magistratura onoraria, con particolare riferimento alla categoria dei Giudici di Pace (-14.3% rispetto al 2016). I dati, ancora provvisori, relativi al 1° semestre 2018, sembrano confermare il *trend* registrato nel 2017 per tutte le maggiori voci di spesa tranne che per la spesa sostenuta per la magistratura onoraria, che ha subito una riforma normativa con il decreto legislativo n. 116 del 13 luglio

2017.

Relativamente al numero dei bersagli sottoposti a intercettazione, continua la riduzione di quelli telefonici mentre cresce il numero di quelli ambientali e di quelli relativi ad altre tipologie di intercettazione (rispettivamente +2.8% e +11.4% rispetto al 2016).

Si riportano di seguito i prospetti aggiornati con i) l'andamento delle spese anni 2015-2017 e 1° semestre 2018; ii) il numero di bersagli per tipologia di intercettazione anni 2015-2017 e 1° semestre 2018, dato nazionale e scomposizione per distretto e tipologia di ufficio.

Spese pagate dall'erario rilevate presso gli uffici giudiziari per voce di spesa - Dati nazionali - Anni 2015 - 2017 e 1° semestre 2018*

Voci di spesa		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	1 Semestre 2017	1 Semestre 2018*
Spese		€ 188.142.716	€ 194.711.910	€ 193.565.391	€ 101.399.870	€ 97.152.410
	viaggio	€ 7.254.649	€ 7.137.280	€ 5.824.968	€ 3.185.001	€ 3.023.340
	sostenute per lo svolgimento dell'incarico	€ 11.403.237	€ 11.602.511	€ 11.458.377	€ 6.534.286	€ 6.170.824
	spese per intercettazioni	€ 161.777.716	€ 168.898.885	€ 168.751.695	€ 87.313.056	€ 83.868.014
	altre spese straordinarie nel processo penale	€ 1.012.343	€ 1.003.918	€ 1.705.201	€ 1.000.565	€ 1.205.685
	postali e telegrafiche	€ 184.755	€ 171.119	€ 138.324	€ 61.605	€ 182.665
	demolizione/riduzione opere - compimento/distruzione opere	€ 530.671	€ 108.214	€ 324.110	€ 22.113	€ 94.025
	custodia	€ 2.230.865	€ 2.479.563	€ 2.690.962	€ 1.704.960	€ 981.333
	stampa	€ 290.847	€ 366.268	€ 254.036	€ 120.169	€ 74.367
	altre Spese	€ 3.457.633	€ 2.944.151	€ 2.417.719	€ 1.458.115	€ 1.552.157
Indennità		€ 128.474.917	€ 130.538.264	€ 123.700.892	€ 65.170.201	€ 69.322.662
	trasferta	€ 1.136.351	€ 1.610.390	€ 1.003.840	€ 569.393	€ 407.841
	custodia	€ 10.136.389	€ 12.273.332	€ 9.516.166	€ 4.840.019	€ 5.955.036
	spettanti a magistrati onorari	€ 106.969.733	€ 106.295.978	€ 103.665.660	€ 54.641.884	€ 57.615.702
	di cui: spettanti ai Giudice di Pace	€ 61.879.702	€ 57.794.669	€ 49.523.365	€ 26.196.826	€ 26.556.660
	spettanti ai Giudici Onorari di Tribunale (GOT)	€ 19.445.577	€ 22.139.784	€ 24.761.169	€ 13.032.919	€ 14.226.690
	spettanti ai Giudici Onorari Aggregati (GOA)	€ 7.696	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
	spettanti ai Vice Procuratori Onorari (VPO)	€ 25.636.758	€ 26.107.570	€ 26.281.655	€ 14.116.667	€ 14.584.382
	spettanti ai Giudici Ausiliari		€ 253.955,55	€ 3.099.471	€ 1.295.471	€ 2.247.970
	Sorveglianza)	€ 6.447.646	€ 6.669.915	€ 6.094.801	€ 3.281.009	€ 3.757.285
	spettanti a giudici popolari	€ 3.191.200	€ 3.309.724	€ 3.131.257	€ 1.690.533	€ 1.402.395
	altre indennità	€ 593.599	€ 378.924	€ 289.167	€ 147.362	€ 184.403
Onorari		€ 300.434.966	€ 359.653.828	€ 411.274.675	€ 228.817.613	€ 261.504.335
	agli investigatori privati	€ 500	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
	agli ausiliari del magistrato	€ 112.484.369	€ 115.863.753	€ 113.405.470	€ 64.001.238	€ 71.101.069
	ai consulenti tecnici di parte	€ 1.592.449	€ 1.383.437	€ 907.766	€ 520.120	€ 599.498
	ai difensori	€ 186.357.648	€ 242.406.639	€ 296.961.438	€ 164.296.255	€ 189.803.768
Altre Voci		€ 567.425	€ 211.151	€ 262.572	€ 233.010	€ 620.168
Oneri Previdenziali		€ 11.291.196	€ 13.568.013	€ 15.695.147	€ 8.828.969	€ 10.233.409
IVA		€ 105.497.004	€ 113.637.930	€ 121.600.242	€ 66.986.956	€ 72.028.754
Totale voci di Spesa		€ 734.408.225	€ 812.321.095	€ 866.098.919	€ 471.436.618	€ 510.861.739

*** dati provvisori**

NOTE:

- I dati sono ricavati dal Modello 1/A/SG (pertanto non includono gli importi degli Uffici Notificazioni, Esecuzioni e Protesti)

- Gli uffici non rispondenti sono stati stimati per confrontabilità dei valori negli anni.

- Gli importi sono al lordo delle ritenute e al netto di imposte ed oneri.

- Gli importi relativi ad oneri previdenziali ed IVA sono comunicati dagli uffici come voce a sé stante.

Fonte: Ministero della giustizia - Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi - Direzione generale di statistica e analisi organizzativa

Numero dei bersagli suddivisi per distretto, ufficio e tipologia di intercettazione
Anno giudiziario 2017/2018 (01/07/2017 - 30/06/2018)

Distretto	Intercettazioni telefoniche	Intercettazioni ambientali	Altri tipi di intercettazioni	Totale
ANCONA	1.611	207	20	1.838
Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello	0	0	0	0
Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni	0	0	0	0
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	1.611	207	20	1.838
<i>di cui DDA</i>	<i>109</i>	<i>21</i>	<i>6</i>	<i>136</i>
<i>Ordinaria</i>	<i>1.480</i>	<i>186</i>	<i>11</i>	<i>1.677</i>
<i>Terrorismo</i>	<i>22</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>25</i>
BARI	3.803	1.076	171	5.050
Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello	8	0	1	9
Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni	0	0	0	0
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	3.795	1.076	170	5.041
<i>di cui DDA</i>	<i>2.051</i>	<i>581</i>	<i>119</i>	<i>2.751</i>
<i>Ordinaria</i>	<i>1.736</i>	<i>495</i>	<i>49</i>	<i>2.280</i>
<i>Terrorismo</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>10</i>
BOLOGNA	4.822	554	107	5.483
Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello	48	8	0	56
Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni	25	0	0	25
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	4.749	546	107	5.402
<i>di cui DDA</i>	<i>628</i>	<i>68</i>	<i>34</i>	<i>730</i>
<i>Ordinaria</i>	<i>4.120</i>	<i>477</i>	<i>73</i>	<i>4.670</i>
<i>Terrorismo</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
BRESCIA	1.788	362	89	2.239
Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello	38	14	1	53
Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni	0	0	0	0
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	1.750	348	88	2.186
<i>di cui DDA</i>	<i>334</i>	<i>84</i>	<i>58</i>	<i>476</i>
<i>Ordinaria</i>	<i>1.374</i>	<i>257</i>	<i>24</i>	<i>1.655</i>
<i>Terrorismo</i>	<i>42</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>55</i>

Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi - Direzione generale di statistica e analisi organizzativa

Spese pagate dall'erario rilevate presso gli uffici giudiziari per voce di spesa - Dati nazionali - Anni 2015 - 2017 e 1° semestre 2018*

Voci di spesa		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	1 Semestre 2017	1 Semestre 2018*
Spese		€ 188.142.716	€ 194.711.910	€ 193.565.391	€ 101.399.870	€ 97.152.410
	viaggio	€ 7.254.649	€ 7.137.280	€ 5.824.968	€ 3.185.001	€ 3.023.340
	sostenute per lo svolgimento dell'incarico	€ 11.403.237	€ 11.602.511	€ 11.458.377	€ 6.534.286	€ 6.170.824
	spese per intercettazioni	€ 161.777.716	€ 168.898.885	€ 168.751.695	€ 87.313.056	€ 83.868.014
	altre spese straordinarie nel processo penale	€ 1.012.343	€ 1.003.918	€ 1.705.201	€ 1.000.565	€ 1.205.685
	postali e telegrafiche	€ 184.755	€ 171.119	€ 138.324	€ 61.605	€ 182.665
	demolizione/riduzione opere - compimento/distruzione opere	€ 530.671	€ 108.214	€ 324.110	€ 22.113	€ 94.025
	custodia	€ 2.230.865	€ 2.479.563	€ 2.690.962	€ 1.704.960	€ 981.333
	stampa	€ 290.847	€ 366.268	€ 254.036	€ 120.169	€ 74.367
	altre Spese	€ 3.457.633	€ 2.944.151	€ 2.417.719	€ 1.458.115	€ 1.552.157
Indennità		€ 128.474.917	€ 130.538.264	€ 123.700.892	€ 65.170.201	€ 69.322.662
	trasferta	€ 1.136.351	€ 1.610.390	€ 1.003.840	€ 569.393	€ 407.841
	custodia	€ 10.136.389	€ 12.273.332	€ 9.516.166	€ 4.840.019	€ 5.955.036
	spettanti a magistrati onorari	€ 106.969.733	€ 106.295.978	€ 103.665.660	€ 54.641.884	€ 57.615.702
	di cui: spettanti ai Giudice di Pace	€ 61.879.702	€ 57.794.669	€ 49.523.365	€ 26.196.826	€ 26.556.660
	spettanti ai Giudici Onorari di Tribunale (GOT)	€ 19.445.577	€ 22.139.784	€ 24.761.169	€ 13.032.919	€ 14.226.690
	spettanti ai Giudici Onorari Aggregati (GOA)	€ 7.696	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
	spettanti ai Vice Procuratori Onorari (VPO)	€ 25.636.758	€ 26.107.570	€ 26.281.655	€ 14.116.667	€ 14.584.382
	spettanti ai Giudici Ausiliari		€ 253.955,55	€ 3.099.471	€ 1.295.471	€ 2.247.970
	Sorveglianza)	€ 6.447.646	€ 6.669.915	€ 6.094.801	€ 3.281.009	€ 3.757.285
	spettanti a giudici popolari	€ 3.191.200	€ 3.309.724	€ 3.131.257	€ 1.690.533	€ 1.402.395
	altre indennità	€ 593.599	€ 378.924	€ 289.167	€ 147.362	€ 184.403
Onorari		€ 300.434.966	€ 359.653.828	€ 411.274.675	€ 228.817.613	€ 261.504.335
	agli investigatori privati	€ 500	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
	agli ausiliari del magistrato	€ 112.484.369	€ 115.863.753	€ 113.405.470	€ 64.001.238	€ 71.101.069
	ai consulenti tecnici di parte	€ 1.592.449	€ 1.383.437	€ 907.766	€ 520.120	€ 599.498
	ai difensori	€ 186.357.648	€ 242.406.639	€ 296.961.438	€ 164.296.255	€ 189.803.768
Altre Voci		€ 567.425	€ 211.151	€ 262.572	€ 233.010	€ 620.168
Oneri Previdenziali		€ 11.291.196	€ 13.568.013	€ 15.695.147	€ 8.828.969	€ 10.233.409
IVA		€ 105.497.004	€ 113.637.930	€ 121.600.242	€ 66.986.956	€ 72.028.754
Totale voci di Spesa		€ 734.408.225	€ 812.321.095	€ 866.098.919	€ 471.436.618	€ 510.861.739

*** dati provvisori**

NOTE:

- I dati sono ricavati dal Modello 1/A/SG (pertanto non includono gli importi degli Uffici Notificazioni, Esecuzioni e Protesti)

- Gli uffici non rispondenti sono stati stimati per confrontabilità dei valori negli anni.

- Gli importi sono al lordo delle ritenute e al netto di imposte ed oneri.

- Gli importi relativi ad oneri previdenziali ed IVA sono comunicati dagli uffici come voce a sé stante.

Fonte: Ministero della giustizia - Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi - Direzione generale di statistica e analisi organizzativa

ALLEGATO 4
MEDIAZIONE CIVILE – NOTA ILLUSTRATIVA
PROIEZIONE NAZIONALE SU RILEVAZIONE CAMPIONARIA PRESSO GLI
ORGANISMI ABILITATI E PRIME RIFLESSIONI SUL RICORSO AI METODI
ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE (c.d. ADR)

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 4 marzo 2010, n. 28, la Direzione generale di statistica e analisi organizzativa ha assunto la responsabilità di realizzare il monitoraggio statistico dei procedimenti di mediazione trattati presso gli Organismi abilitati.

La rilevazione è riferita a tutte le tipologie di mediazione - obbligatoria, volontaria e demandata dal giudice - e ha ad oggetto sia i flussi (iscritti, definiti e pendenti) sia altre variabili quali l'esito dei procedimenti, la durata, la personalità giuridica delle parti coinvolte, la materia trattata, le indennità corrisposte agli Organismi di mediazione, etc..

La Direzione ha continuato a monitorare i flussi dei procedimenti di mediazione anche dopo la sentenza 24 ottobre 2012, n. 272 della Corte Costituzionale valutandone l'impatto sull'istituto. Per diminuire il "disturbo statistico" per gli Organismi abilitati, la Direzione ha modificato la cadenza della rilevazione da mensile a trimestrale a partire dal 1° gennaio 2013.

Nel 2017 e nel 1° semestre 2018 alla rilevazione statistica ha partecipato in media il 74% degli Organismi accreditati presso il Ministero.

Si continua a seguire l'organismo di mediazione con sede legale a Siena, considerato un "outlier" statistico in quanto tutte le iscrizioni riguardano la materia "contratti assicurativi" e il 99% dei procedimenti si concludono con la mancata comparizione dell'aderente; detto Organismo ha iscritto, da solo, nel periodo 1° gennaio 2017 – 30 giugno 2018, 152.063 mediazioni (96.274 nel 2017 e 55.789 nel primo semestre 2018). Il perdurare delle caratteristiche "anomale" di questo organismo ha portato nuovamente alla sua esclusione da tutte le valutazioni generali sull'istituto della mediazione.

Il 2017 è stato caratterizzato da una riduzione (circa il 9%), rispetto al 2016, dell'avvio di nuove procedure riconducibile, verosimilmente, alla chiusura di numerosi Organismi di mediazione (da 778 Organismi attivi al 31 dicembre 2016 a 615 al 31 dicembre 2017).

In totale, nell'anno 2017, sono state iscritte circa 166.989 mediazioni civili, la maggior parte delle quali "obbligatorie in quanto condizione di procedibilità ai sensi di legge" (76,5%). L'incidenza delle mediazioni volontarie si è fortemente ridotta (dal 39% del 2013 al 9,6% nel

2017) dopo la reintroduzione nel settembre del 2013 (D.L. 69/2013, “Decreto del fare”) dell’obbligatorietà del tentativo di mediazione in alcune materie.

L’analisi delle iscrizioni rivela che nel 2017, la materia percentualmente più rilevante è stata quella dei Contratti bancari (18,5%), seguita dalle controversie in materia di Diritti reali (14,8%), Altra natura (14,4%), Condominio (12,7%) e Locazione (11,6%). Minore il peso delle altre materie: Contratti assicurativi (6%), Risarcimento danni da responsabilità medica (5,4%), Divisione (5,3%), Successioni ereditarie (4,7%), Contratti finanziari (3,5%), Comodato (1,3%), Affitto di aziende (1%), Risarcimento danni da diffamazione a mezzo stampa (0,7%) e Patti di famiglia (0,1%).

Nel corso del 1° semestre 2018 l’incidenza delle iscrizioni in materia di Contratti bancari si è leggermente ridotta (al 16,4%), mentre è cresciuta quella delle materie Altra natura e Diritti reali (che hanno superato il 15%).

Il “Decreto del fare” ha previsto alcune importanti modifiche alla procedura di mediazione. Tra queste di particolare rilevanza è l’introduzione del primo incontro informativo, in cui il mediatore chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione ed invita le stesse e i loro avvocati ad esprimersi sulla l’effettiva volontà di tentare una conciliazione. Il primo incontro può chiudersi con una non volontà delle parti a proseguire oppure con l’avvio della vera e propria procedura di mediazione.

Nel 2017, in media, la percentuale di procedimenti in cui l’aderente è comparso al primo incontro è stata del 48,2 per cento, in crescita rispetto a quella registrata nel 2016 (46,9%). Il *trend* si è confermato anche nel primo semestre del 2018, con un tasso di partecipazione del 50,2%. Sebbene si tratti ancora di percentuali insoddisfacenti se si tiene conto del fatto che la partecipazione all’incontro preliminare costituisce condizione di procedibilità, il *trend* crescente segnala il graduale affermarsi dello strumento.

Le materie in cui si registra una maggior partecipazione dell’aderente sono Successioni ereditarie (65,4%), Patti di famiglia (61,2%), Divisione (58,8%) e Diritti reali (55,9%). Il quadro rimane pressoché invariato nel primo semestre del 2018 anche se si registra una crescente partecipazione nei procedimenti di Affitto di aziende (dal 53,8% nel 2017 al 61,7%). Il tasso di successo delle mediazioni con aderente comparso è stato del 25,4% nel 2017 e del 26% nel 1° semestre 2018. Tuttavia, se si considerano solo i procedimenti in cui viene superato lo scoglio del primo incontro di programmazione e si prosegue nel tentativo di conciliazione, partecipando almeno ad un secondo incontro, la percentuale di accordi raggiunti sale al 43% nel 2017 e al 44,3% nel primo semestre 2018.

La probabilità di raggiungere un accordo è più elevata nelle mediazioni che riguardano le materie: Patti di famiglia (che si riferiscono però a poche centinaia di casi), Diritti reali, Altra natura (dove confluisce la mediazione volontaria), Comodato e Locazione, mentre quelle per le quali l'accordo risulta più difficile da raggiungere riguardano i Contratti bancari, finanziari e assicurativi e il Risarcimento danni da responsabilità medica.

Analizzando i tassi di successo in relazione alla tipologia di procedimento, si evidenzia che quelli volontari hanno un più elevato tasso di accordo (57% nel 2017 e 59% nel 1° semestre 2018), seguiti dai procedimenti relativi alle materie obbligatorie (44% nel 2017 e 45% nel 1° semestre 2018), dai procedimenti demandati dal giudice per le materie non obbligatorie (35% nel 2017 e 36% nel 1° semestre 2018) e dai procedimenti demandati dal giudice per improcedibilità (31% nel 2017 e 30% nel 1° semestre 2018).

Per la tipologia dei procedimenti “demandati dal giudice” è stata introdotta la suddivisione tra le due voci suddette dal secondo trimestre dell'anno 2016; la loro distribuzione percentuale nel 2017 è la seguente: il 91% dei procedimenti demandati dal giudice per improcedibilità e il 9% di quelli demandati dal giudice per le materie non obbligatorie.

Il ricorso al patrocinio a spese dello Stato è limitato a circa l'1% dei procedimenti definiti.

Per le materie per le quali vige l'obbligo di esperire il tentativo di mediazione come condizione per potere adire le vie giudiziarie, il DL 69/2013 ha previsto l'obbligatorietà dell'assistenza legale. Già prima dell'entrata in vigore di detta disposizione il livello di partecipazione degli avvocati era tuttavia altissimo. Elevata anche la quota di mediazioni volontarie che hanno visto la presenza dell'avvocato: 80% nel 2017, 76% nel primo semestre 2018.

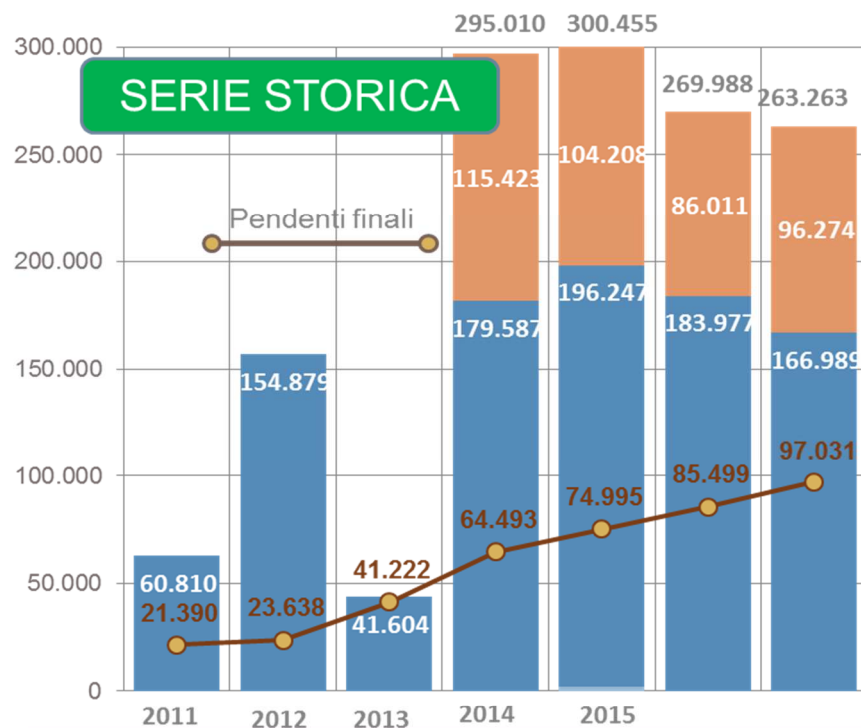
Analizzando i dati in relazione alla tipologia di organismo che riceve le istanze di mediazione, si evidenzia che quelli appartenenti agli “Altri ordini professionali” registrano il più elevato tasso di definizione con accordo raggiunto, seguiti dagli “Organismi privati”, dalle Camere di commercio e dagli Ordini degli avvocati.

Rilevazione statistica sui procedimenti di mediazione con proiezione nazionale

	1 gennaio - 31 dicembre 2017				1 gennaio - 30 giugno 2018			
	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI
Condominio	9.521	21.273	19.718	11.076	11.076	10.710	10.279	11.507
Diritti reali	13.622	24.790	22.890	15.522	15.522	12.855	11.649	16.728
Divisione	5.251	8.822	8.071	6.001	6.001	4.760	4.380	6.381
Successioni ereditarie	4.268	7.807	7.154	4.921	4.921	4.151	3.873	5.199
Patti di famiglia	131	124	103	152	152	114	106	159
Locazione	7.986	19.373	18.274	9.085	9.085	9.791	9.545	9.330
Comodato	1.039	2.250	2.139	1.150	1.150	1.180	1.112	1.218
Affitto di Aziende	1.230	1.591	1.260	1.561	1.561	657	650	1.568
Risarcimento danni da responsabilità medica	4.914	8.967	9.024	4.857	4.857	3.952	3.769	5.039
Risarcimento danni da diffamazione a mezzo stampa	603	1.166	1.099	670	670	696	620	746
Contratti assicurativi	4.307	10.040	9.465	4.881	4.881	5.282	5.049	5.114
Contratti bancari	15.220	30.888	29.506	16.602	16.602	13.845	13.252	17.194
Contratti finanziari	2.589	5.922	5.610	2.901	2.901	3.274	3.062	3.113
Altra natura della controversia	14.818	23.978	21.143	17.652	17.652	13.095	11.810	18.938
Totale	85.499	166.989	155.457	97.031	97.031	84.362	79.159	102.234
<i>Contratti assicurativi organismo "outlier"</i>	14.327	96.274	83.336	27.265	27.265	55.789	46.423	36.631

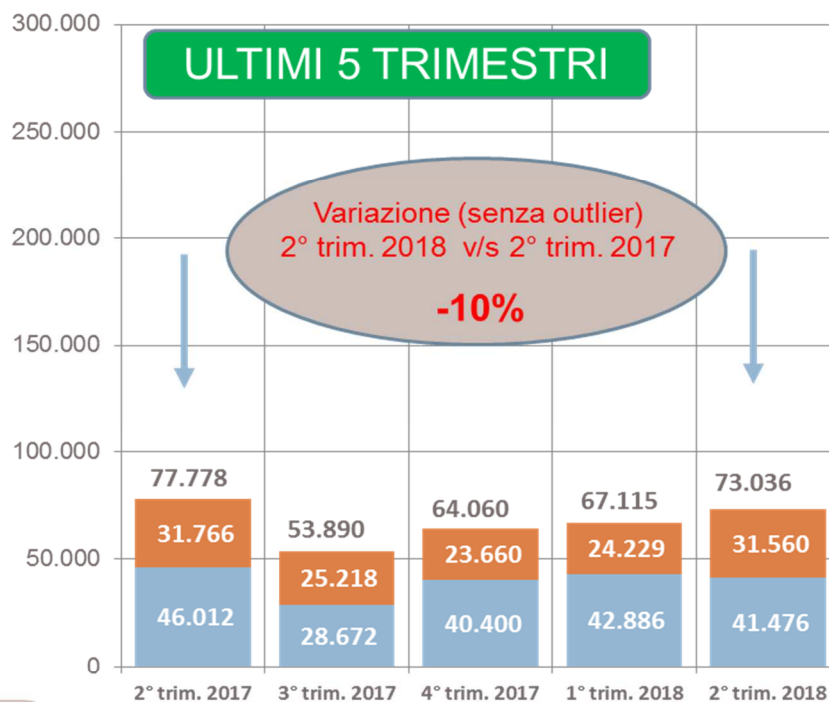
Iscrizioni

Rilevazione statistica con proiezione nazionale



Nel confronto tra gli anni, si tenga conto che:

- Dal 13 dicembre 2012 al 30 settembre 2013 è stata sospesa l'obbligatorietà del tentativo di conciliazione;
- Nel 2012 ci sono state circa 45.000 mediazioni (una media di 11.165 a trimestre) di risarcimento danni da circolazione di veicoli e natanti, materia non più obbligatoria a partire dal 20 settembre 2013



■ Iscrizioni di mediazioni con proiezione nazionale
■ Iscrizioni di mediazioni di un solo organismo, statisticamente «outlier» (v. specifiche riportate nella slide successiva)

Organismi Rispondenti nel 2° trimestre 2018

446 su 608

Rimanendo nell'ambito dei metodi stragiudiziali di risoluzione delle controversie (c.d. ADR), a conferma del ruolo fondamentale che a tali strumenti viene riconosciuto per lo sviluppo dell'economia e della pacificazione sociale del Paese, nel corso del 2017 sono state prese iniziative, a livello nazionale ed europeo, tese a promuoverne l'utilizzo.

In tema di mediazione la novità più rilevante è quella contenuta nel D.L. 24 aprile 2017, n. 50 convertito con modificazioni nella legge 21 giugno 2017, n. 96, che ha eliminato il carattere transitorio dell'istituto, rendendo così la disciplina stabile e strutturale. Lo stesso decreto ha previsto che, a decorrere dall'anno 2018, il Ministro della giustizia riferisca annualmente al Parlamento sugli effetti prodotti dalla mediazione obbligatoria.

Il D.M. del Ministro della giustizia 30 marzo 2017 ha modificato le previsioni del precedente D.M. 23 dicembre 2015, introducendo il nuovo carattere permanente del credito d'imposta per le parti che hanno corrisposto un compenso agli avvocati abilitati ad assisterli nel procedimento di negoziazione assistita concluso con successo o agli arbitri nel caso di conclusione dell'arbitrato con lodo.

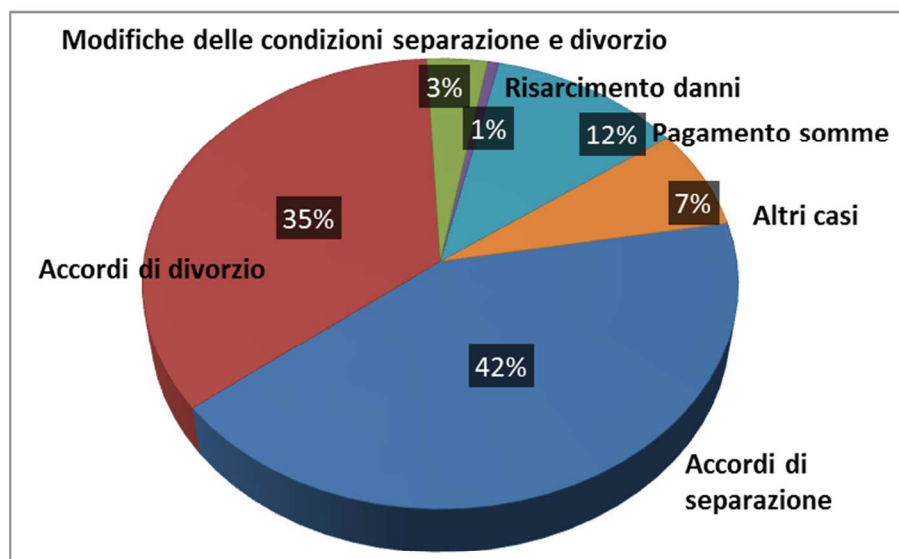
A settembre 2017 il Parlamento europeo ha adottato una risoluzione sull'attuazione della direttiva 2008/52/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 maggio 2008, relativa alla mediazione in materia civile e commerciale che: *“invita gli Stati membri a approfondire maggiori sforzi per incoraggiare il ricorso alla mediazione nelle controversie civili e commerciali, anche attraverso opportune campagne di informazione, che forniscano ai cittadini e alle persone giuridiche informazioni adeguate e complete sulla validità della procedura e sui suoi vantaggi in termini di economicità dei tempi e delle spese, nonché per assicurare una migliore cooperazione tra i professionisti della giustizia a tal fine; sottolinea al riguardo la necessità di uno scambio di migliori pratiche nelle varie giurisdizioni nazionali, sostenuto da misure adeguate a livello di Unione, al fine di aumentare la consapevolezza dell'utilità della mediazione”*.

Infine, per quanto riguarda la negoziazione assistita, le evidenze disponibili segnalano un buon utilizzo dello strumento con riferimento alla materia separazioni, divorzi e modifiche delle relative condizioni. Ne sono derivati positivi effetti di deflazionamento del carico di lavoro gravante sugli Uffici giudiziari e di riduzione dei procedimenti relativi a dette materie.

Potenziamento dell'ADR

I dati rilevano un forte utilizzo dei nuovi strumenti con una incidenza particolare nella materia degli accordi di separazione e divorzio che sono possibili senza recarsi in Tribunale o alla sola presenza dei propri avvocati oppure, anche senza avvocati, in Comune di fronte all'ufficiale di stato civile.

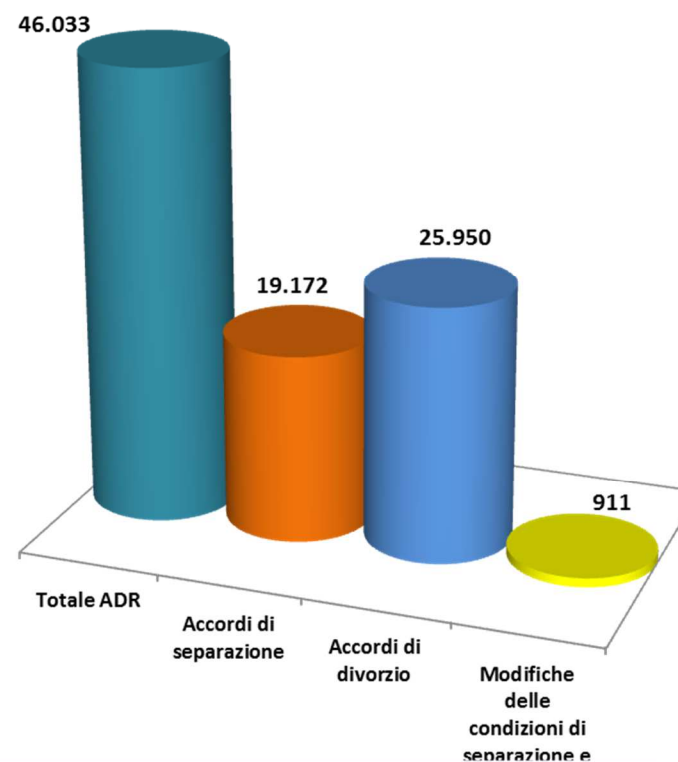
Negoziazioni assistite 2017



Fonte: Consiglio Nazionale Forense

Elaborazione: Direzione generale di statistica e analisi organizzativa

ADR nel settore "separazioni e divorzi" Anno 2017 (*)



Fonte: Istat, Rilevazione delle separazioni e dei divorzi

(*) La data di riferimento è quella in cui gli accordi sono stati confermati (art. 12) o trascritti (art. 6) presso l'Ufficio di Stato Civile.

Dati provvisori e non ancora validati.

Separazioni e divorzi consensuali ex DL 132/2014 comunicati all'Istat dai Comuni. Anni 2016-2018 (a)
Dati relativi a tutti i Comuni d'Italia.

Tipologia di accordo	2016	2017	2018 (b) (c)						Totale primo semestre
	Totale anno	Totale anno	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	
TOTALE negoziazioni assistite (ex art.6)	14.903	15.847	1.217	1.314	1.347	1.205	1.304	1.237	7.624
di cui									
Accordi di separazione	7.305	8.280	656	653	706	602	674	655	3.946
Accordi di divorzio	7.051	6.838	480	599	587	549	576	507	3.298
Modifica delle condizioni	547	729	81	62	54	54	54	75	380
TOTALE accordi di fronte allo stato Civile (ex art.12)	42.365	36.851	2.900	2.174	3.210	2.490	3.353	2.649	16.776
di cui									
Accordi di separazione	13.992	13.812	1.125	882	1.307	1.029	1.251	1.037	6.631
Accordi di divorzio	27.955	22.550	1.738	1.257	1.861	1.427	2.058	1.568	9.909
Modifica delle condizioni	418	489	37	35	42	34	44	44	236
TOTALE accordi extragiudiziali (art. 6 + art.12)	57.268	52.698	4.117	3.488	4.557	3.695	4.657	3.886	24.400
di cui									
Accordi di separazione	21.297	22.092	1.781	1.535	2.013	1.631	1.925	1.692	10.577
Accordi di divorzio	35.006	29.388	2.218	1.856	2.448	1.976	2.634	2.075	13.207
Modifica delle condizioni	965	1.218	118	97	96	88	98	119	616

Fonte: Istat, Rilevazione delle separazioni e dei divorzi

(a) La data di riferimento è quella in cui gli accordi sono stati confermati (art. 12) o trascritti (art. 6) presso l'Ufficio di Stato Civile.

(b) Dati provvisori e non ancora validati.

(c) Fonte: Eventi di stato civile, Modello Istat D.7a mensile

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE MATERIALI E DELLE TECNOLOGIE

Si rappresentano di seguito le principali attività in corso presso la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, con riferimento soprattutto ai vari aspetti volti a dare efficienza all'ordinaria attività gestionale degli uffici giudiziari, in modo da rendere più agevole e più rapido l'esercizio della giurisdizione.

RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE E CONTENIMENTO DELLA SPESA. SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

Con riguardo ai risparmi effettivi conseguiti per effetto dell'entrata in vigore dell'art. 1, comma 526, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, che ha disposto, a partire dal 1° settembre 2015, il trasferimento al Ministero della giustizia delle spese obbligatorie per il funzionamento degli uffici giudiziari, in linea con quanto già precedentemente comunicato, **si confermano, anche per il 2018, i risultati positivi derivanti dalla gestione “diretta” delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari**, in termini di **notevole risparmio di spesa, rispetto alla gestione “indiretta”**, caratterizzata dall'anticipazione da parte dei competenti Comuni, con successiva corresponsione di un contributo, commisurato allo stanziamento di bilancio, da parte del Ministero della giustizia.

I risultati ottenuti sono frutto di una sempre più attenta analisi delle esigenze di spesa per il funzionamento degli uffici giudiziari, degli strumenti di acquisizione di beni e servizi offerti da Consip, delle scelte strategiche assunte dalla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, nonché dell'accurata gestione dei fondi disponibili sul capitolo di bilancio 1550, al fine di evitare una dispersione di risorse e realizzare una migliore riallocazione delle stesse, in un'ottica di razionalizzazione dei costi.

Dopo una prima fase iniziale nella quale la Direzione si è occupata della ricognizione dei contratti nei quali il Ministero era subentrato *ex lege*, si è passati ad una analisi degli stessi, delle esigenze distrettuali, nonché degli strumenti offerti sulla piattaforma degli acquisti in rete della Pubblica Amministrazione per la stipulazione di nuovi contratti.

Avvalendosi della delega di funzioni di cui all'art. 16, comma 4), del d.P.C.M. 84/2015 – Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia, si è ritenuto opportuno impostare la **“gestione diretta”** delle spese di funzionamento principalmente **su un sistema di spesa decentrata**; si è quindi affidato ai Presidenti di Corte d'Appello ed ai Procuratori Generali presso queste ultime, in qualità di Funzionari Delegati, la gestione ed il pagamento dei

contratti nei quali il Ministero della giustizia è subentrato alla data dell'1 settembre 2015, precedentemente stipulati dai Comuni per le sedi degli uffici giudiziari, oltre che la sottoscrizione dei nuovi contratti necessari per assicurare i servizi agli uffici.

Ciò anche in considerazione delle funzioni di vigilanza, controllo e individuazione dei fabbisogni degli uffici giudiziari attribuite alle locali Conferenze Permanenti, a seguito dell'avvenuta adozione del d.P.R. 18 agosto 2015, n. 133 recante il regolamento sulle *“Misure organizzative a livello centrale e periferico per l'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 527, 528 e 529 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014 n.190”*. L'attribuzione ai Dirigenti degli uffici giudiziari del governo dei rapporti che interessano le rispettive sedi, infatti, se da un lato ha determinato un aggravio di attività per gli uffici, dall'altro ha dato loro la possibilità di un effettivo controllo degli stessi, prima non esercitabile se non in maniera mediata (e senz'altro poco efficace) attraverso i soggetti preposti dell'ente territoriale; di esercitare, quindi, una effettiva verifica della corretta esecuzione dei contratti, con conseguente diretta applicazione di eventuali penali; di verificare le effettive esigenze e gli eventuali sprechi.

Sotto altro profilo, dal momento che le Conferenze Permanenti provvedono direttamente all'individuazione dei fabbisogni ed alla verifica delle spese, si è determinata in capo ai soggetti preposti alla spesa, anche grazie alla possibilità di usufruire di un sistema gestionale dedicato (S.I.G.E.G.) gestito dalla Direzione generale, una consapevolezza molto forte di eventuali sprechi, anche in relazione ai rapporti di locazione in atto; questo ha provocato una sorta di sano confronto quasi “competitivo” tra i vari Dirigenti, diretto appunto a dimostrare la propria capacità gestionale anche attraverso la riduzione delle spese di funzionamento. Non pochi sono stati, infatti, i casi in cui, subito dopo il passaggio di competenze, i Dirigenti degli uffici hanno operato immediate scelte di riorganizzazione che hanno consentito addirittura il rilascio di sedi ritenute inutili, con risparmio di spesa molto rilevanti sotto svariati profili.

1. Premessa: la gestione “diretta” delle spese di funzionamento – aspetti amministrativi e strategici.

Le azioni volte al conseguimento dei risparmi di spesa, relativamente al funzionamento degli uffici giudiziari, **riguardano le seguenti tipologie di spesa**: utenze (telefonia fissa e mobile, energia elettrica, acqua, gas, teleriscaldamento), carburanti (per caldaie), locazioni di immobili, manutenzioni ordinarie di immobili ed impianti (idraulici, elettrici, riscaldamento-raffreddamento, ascensori, antincendio, minuta manutenzione, ecc.), custodia, sorveglianza non armata ed armata, servizio di centralino, pulizia, facchinaggio, disinfestazioni ed altri servizi

ausiliari, compresi quelli acquisiti mediante accordi applicativi stipulati in forza della Convenzione ANCI/Ministero della giustizia di cui all'art. 21 *quinquies* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83 (custodia, sorveglianza non armata, centralinisti).

Per quanto specificamente concerne dette **spese di funzionamento**, è in corso un tendenziale incremento delle attività di accentramento della gestione delle procedure contrattuali finalizzato al progressivo sgravio delle relative incombenze in capo agli uffici giudiziari a partire dalle attività di pulizia, disinfestazione, igiene ambientale e smaltimento rifiuti fino a quelle di acquisizione dei servizi di vigilanza armata, custodia e portierato.

In particolare, nel **settore dei servizi di pulizia** è stata effettuata un'importante operazione di razionalizzazione, mediante un ridimensionando dei contratti agli effettivi spazi oggetto del rapporto ed una diversificazione del servizio in relazione al tipo di ambiente (es. archivi, uffici, stanze di rappresentanza, esterno, ecc.).

Proprio per tale settore in assenza di Convenzioni attive per i servizi di *Facility Management* e considerata l'impossibilità di ricorrere al Me.Pa, si sta procedendo ad una gara unica centralizzata allo scopo di assicurare i servizi di pulizia per le sedi dell'Amministrazione centrale e periferica, secondo le esigenze manifestate dai vari Dipartimenti, oltre che dagli uffici di Gabinetto e di diretta collaborazione. Le medesime motivazioni hanno determinato l'inserimento nella suddetta procedura accentrata anche di una serie di uffici giudiziari territoriali di grandi dimensioni, al fine di assicurare la semplificazione gestionale e le economie di scala cui tende il nuovo Regolamento di organizzazione, che ha affidato alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie lo specifico ruolo di stazione unica appaltante. La relativa procedura di gara, denominata Appalto Specifico per la fornitura dei "*servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni*" ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - ID 2072, è stata pubblicata in data 31 luglio 2018 da Consip sul sito www.acquistinretepa.it ed è in corso di svolgimento.

Con riferimento ai servizi di manutenzione impianti (antincendio – elevatori – impianti termici e raffrescamento – elettrici e idraulici), si è proceduto ad un'opera di sistematico accorpamento di servizi analoghi, quantomeno a livello distrettuale, in modo da poter meglio comparare i costi, in quanto non influenzati da sostanziali diversità territoriali. In ipotesi di importi inferiori alla soglia comunitaria, sono state rilasciate determinazioni in favore dei Funzionari Delegati, volte all'avvio di procedure competitive mediante RdO su MEPA per l'acquisizione di servizi omogenei, per uno o più circondari del proprio distretto, al fine di ridurre sia il numero di contratti/fornitori che il prezzo definitivo di aggiudicazione del servizio, ed ottenere al

contempo una omogeneità dei prezzi applicati, a parità di servizio, nell'ambito degli uffici del distretto.

Relativamente al **settore delle centrali telefoniche**, a partire dallo scorso esercizio finanziario, è stata avviata, su quasi tutto il territorio nazionale, la sostituzione delle stesse, laddove non più manutenibili per obsolescenza oppure in noleggio da parte dei Comuni, mediante adesione all'Accordo Quadro Consip Centrali Telefoniche 7, con la Fastweb S.p.a., che prevede la possibilità di acquisire nuove centrali telefoniche di ultima generazione e il relativo servizio di manutenzione per un periodo massimo di quattro anni.

Con riguardo alla **spesa energetica**, in particolare, è stato effettuato un attento monitoraggio sull'esistente regime contrattuale dei relativi servizi, per ciascuna sede giudiziaria, prevedendo l'abbandono immediato, laddove ancora esistente, del regime di salvaguardia (attraverso il saldo di eventuali morosità successive alla data dell'1 settembre 2015) e l'adesione alla convenzione Consip di riferimento, con conseguente regolarizzazione del rapporto; al contempo, si è proceduto alla creazione di un adeguato *database* dei consumi per ciascuna struttura, sul modello ed in coerenza con il sistema IPer dell'Agenzia del Demanio.

Anche l'approvvigionamento di **fotoriproduttori** è assicurato mediante contratti gestiti dall'Amministrazione centrale sulla base dell'aggregazione delle esigenze di tutti gli uffici giudiziari del territorio nazionale, compresi gli uffici minorili.

Per quanto concerne i **contratti relativi agli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**, l'attività svolta è stata finalizzata ad uniformare i livelli di servizio su tutto il territorio nazionale. In tale ambito, infatti, si è provveduto a centralizzare le procedure di acquisizione per gli uffici dell'amministrazione centrale e gli uffici giudiziari nazionali e di Roma.

Sul territorio nazionale, inoltre, si sta promuovendo una graduale azione di allineamento delle date di scadenza dei **contratti di acquisizione dei servizi di Medico competente e di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione** nonché della formazione in materia di sicurezza, al fine di consentire l'aggregazione della domanda e l'unificazione delle procedure di acquisto su base distrettuale.

Per quanto riguarda le **esigenze complessive degli uffici dell'Amministrazione centrale** (compresi Casellario Centrale, Ispettorato Generale, DGSIA), come per gli anni precedenti, anche nel 2018, la Direzione generale ha assicurato, sempre attraverso il sistema delle Convenzioni Consip, l'acquisto dei servizi funzionali (energia elettrica, gas naturale approvvigionamento idrico, telefonia fissa e mobile e manutenzione delle centrali telefoniche

comprese le utenze prioritarie) con le modalità del contratto unico per tutti gli uffici giudiziari di Roma in una logica di risparmio conseguente al criterio di aggregazione della domanda.

Con particolare riferimento alle problematiche connesse alla **sicurezza negli uffici giudiziari** e più specificamente agli impianti, si segnala che negli anni 2017 e 2018 la Direzione generale ha dispiegato un progetto per la **realizzazione dei sistemi di videosorveglianza e servizi connessi**, finalizzato alla messa in sicurezza degli uffici giudiziari. La metodologia progettuale messa in campo ha consentito di realizzare un numero elevatissimo di interventi con un contenimento dei costi dal 30 al 50% in meno rispetto alla media di mercato, avendo riferimento al numero di telecamere installate; una assoluta uniformità di qualità e tipologie di beni e servizi sul territorio nazionale con evidente riduzione dei tempi di messa in esercizio degli impianti; particolare qualità nell'installazione e, da ultimo, realizzazione di sistemi in edifici di rilevanti dimensioni.

Sono in corso di perfezionamento n. 64 progetti comprendenti circa 150 edifici, a poco più di un anno dall'avvio delle attività di progettazione.

Gran parte degli interventi (circa il 95%) è stata realizzata mediante adesione alla convenzione Consip “*Videosorveglianza e servizi connessi*”, la restante parte mediante progetti della Direzione con procedura MePa (Mercato Elettronico Consip).

La Società Consip S.p.A. ha già in fase di avvio la nuova convenzione VDS 2, che permetterà di completare gli impianti delle sedi per le quali non si è potuto procedere per esaurimento del massimale. Nel corso degli anni 2019 e 2020 si prevede di completare il progetto con ulteriori 40 sedi. Per tutte le attività svolte nel progetto, per un costo complessivo di oltre € 25.000.000,00, è stato utilizzato un risparmio sul corrispondente capitolo di spesa, senza quindi assegnazione di risorse aggiuntive.

Per quanto riguarda la **sicurezza dei locali intercettazioni**, quale realizzazione delle misure per l'attuazione dell'articolo 269 c.p.p. ed art 98 bis disp att. c.p.p., con particolare riferimento alle attività di adeguamento e di messa in sicurezza dei Centri per le intercettazioni Telefoniche (CIT) e i locali per la collocazione delle postazioni sicure riservate (sale di ascolto), si è provveduto con le seguenti modalità:

1. per il Lotto 1 – Nord Italia – ODA Consip n. 4349992 del 6 giugno 2018 in adesione a Convenzione ID1645 Videosorveglianza e servizi connessi lotto 1 - Totale Ordine (IVA esclusa) € 1.877.358,94 - IVA € 413.018,97, quindi con un Totale Ordine (IVA inclusa) € 2.290.377,91;

2. per il Lotto 2 – Centro Italia – firmata la determina prot. 6962ID del 23 luglio 2018, si sta provvedendo a predisporre il contratto (sopra soglia e quindi fuori MePA), che sarà definito a breve, con realizzazione dei lavori dal mese di dicembre 2018, conclusione nel 2019. L'importo del contratto sarà di € 2.326.515,74 + IVA al 22%, ovvero pari ad euro 2.838.349,20 IVA compresa;
3. per il Lotto 3 – Sud Italia – ODA Consip n. 4345251 del 5 giugno 2018 in adesione a Convenzione ID1645 Videosorveglianza e servizi connessi lotto 3 - Totale Ordine (IVA esclusa) € 1.934.027,83 - IVA € 425.486,12, quindi con un Totale Ordine (IVA inclusa) € 2.359.513,95.

Relativamente al **servizio di vigilanza privata**, servizio che acquista sempre più importanza per la progressiva riduzione dell'impiego delle Forze dell'ordine, è stato pubblicato sul sito www.acquistinretepa.it in data 28 giugno 2018, il nuovo Bando di gara delegato alla Consip S.p.A., quale Centrale di committenza per le Amministrazione dello Stato, per l'affidamento di servizi di vigilanza armata per il Ministero della giustizia, mediante ricorso a procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del d.lgs. n. 50/2016, con la suddivisione in n. 27 lotti.

L'impegno stimato per lo svolgimento di detta procedura di gara, sulla base degli importi giornalieri indicati nell'Accordo, è pari a un totale complessivo di n. 303 giorni, per un importo totale complessivo pari a Euro 757.800 IVA esclusa.

All'onere economico per lo svolgimento delle attività di gara va ovviamente aggiunto il valore totale posto a base d'asta della gara unica, stimato per un triennio in € 251.513.915,66, IVA esclusa, per il quale andrà assicurata l'indispensabile copertura finanziaria a partire dall'anno 2020, tenendo conto dell'indicata tempistica necessaria per l'espletamento delle procedure di gara.

Successivamente, la Direzione generale ha registrato un mutamento delle esigenze precedentemente comunicate dagli UU.GG. riguardanti sia uffici giudiziari ricompresi in lotti già costituenti oggetto dell'Accordo, sia sedi che, per successiva valutazione, hanno segnalato un ulteriore fabbisogno, il cui costo complessivo supera la soglia comunitaria di cui all'art. 35 lett. b), del d.lgs. n. 50/2016.

Le sedi già comprese nel bando di gara per le quali è stata evidenziata una modifica del fabbisogno comunicato sono quelle di Roma, Napoli, Milano e Bari, quest'ultima per fatti connessi alla necessaria individuazione di nuovi immobili ove ubicare parte degli uffici giudiziari.

Le sedi non ricomprese nella gara, per le quali è stato segnalato un nuovo fabbisogno cui corrisponde un costo presunto superiore alla soglia comunitaria, sono relative a n. 7 Province. Per le sedi non ricomprese nei lotti sopra indicati, circa 70, è stata autorizzata la singola stazione appaltante allo svolgimento della gara. Al fine di fornire supporto a tali uffici, presso la Direzione generale è stato costituito un gruppo di lavoro composto da funzionari della Direzione stessa e da alcuni rappresentanti di uffici giudiziari con particolare esperienza nel settore.

Relativamente alla **spesa derivante dagli accordi applicativi stipulati in forza della Convenzione ANCI/Ministero della Giustizia di cui all'art. 21 *quinquies* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83** (recante “*misure urgenti in materia fallimentare, civile e processuale civile e di organizzazione e funzionamento dell'amministrazione giudiziaria*”, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2015, n. 132), nell'anno 2018 è rimasta costante in relazione alla carenza di figure professionali di centralinisti e custodi nell'organico ministeriale; è prevista una riduzione della stessa, tenuto conto del graduale passaggio ad acquisizioni sul mercato dei servizi offerti dagli Enti territoriali.

In ordine alle economie realizzate attraverso le procedure centralizzate e aggregate di cui sopra, si sottolinea che gli acquisti effettuati hanno consentito all'Amministrazione nel suo complesso di conseguire una pluralità di vantaggi in quanto l'attività di approvvigionamento è stata realizzata nel rispetto dei principi di economicità dell'azione amministrativa con particolare riferimento a diversi profili come la riduzione dei tempi di espletamento delle procedure, il risparmio nell'impiego di risorse umane e l'omogeneizzazione della qualità delle prestazioni e dei prezzi.

Per gli acquisti di beni e servizi in assenza di Convenzione Consip vi è stato, invece, un ricorso generalizzato al Me.Pa. osservando comunque l'obbligo di rispettare, ai sensi dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, i parametri di qualità prezzo previsti nelle Convenzioni Consip a cui non si è potuto fare ricorso.

Si tratta nel complesso di importanti interventi volti ad una razionalizzazione dei costi, che hanno consentito la riduzione di alcune spese, quali utenze, pulizie, locazioni, vigilanza, e l'aumento degli interventi di manutenzioni impianti ed immobili, in considerazione dello stato di degrado nel quale sono stati rilevati molti impianti ed immobili sede di uffici giudiziari e dell'assenza di alcuni contratti di manutenzione (es. videosorveglianza e manutenzioni centrali telefoniche), con una spesa complessiva comunque ben inferiore a quella sostenuta e rendicontata precedentemente dai Comuni.

2. La gestione “indiretta” delle spese di funzionamento da parte dei Comuni: quantificazione del parametro iniziale di raffronto per la quantificazione dei risparmi effettivi

Al fine di fornire una quantificazione dei risparmi effettivi conseguiti attraverso il nuovo sistema di spesa decentrata delle spese di funzionamento, occorre individuare il parametro iniziale di raffronto, ossia, la spesa sostenuta fino al 2015 dai Comuni secondo il sistema previsto dalla **legge 24 aprile 1941 n. 392**.

La suddetta norma prevedeva che i Comuni sede degli Uffici giudiziari (ad eccezione delle città di Roma e Napoli, per le quali, in forza di norme speciali, era già esistente il sistema della gestione diretta da parte dell'Amministrazione) erano tenuti a sostenere le spese per il relativo funzionamento, provvedendo anche alla loro allocazione (generalmente in edifici comunali, demaniali, ovvero ricorrendo a locazioni).

In forza dell'indicata normativa, il Ministero della giustizia provvedeva quindi a rimborsare il dovuto, sulla base dei rendiconti approvati dalle competenti Commissioni di manutenzione, mediante l'erogazione di un contributo, la cui percentuale è variata negli anni, non corrispondente, quindi, ad un rimborso totale delle spese sostenute dagli Enti territoriali.

La somma complessiva media oggetto di rendiconto da parte dei Comuni sede di uffici giudiziari, nell'arco temporale 2006 – 2014, è stata pari ad € 347.102.376, che diviene pari ad € 310.727.532,81 al netto dei rilievi da parte dell'ufficio (con eliminazione quindi delle voci di spesa ritenute non dovute) ed ancora pari ad € 266.798.151,11, al netto anche del cd. “fitto presunto” canone determinato dalle Amministrazioni comunali per gli immobili di loro proprietà occupati dagli uffici giudiziari, eventualmente inserito nei rendiconti - corredato del visto di congruità rilasciato dall'Agenzia del Territorio o Demanio territorialmente competente - per poter essere considerato ai fini del calcolo del contributo.

A partire dall'anno 2011 (esercizio finanziario 2012), a seguito delle misure di contenimento della spesa di cui all'art. 1, comma 26, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con legge 7 agosto 2012, n. 135, il contributo erogato ai Comuni non ha più tenuto conto delle somme relative al fitto presunto. Tramite un primo sforzo di razionalizzazione e la riduzione del numero di uffici giudiziari, la spesa media annuale delle spese di funzionamento si era stabilizzata fino al 2015 attorno a un importo di € 300.000.000,00.

Tale situazione ha determinato, tra l'altro, l'instaurazione di un filone di contenzioso promosso da diversi Comuni nei confronti del Ministero della giustizia, tutt'ora in corso e che impegna la

Direzione generale nelle attività di supporto alla competente Direzione generale degli affari giuridici e legali.

3. La gestione “diretta” delle spese di funzionamento: modalità di gestione del capitolo di spesa 1550 p.g. 1 - spese di funzionamento degli uffici giudiziari

Prima di passare alla quantificazione dei risparmi effettivi derivanti dalla gestione “diretta” delle spese di funzionamento, si rende necessario indicare le **modalità di gestione dei fondi del capitolo di bilancio 1550 – spese di funzionamento degli uffici giudiziari**.

Sulla base di una quantificazione di massima della spesa, distinta per distretti, derivante dai contratti nei quali il Ministero della giustizia è subentrato per effetto dell’art. 1, comma 526, della l. 190/2014, al fine del pagamento dei relativi corrispettivi, sono state disposte le prime assegnazioni di fondi ai Funzionari delegati, mediante emissione di ordini di accreditamento sul capitolo di nuova costituzione, Cap. 1550.1, limitatamente alle sole somme utili al fine del pagamento delle fatture liquidabili nell’anno; ciò al fine di limitare l’importo degli impegni di lettera D e consentire l’immediata emissione di ordini di accreditamento nell’anno 2018, in conto residui, su impegno di lettera C, assunto sulla base delle previsioni di spesa comunicate da Funzionari delegati.

Tale gestione delle risorse è proseguita nel corso del triennio, mediante un continuo monitoraggio delle previsioni di spesa, in termini di competenza e cassa, comunicate dai Funzionari delegati, nonché delle risorse in giacenza presso gli stessi, limitando la trasmissione di fondi alle somme utili al pagamento dei corrispettivi dovuti (sulla base dei contratti in essere e delle fatture attese) e procedendo, a fine esercizio finanziario, all’assunzione di un impegno di lettera C per le sole risorse necessarie per i pagamenti previsti.

Tale gestione ha consentito di ottenere i seguenti risultati:

- una riduzione della dispersione delle risorse, provvedendo a disporre le assegnazioni di fondi ai Funzionari delegati sulla base delle effettive necessità;
- un maggior controllo della spesa, per tipologia di servizio;
- la mancata formazione di debiti di fuori bilancio;
- una progressiva riduzione dell’importo degli impegni di lettera D (assunti su mod. 62CG);
- la riduzione dei tempi di pagamento, in relazione al continuo monitoraggio delle esigenze di cassa ed all’assunzione di un impegno di lettera C sulla base delle previsioni di spesa (in parte comunicate dai Funzionari delegati ed in parte stimate dalla Direzione, con riguardo alla spesa per utenze e Convenzioni ANCI/Ministero);

- la quantificazione della spesa per tipologia dei servizi, utile anche al fine di una ripartizione del capitolo 1550 per piani gestionali, prevista per l'esercizio finanziario 2019, salvo diverse valutazioni;
- la trasformazione dei risparmi di spesa corrente realizzati mediante la gestione "diretta" delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari in spesa per investimenti, mediante variazione su capitoli di parte capitale, al fine di finanziare gli urgenti interventi di sostituzione impianti e di manutenzione straordinaria di impianti ed immobili sede degli uffici giudiziari (spese quest'ultime aumentate per effetto del trasferimento di competenze ed in attesa di copertura finanziaria, in considerazione dello stato piuttosto precario di un gran numero di edifici giudiziari).

4. La gestione "diretta" delle spese di funzionamento: quantificazione dei risparmi effettivi

Con riguardo agli anni 2015-2018, con la gestione diretta delle spese di funzionamento, si rileva una generale riduzione della spesa sostenuta dal Ministero della Giustizia con l'unica eccezione della spesa per la manutenzione degli impianti, essendo stati avviati importanti interventi manutentivi per gli impianti di sicurezza e delle centrali telefoniche, in precedenza non esistenti o carenti, interventi che dovranno proseguire per gli impianti e gli immobili che si trovano in uno stato di degrado elevato.

Sono in corso di rilevazione i dati aggiornati di spesa per gli anni 2015-2018 richiesti ai Funzionari Delegati con nota 14 novembre 2018; le spese relative agli anni pregressi sono, infatti, ancora in corso di definizione, sia con riguardo alle spese per utenze, in relazione ai ritardi rilevati nella fatturazione da parte dei gestori delle spese per utenze addebitabili agli uffici giudiziari a partire dal 1° settembre 2015, nonché nella trasmissione dei rendiconti da parte dei Comuni per le attività effettivamente prestate nell'ambito degli accordi applicativi della Convenzione Quadro ANCI/Ministero.

Pertanto i dati forniti sono quelli risultanti dalle ultime rilevazioni del primo semestre 2018; mentre a gennaio 2019 la Direzione sarà in possesso dei dati aggiornati.

Prospetto della gestione dei fondi del capitolo 1550 negli anni 2015-2018:

SITUAZIONE FONDI CAPITOLO 1550-1 - AL 21/11/2018				
	2015	2016	2017	2018
STANZIAMENTO DI BILANCIO	€ 123.277.013,00	€ 210.955.279,00	€ 283.744.369,00	€ 259.783.509,00
VARIAZIONI DEFINITIVE AL 31/12/2017		€ 11.543.333,00	-€ 13.666.292,00	
VARIAZIONI FONDI SU CAPITOLI DI PARTE CAPITALE			-€ 22.000.000,00	-€ 6.000.000,00
STANZIAMENTO DEFINITIVO	€ 123.277.013,00	€ 222.498.612,00	€ 248.078.077,00	€ 253.783.509,00
PREVISIONE DI SPESA IN TERMINI DI COMPETENZA	€ 68.134.144,75	€ 228.495.661,94	€ 239.766.318,04	€ 241.623.452,71
ASSEGNAZIONE FONDI IN TERMINI DI COMPETENZA AL 21/11/2018	€ 65.740.093,05	€ 187.086.262,37	€ 179.854.518,37	€ 185.546.377,56
ASSEGNAZIONE FONDI PER SOPRAVVENIENZE PASSIVE 2016 AL 21/11/2018			€ 5.997.049,94	€ 398.354,48

Con riguardo al quadrimestre settembre\dicembre 2015 i dati di consuntivo rilevati dai Funzionari delegati ammontano ad euro € 68.134.144,75; trattasi di un importo ancora provvisorio tenuto conto dei ritardi verificatisi in fase di voltura dei contratti per utenze (che hanno comportato ritardi di fatturazione e, in altri casi, pagamenti anticipati da parte dei Comuni, con richiesta di rimborso in via di definizione) e per le spese derivanti dall'attività prestata dal personale comunale, in virtù delle apposite Convenzioni con gli Enti territoriali, in attesa di emissione del relativo resoconto dei servizi prestati.

Conseguentemente, parametrando la spesa su base annua, l'onere derivante dalla gestione "diretta" delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari per l'anno 2015 ammonta a circa € 226.700.000,00 ml di euro, con un risparmio di spesa rispetto alla gestione "indiretta" da parte dei Comuni di circa € 75.000.000,00.

A partire dall'esercizio finanziario 2016, assicurato il subentro dell'Amministrazione nei contratti stipulati dagli enti territoriali per la gestione degli immobili giudiziari, è stata avviata una attenta attività di valutazione delle esigenze di beni e servizi utili per il funzionamento degli uffici giudiziari.

In particolare, dopo una prima fase di proroga dei contratti scaduti al 31 dicembre 2015, sono stati stipulati nuovi contratti, alcuni volti all'acquisizione di nuovi servizi, in particolare per la manutenzione ordinaria degli impianti e degli immobili, carente nella precedente gestione effettuata dai Comuni.

Relativamente all'anno 2016, le risorse stanziare in bilancio ammontavano ad € 210.955.279,00; a seguito di variazione di bilancio, lo stanziamento definitivo al 31 dicembre 2016 ammontava ad € 222.498.612,00.

Lo stanziamento di bilancio per l'anno 2016, ridotto rispetto a quello previsto per i successivi esercizi finanziari, è risultato non sufficiente alla copertura di tutte le spese di competenza sopraggiunte nel corso dell'anno. In particolare sono pervenute presso i Funzionari delegati fatture per utenze non previste, in relazione alle difficoltà legate alla corretta quantificazione di questa tipologia di spesa. Tenuto conto di quanto indicato nella circolare nr. 7/2008 della Ragioneria Generale dello Stato, tali spese, essendo di tipo continuativo e ricorrente, "indifferibili" ed "incomprimibili" (quali: spese per locazioni di immobili, di pulizia locali, utenze varie e quant'altro sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi) sono state considerate come "sopravvenienze passive" e quindi liquidate con i fondi di competenza dell'anno 2017 e dell'anno 2018.

In definitiva, tenuto conto della spesa complessiva stimata per l'anno 2016, pari a circa € 228.500.000,00, i risparmi di spesa rispetto alla gestione "indiretta" da parte dei Comuni ammontano a circa € 71.500.000,00.

Anche per l'anno 2017, come per il precedente esercizio finanziario, è stato effettuato un attento monitoraggio delle previsioni di spesa rappresentate dai Funzionari delegati realizzando una cospicua riduzione delle somme richieste in riaccredito con i mod. 62 CG ad € 7.568.257,49 e provvedendo all'assunzione di un impegno di lettera C pari ad € 65.949.061,60 sulla base dei seguenti elenchi di spese rimaste da pagare: elenco delle spese insoddisfatte al 31/12/2017, comunicate dai FD, non riportate nei 62 CG; elenco delle sopravvenienze passive anno 2016 comunicate dai FD; elenco delle convenzioni ANCI/Ministero della giustizia; stima effettuata dalla Direzione generale delle spese rimaste da pagare per utenze.

A fronte di uno stanziamento iniziale di bilancio per l'anno 2017 pari ad € 283.744.369,00, considerate le variazioni negative disposte in corso di anno sul capitolo per un ammontare complessivo di € 35.666.292,00 (di cui € 22.000.000,00 disposte in favore di capitoli di parte capitale mediante DMC), lo stanziamento definitivo ammontava ad € 248.078.077,00; le previsioni di spesa comunicate dai F.D, aggiornate a gennaio 2018, ammontano ad € 230.197.421,14, al netto delle convenzioni ANCI/Ministero; il totale dei pagamenti disposti con i fondi di competenza dell'anno 2017 è pari ad € 172.037.764,76 (di cui € 1.397.244,87 per la Regione Trentino), che, decurtati dei pagamenti per sopravvenienze passive anno 2016 pari

ad € 3.495.715,06, ammonta ad € 169.555.706,73 relativamente alle spese di competenza anno 2017.

A fine esercizio finanziario 2017, la Direzione generale ha provveduto ad impegnare altresì l'importo disaccantonato di € 1.260.840,00, destinato alla Regione del Trentino-Sudtirolo *ex art.* 1 comma 16 del decreto legislativo n. 16/2017, come stima provvisoria dell'onere finanziario da riconoscere alla Regione Trentino per il funzionamento dei relativi uffici giudiziari (spese per manutenzioni, locazioni, utenze, etc.) al netto della spesa sostenuta dal Ministero nel corso dell'anno 2017, al fine di evitare che tali risorse andassero in economia. La Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie è in attesa di disposizioni in merito alla gestione di tali somme.

La spesa totale per l'anno 2017, scorporata dell'importo delle sopravvenienze passive anno 2016 (pari ad un totale di € 5.997.049,94), si riduce ad € 239.700.000,00.

I risparmi di spesa derivanti dalla gestione diretta delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari per l'anno 2017 ammontano a circa € 60.300.000,00.

Come già precedentemente illustrato, l'incremento della spesa deriva dalla necessità di implementare la spesa per manutenzione di alcuni impianti; in particolare, come sopra riportato, sono stati avviati importanti interventi manutentivi per gli impianti di sicurezza e delle centrali telefoniche, in precedenza non esistenti o carenti, in considerazione dello stato di degrado nel quale gli stessi sono stati rilevati.

In linea con quanto riportato nell'atto di indirizzo del Ministro per l'anno 2018, aggiornato a settembre 2017, i risparmi di spesa realizzati sul capitolo 1550 rispetto allo stanziamento in bilancio (considerati i tagli subiti in corso d'anno pari ad € 13.666.292,00), sono stati riqualificati mediante variazioni di fondi disposte a fine esercizio finanziario, per € 22.000.000,00 dal capitolo di spesa 1550 sui capitoli di parte capitale; dette risorse consentiranno la copertura finanziaria di importanti ed urgenti interventi di sostituzione di numerosi impianti di videosorveglianza degli uffici giudiziari (mediante adesione ad apposita convenzione Consip) nonché il finanziamento di progetti ed opere volte all'adeguamento antisismico degli impianti ed immobili sede di uffici giudiziari ed alle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, con particolare riguardo all'adeguamento dei sistemi antincendio.

Con riferimento all'esercizio finanziario 2018, le previsioni di spesa sul capitolo 1550 comunicate dai Funzionari delegati ammontano a circa € 241.600.000,00; trattasi di dati rilevati in giugno e non comprensivi dell'aumento di spesa per nuovi contratti di manutenzione impianti

(in particolare delle centrali telefoniche) e per vigilanza, nonché dei dati di spesa, ancora in via di definizione, per telefonia fissa e mobile e per convenzioni Ministero/ANCI.

Si stima un aumento delle spese di funzionamento a circa 260.000.000,00 euro; pertanto, tenuto conto dei tagli subiti, per il 2018, sul capitolo 1550 per € 19.810.000,00 *ex art. 22-bis*, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e della variazione di fondi disposta in corso d'anno in favore del capitolo di spesa 7211.2 per consentire l'urgente copertura di finanziaria dell'acquisto delle centrali telefoniche, i fondi assegnati in bilancio saranno interamente spesi. La spesa derivante dalla gestione diretta si rileva comunque, anche per l'anno 2018, inferiore a quella sostenuta dai Comuni, consentendo un risparmio di spesa di circa 40.000.000,00.

EDILIZIA GIUDIZIARIA

Va premesso, in tema di edilizia giudiziaria, che la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, in ottemperanza alla previsione normativa di cui alla l. n. 190/2014, ha sviluppato un sistema digitale (S.I.G.E.G. - Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari) finalizzato alla gestione informatizzata della enorme mole di dati e documenti afferenti a tutte le attività inerenti agli immobili.

Il sistema, il cui sviluppo è curato da un esperto informatico in servizio presso la Direzione generale per la gestione e manutenzione degli edifici giudiziari della città di Napoli - Ufficio Speciale, è entrato in produzione dal 1° dicembre 2016 con il primo modulo applicativo, in occasione della Programmazione triennale della Manutenzione degli Immobili; sono stati anche rilasciati il modulo per la gestione dei contratti per le spese di funzionamento relative agli edifici utilizzati dagli Uffici giudiziari nonché quello relativo alla gestione dell'Indice di *Performance*. Tanto premesso, è evidente che tale tipo di gestione informatizzata presuppone l'archiviazione, con la dovuta sicurezza, di tutta la documentazione relativa in cui sono presenti, in grandissima quantità, atti firmati digitalmente; a tal fine, è stata utilizzata la Convenzione Consip SPC Cloud, Lotto 1, allo stato già attiva ed idonea alle necessità prospettate.

L'adesione alla menzionata Convenzione ha avuto lo scopo di fornire immediatamente agli Uffici giudiziari, che si trovano allo stato in una situazione di oggettiva sofferenza organizzativa in materia, un unico strumento, tale da consentire l'inserimento e la gestione di tutte le informazioni e di tutti i documenti relativi al funzionamento degli edifici giudiziari, così da permettere il reperimento e l'analisi di dati e documenti da parte di tutti gli utenti.

È necessario evidenziare che, grazie all'utilizzo del menzionato sistema informativo nell'ambito della programmazione della manutenzione degli immobili, sono emerse numerose

richieste di interventi strutturali sugli immobili destinati a sedi giudiziarie, con particolare riguardo agli adeguamenti richiesti dal rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 nonché dalla normativa antisismica.

Il fabbisogno relativo a tale tipo di intervento è cresciuto in maniera esponenziale, per effetto del trasferimento delle competenze dai Comuni al Ministero della giustizia, avendo quest'ultimo assunto, attraverso la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, la responsabilità per la gestione diretta di circa 930 nuovi immobili, in parte demaniali ed in parte comunali (per gli immobili in locazione la manutenzione straordinaria compete ai relativi proprietari).

Per questi ultimi occorre quindi provvedere ad una serie di attività - edili ed impiantistiche - che, essendo riconducibili al d.lgs. n. 81/2008, restano fuori dal meccanismo del cd. Manutentore Unico, e dalla conseguente competenza dell'Agenzia del Demanio, rimanendo nella competenza dell'Amministrazione usuaria.

Ai soli fini di dare contezza della dimensione del fenomeno, si riporta la Tabella riassuntiva contenente le richieste di intervento trasmesse nell'anno 2018 dagli Uffici giudiziari ed inserite nel Portale S.I.G.E.G., sottolineando che l'importo per le opere riguardanti la messa a norma impiantistica e l'adeguamento al d.lgs. n. 81/2008 ammonta ad € 257.000.000,00, di cui oltre € 249.000.000,00 riguardanti edifici demaniali e comunali (con esclusione quindi degli immobili in locazione passiva).

<i>Tipologia macro intervento</i>	<i>Numero interventi</i>	<i>Totale previsione di spesa per gli interventi</i>
Attuazione contratti energia	0	€ 0,00
Adeguamento d.lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali	2	€ 92.000,00
Qualità Ambientale e bonifiche	65	€ 26.614.284,67
Conservazione immobile	1239	€ 345.796.957,01
Completamento opera	93	€ 37.028.903,10
Contenimento costi, efficientamento energetico	125	€ 6.909.632,31
Ottimizzazione archivi	51	€ 7.120.447,84
Miglioramento ambiente di lavoro, benessere organizzativo	401	€ 97.199.307,38
Ottimizzazione spazi uso Ufficio	104	€ 47.257.385,28
<u>Adeguamento normativo, Messa a norma d.lgs. n. 81/08</u>	<u>641</u>	<u>€ 257.024.718,62</u>
TOTALE	2721	€ 853.154.566,90

Con riguardo all’edilizia giudiziaria nazionale, occorre evidenziare che è stato necessario avviare una importante mappatura ed un costante monitoraggio degli immobili sede degli uffici giudiziari, non esistente.

La razionalizzazione di tutta l’edilizia giudiziaria nazionale è stata perseguita anche utilizzando modelli innovativi, come la stipula di protocolli d’intesa. Si è proceduto, infatti, alla strutturazione di un piano di interventi con la Cassa Depositi e Prestiti, con l’Agenzia Nazionale del Demanio, nonché con l’Ufficio centrale degli archivi notarili, al fine di procedere – in un’ottica di razionalizzazione della spesa – alla dismissione delle locazioni passive in atto degli Uffici giudiziari centrali e periferici.

In tale ottica e in considerazione dell’inadeguatezza degli spazi attualmente utilizzati da alcuni uffici giudiziari, delle condizioni di alcuni edifici dagli stessi occupati e della considerevole spesa connessa ai diversi contratti di locazione passiva, l’Amministrazione si è impegnata a partecipare, previa assicurata copertura finanziaria, alla costruzione di immobili od al rifunzionamento ed adeguamento di immobili demaniali (in genere ex caserme dismesse) da adibire ad uffici giudiziari.

L'obiettivo perseguito non è solo la sistemazione e messa a norma di tutti gli edifici utilizzati dagli uffici giudiziari ma, sotto altro profilo, la realizzazione di consistenti risparmi che saranno anch'essi riutilizzati, innestando così un circuito virtuoso mai probabilmente in precedenza attivato in questo modo.

Nel corso del 2018 sono stati stipulati n. 9 protocolli di intesa per la realizzazione delle cittadelle giudiziarie di Bari, Bologna, Santa Maria Capua Vetere, Velletri, Vercelli, Perugia, Lecce, Trani, Milano per la concessione in uso del Palazzo "Bauer".

Sempre in tema di razionalizzazione dell'edilizia giudiziaria, inoltre, sono stati effettuati interventi di razionalizzazione degli spazi, cui ha fatto seguito il rilascio di sedi non più utilizzate.

L'attività di ricognizione e mappatura di tutti gli immobili sedi degli uffici giudiziari centrali e periferici ha consentito, inoltre, la gestione della rilevante posizione debitoria inerente il mancato o non puntuale pagamento della relativa **Tassa comunale sui rifiuti** (c.d. TARSU) oggetto di Ruoli esattoriali collegati ai codici fiscali dei singoli Uffici giudiziari e dell'Amministrazione centrale. Considerata la possibilità di definire in via agevolata i carichi relativi a Tariffa/tassa smaltimento rifiuti affidati all'agente della riscossione dal 1° gennaio 2000 al 30 settembre 2017, estinguendo il debito senza corrispondere le sanzioni e gli interessi di mora, con il solo pagamento della sorte capitale e dell'aggio oltre le spese per notifica, la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie ha gestito le attività previste dalle due procedure di Rottamazione nei tempi e con le modalità dettate dalla specifica normativa. All'esito, si è provveduto al pagamento per l'Amministrazione centrale della somma complessiva di € 1.538.279,56 a fronte di un debito originario per tassa smaltimento rifiuti di € 2.969.333,92 con un risparmio di spesa pari ad € 1.431.054,36 ed alla definizione agevolata delle cartelle esattoriali per mancato o non esatto pagamento della tassa rifiuti su immobili sedi degli Uffici giudiziari dislocati sul territorio con l'accredito della somma complessiva per di € 2.076.113,42 a fronte di un debito originario di € 4.093.399,00 con un risparmio di spesa pari ad € 2.017.285,58.

Va rilevato, infine, che è sempre in corso il **monitoraggio degli immobili in locazione passiva** (380 contratti per oltre 300 immobili) con l'obiettivo di controllare i contratti in corso e le situazioni di occupazioni *sine titulo*. Tale attività ha consentito di verificare l'esatta applicazione delle normative emanate in materia negli ultimi dieci anni e che hanno inciso nella gestione giuridica e contabile delle locazioni passive, soprattutto in considerazione del fatto

che, fino al 1° settembre 2015 (data di inizio della gestione ministeriale degli immobili introdotta dalla l. n. 190/2014) la contrattualizzazione era nella competenza dei Comuni.

Detto monitoraggio ha permesso di individuare alcune situazioni critiche che sono state affrontate pubblicando apposite indagini di mercato finalizzate alla ricerca di nuovi immobili idonei rispetto alle esigenze espresse dagli stessi Uffici giudiziari. Allo stato, la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie ha in corso n. 11 indagini di mercato che riguardano le sedi di Foggia, Catania (2 indagini), Modena, Udine, Latina, Benevento, Pistoia, Venezia, Messina, Civitavecchia, Tivoli.

La ricerca interessa sia la sostituzione di immobili in occupazioni *sine titolo*, con evidente risparmio per l'Amministrazione in considerazione della notevole attuale riduzione degli importi dei canoni di locazioni, sia nuovi immobili per finalità di archivio, che possano avere come conseguenza anche il rilascio di edifici in uso agli Uffici giudiziari soppressi ed ancora parzialmente occupati con il materiale di archivio.

Tra le indagini di mercato concluse nel 2018, invece, particolare rilievo ha la procedura di recente definita con l'acquisizione in locazione dell'immobile sito in Bari, via Dioguardi n. 1, per le necessità degli uffici giudiziari baresi allocati nel Palazzo di Giustizia di via Nazariantz oggetto, come noto, di ordinanza di sgombero, per la complessità dell'attività richiesta (duplice indagine di mercato), per la tempistica imposta, nonché per la rilevanza mediatica che la vicenda ha avuto.

TRASPARENZA

Quanto al tema della trasparenza, sono stati forniti all'ufficio competente del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria i dati richiesti dal d.lgs. n. 33/2013, oltre che dalla l. n. 190/2012, relativi al primo semestre dell'anno 2018.

È importante ancora una volta sottolineare l'assoluta novità relativa alla pubblicazione dei dati riguardanti tutte le attività contrattuali in materia di spese di funzionamento in precedenza gestite dalle Amministrazioni locali, con le criticità riguardanti la relativa visualizzazione e gestione, soprattutto in maniera aggregata.

A seguito della nomina di referente dipartimentale della Trasparenza del Direttore generale delle risorse e delle tecnologie, ricevuta in data 10 gennaio 2017, si è provveduto alla costituzione di un gruppo di lavoro, in *staff* del Direttore generale, composto da dirigenti e funzionari della Direzione generale delle risorse e delle tecnologie, e dai referenti nominati presso ciascuna Direzione generale del Dipartimento, al fine di adempiere correttamente e

tempestivamente agli obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al Programma.

Con cadenza semestrale è stato richiesto a tutte le articolazioni dipartimentali l'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito istituzionale www.giustizia.it, sezione Trasparenza, ai sensi del quadro normativo di riferimento (l. n. 190/2012, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 97/2016) e delle linee guida contenute nella delibera dell'ANAC n. 1310, approvata in via definitiva il 28 dicembre 2016, sollecitando, laddove necessario, gli uffici inadempienti.

Sono state trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relazioni semestrali circa l'andamento delle attività connesse alla trasparenza, al rispetto degli obblighi previsti ed ai reclami pervenuti, con l'indicazione delle misure adottate.

A seguito di una ricognizione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche, eseguita dall'Organismo Indipendente di Valutazione nel corso del primo trimestre 2017, si è proceduto a sollecitare le Direzioni generali competenti relativamente alla pubblicazione delle seguenti informazioni:

- patrimonio immobiliare, con le informazioni degli immobili posseduti e detenuti;
- canoni di locazione o affitto, con l'indicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- indicatore di tempestività dei pagamenti.

È stato inoltre fornito supporto e assistenza ai referenti delle Direzioni generali nell'interpretazione della normativa, in particolare dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, a seguito della delibera n. 382 del 12 aprile 2017 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha sospeso l'efficacia delle Linee guida sugli obblighi di pubblicazione dei dirigenti pubblici, relativamente a compensi, spese per viaggi di servizio, situazione patrimoniale e reddituale.

Con riguardo alle sottosezioni della "Trasparenza" alimentate da flussi informatizzati di dati, come sopra detto, presso la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie è in uso dal 2016 il sistema S.I.G.E.G. (Sistema Informativo della Gestione degli Edifici Giudiziari), in cui sono inserite le informazioni riguardanti gli immobili utilizzati dal Ministero – Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria (ed in corso di estensione al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità) e dagli Uffici giudiziari, la relativa manutenzione, i contratti di

acquisizione di beni e servizi con fondi della citata Direzione generale, la programmazione triennale prevista dal Manutentore Unico. L'immissione dei dati avviene a livello decentrato in base all'Ufficio destinatario della procedura di acquisizione del bene e/o del servizio. Detto sistema, collegato al nuovo modello di gestione delle spese di funzionamento, costituisce, con riguardo al tema della trasparenza, un elemento di grande novità. L'implementazione della banca dati dei contratti attraverso un sistema di *file* in formato *excel* e la pubblicazione delle relative informazioni, aggregate per distretto di Corte di Appello con filtri che permettono molteplici operazioni di analisi, consentono di evidenziare la tipologia ed i costi sostenuti per ciascun servizio a livello distrettuale.

Il sistema prevede la procedura di creazione dei file XML, secondo le indicazioni dell'A.N.A.C. per il rispetto delle comunicazioni e delle pubblicazioni dei dati per gli obblighi sulla trasparenza.

Attraverso tale sistema la Direzione generale mantiene il controllo della qualità delle informazioni da chiunque inserite e fornisce riscontro nella pubblicazione dei dati, richiesti dal d.lgs. n. 33/2013 oltre che dalla L. n. 190/2012, riguardanti tutte le attività contrattuali in materia di spese di funzionamento, in precedenza gestite dalle Amministrazioni locali.

È palese il vantaggio rispetto alle modalità di pubblicazione di queste informazioni attive fino al 1° settembre 2015 (data di entrata in vigore della l. n. 190/2014); infatti, in precedenza, ciascun Comune sede di un Ufficio giudiziario provvedeva alla pubblicazione dei dati di propria pertinenza nel Portale locale, impedendo qualsiasi attività di aggregazione e di confronto, rispetto a contratti aventi ad oggetto servizi simili, ma stipulati da altri Comuni, pur nello stesso distretto di Corte di Appello.

Le informazioni menzionate, poste a disposizione di qualsiasi utente nella Sezione Trasparenza del sito del Ministero della giustizia, sono state peraltro di supporto per le decisioni prese negli ultimi mesi quanto alle attività di competenza della Direzione generale.

La raccolta dei dati e la successiva pubblicazione è curata con cadenza semestrale, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e la qualità delle informazioni trasmesse dagli Uffici giudiziari, attraverso una costante operazione di "bonifica" curata dal personale addetto alla gestione dell'applicativo S.I.G.E.G., sta sensibilmente migliorando.

Ad oggi, presso il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, non risultano presenti ulteriori modelli di gestione informatizzata dei dati ai fini della "Trasparenza", benché se ne percepisca la necessità data la complessità dell'organizzazione dipartimentale, la pluralità delle procedure

e dei dati gestiti dalle diverse articolazioni e l'esigenza di garantire il regolare e tempestivo aggiornamento delle informazioni da pubblicare.

Per quanto di pertinenza della Direzione generale delle risorse e delle tecnologie, secondo quanto previsto dall'articolo 37 del d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, e dall'art. 1, c. 32, l. n. 190/2012, sono rese pubbliche le informazioni relative ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In particolare tali dati sono inseriti in un sistema informativo centralizzato, da parte degli Uffici ministeriali e/o degli Uffici giudiziari competenti per l'emissione del provvedimento che origina il dato e per gli adempimenti conseguenti. Ciò al fine di dare esecuzione alle numerose previsioni normative che impongono la tempestività della pubblicazione delle menzionate informazioni.

In particolare:

Art. 37, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione
Art. 37, comma 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
Art. 37, comma. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, Bandi e Inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria
		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali
Art. 37, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento
Art. 37, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione settori speciali

Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le “Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012”, adottate con Comunicato del Presidente dell’AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)
		Struttura proponente
		Oggetto del bando
		Procedura di scelta del contraente
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
		Aggiudicatario
		Importo di aggiudicazione
		Tempi di completamento dell’opera servizio o fornitura
		Importo delle somme liquidate
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all’anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell’opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

CONTROLLI INTERNI

La Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, attraverso l’attività dell’Ufficio I – Affari generali provvede al costante monitoraggio dello stato di avanzamento dei diversi progetti in atto, con riferimento sia agli obiettivi del Direttore generale che agli obiettivi dei dirigenti dei singoli Uffici della Direzione, in modo da intervenire per la risoluzione delle eventuali criticità ed assicurare gli adempimenti richiesti dall’OIV anche con riferimento all’attività di *audit* sull’attuazione del Programma triennale nonché sulle attività funzionali alla trasparenza realizzate dall’Amministrazione riservate a detta struttura ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. n. 150/2009.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con riferimento agli adempimenti richiesti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di provvedere alla mappatura dei processi e alla valutazione delle aree di rischio corruzione interessati dalle attività previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono stati forniti all'Ufficio competente del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria i contributi relativi agli ambiti di competenza della Direzione generale delle risorse e delle tecnologie.

Si ritiene opportuno evidenziare che nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia per il triennio 2018-2020 la Direzione generale è stata individuata come unica struttura di riferimento per quanto attiene ai “*Servizi trasversali (gestioni beni mobili e immobili, servizi informatici, delle risorse materiali, dei beni e dei servizi dell'amministrazione giudiziaria, etc.)*”. Tale accentramento è sicuramente avvenuto, con l'obiettivo della razionalizzazione della spesa dal 1° settembre 2015, per la materia delle spese di funzionamento dei diversi uffici giudiziari, prima gestita dai singoli Comuni, ora attratta nell'alveo delle competenze del Ministero della giustizia, imponendo la necessità di revisione delle articolazioni e degli uffici centrali impegnati alla gestione di tali nuove competenze.

Lo stesso non può dirsi per altre tipologie di spese, in particolare quelle afferenti alle spese informatiche, sia per acquisto di attrezzature che per il cablaggio dei locali, attività che sono ancora gestite dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati.

L'attuale organigramma del Ministero è stato definito dal processo di riorganizzazione posto in essere con il nuovo Regolamento introdotto con d.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84, in vigore dal 14 luglio 2015, e completato a seguito dell'emanazione dei decreti di attuazione.

Il Regolamento contiene l'espressa previsione di uno o più decreti ministeriali dedicati alla “*razionalizzazione e all'utilizzo degli uffici e delle strutture ministeriali anche con riferimento ai compiti di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza*” (cfr. articolo 16, comma 2, d.P.C.M. cit.) e, soprattutto, prevede modifiche nell'individuazione e distribuzione degli uffici di livello dirigenziale e dei relativi compiti che avrebbero coinvolto in misura rilevante le articolazioni ministeriali implicate in procedure di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (procedure, com'è noto, contemplate dall'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012), previsione a cui non ha fatto seguito la completa realizzazione.

La riorganizzazione è stata ispirata dal principio di unificare la gestione della fase contrattuale, nell'ambito dell'amministrazione centrale, procedendo alla concentrazione presso una sola struttura della relativa competenza, prima assegnata a diversi Dipartimenti nonostante l'omogeneità di funzioni.

La nuova struttura è stata concepita in funzione della gestione della fase contrattuale, restando, invece, nella competenza delle singole articolazioni ministeriali la programmazione e individuazione dei fabbisogni dei beni e dei servizi strumentali: la Direzione generale delle risorse e delle tecnologie, quale ufficio centrale contratti, provvede dunque ad omogeneizzare le procedure di gara supportando le diverse stazioni appaltanti per gli adempimenti.

La concentrazione delle suddette procedure contrattuali – funzionale anche ad esigenze di contenimento della spesa e di prevenzione della corruzione - certamente potrebbe rendere più agevole l'emersione di rischi o eventi corruttivi e, al contempo, consentendo di ridurre lo spettro dei destinatari delle misure anticorruzione e di semplificare l'attività di monitoraggio.

È da aggiungere che, nell'ottica della massima razionalizzazione della spesa, dal 1° settembre 2015 la materia delle spese di funzionamento dei diversi uffici giudiziari, prima gestita dai singoli Comuni, è stata attratta nell'alveo delle competenze del Ministero della giustizia, imponendo la necessità di revisione delle articolazioni e degli uffici centrali impegnati alla gestione di tali nuove competenze. La gestione unitaria a livello centrale di siffatta rilevante mole di processi di acquisizione di beni e servizi, ha reso necessaria l'individuazione di modelli organizzativi di gestione rispondenti a canoni di economicità ed efficienza, capaci di creare un raccordo tra uffici collocati sul territorio e sede centrale. Dalla attuazione della nuova disciplina in tale materia è conseguito con evidenza il trasferimento in capo all'Amministrazione della giustizia anche del rischio corruttivo connesso a tale settore, prima gravante esclusivamente sui comuni. L'affidamento della gestione delle spese comuni a più centri di responsabilità amministrativa nell'ambito dello stesso Ministero ad un minor numero di uffici o strutture di servizio potrebbe certamente ridurre i rischi corruttivi e agevolare l'attività di controllo e di predisposizione di idonee misure di prevenzione.

Va tuttavia rilevato che la piena operatività del nuovo modello gestionale è condizionata dalla mancata costituzione, ad oggi, dell'Ufficio III Gare e formazione dei contratti, a causa della mancata assegnazione del personale amministrativo e dirigenziale, ma soprattutto dalla mancata istituzione delle previste Direzioni interregionali come strumento di decentramento amministrativo delle nuove funzioni acquisite dal Ministero in materia di spese di funzionamento.

Tale ultima specifica circostanza, che ha reso l'organizzazione della Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie ancora più complessa, non ha consentito la piena configurazione della Direzione generale citata quale "*centro unico di spesa*", che agisce da ufficio centrale per tutte le procedure contrattuali del Ministero. Ciò ha determinato da un lato la parziale redistribuzione delle competenze agli altri Uffici della Direzione generale, dall'altro il mancato trasferimento di dette competenze da parte degli altri Dipartimenti del Ministero della giustizia, che, pertanto, continuano a svolgere procedure di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, senza alcuna possibilità di controllo né di gestione di dette procedure da parte della Direzione generale.

In questo contesto, sul territorio nazionale e considerata la mancata attuazione del decentramento delle funzioni amministrative del Ministero della giustizia, previsto dal decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240, è stato necessario delegare alcune funzioni agli Uffici giudiziari distrettuali ed agli uffici giudiziari. Ciò ha aumentato la complessità dell'organizzazione con il coinvolgimento attivo di n. 52 Uffici giudiziari distrettuali per le procedure di acquisizione di beni e servizi, e la partecipazione di oltre n. 1000 Uffici circondariali ai menzionati processi, con evidenti ripercussioni sui compiti di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza.

DIREZIONE GENERALE PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI UFFICI ED EDIFICI DEL COMPLESSO GIUDIZIARIO DI NAPOLI

Nel corso dell'anno 2018, la Direzione generale per la gestione e manutenzione degli uffici ed edifici del complesso giudiziario di Napoli è stata investita da un copiosissimo carico di impegni afferenti a più fronti gestionali, come di seguito esplicitato.

Infatti, com'è noto, alle originarie attività d'istituto demandate dalla l. n. 102/94, nonché dall'art. 5, comma 4, del d.P.R. 55 del 6 marzo 2001, già incrementate dalle ulteriori competenze per la gestione e manutenzione degli edifici del Tribunale e della Procura di Napoli, siti in Aversa (CE), come attribuite dall'art. 9 del d.lgs. n. 14 del 19 febbraio 2014, si sono aggiunti gli impegni a carico del personale chiamato a collaborare con la Direzione delle risorse materiali e delle tecnologie con Direttiva del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del 18 maggio 2015 nonché con successivo decreto del Ministro della giustizia del 4 ottobre 2016.

Ulteriori competenze sono poi state assegnate dal provvedimento del 20 ottobre 2016 con il quale il Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria ha delegato la Direzione generale all'attuazione degli interventi tecnici di ripristino delle infrastrutture della sede DGSIA CISIA di Napoli; ancora, in seguito alla soppressione della Direzione generale beni e servizi del Dipartimento Giustizia Minorile, la Direzione generale ha assunto la gestione delle attività contrattuali manutentive degli edifici dove hanno sede gli Uffici giudiziari minorili di Napoli.

Per quanto sopra, sono stati gestiti (alcuni in corso di completamento), alla data del 30 novembre 2018, circa n. 100 procedimenti di affidamento contrattuale ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 e di adesione alle Convenzioni Consip in vigore.

Detti procedimenti hanno riguardato appalti di lavori, servizi e forniture per gli edifici giudiziari di Napoli, Napoli Nord nonché per i locali ospitanti il DGSIA CISIA di Napoli e gli Uffici della Giustizia Minorile. Al riguardo si devono segnalare i lavori di rifacimento strutturale a seguito del prodursi di fenomeni di dissesto delle strutture della antica sede del Tribunale di Napoli Nord, nonché quelli di ristrutturazione dell'antica sede di Castelcapuano, curati dal MIBACT in stretta collaborazione con la Direzione, che ha recentemente indetto la procedura per il totale rifacimento della rete telefonica e telematica dell'antico Maniero.

Si precisa che la vocazione originaria dell'edificio è stata comunque rispettata, a seguito di una serie di iniziative ministeriali; peraltro, presso l'edificio di Castelcapuano si svolgono da tempo una serie di attività formative, dirette sia ai magistrati che al personale amministrativo, che

vedono la collaborazione di personale in servizio presso la Direzione generale per la gestione e manutenzione degli uffici ed edifici del complesso giudiziario di Napoli, ai sensi della Convenzione stipulata tra la citata Direzione, la Scuola Superiore della Magistratura e la Scuola di Formazione del Ministero della giustizia.

Come per gli anni precedenti, anche nel 2018, la Direzione generale ha assicurato la prevista collaborazione con la Direzione delle risorse materiali e delle tecnologie nelle attività istruttorie e di redazione di atti necessari alla delega dei procedimenti contrattuali per la gestione e manutenzione degli edifici giudiziari siti su tutto il territorio nazionale, di competenza del Ministero della giustizia a seguito del trasferimento delle c.d. “spese obbligatorie” disposto con l’art. 1, commi 526 e 527 della l. n. 23 dicembre 2013 n. 190, che ha modificato il comma 2) dell’art 1 della l. 24 aprile 1941, n. 392.

Nell’ambito di detta collaborazione il Coordinatore del Settore Tecnico ha avviato, a seguito di formale incarico della Direzione generale delle risorse, le attività propedeutiche all’apertura della nuova città giudiziaria di Salerno la cui attuazione - sempre a cura della Direzione generale per la gestione e manutenzione degli uffici ed edifici del complesso giudiziario di Napoli - è imminente.

Notevole impegno ha inoltre comportato la rimodulazione logistica degli uffici giudiziari del Tribunale di S. Maria Capua Vetere (CE) e il trasferimento – ancora in corso – degli Uffici del Giudice di pace del detto comune nella sede dell’ex Tribunale di via Grafer – Caserta, in immobile di proprietà demaniale, pertanto franco di oneri di locazione che gravavano sull’Amministrazione per l’utilizzo della precedente sede.

Si segnalano anche le attività che l’area tecnica della Direzione generale ha attivato su richiesta della Direzione generale delle risorse, legate alla drammatica situazione tecnico funzionale delle strutture giudiziarie di Bari. Infatti, a seguito dell’ordinanza di sgombero che ha interessato la sede di via Nazariantz, si è dovuto procedere ad una riallocazione degli Uffici della Procura della Repubblica e del Tribunale ivi presenti presso altre sedi individuate dal Ministero. In particolare la Direzione di Napoli, attraverso l’area Tecnica, che è stata impegnata anche in diversi sopralluoghi presso gli Uffici giudiziari di Bari, ha proceduto alla redazione del progetto di fattibilità del nuovo insediamento del Polo Penale di Bari, ciò attraverso studi di fattibilità dei luoghi, ed analisi degli impianti esistenti per l’immobile sito in via Dioguardi – nuova sede della Procura e del Tribunale Penale.

Particolare rilievo riveste anche l’attività svolta per allocare i nuovi archivi della Procura della Repubblica di Napoli, presso la sede dell’ex aula Bunker di via Cappuccini in Santa Maria Capua

Vetere. Infatti, la Direzione generale ha attivato le procedure per la rifunzionalizzazione degli spazi esistenti, riconvertendo praticamente le aree esistenti in nuovi spazi da destinare ad archivi risolvendo, in tal modo, le annose difficoltà di spazi di archiviazione che hanno di fatto paralizzato l'ufficio della Procura della Repubblica di Napoli.

Infine, si segnala anche l'attività svolta dall'area tecnica della Direzione generale, in relazione alle diverse attività condivise con l'Agenzia del Demanio, finalizzate in particolare a ricercare soluzioni tecnico allocative per gli uffici giudiziari della Corte di Appello di Napoli, ed in particolare in riguardo ai seguenti immobili, attualmente in locazione, sui quali la Direzione generale ha posto in essere attività di monitoraggio e programmato le future delocalizzazioni:

- immobile di circa 25.000 mq denominato ex carcere di San Francesco, già sede dell'università Vanvitelli sito in Santa Maria Capua Vetere, ove allocare la sede del Tribunale Penale di Santa Maria Capua Vetere;
- immobile di circa 35.000 mq denominato ex caserma Pica sito in Santa Maria Capua Vetere, ove allocare la nuova sede della Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, oltre la realizzazione di Aulario, di archivi e sede del Giudice di Pace;
- immobile denominato ex Caserma Cesare Battisti in Nola, ove realizzare archivi per gli Uffici giudiziari di Napoli e Nola;
- immobile denominato ex Caserma del Carmine in Aversa, per allocare gli Uffici del Tribunale e Procura di Napoli Nord, di circa 15.000 mq.

Da ultimo, va inoltre rappresentato che presso la Direzione generale si realizza, attraverso personale specializzato, l'attività di gestione del S.I.G.E.G. - Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari finalizzato alla gestione informatizzata della enorme mole di dati e documenti afferenti a tutte le attività inerenti agli immobili. Attraverso tale sistema la Direzione generale mantiene il controllo della qualità delle informazioni da chiunque inserite e assicura la puntuale pubblicazione dei dati, richiesti dal d.lgs. n. 33/2013 oltre che dalla l. n. 190/2012, riguardanti tutte le attività contrattuali in materia di spese di funzionamento.

DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

La relazione non può non prendere le mosse dall'attività svolta nel trascorso triennio dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati.

Il triennio febbraio 2015 - febbraio 2018 è stato infatti contraddistinto da un'impegnativa verifica di quanto esistente e di quanto in corso di realizzazione anche a seguito della riorganizzazione della Direzione a seguito del d.P.C.M. n. 84/2015 rendendo ora, a circa tre anni dalla adozione del nuovo assetto organizzativo, possibile e necessario un ripensamento del ruolo delle attività centralizzate o delocalizzate della D.G.S.I.A. e delle sue articolazioni territoriali ed una chiara definizione delle priorità al fine di una razionale pianificazione e programmazione delle attività.

Nel corso dell'opera di *assessment* si è preso atto di alcune criticità, dovute sia a parziale inadeguatezza dei sistemi applicativi sia delle dotazioni informatiche a supporto della giurisdizione e delle attività amministrative, e di una complessiva arretratezza dell'evoluzione tecnologica che hanno richiesto un forte impegno per dare inizio all'ammodernamento tecnologico, necessario particolarmente per il ruolo assunto dall'informatica giudiziaria e preliminare a qualunque altra forma di intervento. È stato pertanto indispensabile consolidare e mettere in sicurezza i sistemi in esercizio, a risorse date, e progettare il nuovo assetto.

Sono state a tal fine proseguite, specificamente con riferimento al periodo da luglio 2017 a giugno 2018 le seguenti attività:

- studio di fattibilità per il potenziamento e la razionalizzazione delle sale server nazionali, interdistrettuali e distrettuali;
- implementazione delle politiche di sicurezza in attesa dell'adozione del piano programmatico della sicurezza;
- supporto innovativo agli uffici attraverso l'avanzamento delle convenzioni universitarie a suo tempo sottoscritte, quali ad esempio la Convenzione stipulata tra la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati e la Conferenza dei Rettori delle Università italiane, per dare diffusione e piena attuazione al processo telematico civile e penale e per porre in essere interventi finalizzati al potenziamento, al miglior utilizzo ed al pieno sfruttamento degli strumenti informatici per incidere significativamente sulla eccessiva durata dei processi.
- ammodernamento del parco *hardware*;

- adeguamento delle dotazioni informatiche degli Uffici giudiziari di Bari, Brindisi Catania, Genova, Milano, Napoli e Roma nonché degli Uffici dell'Amministrazione centrale mediante acquisto di n. 1.395 postazioni di lavoro complete di Pc Desktop e monitor;
- acquisto di 5.473 stampanti multifunzione per gli Uffici giudiziari e dell'Amministrazione centrale per il Processo Penale Telematico;
- acquisto di 9.968 stampanti in B/N per gli Uffici giudiziari e dell'Amministrazione centrale per il PCT;
- investimento sulle politiche di monitoraggio dei sistemi (sale controllo).

Le attività, grazie all'*assesment* compiuto, consentono di calibrare gli interventi futuri che sono stati progettati e saranno realizzati anche attraverso le tre gare in corso: la gara per i sistemi di area civile, operativa dal mese di ottobre 2018 dopo l'aggiudicazione del 9 maggio 2018; la gara per i sistemi di area penale e la gara per un nuovo modello di assistenza per le quali è in corso la valutazione delle offerte.

L'utilizzo dei fondi complessivamente assegnati per la realizzazione delle attività di cui la Direzione generale è responsabile consentirà di utilizzare l'evoluzione tecnologica per rivedere alcune scelte oramai superate e basare lo sviluppo dei nuovi sistemi sulla condivisione dei dati e la circolarità delle informazioni: la valorizzazione del dato e della sua aggregazione si tradurrà nella progettazione, realizzazione ed evoluzione di *datawarehouse* sempre più performanti. La gestione del dato, nella prospettiva futura e più aderente alle attuali tecnologie deve infatti superare la dicotomia di sistemi registro-centrici o documento-centrici. In particolare gli sviluppi in corso tendono al superamento della integrazione delle informazioni da evento con le informazioni da atto ed alla costruzione di sistemi di rappresentazione cognitiva.

L'obiettivo è ottenere una piattaforma comune di informazioni, collegate tra loro ed interdipendenti le une dalle altre in una unica catena del valore del processo: sistemi informativi sviluppati sia per gestire procedure interne, sia per includere le attività collocate a monte e a valle del processo stesso con i seguenti obiettivi:

- veicolare il messaggio della riduzione complessiva - non necessariamente individuale - dei tempi e dell'innalzamento della qualità del lavoro: i sistemi informativi incidono sui tempi di traghettamento dei processi, evitano defatiganti imputazioni di dati, non comprimono le attività qualitativamente rilevanti;
- ridefinire la relazione interno/esterno degli uffici giudiziari;
- implementare la produzione e fruizione dei dati in tempo reale;
- monitorare costi (non solo economici) e tempi delle procedure;

- sottolineare l'importanza della trasparenza e tracciabilità delle attività che consentono i sistemi informativi.

Nel caso dei sistemi civili e penali, quindi a supporto dell'attività degli uffici giudiziari, con gli ulteriori obiettivi di:

- diffondere la consapevolezza dell'impatto delle scelte tecnologiche sull'esercizio della giurisdizione;
- valorizzare lo sviluppo dei sistemi di assegnazione automatica dei processi e diffonderne l'utilizzo: indice di valutazione della indipendenza della magistratura di CEPEJ che si ottiene, come effetto mediato, dall'utilizzo virtuoso dei registri.

Grazie ai fondi infrastrutturali, la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati sta tracciando il futuro assetto dei sistemi, con la progettazione di un'unica architettura sulla quale si svilupperanno le evoluzioni dei sistemi degli uffici giudiziari ed amministrativi.

I sistemi di area civile, come già successo con il Processo Civile Telematico, saranno i primi ad essere oggetto di interventi (già valutati nel loro complesso) volti alla unificazione di tecnologie e funzionalità che consentiranno la condivisione di dati e documenti in maniera circolare dal Giudice di pace e Magistratura onoraria alla Cassazione, con un sempre maggiore coinvolgimento dei soggetti abilitati esterni ed in particolar modo della classe forense.

Preme sottolineare come necessariamente la reingegnerizzazione dei sistemi non potrà non prevedere un periodo transitorio durante il quale, parallelamente alla progettazione e realizzazione della nuova architettura e dei nuovi sistemi, dovranno essere comunque mantenuti i sistemi attuali ed adeguati alle esigenze più impellenti o alle modifiche normative degli uffici giudiziari (basti pensare alla necessità di adeguarsi alla normativa sui minori non accompagnati, in attesa di integrare le funzionalità a servizio del processo minorile nei sistemi penale e civile; alle modifiche introdotte dalla nuova normativa antimafia o al nuovo sistema delle avocazioni) costantemente in corso.

Ed ancora alcune scelte tecnologiche – quali il superamento del sistema delle PEC in favore di un più radicale uso dei portali o dei domicili digitali, anche per adeguarsi alla normativa europea – sono subordinate ad interventi normativi di minore o maggiore portata. Basti pensare alle modifiche al codice di procedura penale necessarie se si volesse intervenire sull'impianto delle notifiche agli indagati e agli imputati: in tal caso qualunque intervento non potrà non basarsi inizialmente – o come opzione residuale – sulla prosecuzione dell'utilizzo degli attuali gestori locali almeno per le comunicazioni e le notificazioni. Così come sarà necessario un intervento normativo – per quanto di natura secondaria anche in considerazione della natura dell'atto – per

la trasmissione delle comunicazioni di notizie di reato esclusivamente per il tramite del Portale delle Notizie di Reato, la cui diffusione (per numero di uffici di procura e per numero di fonti/tipologia di atti trasmessi) è in continuo aumento, accompagnato da interventi sempre più capillari volti alla totale integrazione, in attesa dello sviluppo del sistema unico, tra registri e gestore documentale.

Attesa l'ampiezza delle attività svolte nel periodo di interesse e di quelle in via di realizzazione o progettazione, il resoconto illustrerà le attività per macro-aree valorizzando le attività/funzionalità realizzate ed in corso di realizzazione e le attività in corso di progettazione.

SETTORE CIVILE

In particolare nel settore civile, l'impiego dei sistemi elettronici di gestione dei registri, già diffusi su tutto il territorio nazionale per quanto riguarda gli uffici di Tribunale e di Corte d'Appello, è stato esteso agli uffici dei Giudici di pace (GdP) e agli Uffici Notificazione e Protesti (UNEP) con una componente residuale di 41 uffici non informatizzati per i Giudici di pace e di 45 uffici in fase di completamento per gli Uffici Notificazioni e Protesti di cui 5 non informatizzati.

È stato dato un forte impulso al miglioramento e alla diffusione degli strumenti per il giudice civile, con particolare riferimento alla “*console* del magistrato”, un'applicazione in tecnologia *web* che permette al singolo magistrato di organizzare il proprio ruolo, di visualizzare gli atti del fascicolo informatico, di redigere i provvedimenti e di depositarli telematicamente in cancelleria.

L'infrastruttura telematica, che rende disponibili, per tutti gli Uffici giudiziari, i servizi telematici ai professionisti e agli enti, conta circa 10 milioni di accessi giornalieri.

Il servizio telematico di deposito degli atti che consente all'avvocato o al consulente tecnico di depositare telematicamente dallo studio gli atti di parte e dell'ausiliario del giudice, per mezzo della posta elettronica certificata ha consentito l'effettuazione di circa 8.600.000 depositi annui (inclusi gli atti di parte con pieno valore legale in quanto sostitutivi dell'originale cartaceo).

Il servizio di comunicazioni telematiche di cancelleria, che consiste nell'invio automatico di un messaggio di posta elettronica certificata dagli Uffici giudiziari agli avvocati o ai consulenti tecnici, novera circa 19 milioni di comunicazioni telematiche annue. Il messaggio, con allegato l'eventuale provvedimento del giudice, redatto con la *console* del magistrato o scansionato dalla cancelleria, è inviato in automatico all'indirizzo elettronico del destinatario.

L'obiettivo raggiunto con il servizio di comunicazioni telematiche fruibile da Tribunali e Corti d'Appello ha consentito di ridurre a zero i tempi di comunicazione, annullando i costi di notifica e i costi del personale UNEP, riducendo significativamente il tempo di lavoro del personale di cancelleria nonché i costi di stampa ed i rischi di mancata notifica. Il passo successivo sarà quello di estendere la disponibilità di tale servizio agli uffici dei Giudici di pace ed agli Uffici Notificazioni e Protesti.

Nel 2018 sono state investite risorse anche per l'ottimizzazione del sistema di gestione telematica dei pagamenti delle spese di giustizia che consente all'utente esterno (avvocato) di pagare *online* il contributo unificato e i diritti di segreteria per il processo civile.

Diffusione del processo civile telematico

Nel periodo in esame per quanto attiene il settore del Civile ed in particolar modo il dispiegamento e l'evoluzione del Processo Civile Telematico sono state completate le seguenti azioni:

1) SICID

E' il Sistema per la gestione dei registri di cancelleria civile riguardanti il Contenzioso Civile, la Volontaria Giurisdizione e il diritto del lavoro.

Funzionalità realizzate:

- gestione dei flussi documentali tra la segreteria del PM/PG e gli uffici di cancelleria presso i Tribunali e le Corti d'Appello;
- introduzione e gestione della nuova tipologia di incarico "delegato alla vendita";
- sono state realizzate le funzionalità "Stampa atti del fascicolo" e "Stampa ricevute" che consentono rispettivamente la stampa degli atti del fascicolo e delle relate di notifica (ricevute di accettazione/consegna delle comunicazioni/notifiche);
- è stata realizzata la funzione "Salva documenti" per il salvataggio dei documenti di uno specifico fascicolo;
- al fine di consentire l'iscrizione a ruolo dei procedimenti relativi a richiesta di accesso al Fondo di solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno, è stato introdotto nel registro di Volontaria Giurisdizione il nuovo oggetto con codice "411670" e descrizione "Fondo solidarietà ex L. 208/2015";
- la maschera di "Archivio Giurisprudenziale", presente nella sezione "Pr. Telematico", è stata evoluta in modo da rendere più agevole la ricerca dei provvedimenti depositati dai giudici da pubblicare o pubblicati nell'archivio giurisprudenziale;

- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del *driver* della *smart card* CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione e firma;
- è stata estesa la possibilità di annullare la ricevuta di pagamento telematico in tutti gli uffici di tutti i distretti, indipendentemente dall'ufficio a cui si riferisce il pagamento;
- realizzazione del flusso del procedimento di Nomina del Professionista in luogo dell'Organismo di composizione della Crisi da Sovraindebitamento;
- al fine di superare il limite della dimensione massima prevista per i messaggi PEC (garantiti 30 MB), è stata introdotta la possibilità al soggetto abilitato esterno di effettuare un deposito multiplo (inviare più buste per lo stesso deposito), per qualsiasi tipo di procedimento e per qualsiasi tipologia di atto;
- eliminata la verifica della presenza della firma nell'allegato di tipo Ricevuta Telematica della busta di deposito permettendone così il deposito anche se non firmata;
- introdotta la funzionalità che permette la cancellazione, da parte della cancelleria, delle registrazioni degli attestati di pagamento relativi a marche da bollo e bollettini postali, qualora in esse siano presenti dati errati;
- introdotta la funzionalità di eliminazione dell'associazione tra una Ricevuta Telematica ed un fascicolo, a seguito di una operazione errata di annullamento;
- inserita la funzionalità che consente, prima dell'inserimento dell'atto epurato sull'archivio giurisprudenziale nazionale, di scegliere se effettuare anche l'oscuramento di metadati delle parti collegati alla sentenza.

2) *STATCIV*

È il motore tramite il quale si estraggono e si trasformano i dati che vengono utilizzati per il Controllo di Gestione.

Funzionalità realizzate:

- modificata la procedura per il caricamento dei dati a seguito dell'introduzione nel registro di Volontaria Giurisdizione del nuovo oggetto con codice "411670" e descrizione "Fondo solidarietà *ex* L. 208/2015";
- aggiunti evento e oggetto relativo alla Nomina del Professionista in luogo dell'Organismo di composizione della Crisi da Sovraindebitamento, per il Controllo di Gestione.

3) *SICID UAC*

È il Sistema per la gestione dei registri di segreteria riguardanti gli affari civili presso gli uffici di Procura delle Repubblica e Generale.

Funzionalità realizzate:

- gestione dei flussi documentali tra la segreteria del PM/PG e gli uffici di cancelleria presso i Tribunali e le Corti d'Appello.

4) *SIECIC*

È il Sistema per la gestione dei registri di cancelleria civile inerenti le Procedure Concorsuali, le Esecuzioni Forzate, Mobiliari ed Immobiliari.

Funzionalità realizzate:

- gestione dei flussi documentali tra la segreteria del PM/PG e gli uffici di cancelleria presso i Tribunali e le Corti d'Appello;
- rapporti Riepilogativi Semestrali per le Procedure Fallimentari e per il Concordato Preventivo;
- rapporti Riepilogativi Finali per le Procedure Fallimentari e per il Concordato Preventivo;
- rapporto Riepilogativo Finale per le Esecuzioni Immobiliari;
- sono state realizzate le funzionalità “Stampa atti del fascicolo” e “Stampa Ricevute” che consentono rispettivamente la stampa degli atti del fascicolo e delle relate di notifica (ricevute di accettazione/consegna delle comunicazioni/notifiche);
- è stata realizzata la funzione “Salva documenti” per il salvataggio dei documenti di uno specifico fascicolo;
- nell'ambito della gestione delle domande di ammissione al passivo per le procedure di Amministrazione Straordinaria delle Grandi Imprese, Legge Marzano e Nuovo Rito Fallimentare, è stato modificato l'evento “Comunicazione Esito Udienza di verifica” e introdotto l'evento “Differimento Udienza di verifica”;
- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del *driver* della *smart card* CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione e firma;
- è stata estesa la possibilità di annullare la ricevuta di pagamento telematico in tutti gli uffici di tutti i distretti, indipendentemente dall'ufficio a cui si riferisce il pagamento;
- modificata la ritualità del Nuovo Concordato Preventivo per la realizzazione della fase pre-concordataria;
- nel registro delle Procedure Concorsuali sono state introdotte le Procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento *ex l. n. 3/2012*: sovraindebitamento del debitore “non fallibile” (art. 10 e ss.); sovraindebitamento del consumatore (art. 12-*bis* e ss.); liquidazione del patrimonio del debitore (art. 14-*ter* e ss.);

- introdotto evento di “Sostituzione Curatore/Commissario”;
- al fine di superare il limite della dimensione massima prevista per i messaggi PEC (garantiti 30 MB), è stata introdotta la possibilità al soggetto abilitato esterno di effettuare un deposito multiplo (inviare più buste per lo stesso deposito), per qualsiasi tipo di procedimento e per qualsiasi tipologia di atto;
- eliminata la verifica della presenza della firma nell'allegato di tipo Ricevuta Telematica della busta di deposito permettendone così il deposito anche se non firmata;
- introdotta funzionalità che permette la cancellazione da parte della cancelleria, delle registrazioni degli attestati di pagamento relativi a marche da bollo e bollettini postali, qualora in esse siano presenti dati errati;
- introdotta la funzionalità di eliminazione dell'associazione tra una Ricevuta Telematica ed un fascicolo, a seguito di una operazione errata di annullamento;
- per tutti e tre i registri è stata implementata una sezione dedicata all'elaborazione degli avvisi di vendita, sezione “Avvisi di Vendita” nel menù “Pr. Telematico”, attraverso la quale il cancelliere potrà ricercare gli avvisi pervenuti, che hanno superato tutti i controlli di validazione;
- è stato realizzato un flusso di comunicazione dal sistema SIECIC al Portale Vendite Pubbliche per l'invio dei dati significativi a seguito dell'aggiornamento del fascicolo con eventi specifici;
- effettuate le modifiche necessarie alla gestione dei flussi in relazione all'introduzione del verbale dello stato passivo;
- aggiunta una nuova funzionalità per la stampa delle udienze calendarizzate dei fascicoli del rito Fallimentare;
- è stato implementato il rapporto riepilogativo sintetico e l'atto del magistrato di emissione mandato pagamento creditore.

5) *SAGECIC*

È l'applicativo che consente l'estrazione dei dati dal SIECIC attraverso tecniche di *datawarehousing*. Tale estrazione dati è finalizzata alla compilazione dei modelli statistici ministeriali previsti con reportistica tradizionale.

Funzionalità realizzate:

- modificata la procedura per il caricamento dei dati a seguito dell'introduzione delle Procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento.

6) *SIGP*

È il sistema per la gestione dei registri di cancelleria civile inerente la materia dei Giudici di pace.

Funzionalità realizzate:

- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del *driver* della *smart card* CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione e firma;
- introduzione di nuove funzionalità di pagamento telematico a seguito dell'integrazione del Portale dei Servizi Telematici con il sistema wisp 2.0 (*Wizard* Interattivo Scelta Prestatore Servizi di Pagamenti-PSP).

7) *Consolle del Magistrato*

Applicativo che consente al singolo magistrato la gestione dei fascicoli in carico allo stesso; tale sistema interagisce con i sistemi di cancelleria in merito al deposito dei provvedimenti del magistrato e alla ricezione dei procedimenti di cui il giudice è assegnatario.

Mediante tale sistema il giudice può visualizzare lo storico dei fascicoli di interesse e il Presidente di sezione e/o di Tribunale può effettuare l'assegnazione delle cause ai singoli magistrati (*Consolle del Presidente*).

Funzionalità realizzate:

- gestione degli atti, presenti nella nuova cartella denominata "In attesa del parere del P.M.", inviati al PM/PG per parere, visto o altro;
- sono state introdotte delle migliorie al fine di ottimizzare le tempistiche di avvio e di utilizzo delle maschere quali "Ruolo" e "Scrivania";
- implementazione delle funzionalità di scambio di messaggistica tra magistrato e ausiliari;
- sono state realizzate le funzionalità "Stampa atti del fascicolo" e "Stampa Ricevute" che consentono rispettivamente la stampa degli atti del fascicolo e delle relate di notifica (ricevute di accettazione/consegna delle comunicazioni/notifiche);
- è stata realizzata la funzione "Salva documenti" per il salvataggio dei documenti di uno specifico fascicolo;
- nell'ambito della gestione delle domande di ammissione al passivo per le procedure di Amministrazione Straordinaria delle Grandi Imprese, Legge Marzano e Nuovo Rito Fallimentare è stato modificato l'atto "Comunicazione esito udienze di verifica" e introdotto l'atto "Differimento udienza di verifica";

- sono stati resi disponibili in *Consolle* del Magistrato nuovi indicatori per le esecuzioni individuali e le procedure concorsuali utili allo svolgimento delle attività del magistrato e sono state apportate migliorie alle funzionalità del cruscotto;
- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del *driver* della *smart card* CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione e firma;
- adeguato il sistema per l'estrazione dei fascicoli introdotti per le Procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento *ex l. n. 3/2012*;
- al fine di superare il limite della dimensione massima prevista per i messaggi PEC (garantiti 30 MB), è stata introdotta la possibilità al soggetto abilitato esterno di effettuare un deposito multiplo (inviare più buste per lo stesso deposito), per qualsiasi tipo di procedimento e per qualsiasi tipologia di atto; nella *Consolle* del Magistrato, introdotta apposita gestione tale per cui gli allegati presenti nel deposito complementare sono visualizzati come allegati del deposito principale;
- in fase di nuove pubblicazioni di sentenze, sono stati aggiunti i metadati relativi al fascicolo appellato e al suo provvedimento in modo che tali dati siano ricercabili (e visualizzabili tra i risultati di ricerca) all'interno dell'archivio nazionale;
- introdotta la gestione dell'udienza per la redazione agevole del verbale dello stato passivo.

8) *Consolle del Pubblico Ministero*

Applicativo che consente al singolo magistrato requirente la gestione dei fascicoli in carico allo stesso; tale sistema interagisce con i sistemi di segreteria dell'ufficio degli affari civili. Mediante tale sistema il PM/PG può visualizzare le richieste provenienti dagli uffici di cancelleria dei Tribunali e delle Corti d'Appello, per l'emissione di visti e pareri, al pari della *Consolle* del magistrato.

Funzionalità realizzate:

- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del *driver* della *smart card* CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione e firma.

9) *Consolle di Udienza*

Applicativo che consente la gestione delle udienze collegiali e delle udienze presiedute dal collegio dei magistrati assistiti dal cancelliere. Al sistema può accedere il solo cancelliere, che può pertanto cercare e visualizzare tutti i fascicoli (con relativi contenuto, storico, atti, comunicazioni/notifiche di cancelleria e udienze) appartenenti agli uffici giudiziari di

pertinenza, filtrandoli anche per sezione, tipologia di udienza (collegiale o monocratica), per data udienza o per un intervallo di date di udienza.

Funzionalità realizzate:

- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del *driver* della *smart card* CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione e firma.

10) *GSU*

Sistema di Gestione dei Servizi UNEP (GSU) in uso presso gli Uffici Notificazione e Protesti che ha consentito di informatizzare alcune attività di detti uffici ed è tutt'ora oggetto di innovazione tecnologica con ad esempio la previsione dell'utilizzo di dispositivi elettronici (*tablet*) per le operazioni di pignoramento e notificazione.

Funzionalità realizzate:

- notificazione telematica effettuata su richiesta all'UNEP pervenuta da parte di un avvocato (ancora da diffondere sul territorio);
- notificazione telematica effettuata su richiesta all'UNEP pervenuta da parte di un ufficio giudiziario (ancora da diffondere sul territorio);
- introduzione della possibilità di deposito del Verbale di pignoramento;
- è stata migliorata l'infrastruttura telematica prevista per gli Uffici Notificazioni e Protesti tramite *upgrade* delle macchine virtuali e dispiegamento su struttura distrettuale. In un prima fase è stato coinvolto esclusivamente il distretto di Milano, successivamente è previsto il dispiegamento su intero territorio nazionale.

11) *Pacchetto ispettori*

È stato realizzato un sistema che consente l'estrazione dai database dei sistemi SICID e SIECIC dei dati di interesse per l'Ispettorato; i dati estratti possono essere organizzati in report.

12) *Portale dei servizi telematici (PST)*

È un portale con cui il cittadino, l'impresa e l'addetto ai lavori, interagisce con gli uffici giudiziari, usufruendo di alcuni servizi online.

Funzionalità realizzate:

- sono state realizzate funzionalità che consentono lo scambio di messaggistica tra gli ausiliari e i magistrati; pertanto gli ausiliari possono consultare i messaggi a loro indirizzati, scrivere nuovi messaggi e rispondere a quelli ricevuti;

- modificata la visibilità/non visibilità di una Pubblica Amministrazione consentendo di limitare la consultazione da parte dei soggetti esterni dei dati della stessa contenuti nel Registro PP.AA.;
- al fine di superare il limite della dimensione massima prevista per i messaggi PEC (garantiti 30 MB), è stata introdotta la possibilità al soggetto abilitato esterno di effettuare un deposito multiplo (inviare più buste per lo stesso deposito), per qualsiasi tipo di procedimento e per qualsiasi tipologia di atto; i servizi di consultazione dello storico degli eventi sono stati adeguati per contenere l'informazione sulla completezza o meno di un deposito principale che preveda depositi complementari;
- ad uso dei cancellieri e per le verifiche sui pagamenti tradizionali registrati è stata creata sul Portale dei Servizi Telematici una nuova modalità di ricerca dei pagamenti tramite l'identificativo univoco della marca o del bollettino postale;
- in fase di nuove pubblicazioni di sentenze, sono stati aggiunti i metadati relativi al fascicolo appellato e al suo provvedimento in modo che tali dati siano ricercabili (e visualizzabili tra i risultati di ricerca) all'interno dell'archivio nazionale;
- introduzione di una nuova modalità di ricerca dei pagamenti tramite l'utilizzo di un identificativo univoco (marca o bollettino postale);
- introduzione di nuove funzionalità di pagamento telematico a seguito dell'integrazione del Portale dei Servizi Telematici con il sistema wisp 2.0 (*Wizard* Interattivo Scelta Prestatore Servizi di Pagamenti-PSP);
- introduzione della possibilità di rendere "visibile" o "non visibile" una Pubblica Amministrazione, compresi i Funzionari ad essa associati, nel Registro PP. AA., mediante il Cruscotto di Amministrazione del ReGIndE;
- introduzione della funzionalità per l'epurazione automatica dei dati sensibili prima della pubblicazione delle sentenze sull'Archivio Giurisprudenziale Nazionale.

13) *Portale delle procedure concorsuali (PPC)*

È un portale attraverso il quale è possibile consultare in modalità anonima le procedure registrate per ogni Tribunale ed in modalità riservata le singole procedure per i Creditori o Curatori/Commissari previa registrazione.

Funzionalità realizzate:

- è stato adeguato il sistema di ETL al fine di estrarre dal SIECIC gli importi dei mandati di pagamento verso i creditori.

14) *Consolle unificata amministrazione*

È un strumento ad uso degli Amministratori di sistema per la gestione e il controllo del funzionamento dei moduli che costituiscono l'infrastruttura del Processo Civile Telematico.

Tale sistema consente in particolare di monitorare i flussi di invio e ricezione delle buste telematiche con contestuale individuazione di errori inerenti sia il formato che il contenuto delle buste.

Funzionalità realizzate:

- creazione degli Uffici degli Affari Civili delle Procure e gestione dei profili di utenza;
- modificata la funzionalità "Procura" per la corretta gestione delle sedi distaccate di Tribunale/Corte di Appello;
- al fine di superare il limite della dimensione massima prevista per i messaggi PEC (garantiti 30 MB), è stata introdotta la possibilità al soggetto abilitato esterno di effettuare un deposito multiplo (inviare più buste per lo stesso deposito), per qualsiasi tipo di procedimento e per qualsiasi tipologia di atto; revisionata la gestione delle ricevute per il deposito in questione;
- introdotta funzionalità che permette la cancellazione da parte della cancelleria, delle registrazioni degli attestati di pagamento relativi a marche da bollo e bollettini postali, qualora in esse siano presenti dati errati; il cancelliere che dovrà effettuare l'operazione di invalidazione dei pagamenti dovrà essere abilitato all'operazione con una specifica profilazione all'uso delle funzioni.

15) *GL*

Modulo dell'infrastruttura del Processo Civile Telematico per la gestione delle buste telematiche nonché delle comunicazioni e notificazioni telematiche afferente agli uffici di Tribunale e Corte d'Appello.

Funzionalità realizzate:

- è stato gestito il flusso relativo alla possibilità di rendere "visibile" o "non visibile" una Pubblica Amministrazione;
- è stato gestito il flusso relativo possibilità di redazione di un nuovo atto del Magistrato ai fini dell'emissione del mandato di pagamento ai creditori e della relativa accettazione nel sistema di cancelleria dell'atto del Magistrato;

- è stato gestito il flusso relativo alla possibilità di redazione del verbale di udienza dello stato passivo e alla relativa accettazione nel sistema di cancelleria dell'atto del Magistrato.

16) *GL CASSAZIONE*

Modulo dell'infrastruttura del Processo Civile Telematico per la gestione delle buste telematiche nonché delle comunicazioni e notificazioni telematiche afferente alla Corte di Cassazione.

Funzionalità realizzate:

- è stata gestito il flusso relativo alla possibilità di rendere "visibile" o "non visibile" una Pubblica Amministrazione;
- sono state introdotte nuove funzionalità di pagamento telematico a seguito dell'integrazione del Portale dei Servizi Telematici con il sistema wisp 2.0 (*Wizard Interattivo Scelta Prestatore Servizi di Pagamenti-PSP*).

17) *GLPEC*

Modulo dell'infrastruttura del Processo Civile Telematico per la gestione in ambito distrettuale delle buste telematiche di posta certificata ricevute o inviate.

Funzionalità realizzate:

- introduzione delle nuove funzionalità di pagamento telematico a seguito dell'integrazione del Portale dei Servizi Telematici con il sistema wisp 2.0 (*Wizard Interattivo Scelta Prestatore Servizi di Pagamenti-PSP*).

18) *Albo CTU*

Sono in corso le attività tecniche propedeutiche alla diffusione dell'albo dei C.T.U. e dei periti e relativa messa in produzione, in attuazione a quanto previsto dal DL n. 83/2015.

19) *Portale vendite pubbliche (PVP)*

Sul portale delle vendite pubbliche sono pubblicati tutti gli avvisi di vendita relativi alle procedure esecutive e concorsuali nonché agli altri procedimenti per i quali la pubblicazione è prevista dalla legge, a cura dei creditori, dei delegati alle vendite, degli organi delle procedure concorsuali e degli altri soggetti a ciò abilitati. Il PVP si interfaccia con i sistemi informatici di cancelleria, il Portale dei Servizi Telematici, i Siti privati (siti *internet* di pubblicità e di gestione delle vendite telematiche).

A partire dal 19 febbraio 2018 è obbligatoria la pubblicità degli annunci di vendita giudiziaria sul Portale delle Vendite, mentre a partire dal 10 aprile 2018 è obbligatoria la vendita telematica.

Funzionalità realizzate:

- è stata introdotta la gestione dei flussi di colloquio tra il Portale delle Vendite Pubbliche (PVP) ed il SIECIC, per permettere la ricezione degli avvisi di vendita pubblicati attraverso il PVP, riportare i dati dell'avviso di vendita sul registro e l'aggiornamento dei beni e dei lotti presenti nel registro di cancelleria con quelli pervenuti dal PVP;
- inserimento da parte dei soggetti legittimati degli annunci di vendita dei singoli Tribunali;
- visualizzazione degli annunci di vendita dei singoli Tribunali;
- richiesta al custode giudiziario per la visita di un immobile riferito a vendite forzate di espropriazioni immobiliari;
- compilazione offerta telematica di acquisto da parte dei cittadini.

20) *Registro delle procedure*

È stata rilasciata la prima implementazione del "Registro delle procedure di espropriazione forzata immobiliari, delle procedure di insolvenza e degli strumenti di gestione della crisi" (nel seguito anche "Registro delle Procedure" o semplicemente "Registro") come da previsioni normative dell'art. 3, D.L. n. 59/2016. e dall'art. 24 del Regolamento UE 848/2015 relativo alle procedure di insolvenza.

Secondo le indicazioni reperite sul portale di Banca d'Italia (sezione albi ed elenchi di vigilanza), è stata recepita l'anagrafica dei gruppi bancari a cui sono ricondotti i relativi intermediari finanziari. Ad ogni gruppo bancario sono state in seguito associate tutte le procedure presenti sul registro in base al codice fiscale del creditore intervenuto. L'imponente mole di dati disponibile sul Registro delle Procedure ha reso necessaria la realizzazione di una sezione del Portale in cui tali dati vengono rappresentati in forma grafica consentendo la visualizzazione di un primo insieme di aggregazioni cognitive quali ad es. il totale dei crediti azionati dai singoli intermediari finanziari. Con particolare riferimento agli enti INPS e Agenzia delle Entrate, è possibile la visione aggregata delle procedure pendenti, per anno e tipologia di privilegio.

Funzionalità realizzate:

- è stato adeguato il sistema di ETL per il Registro delle Procedure al fine di estrarre dal SIECIC gli importi dei mandati di pagamento verso i creditori. Questi importi verranno sommati per andare a comporre la voce "Somme distribuite", nelle procedure concorsuali, e "Importo progetto distribuzione" nelle esecuzioni. Questi due campi

verranno rinominati e uniformati in “Importo effettivamente distribuito” visualizzato nei dettagli della procedura.

21) *Punti di accesso*

Sono state effettuate nuove ispezioni volte ad accertare il mantenimento dei requisiti tecnici a seguito di modifiche sostanziali dei sistemi implementati dalla società richiedente l'accredito come Punto di Accesso alla Giustizia.

Sono state svolte attività di studio e valutazione della documentazione presentata a corredo delle domande di iscrizione pervenute ai sensi dell'art. 25 comma 1 del DM 44. All'esito positivo di tali attività sono state effettuate delle ispezione per la verifica del possesso dei requisiti tecnici e di sicurezza in particolare relativamente alle modalità di autenticazione dei soggetti, attività delegata al punto di accesso.

22) *Attività in corso di realizzazione*

Di seguito vengono elencate e descritte le situazioni attuali sulle principali attività in corso di realizzazione e completamento dell'Area Civile:

- utilizzo del pacchetto ispettori al fine di condivisione tra Tribunale, Tribunale per i minorenni, Procura presso il Tribunale per i minorenni, Procura ordinaria di dati dei procedimenti che interessano i minori. Tale strumento ha l'obiettivo di dare una funzionalità sicura, in modo da evitare accesso massivo e destrutturato a dati sensibili;
- integrazione della nuova tipologia di *smart card* “CMG3” ai fini del suo riconoscimento all'interno degli applicativi del civile;
- utilizzo di una funzionalità di firma remota per l'autenticazione e la firma all'interno dei sistemi del civile;
- gestione del registro per la ricerca dei beni da pignorare (Art. 492 *bis*, c.p.c.);
- diffusione e informazione sulla *Consolle* del Pubblico Ministero;
- sono in corso di calendarizzazione le giornate di presentazione degli applicativi dedicati ai Pubblici Ministeri ed al Personale di Cancelleria degli Uffici Affari civili delle Procure e delle Procure Generali, nonché degli Uffici di Cancelleria dei Tribunali e delle Corti d'Appello nei distretti in cui non è stata effettuata la sperimentazione;
- in quest'ambito è prevista una dimostrazione d'uso delle funzionalità disponibili all'utenza per tutti gli uffici distrettuali di Procura/Procura Generale;
- completamento delle attività propedeutiche all'avvio dell'informatizzazione degli uffici;

- il dispiegamento della Banca Dati Giurisprudenziale di merito e il collegamento tra le sentenze di 1° grado, 2° grado e Cassazione;
- è stata effettuata l'estrazione dalle basi dati dei distretti dei dati da migrare sull'Archivio Nazionale; la migrazione è subordinata al rilascio delle modifiche che consentiranno al cancelliere di epurare le sentenze dai dati sensibili. Il collegamento tra le sentenze di 1° grado, 2° grado e Cassazione sarà realizzato nell'ambito del nuovo contratto del civile;
- implementazione delle modifiche evolutive in merito alle disposizioni previste nel decreto legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito in legge n. 46 del 13 aprile 2017, recante "Disposizioni urgenti per l'accelerazione dei procedimenti in materia di protezione internazionale, nonché per il contrasto dell'immigrazione illegale" e realizzazione delle specifiche tecniche per il colloquio tra i sistemi giustizia e il ministero dell'Interno;
- implementazione delle funzioni del "cruscotto del fallimento e dell'esecuzione forzata" mediante l'introduzione di ulteriori indici gestionali e di controllo sulle procedure e sugli ausiliari;
- realizzazione di interventi evolutivi nell'ambito della registrazione degli atti giudiziari per l'Agenzia delle Entrate (RTAG);
- è in corso una interlocuzione con la Agenzia delle Entrate sia per gli aspetti contenutistici che per gli aspetti tecnici. È pianificata la realizzazione delle modifiche sugli schemi XSD ed è in corso la verifica delle modalità di comunicazione tra i due sistemi Giustizia – Agenzia delle Entrate;
- gestione del registro per la ricerca dei beni da pignorare (art. 492 *bis*, c.p.c.). Sono in corso interlocuzioni con l'Agenzia delle Entrate per la verifica le specifiche tecniche dei sistemi Giustizia – Agenzia delle Entrate e la attivazione del servizio;
- completamento della fase di sperimentazione del Registro delle Procedure e fase di sviluppo;
- è terminata la fase relativa alla consultazione, attraverso il Registro dei dati del Siecic. Sono in corso di sviluppo sia l'attività per l'acquisizione dei documenti sia quella per la realizzazione della parte privata;
- per il sistema informativo di registro in uso presso gli uffici dei Giudici di pace è stata commissionata la realizzazione di un intervento evolutivo atto ad estendere a tutte le categorie di soggetti previsti per legge il servizio di notificazione telematica;

- è stato dato avvio alle attività di analisi di fattibilità finalizzata ad introdurre i servizi telematici negli uffici del Giudice di pace. Tale analisi prevede due possibili soluzioni tecnologiche: 1) mantenere l'attuale sistema informativo dei Giudici di Pace (SIGP) e adeguare l'infrastruttura per introdurre tutti i servizi telematici attualmente disponibili sugli altri registri; 2) dismettere il SIGP attuale ed utilizzare l'infrastruttura SICID introducendo *ex novo* tutte le ritualità previste per gli uffici dei Giudici di Pace. Terminata tale fase si darà avvio alla realizzazione della soluzione individuata come ottimale.

SETTORE PENALE

Nel settore penale è proseguita l'opera di allineamento dei vari sistemi applicativi in essere nella prospettiva di giungere all'uniformità dei registri informatici: solo in tal modo è infatti possibile garantire la manutenzione, l'evoluzione ed una rapida ed efficace assistenza per i suddetti registri e, quindi, la sicurezza dei medesimi nonché l'interoperabilità tra i diversi applicativi. È stato diffuso il sistema dell'esecuzione penale agli uffici minorili. È in corso il completamento del dispiegamento nelle regioni obiettivo convergenza del sistema delle misure di prevenzione ed è iniziata la diffusione del modello 37 informatizzato, prosegue la diffusione del sistema di assegnazione automatica; si tratta di ulteriori passi che costituiscono testimonianza concreta dello sforzo profuso nelle attività di uniformizzazione sul territorio nazionale dei registri informatizzati di cancelleria.

Nel corso del periodo in esame sono state realizzate, in particolare, le seguenti attività:

1) SICP (Registro unico della cognizione penale)

- È stata realizzata la funzionalità che permette ai SICP distrettuali l'interoperabilità con TIAP/Document@. Il completamento della diffusione sul territorio nazionale del Portale NDR permette oggi di trasmettere telematicamente le notizie di reato dagli uffici "Fonte" ai SICP distrettuali in condizioni di stabilità ed affidabilità del sistema. Inoltre, è in fase di sperimentazione presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli la cooperazione con il gestore documentale TIAP-document@ attraverso la quale il sistema provvederà altresì all'apertura del fascicolo digitale dopo la validazione della notizia di reato e sarà possibile far confluire nel medesimo fascicolo anche i seguiti;
- è stata realizzata la funzionalità che permette la trasmissione al registro unico della cognizione (SICP) della notizia di reato anche con allegati multipli e con titolare e

l'ampliamento delle dimensioni degli allegati (da 5 a 30 MB). La notizia di reato viaggia crittografata dal Portale Notizie di Reato verso i SICP distrettuali;

- è in corso di diffusione sul territorio il sistema ARES, un motore per l'esecuzione delle *query*, che al suo interno annovera il modulo "Avvocati". Tale funzionalità permette agli avvocati (opportunosamente accreditati) tramite postazioni dedicate installate presso gli uffici giudiziari, di ottenere le informazioni (data udienza, numero sentenza, impugnazione, etc.) sui processi da loro seguiti, sgravando in tal modo il personale di cancelleria. Il modulo è utilizzato in via sperimentale presso i Tribunali di Velletri e Padova;
- è in corso, nell'ambito dell'innalzamento dei livelli di sicurezza dei sistemi, l'attività di standardizzazione delle installazioni di SICP. Tutti i database installati su macchine fisiche saranno installati entro febbraio 2019 su macchine virtuali;
- prosegue la diffusione del modulo GIADA per l'assegnazione dei processi nella fase dibattimentale. L'applicativo consente di individuare il giudice monocratico o il collegio tabellarmente competenti sulla base dei parametri indicati dagli uffici al momento della configurazione ed abbatte verticalmente i tempi di attesa tra l'emissione del decreto di citazione a giudizio e la fissazione della prima udienza dibattimentale. Parallelamente, per i turni degli uffici di Procura, è stato realizzato il *software* Calendar già in uso presso alcuni uffici e in procinto di essere diffuso a tutte le Procure della Repubblica con la collaborazione dei CISIA;
- prosegue la sperimentazione della versione 2.0 del redattore (ATTI e DOCUMENTI 2), il sotto-sistema del sistema SICP che consente di integrare nel sistema SICP l'ambiente di redazione di atti e documenti associati a procedimenti, implementando una serie di meccanismi automatici di validazione e di flussi informativi tra il sistema Re.Ge.WEB e il sistema Documentale. È già in esercizio nelle Procure di Perugia e Milano e in sperimentazione presso gli uffici che ne hanno fatto richiesta, in attesa del dispiegamento della formazione sul territorio nazionale in collaborazione con la Direzione generale del personale e della formazione;
- sono in corso le attività per il corretto funzionamento della WAC (*work area* casellario) componente nazionale di SICP che consentirà il rilascio del carico pendente nazionale;
- è in corso di pianificazione la messa in produzione della Banca dati Nazionale delle Misure Cautelari (BDMC), alimentata dalle banche dati distrettuali integrate in SICP;

- prosegue lo studio di fattibilità per la realizzazione di un *datawarehouse* per la migliore estrazione dei dati statistici dei sistemi penali;
- sono state implementate alcune delle funzionalità del SICP a seguito delle modifiche introdotte dalla legge n. 103/2017 ed è in corso l'analisi, congiuntamente alle articolazioni del Ministero coinvolte, per l'adeguamento dei sistemi alle misure di maggiore complessità;
- è in corso di sviluppo la funzione della firma digitale multipla per consentire il deposito di atti nativi digitali attraverso il modulo atti e documenti di SICP.

2) *Gestore documentale*

Il gestore documentale TIAP-Document@ è stato installato, nella nuova versione, presso tutti gli uffici ed, in collaborazione con l'Ufficio II della Direzione generale del personale e della formazione, si è proceduto alla formazione del personale amministrativo anche con specifici incontri mirati ad illustrare le funzionalità e le utilità dell'applicativo e dello specifico modulo in vista dell'entrata in vigore della riforma sulle intercettazioni.

Sono in stato avanzato le attività di securizzazione dell'applicativo, tramite l'inserimento dello stesso in una DMZ.

È altresì in corso di completamento e diffusione la cooperazione tra il portale trascrizioni ed il gestore documentale finalizzata a far confluire nel fascicolo digitale i verbali delle udienze depositati dai trascrittori.

3) *SIES*

Il sistema che gestisce la fase dell'Esecuzione, diffuso anche agli uffici per i Minorenni, è in continuo aggiornamento anche alla luce delle ultime modifiche normative.

4) *Misure di prevenzione*

È in corso il completamento della diffusione del nuovo sistema delle misure di prevenzione nelle regioni obiettivo convergenza; è stato inoltre istituito un Gruppo di Lavoro rappresentativo degli uffici giudiziari per l'analisi degli sviluppi, in collaborazione con la Direzione generale della giustizia penale.

5) *SIGMA*

È in corso di verifica di conformità l'adeguamento tecnologico del sistema e sono stati aggiornati i *report* statistici.

6) *Intercettazioni*

È in corso l'attività di dispiegamento sul territorio del modello 37 informatizzato, a partire dalle Procure che utilizzano ancora il registro cartaceo.

È in corso il rilascio della funzionalità “Archivio riservato” che consentirà la gestione informatizzata dei file multimediali e dei documenti analogici dematerializzati relativi alle intercettazioni. Lo sviluppo, realizzato in ossequio ai dettami del d.lgs. 29 dicembre 2017, n. 216, consente la configurazione del sistema in maniera tale da risultare efficiente ed utile anche ove la stessa disposizione venisse modificata.

7) *P@ss – rilascio certificazioni tramite PST*

Sono in corso le attività per la diffusione dell’applicativo che permette ai difensori di richiedere il certificato di iscrizione al registro notizie di reato ex art. 335 c.p.p. e di ricevere un *link* per il *download* tramite posta elettronica certificata.

8) *SIDDA/SIDNA*

Per il sistema SIDNA presente all’interno della DNA e SIDDA presente nelle 26 procure distrettuali antimafia sono in corso le attività tecniche preliminari all’avvio in esercizio del “Nuovo estrattore”, attraverso il quale è possibile estrarre i dati di registro mantenuti nella base dati di SICP per essere trasmessi e normalizzati all’interno della base dati di SIDDA/SIDNA.

Inoltre è stata avviata l’analisi necessaria per la cooperazione tra i sistemi in uso presso la DNA ed il gestore documentale TIAP/Document@.

CORTE DI CASSAZIONE

Nel periodo in esame sono stati realizzati interventi mirati, da un lato, ad implementare i sistemi informatici di cancelleria (SIC) e di informatica giuridica (*ItalgIure*), dall’altro a predisporre l’infrastruttura per avviare il Processo Civile Telematico presso la Suprema Corte.

1) *Processo Civile Telematico*

Attività realizzate:

- pubblicazione degli XSD che consentiranno il deposito degli Atti Introductivi e degli Atti di Parte;
- revisione dei controlli logici e semantici sulle buste telematiche e dei relativi messaggi diagnostici (*Fatal, Error e Warning*);
- analisi funzionale per la realizzazione di un sistema di pre-Validazione dei depositi che consenta di simulare in modo automatico i controlli operati sulla busta telematica ad opera delle cancellerie. Il nuovo motore di accettazione fornirà l’impianto di base che consentirà di ricevere la busta di deposito caricata con apposito servizio (e non tramite PEC), effettuare i controlli automatici di validazione, effettuare i controlli

semantici sui dati presenti nel datiAtto.xml confrontandoli con i dati di produzione e registrare gli esiti per la loro consultazione.

Attività in corso di realizzazione:

- collaudo del sistema di deposito degli Atti introduttivi e degli atti di Parte;
- collaudo del sistema di consultazione, tramite Portale dei Servizi Telematici, del fascicolo informatico;
- analisi funzionale dell'integrazione nel sistema di cancelleria (SIC) delle funzionalità di gestione dei pagamenti telematici.

2) *Desk del magistrato*

Applicativo che consente al singolo magistrato la gestione dei fascicoli in carico allo stesso; tale sistema interagisce con i sistemi di cancelleria in merito al deposito dei provvedimenti del magistrato e alla ricezione dei procedimenti di cui il giudice è assegnatario.

Attività realizzate:

- analisi degli attuali flussi di redazione provvedimenti;
- studio di fattibilità per la realizzazione del “*desk del magistrato*” per la Cassazione e la Procura Generale, con riuso della “*console del magistrato*” sviluppata per gli uffici di merito.

Attività in corso di realizzazione:

- analisi e sviluppo di una prima versione dell'applicazione “*desk del magistrato*”;
- studio e realizzazione di funzioni specifiche per l'Ufficio Spoglio.

3) *Portale dei Servizi di Cassazione (PSC)*

Portale di accesso a servizi ed applicativi della Corte di Cassazione.

Attività realizzate:

- il sistema è stato adeguato al riconoscimento e utilizzo del driver della smart card CMG2, per usufruire delle funzionalità di autenticazione.

4) *Massimario*

Attività realizzate:

- predisposizione di un nuovo applicativo per la redazione, la revisione e la pubblicazione delle massime penali. L'applicativo è integrato sia con il sistema di cancelleria sia con l'archivio storico di Italgire.

Attività in corso di realizzazione:

- avvio a regime del nuovo Massimario Penale.

5) *SIC CIVILE*

Attività realizzate:

- Adeguamenti *software* necessari per il recepimento delle modifiche introdotte dal decreto 53/2017, mediante il quale il Primo Presidente disciplina la composizione dei collegi della Sesta Sezione Civile, per questioni di natura processuale che implicino l'enunciazione di principi di portata generale.

6) *SIC PENALE*

Attività realizzate:

- avvio Notifiche Telematiche ai Difensori: la procedura è stata attivata il 24 luglio ed è stata utilizzata con “doppio binario” fino all'entrata in vigore dell'obbligatorietà il 15 settembre 2018;
- adeguamenti *software* necessari per il recepimento delle modifiche introdotte dalla Legge 23/06/2017, n. 103, in materia di Avvisi di udienza per i ricorsi con sospetta inammissibilità.

Attività in corso di realizzazione:

- predisposizione di una cooperazione applicativa tra la Piattaforma informatica CNF ed il SIC-Penale, necessaria per perfezionare la procedura di nomina del difensore d'ufficio e le successive incombenze a carico delle cancellerie penali nel rispetto del d.lgs. 30 gennaio 2015, n. 6;
- analisi delle procedure in uso per le comunicazioni tra PG e Corte di Cassazione attraverso incontri con gli uffici coinvolti.

7) *ITALGIURE*

Attività realizzate:

- realizzazione di un nuovo sistema per la gestione della banca dati della giurisprudenza di merito. Il nuovo sistema costituisce anche un prototipo per l'evoluzione tecnologica dell'intero sistema *ItalgiureWeb*.

Attività in corso di realizzazione:

- Predisposizione di un ambiente di collaudo per il test integrato di tutte le funzionalità. Avvio di una sperimentazione che coinvolgerà alcuni distretti pilota.

IL SISTEMA INFORMATIVO DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Il nuovo assetto organizzativo del Ministero della giustizia ha consentito di orientare gli investimenti relativi all'informatica verso soluzioni ottimali e generalizzate, eliminando le ridondanze dovute alla stratificazione degli interventi susseguitisi negli anni.

Un esempio è costituito dal sistema unitario del personale, descritto di seguito, che prenderà il posto dei sistemi locali attualmente utilizzati per la gestione del personale amministrativo e della Polizia penitenziaria, ottenendo vantaggi nei costi di gestione e nella normalizzazione delle procedure.

Nel 2018 si è inoltre avviato il percorso di revisione dei sistemi del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, nell'ambito della più generale rivisitazione dei sistemi informatici del Ministero per realizzare soluzioni omogenee, interscambiabili ed interoperabili. I vantaggi che si intende ottenere sono: economia di scala, uniformità delle prassi, elevata specializzazione delle figure professionali e facilità di interscambio delle competenze tecniche. Nell'anno di riferimento si sono svolte principalmente le attività di pianificazione e progettazione, non sono però mancate attività di "avvicinamento" ai nuovi modelli in occasione della sostituzione di apparati obsoleti come, ad esempio, l'abbandono dei sistemi operativi proprietari in favore del sistema *Unix*.

Ricorrendo a prodotti *standard*, si sono inoltre avviate attività per consentire ai detenuti l'uso controllato di *Internet*, in una modalità che concili l'utilizzo di strumenti potenti e innovativi con le garanzie di sicurezza tipiche degli istituti penitenziari. Attualmente sono in corso le attività pilota che riguardano la possibilità di svolgere, tramite *Internet*, i colloqui tra detenuti e familiari.

Si cita inoltre il progetto Telemedicina, volto a diffondere negli istituti di pena (per adulti e per minori) l'utilizzo delle tecniche di cura a distanza per migliorare l'efficacia degli interventi e ridurre le traduzioni dei detenuti, realizzando l'integrazione dei presidi informatici presenti all'interno degli istituti con i sistemi sanitari regionali. Conclusa la fase di sperimentazione presso la Regione Calabria, nel corso del 2018 sono stati affrontati i temi organizzativi e di tutela dei dati personali con il coinvolgimento dei principali *stakeholder*.

SICUREZZA

Potenziamento e consolidamento delle infrastrutture tecnologiche destinate alla giustizia ed incremento della sicurezza

Nell'ambito della informatizzazione della giustizia, le infrastrutture telematiche e informatiche svolgono un ruolo preminente: gli Uffici giudiziari, le strutture centrali e amministrative, le strutture penitenziarie, fondano grande parte della propria attività ordinaria sulla affidabilità della infrastruttura telematica e dei servizi informativi a supporto della giurisdizione e dell'attività amministrativa.

Questa affidabilità deve essere garantita pure in un quadro organizzativo e operativo mutevole, in conseguenza della riforma della geografia giudiziaria e della attuazione del nuovo regolamento di organizzazione del Ministero della giustizia.

L'Amministrazione ha perseguito l'attività di razionalizzazione del patrimonio ICT e incardinata sui seguenti punti di forza:

- la riduzione delle sale *server* a seguito della concentrazione dei servizi informatici presso le sale server nazionali di Roma e Napoli e Milano e interdistrettuali di Genova, Brescia, Palermo;
- l'incremento della qualità dei sistemi trasmissivi ottenuta mediante l'incremento della capacità e di ridondanza di banda trasmissiva a disposizione degli utenti, in modo da renderli idonei a supportare la concentrazione dei servizi e dei registri informatizzati; in particolare, nell'ambito del passaggio dei servizi di connettività nella cornice contrattuale del contratto quadro noto come SPC2. L'Amministrazione, in considerazione dell'utilizzo sempre crescente della rete geografica, a seguito dell'introduzione di ulteriori servizi informatici e della concentrazione dei servizi nei CED nazionali, interdistrettuali e distrettuali, e della criticità derivante dall'indisponibilità della rete, ha pianificato l'implementazione di un piano di fabbisogni evolutivo che ha come obiettivi l'incremento della banda complessiva della rete e l'aumento dell'affidabilità della rete stessa; gli interventi principali previsti sono l'aumento della banda minima garantita per le sedi più piccole a 2 Mb/s, il miglioramento delle *performance* tramite un uso più esteso degli accessi in fibra ottica (aumento stimato della copertura in fibra ottica al 28%), collegamenti completamente ridonati su tutte le sedi e attivazione contemporanea di entrambi i collegamenti, con risultante aumento di banda (atteso un aumento complessivo della banda trasmissiva garantita del 85%);
- avvio di un'iniziativa generale di aggiornamento e ampliamento degli impianti di rete locale presso gli uffici;
- l'incremento della disponibilità di servizi di interoperabilità, firma digitale e di cooperazione applicativa con le altre Amministrazioni; in particolare, per quanto concerne

il servizio di posta elettronica ordinaria, è stato reso disponibile ai referenti degli uffici un nuovo strumento di *provisioning* del servizio che permette, nella maggior parte dei casi, la creazione in tempo reale delle caselle richieste;

- la progressiva eliminazione di tutte le potenziali criticità infrastrutturali, con particolare riferimento alla attuazione degli studi tecnici di fattibilità per la continuità operativa ai sensi dell'ora soppresso art. 50-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, già oggetto di parere favorevole da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- la definizione e applicazione di puntuali politiche di sicurezza nella gestione delle infrastrutture e dei sistemi: nel rispetto delle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri in tema di sicurezza dello spazio cibernetico e delle specifiche esigenze della giurisdizione, in particolare nell'ambito della Direzione Nazionale Antimafia e antiterrorismo e delle relative Direzioni Distrettuali;
- la rinnovata contrattazione con i principali fornitori del settore ICT volta a definire, applicare e monitorare livelli di servizio contrattuali che siano conformi alle necessità della giurisdizione, pur nel rispetto degli indifferibili requisiti di concorrenza, risparmio della spesa ed ottimizzazione delle risorse;
- il costante e puntuale monitoraggio di tutti i servizi informatici resi agli utenti mediante la implementazione di una piattaforma di monitoraggio e la implementazione di *control room* (sale di controllo) ubicate presso le sale *server* nazionali;
- l'accrescimento del ruolo rivestito dai tecnici dell'Amministrazione nella progettazione, nella esecuzione, nel coordinamento e nel monitoraggio delle attività; questa attività è stata favorita dall'immissione in servizio, dopo diversi anni di blocco delle assunzioni, di nuovi funzionari informatici presenti nelle graduatorie. Inoltre, grazie alla convenzione CRUI, è in atto un percorso di costante aggiornamento e formazione al fine di innalzare ulteriormente il livello di qualità del personale tecnico.

Contratto con l'RTI CINI-CINECA

Nell'ambito del contratto sottoposto a particolari misure di sicurezza n. SIA.100.01.EV.S-01/2016, stipulato in data 29 dicembre 2016 con il Raggruppamento Temporaneo d'impresa composto da CINECA-Consorzio Interuniversitario e CINI-Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica, sono proseguite le attività di progettazione della sicurezza e si è passati alla fase realizzativa.

In particolare, sono stati prodotti i seguenti documenti di progettazione:

- organizzazione e svolgimento della ricognizione e del censimento sul territorio;

- linee guida per l'*audit* sulle architetture *hardware* e di rete, con inclusi i processi gestionali a supporto;
- linee guida per l'*audit* dei sistemi *software*, con inclusi i processi gestionali a supporto;
- pianificazione e gestione delle attività di *assessment* sulle architetture *hardware* e di rete;
- piano della Sicurezza ICT per il Ministero della giustizia;
- strategia da adottare per la gestione della sicurezza in generale;
- politiche di sicurezza per la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati;
- politiche di sicurezza per gli Uffici giudiziari;
- definizione degli obiettivi del processo e relativi vincoli;
- strumenti, tecnologie e struttura del processo di valutazione delle vulnerabilità;
- vulnerabilità con relativa descrizione e classificazione.

È stato istituito internamente il gruppo di lavoro per la sicurezza, che ha riorganizzato la documentazione prodotta al fine di una maggiore aderenza al contesto Giustizia, con i seguenti obiettivi specifici:

- rivisitazione delle politiche di sicurezza, in base alle specificità dell'Amministrazione della giustizia;
- definizione di una priorità di intervento sulle sale *server*, individuate come centri dei dati e dei servizi;
- definizione di una strategia di intervento progressiva, con specifica di dettaglio delle politiche, da un lato, e interventi operati presso gli Uffici, dall'altro.

Si è proceduto quindi all'*assesment* delle sale *server* ed alla definizione del piano delle attività, che vede gli interventi raggruppati nelle seguenti categorie individuate:

- *governance* della sicurezza informatica;
- gestione e controllo degli accessi, sia fisici sia logici;
- gestione dei *log*, sia locale (di dispositivo) che distribuito con gestione centralizzata;
- gestione delle risorse fisiche e logiche che costituiscono gli *asset* dell'Amministrazione;
- interventi specifici per *workstation*, *server* e dispositivi di *storage*;
- interventi specifici per le Postazioni di Lavoro (*Digital Workspace*);
- interventi specifici per i sistemi e gli applicativi *software*.

È stato predisposto il piano operativo degli interventi, attualmente in fase di approvazione definitiva, ed è stata prevista l'anticipazione di alcune attività, per un rapido innalzamento dei livelli di sicurezza, in alcuni settori rilevanti.

INTERCETTAZIONI

Nel corso del 2018 si è provveduto a realizzare quanto previsto dal d.lgs. 29 dicembre 2017, n. 216, ed in particolare alla realizzazione dell'archivio riservato presso l'ufficio del pubblico ministero ai sensi dell'art. 269 c.p.p.

A tal fine sono state svolte le seguenti attività:

- acquisto, distribuzione e installazione dei *server* e degli *storage* presso le sale CIT delle procure;
- sopralluoghi e interventi per collegare alla RUG le sale CIT;
- acquisto del *software* per la “messa in sicurezza” dei sistemi dei fornitori, con relativa definizione delle specifiche tecniche per l'amministrazione dei sistemi e degli apparati di un CIT e per la raccolta dei *log*, come previsto dall'articolo 1, comma 89, lettera c) della L. 23 giugno 2017, n. 103;
- analisi, progettazione, sviluppo, verifica di conformità e messa in esercizio del *software* applicativo, costituito da vari moduli: TIAP per l'archivio documentale, AR per l'archivio multimediale e il modulo per la gestione del Registro 37; l'attività di installazione di detti nelle sale CIT terminerà entro febbraio 2019;
- formazione del personale e distribuzione delle postazioni per l'ascolto.

Come previsto dall'articolo 1, comma 89, lettera c) della L. 23 giugno 2017, n. 103, sono state anche definite le misure minime per la sicurezza delle informazioni (in applicazione del provvedimento del Garante Privacy n. 356 del 18.07.2013) nell'ambito delle intercettazioni legali.

È in corso di definizione un'idea progettuale di ampio respiro che prevede la completa ristrutturazione del servizio intercettazioni delle procure con previsione di razionalizzazione della distribuzione delle installazioni e della loro securizzazione, i cui obiettivi sono:

- automazione della gestione tecnica delle intercettazioni derivanti dalle prestazioni obbligatorie;
- centralizzazione dell'archiviazione delle intercettazioni permettendo una drastica riduzione dei costi di gestione;
- sviluppo di un unico sistema di gestione integrata delle intercettazioni, di proprietà del Ministero, che valorizzi il contributo di alta innovazione dei fornitori delle Procure e innalzi la qualità dei servizi.

Il progetto si attua secondo le seguenti macro-attività:

- misure di sicurezza, monitoraggio e gestione;

- standardizzazione delle intercettazioni;
- consolidamento delle infrastrutture nazionali;
- archiviazione e conservazione intercettazioni telematiche;
- *Digital Library* e sistemi di supporto alle indagini;
- integrazione con il fascicolo informatico penale.

MULTIVIDEOCONFERENZA

A seguito della modifica delle competenze inizialmente previste dal D.M. 19 gennaio 2019 la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati sta diffondendo una nuova piattaforma di multivideoconferenza per sostituire ed ampliare il servizio già in essere, in ottemperanza alla l. n. 103/2017, che introduce il ricorso alla partecipazione a distanza per tutti i soggetti detenuti.

Gli obiettivi strategici del progetto sono:

- riduzione dei contratti e dei costi di spesa corrente;
- semplificazione della gestione amministrativa;
- migliore impiego delle risorse umane dell'Amministrazione;
- internalizzazione futura della sala di regia;
- miglioramento della qualità e dell'affidabilità del sistema.

Le principali azioni del progetto sono:

- integrazione dell'attuale rete dedicata con la Rete Unitaria Giustizia (RUG);
- *refresh* tecnologico con introduzione della modalità remotizzata di gestione e di regia;
- integrazione del servizio di assistenza in aula nell'ambito del nuovo modello di assistenza, con notevole risparmio dei costi.

Il perimetro iniziale del progetto consiste in 279 aule di uffici giudiziari e 204 sale presso istituti penitenziari, presso 123 siti, di cui:

- aule tribunali: 226 da rinnovare e 53 da realizzare;
- sale presso istituti penitenziari: 172 da rinnovare e 32 da realizzare.

ASSISTENZA INFORMATICA

È stata bandita la gara d'appalto sottoposta a particolari misure di sicurezza relativa al nuovo modello di assistenza agli uffici giudiziari e agli uffici del Ministero.

Il nuovo modello di assistenza si basa sulla differenziazione e specializzazione dei servizi e delle risorse umane ad essi dedicate, in modo da monitorare efficacemente la qualità e la

tempestività per ogni tipologia di esigenza, superando la logica generalista dell'attuale contratto.

Il nuovo modello di assistenza è così strutturato:

- 1) unico lotto separato per la gestione dei sistemi e delle infrastrutture presso le sale *server*, con l'obiettivo di renderli altamente affidabili e sicuri:
 - puntando sulle risorse interne, adeguatamente formate e certificate, integrate da risorse esterne specializzate;
 - realizzando una *Service Control Room* nazionale, su tre sedi, per il monitoraggio proattivo dei sistemi e per ridurre i tempi di ripristino in caso di guasti, fornendo tempestiva comunicazione;
 - implementando la continuità operativa e il *disaster-recovery* dei servizi.
- 2) tre lotti (Nord, Centro e Sud) per l'assistenza alle postazioni di lavoro e per l'assistenza applicativa, con l'obiettivo di fornire risposte e interventi tempestivi:
 - tramite livelli di servizio elevati, diversificati per tipologia di utenti e casistiche specifiche;
 - tramite un sito costantemente aggiornato con le informazioni sui sistemi e con le risposte alle domande più frequenti (*knowledge-base*);
 - fornendo "assistenza cognitiva" attraverso centri di competenza composti da esperti tecnico-giuridici specializzati sulle applicazioni;
 - mettendo a disposizione dei CISIA giornate/persona per fronteggiare situazioni straordinarie (es. installazione massiva di nuove macchine);
 - consentendo un monitoraggio più capillare ed efficace da parte dei CISIA.
- 3) disponibilità di apparecchiature di riserva (*spare*) presso gli uffici, pronte per l'immediata sostituzione;
- 4) valorizzazione delle formazione continua erogata in modalità e-Learning con specifici focus sul territorio specie nella fase di avvio di nuovi sistemi rispetto alla quale è prevista una formazione e un'assistenza in loco aggiuntiva e specifica per tutto il periodo necessario a che tutti gli utenti coinvolti padroneggino le funzioni interessate;
- 5) *Governance* attiva, sia centrale che periferica, su tutti i lotti contrattuali, esercitata con un monitoraggio costante e una verifica continua della *customer satisfaction*, avvalendosi di un'unica piattaforma tecnologica gestita autonomamente dalla D.G.S.I.A..
- 6) copertura del nuovo sistema di multivideoconferenza.

EVOLUZIONE DELL'ARCHITETTURA DEI SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI

La Direzione generale ha elaborato una nuova architettura da adottare uniformemente per lo sviluppo di tutti i nuovi sistemi e servizi informatici del Ministero della giustizia – in particolare per realizzare il processo penale telematico e ammodernare quello civile – basata sui più moderni *standard* tecnologici, in grado di aumentare la robustezza, la resilienza ai guasti e perseguendo i massimi livelli di scalabilità, prestazioni, disponibilità e usabilità.

Essa prevede principalmente:

- la centralizzazione dei sistemi su 4 poli nazionali, con sale server di ridondanza per garantire i massimi livelli di continuità operativa;
- un'unica piattaforma di gestione documentale ad alta sicurezza e riservatezza: ciò ha portato alla realizzazione di un *cloud* interno per la condivisione sicura di file e cartelle;
- un nuovo sistema all'avanguardia per l'analisi dei dati provenienti da molteplici fonti alimentanti e dalle mole documentale;
- la semplificazione delle applicazioni per gli utenti finali;
- postazioni di lavoro (*digital workspace*) ad elevata sicurezza.

PIATTAFORMA DI IT SERVICE MANAGEMENT

L'obiettivo del progetto è di implementare strumenti software predisponendo procedure per il governo dei servizi di assistenza e la gestione ed il controllo dei contratti e progetti della DGSIA, tra cui:

- governo degli *asset*;
- governo dei contratti e dei progetti ICT, con monitoraggio dei livelli di servizio;
- gestione dei service *desk* e dell'*incident management*;
- monitoraggio dei sistemi;
- automazione dei processi di gestione delle sale server.

È in corso l'implementazione della piattaforma e sono state redatte 29 procedure operative per garantire il corretto svolgimento dei macro servizi (Assistenza – Gestione – Governo).

Il primo modulo di gestione dei contratti per gestire il contratto di sviluppo e manutenzione dei sistemi dell'area civile è in fase di dispiegamento.

ATTIVITA' INTERNAZIONALE

Notevole importanza ha assunto il presidio della Direzione generale all'attività internazionale laddove sia previsto o si possa prevedere l'utilizzo delle tecnologie dell'informatica in area transnazionale.

La Direzione ha seguito i Gruppi di Lavoro "Giustizia elettronica" ("*e-Justice*") e "informatica giuridica" ("*e-Law*"), che si riuniscono in altrettanti "tavoli plenari" presso il Consiglio dell'UE in esecuzione al Piano di Azione sulla giustizia elettronica europea ("*e-Justice Action Plan*") approvato dal Consiglio dei Ministri della giustizia e degli affari interni per il quinquennio 2014-2018.

Si sono inoltre seguiti i lavori dei seguenti *expert group*:

- videoconferenza: da questo gruppo è nato un progetto co-finanziato dalla Commissione, a cui partecipa come partner anche l'Italia;
- "*Open data on justice*";
- "*Judicial Auctions*": aste giudiziarie, coordinato dall'Italia;
- "*e-CODEX*", con l'obiettivo di discutere e trovare soluzioni per il mantenimento della piattaforma realizzata al fine di garantire comunicazioni elettroniche transfrontaliere;
- "*Security of judicial documents*", sugli aspetti di sicurezza dei documenti giuridici, anche alla luce del Regolamento UE 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno;
- "*e-Evidence*", sulla trasmissione transfrontaliera delle prove in formato elettronico, in applicazione della Direttiva 2014/41/UE relativa all'Ordine di Investigazione Europeo (EIO).
- Sono stati seguiti anche i seguenti tavoli presso la Commissione Europea:
- *e-Evidence Digital Exchange System*, per la realizzazione del "*Reference Portal*", che si interfaccia con *e-CODEX*, da rendere disponibile a quegli Stati Membri che non hanno un sistema nazionale pronto per l'interscambio transfrontaliero delle *e-evidence*;
- EPPO CMS, ossia il *Case Management System* per l'*European Public Prosecutor's Office* (EPPO). Il tavolo si prefigge di effettuare la *business analysis*, produrre le specifiche tecniche per il CMS e assistere la Commissione nell'analisi delle differenti possibilità per i collegamenti tra EPPO e gli EDP (*European Delegated Prosecutors*) nonché l'interconnessione tra il CMS e OLAF/Eurojust e le autorità dei singoli Stati Membri.

Si è infine partecipato ai seguenti progetti co-finanziati dall'Unione Europea:

- *PRO-CODEX*: l'obiettivo del progetto è quello di analizzare le problematiche e creare le condizioni per sostenere lo sviluppo delle componenti tecnologiche necessarie per rendere interoperabili l'infrastruttura *e-CODEX* per la comunicazione transfrontaliera in ambito giudiziario e le applicazioni utilizzate dalle professioni legali (ed in particolare avvocati e notai) a livello nazionale. Il progetto mira a sviluppare un pilota funzionante in un numero limitato di paesi per facilitare l'utilizzo dell'infrastruttura di *e-CODEX* ed aumentare il numero di utenti appartenenti alle diverse categorie di operatori del diritto. Il progetto, con capofila l'Istituto di Ricerca sui Sistemi Giudiziari – Consiglio Nazionale delle Ricerche (IRSIG) è relativo al bando JUST/2014/JCOO/AG/CIVI/7757;
- *Me-CODEX*, relativo alla manutenzione della piattaforma “*e-CODEX*” (realizzata nell'ambito dell'omonimo progetto larga scala, ora terminato, vedi www.e-codex.eu), in attesa che la stessa venga gestita da un'apposita agenzia europea. Il progetto, con capofila il Ministero del Nord-Reno Westfalia (per conto della Germania) è relativo al bando JUST-2015-JACC-AG-.1;
- interconnessione dei registri dell'Insolvenza, al fine di collegare il registro nazionale con il portale europeo della giustizia elettronica, in applicazione del regolamento UE n. 848/2015. Il progetto, con capofila il Ministero del Nord-Reno Westfalia (per conto della Germania) è relativo al bando CEF-TC-2016-2;
- *EVIDENCE2e-CODEX*, relativo alla sperimentazione dello scambio transnazionale di prove in formato elettronico (“*e-evidence*”), utilizzando la piattaforma “*e-CODEX*”, nel contesto dell'ordine europeo di indagine penale⁷ e della mutua assistenza legale, con adeguato approfondimento degli aspetti normativi e delle condizioni di sicurezza, e con coinvolgimento di tutte le tipologie di istituzioni interessate. Il progetto, con capofila l'Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica (ITTIG) del Consiglio Nazionale delle Ricerche, è relativo al bando JUST-JCOO-CRIM-AG-2016;
- *EXEC*, complementare ed in parte sovrapposto a “*EVIDENCE2e-CODEX*”, si prefigge di rendere telematico lo scambio transfrontaliero delle prove elettroniche (*e-evidence*), utilizzando la piattaforma “*e-CODEX*”, sempre nel contesto dell'ordine europeo di indagine penale e della mutua assistenza legale. Il progetto, con capofila l'Austria, è relativo al bando JUST-JACC-EJU-AG-2017. Le riunioni sono solitamente organizzate insieme a quelle del suddetto progetto.

⁷ [Direttiva 2014/41/UE](#). Le relative disposizioni di attuazione devono essere adottate dagli Stati membri (compreso il Regno Unito, esclusa l'Irlanda e la Danimarca) entro il 22 maggio 2017

SISTEMI AMMINISTRATIVI

Protocollo Informatico e gestione documentale

Si continua a dare impulso alla diffusione del sistema di gestione del Protocollo Informatico con la diffusione del protocollo “Calliope” presso il Dipartimento dell’amministrazione penitenziaria e presso il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità per dare finalmente corso alla ultimazione del progetto per l’unificazione dei sistemi protocollari.

Sistema elettorale

È stato realizzato un sistema di supporto, adeguato alle modifiche legislative sul sistema elettorale, direttamente alle Corti di Appello e di riflesso alla Suprema Corte, sviluppando specifiche funzioni di rendicontazione per le operazioni elettorali delle elezioni politiche del marzo 2018.

Gestione concorsi

Sono state regolarmente realizzate le recenti procedure informatiche a supporto dei Concorsi per la selezione dei Magistrati, degli Avvocati, dei Notai e delle progressioni economiche.

È stato reso disponibile il sistema per la fase preselettiva e di esame per il Concorso per 250 funzionari del servizio sociale. Si è dato supporto, sia tecnico che organizzativo nelle fasi della procedura svolta nel 2018, compresa la fase degli scritti. È in corso di realizzazione l’applicazione *web* per la gestione della graduatoria e per gestire le procedure di assunzione.

Gestione del personale

È in corso di realizzazione il sistema unico del personale che comprenderà inizialmente i moduli per la gestione delle presenze, per la gestione unitaria dei fascicoli elettronici del personale e dei magistrati.

Siti web

È stato avviato il progetto di revisione dei siti *web* che prevede il complessivo riordino dei siti istituzionali degli uffici giudiziari e del Ministero per proseguire nel miglioramento radicale delle funzionalità già esistenti e la piena aderenza ai requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, con funzionalità specifiche per utenti con disabilità e con controlli automatici che assicurano il rispetto delle specifiche di accessibilità nelle fasi di aggiornamento dei contenuti.

Infine, si rappresenta che è stata emessa il 25 ottobre 2018 la circolare a firma congiunta DGSIA/DG giustizia penale con cui si comunica agli Uffici giudiziari l’obbligatorietà dal 1°

gennaio 2019 della trasmissione telematica dell'avviso di deposito della sentenza dal Tribunale alla Procura generale.

È un altro significativo passo verso il Processo Penale telematico in attesa della aggiudicazione della gara che consentirà una complessiva reingenerizzazione dei sistemi.

Grazie a queste nuove funzioni, il Tribunale potrà inviare tramite il registro della cognizione penale (SICP) l'avviso di deposito di sentenza alla Procura generale per l'eventuale impugnazione, trasmettendo altresì la sentenza scansionata. L'abolizione del registro cartaceo (modello 28) consentirà di evitare la compilazione dei registri di passaggio, il trasporto dei fascicoli da un ufficio all'altro e avrà come risultato di abbattere i tempi di trasmissione, incidendo in tal modo sui tempi del processo.

Inoltre, grazie agli interventi sulla *Console* del magistrato, è stata introdotta la possibilità per il sostituto procuratore generale di visualizzare dalla console le sentenze a lui assegnate per il cd. "visto" e le scadenze dei termini per la impugnazione, con accesso diretto alla sentenza scansionata.