



Ministero della Giustizia

Gabinetto del Ministro

Piano della Performance del Ministero della Giustizia per il triennio 2019-2021

1

Documento elaborato dalla Dott.ssa Carlotta Calvosa – Referente della Performance del Ministero della Giustizia.

Testo approvato con D.M. in data 6 marzo 2019

SOMMARIO

1. Introduzione e presentazione del Piano
2. L'Amministrazione della Giustizia
3. I principi generali dell'azione amministrativa contenuti nell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2019
4. I contenuti della Direttiva annuale del Ministro per l'anno 2019
5. La programmazione strategica dell'amministrazione
 - 5.1. Dipartimento per gli affari di giustizia
 - 5.1.1 Ufficio Centrale degli Archivi Notarili
 - 5.1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 5.2. Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
 - 5.3. Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria
 - 5.3.1. Cassa delle Ammende
 - 5.4. Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità
 - 5.5. Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione
 - 5.6. Ispettorato Generale
6. Il processo di redazione del Piano della Performance

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2019

1. Introduzione e presentazione del Piano

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 8, lett. b) del d.lgs. 74 del 25 maggio 2017, il Piano della performance è un documento programmatico triennale *“definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ... che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ... e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*, *“in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'art. 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'art. 19 del d.lgs. 31 maggio 2011, n. 91”*.

Con riferimento al contenuto specifico del Piano, il nuovo testo dell'art. 5 del d.lgs. 150/2009 introduce le categorie degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici: i primi (generali) sono determinati con eventuali linee guida, adottate su base triennale con un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri; i secondi (specifici) sono definiti dall'organo di indirizzo politico, *“sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative”*, in coerenza con le priorità politiche espresse con la direttiva annuale, con gli obiettivi di bilancio e comunque con il quadro di riferimento nel quale l'amministrazione è chiamata ad agire nel triennio e nell'annualità successiva.

Nel quadro delle priorità politiche elaborate dal Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale, il Piano della Performance – che contiene la Direttiva Generale per l'azione amministrativa e la gestione – ha, quindi, il compito di definire gli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere con le risorse che le sono state assegnate, i risultati che si propone di conseguire ed i relativi indicatori per la loro misurazione secondo una pianificazione triennale e, a livello operativo, secondo una programmazione annuale.

E' uno strumento di pianificazione e programmazione finalizzato a supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, nonché a migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione ed a comunicare agli *stakeholder* priorità e risultati attesi.

Si tratta perciò di un documento complesso, in cui debbono convergere elementi, dati ed informazioni provenienti da tutti i settori dell'amministrazione e che deve rappresentare la sintesi concettuale della programmazione amministrativa, sotto il profilo strategico, manageriale ed economico-finanziario.

Tale documento di sintesi deve, peraltro, tener conto delle caratteristiche proprie delle funzioni attribuite dall'ordinamento al Dicastero della giustizia, che eroga servizi spesso non misurabili con i criteri di rendimento e di *performance* enucleati dalla disciplina normativa.

Il presente Piano della Performance del Ministero della giustizia per il triennio 2019-2021 promana dagli obiettivi generali di cui all'Atto di indirizzo del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 agosto 2017, dalle priorità politiche dettate dal Ministro della giustizia nell'Atto di indirizzo politico istituzionale del 28 settembre 2018 e dalla Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2019 emanata ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 286/99 e dell'art. 14, comma 1, del d.lgs. 165/2001, con la quale il Ministro definisce gli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello ed assegna le risorse ai dirigenti preposti ai centri di responsabilità amministrativa.

Nell'ambito delle priorità politiche, l'obiettivo dei centri di spesa, anche per l'anno 2019, è di rendere più efficace il ciclo di pianificazione, controllo e valutazione, per rendere coerente sia la fase di progettazione, sia la fase di realizzazione degli indirizzi politici e degli obiettivi generali dell'Amministrazione, finalizzando l'azione di tutti gli uffici ad obiettivi operativi, concreti e misurabili, proseguendo negli interventi di sviluppo di moderni ed adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, affinando i meccanismi di controllo dei risultati secondo criteri di effettività, uniformando tra le varie articolazioni ministeriali i sistemi di progettazione, pianificazione e di misurazione dell'attività amministrativa, privilegiando la fissazione di obiettivi specifici e, quindi, concretamente misurabili e verificabili, assicurando il massimo coordinamento tra i documenti di individuazione degli obiettivi strategici ed i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica per centri di responsabilità.

In tale contesto, è essenziale che i centri di amministrazione attiva si adoperino per il contenimento della spesa di gestione, tramite il recupero di risorse e la razionalizzazione delle attività di servizio.

Con specifico riferimento alla *performance* organizzativa, anche la Direttiva annuale per il 2019 ha previsto- come già avvenuto nell'analogo documento per gli anni precedenti- un'apposita clausola di salvaguardia (art. 12), qualora nel corso dell'anno entrino in vigore provvedimenti normativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli esistenti, oppure si determini la necessità di procedere ad una riprogrammazione degli obiettivi.

In tali casi, i titolari dei centri di responsabilità amministrativa dovranno inviare al Gabinetto del Ministro una proposta motivata di modifica degli obiettivi enucleati dalla Direttiva e del correlato Piano della Performance che sarà sottoposta all'approvazione del Ministro.

La *performance* organizzativa, che è l'elemento centrale del Piano della performance, è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con *indicatori e target*, che deve considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dei ministeri; deve essere misurabile in modo chiaro; deve tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili; deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder*.

Quanto alla struttura ed ai contenuti di maggior dettaglio del Piano, essi sono stati definiti nel rispetto delle linee guida elaborate dalla CiVIT nella delibera n. 6/2013, come modificata dalle Linee Guida nn. 1 e 2, emanate dal Dipartimento della funzione pubblica nel 2017, al fine di assicurarne l'uniformità con gli analoghi documenti che saranno prodotti dalle altre Amministrazioni centrali.

La qualità degli obiettivi assegnati dai dirigenti di seconda fascia al personale e lo scrutinio del loro grado di raggiungimento costituisce, invece, oggetto di analisi e verifica nelle sedi a ciò deputate (valutazione individuale dei dirigenti e Relazione sulla Performance).

Ulteriore opzione di semplificazione è stata quella di riportare separatamente, per le diverse articolazioni, le indicazioni in ordine agli obiettivi da raggiungere, rinviando ai contributi pubblicati per il dettaglio, proprio al fine di offrire un documento il quanto più possibile chiaro ed intellegibile; una rappresentazione complessiva ed indifferenziata dell'attività amministrativa, invece, avrebbe potuto compromettere tale finalità, attese le peculiarità delle diverse articolazioni, i cui compiti ed attribuzioni sono disomogenei e non efficacemente riducibili ad unità espositiva.

Pertanto, seguendo le indicazioni del Dipartimento della funzione pubblica e tenendo nella dovuta considerazione le peculiarità dell'Amministrazione della giustizia, dopo una sintetica presentazione dell'amministrazione, delle priorità politiche come dettate dal sig. Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale e della programmazione strategica per l'anno 2019, per ciascun centro di amministrazione attiva verranno sinteticamente illustrate -rinviando per il dettaglio ai contributi trasmessi dagli uffici e pubblicati sul sito istituzionale www.giustizia.it - le funzioni istituzionali, la pianificazione triennale e la programmazione annuale.

Infine, in attuazione di quanto previsto dall'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, nella parte in cui stabilisce che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali”*, nella programmazione strategica dell'amministrazione dovrà tenersi conto dei principi informatori del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), approvato con D.M. del 22.2.2018 (come aggiornato in data 30.1.2019), che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

2. L'Amministrazione della giustizia

L'art. 110 della Costituzione affida al Ministro della giustizia l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi relativi alla giustizia.

Il Ministero, dunque, si occupa dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi occorrenti all'esercizio dell'attività giudiziaria, ed ha funzioni amministrative strettamente connesse alle funzioni giurisdizionali, sia nel settore civile, sia in quello penale.

Cura, inoltre, la gestione degli archivi notarili, la vigilanza sugli ordini e collegi professionali, l'amministrazione del casellario, la cooperazione internazionale in materia civile e penale, l'istruttoria delle domande di grazia da proporre al Presidente della Repubblica.

Nel settore penitenziario, poi, il Ministero della giustizia svolge compiti di attuazione della politica dell'ordine e della sicurezza negli istituti e servizi penitenziari e nel trattamento dei detenuti, nonché di amministrazione del personale penitenziario e di gestione dei supporti tecnici necessari.

Il Ministero ha, inoltre, competenza in materia di minori e di gestione del personale e dei beni relativi al settore della giustizia minorile.

Per l'esercizio delle suddette competenze, il Ministero è composto da quattro Dipartimenti (Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi –DOG-, Dipartimento per gli Affari di giustizia- DAG-, Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria –DAP- e Dipartimento per la giustizia Minorile e di Comunità -DGMC-), oltre che dagli uffici che supportano l'attività di indirizzo politico del Ministro.

Nel Ministero della giustizia è anche inserita l'amministrazione degli archivi notarili.

A seguito dell'emanazione del regolamento di riorganizzazione di cui al DPCM n. 84 del 15.6.2015 la struttura ministeriale è, dunque, più specificatamente, la seguente:

Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, con funzioni e compiti inerenti all'organizzazione ed ai servizi della giustizia, tra cui la gestione del personale amministrativo,

dei mezzi e degli strumenti anche informativi necessari all'esercizio della funzione giudiziaria, le attività attribuite dalla Legge alle competenze del Ministro in ordine alla carriera dei magistrati, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Il **Dipartimento per gli affari di giustizia**, con funzioni e compiti inerenti alla gestione amministrativa dell'attività giudiziaria in ambito civile e penale, l'attività preliminare all'esercizio da parte del Ministro delle sue competenze in materia processuale, la gestione del casellario giudiziale, la cooperazione internazionale in materia civile e penale, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Il **Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria**, deputato all'attuazione della politica dell'ordine e della sicurezza negli istituti e servizi penitenziari e del trattamento dei detenuti e degli internati, nonché dei condannati ed internati ammessi a fruire delle misure alternative alla detenzione; alla cura del coordinamento tecnico operativo, la direzione ed amministrazione del personale e dei collaboratori esterni dell'Amministrazione, nonché della direzione e gestione dei supporti tecnici per le esigenze generali del Dipartimento.

Il **Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità**, con il compito di assicurare l'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile, garantendo l'esecuzione della pena, la tutela dei diritti soggettivi dei minori e la promozione dei processi evolutivi adolescenziali in atto e favorendo il reinserimento sociale e lavorativo dei minori entrati nel circuito giudiziario penale e di esercitare, in virtù delle nuove attribuzioni deputate dal regolamento di riorganizzazione, le funzioni attribuite dalla legge al Ministero della giustizia in materia di minori e quelle inerenti l'esecuzione penale esterna e la messa alla prova degli adulti. Il Dipartimento cura la gestione amministrativa del personale e dei beni ad esso relativi.

Infine, l'**Ufficio centrale degli archivi notarili**, con compiti organizzativi e di direzione amministrativa degli archivi notarili distrettuali e sussidiari e degli ispettorati circoscrizionali.

Ai sensi dell'art. 16, comma 2 del DPCM n. 84/15 è stata istituita la **Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione**, struttura temporanea, di livello dirigenziale generale, per il coordinamento delle attività nell'ambito della politica regionale, nazionale e comunitaria, che ha la responsabilità del coordinamento, gestione e controllo dei programmi e degli interventi volti, nell'ambito della politica di coesione, al perseguimento degli obiettivi del Ministero inerenti all'organizzazione del sistema giustizia. Tale struttura opera, ai sensi del richiamato art. 16, sotto la programmazione, indirizzo e controllo della conferenza dei capi dipartimento.

Per quanto concerne l'organizzazione interna e territoriale delle strutture dipartimentali e le relative dotazioni di personale si rimanda alle corrispondenti sezioni e, per il dettaglio, ai contributi, pubblicati sul sito istituzionale www.giustizia.it e, per il personale, anche ai dati riportati sul Portale della mobilità www.mobilita.gov.it

Relativamente alle risorse finanziarie del Ministero della giustizia, si rinvia agli stanziamenti in Legge di Bilancio allegati alla Direttiva Generale per l'azione amministrativa e la gestione, in appendice al

presente Piano e pubblicati sul sito istituzionale e, per il dettaglio, alle sezioni relative ai singoli Centri di Responsabilità Amministrativa.

Prima di procedere all'illustrazione della pianificazione triennale e della programmazione annuale (che, per esigenze di semplificazione, verrà effettuata separatamente per ciascun centro di spesa), giova illustrare quali siano i contenuti dell'Atto di indirizzo politico istituzionale, contenente le priorità politiche per l'anno in corso ed i principi generali dell'azione amministrativa e della gestione dettati dalla Direttiva annuale.

3. I principi generali dell'azione amministrativa contenuti nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2019

Le priorità politiche per l'anno 2019 sono illustrate nell'Atto di indirizzo politico istituzionale che il sig. Ministro ha emanato in data 28 settembre 2018, che definisce i principi di carattere politico, ai quali i centri di amministrazione attiva dovranno improntare il loro agire, costituendone, quindi, al tempo stesso, il principio ispiratore fondante e l'obiettivo ultimo da perseguire.

Inoltre, essendo state dettate le dette priorità politiche, come già negli scorsi anni, prima dell'elaborazione delle Note integrative al bilancio dello Stato – ove confluiscono le richieste di finanziamento dei centri di amministrazione attiva - esse costituiscono un *pruus* rispetto alle scelte strategiche degli organi di amministrazione attiva.

In tal modo viene, quindi, garantito il miglior coordinamento possibile tra i documenti di individuazione degli obiettivi strategici ed i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica per centri di responsabilità, realizzandosi così –come previsto espressamente dagli artt. 4 comma 1 e 5 comma 1 del d.lgs. 150/2009 e dall'art. 2 comma 1 lett. b) del D.P.R. 105/16- la massima coerenza ed integrazione tra il ciclo di gestione della *performance* ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio dello Stato e, quindi, la piena sovrapposibilità tra obiettivi ed indicatori considerati nel Piano della Performance e quelli contenuti nel piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, inseriti, per le amministrazioni centrali dello Stato, nelle Note integrative di bilancio.

Per l'anno 2019, l'azione del Ministero continuerà ad aumentare i livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo.

Tanto a livello centrale che periferico, l'attuazione di principi di semplificazione e trasparenza delle procedure dovrà orientare la ricerca di modelli di organizzazione che consentano di erogare servizi di maggiore qualità, in un necessario quadro di razionalizzazione delle risorse.

In particolare, le direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2019 sono espresse nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale nei termini che seguono:

1) Il rilancio di una politica sul personale, verso la piena copertura ed eventuale ampliamento delle piante organiche e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo, per il tramite di politiche del personale che dovranno tendere al completamento delle piante organiche del personale dell'amministrazione giudiziaria, della magistratura (anche prevedendo ampliamenti della pianta organica), nonché della polizia penitenziaria, tramite lo scorrimento delle graduatorie e di nuovi concorsi di carattere

straordinario anche in aggiunta alle facoltà assunzionali previste; dando impulso alle riqualificazioni, agli interpelli, alle progressioni economiche ed alla formazione; incentivando l'adozione di modelli organizzativi tesi a promuovere il benessere fisico, psicologico dei lavoratori, scongiurando, in particolare, l'insorgere di aggressioni e di incidenti in danno del personale di polizia penitenziaria - valorizzandone, attraverso specifica formazione, la professionalità - e idonei a ridurre lo stress lavoro-correlato garantendo supporto al personale spesso esposto a situazioni di tensione e sviluppare una politica del personale; riconoscendo il ruolo dei magistrati onorari, tramite una revisione della disciplina ordinamentale, affrontando anche le questioni attinenti al trattamento anche economico ad essi spettante ed alle coperture previdenziali ed assistenziali.

- 2) L'avanzamento delle politiche di digitalizzazione, con l'implementazione del Processo Penale Telematico e l'estensione del Processo Civile Telematico in Cassazione,** proseguendo nel processo di digitalizzazione tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa, al fine di innalzare ulteriormente il livello dei servizi garantiti ai cittadini e alle imprese attraverso le piattaforme telematiche; con riferimento alla giurisdizione, dando ulteriore impulso allo sviluppo dei software in modo da consentire l'avvio del Processo penale telematico e proseguendo nell'estensione del Processo civile telematico alla Corte di Cassazione e agli Uffici del Giudice di Pace, anche tramite l'integrazione tra gli applicativi esistenti; potenziando le infrastrutture destinate al funzionamento dei servizi telematici, con particolare riguardo a quanto necessario per la celebrazione a distanza dei processi e per la digitalizzazione degli atti e documenti processuali; con riferimento all'attività amministrativa, operando attraverso la predisposizione degli strumenti contrattuali necessari a garantire lo sviluppo, la diffusione e la successiva manutenzione delle applicazioni; rafforzando ulteriormente le politiche di sicurezza dei sistemi informatici, con particolare riguardo ai livelli di protezione dei dati afferenti alle intercettazioni di comunicazioni.
- 3) Il miglioramento della qualità amministrativa,** da conseguirsi mediante un serio ed effettivo innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo, passando attraverso le necessarie esigenze di contenimento della spesa pubblica (promuovendo una razionalizzazione delle spese) e di trasparenza dell'attività; assicurando la coerenza, ciascun centro di responsabilità, sia nella fase di progettazione che nella fase di realizzazione degli obiettivi strategici con gli indirizzi politici ed i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica generale; mediante una sistematica verifica e valutazione dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi operativi, adottando moderni ed adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance, perfezionando i meccanismi di controllo dei risultati secondo criteri di effettività, uniformando tra le varie articolazioni ministeriali i sistemi di progettazione, pianificazione e di misurazione dell'attività amministrativa; implementando gli strumenti statistici e di monitoraggio, tramite l'incremento del loro utilizzo al fine di orientare l'agire delle singole articolazioni amministrative verso obiettivi di maggiore efficienza e per consentire verifiche puntuali dell'effettività degli esiti delle valutazioni dei risultati ottenuti in coerenza con le priorità politiche.

- 4) I luoghi della giustizia. Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture penitenziarie e giudiziarie**, per far fronte al fenomeno del sovraffollamento degli istituti penitenziari e garantire condizioni di dignità per le persone detenute, avviando in primo luogo il ripensamento complessivo degli spazi detentivi attraverso la realizzazione di nuove strutture, l'ampliamento ed ammodernamento delle attuali, nonché la nuova destinazione di edifici pubblici dismessi; aumentando in maniera consistente le risorse destinate alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle carceri e implementando i sistemi di sicurezza, rivedendo il protocollo della c.d. 'sorveglianza dinamica' e mettendo in piena efficienza i sistemi di sorveglianza; intervenendo in maniera incisiva per il miglioramento della qualità della vita degli agenti di polizia penitenziaria, in termini di idoneità e vivibilità degli ambienti lavorativi; rinnovando con riferimento alla sicurezza degli uffici giudiziari, lo sforzo per un puntuale monitoraggio delle strutture, assicurando tempestivi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- 5) Una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini**, da conseguire mediante la realizzazione di una diffusa rete di uffici di prossimità per agevolare l'accesso ai servizi della giustizia anche agli utenti (cittadini ed imprese) che risiedono in quelle aree del territorio penalizzate dalla minor vicinanza alle sedi giudiziarie; prevedendo altresì, in casi peculiari, una possibile riorganizzazione degli uffici giudiziari a partire da quelli del Giudice di Pace; rivolgendo particolare attenzione alle rinnovate funzioni connesse alle esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle quali dovrà svilupparsi un sistema digitale, fruibile e riservato, per la segnalazione interna (c.d. 'whistleblowing') delle situazioni di irregolarità eventualmente riscontrate nell'esercizio dell'attività amministrativa del Ministero e delle sue articolazioni.
- 6) Un nuovo modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione**, da attuarsi mediante la rimodulazione della precedente riforma dell'ordinamento penitenziario; valorizzando il lavoro come forma principale, assieme alla cultura, di rieducazione e reinserimento sociale della persona condannata; implementando le attività di istruzione, formazione professionale, avviamento al lavoro all'interno e all'esterno degli istituti penitenziari, nonché di partecipazione a progetti di pubblica utilità; sviluppando il modello di integrazione con le risorse del territorio, nonché l'attuazione di progetti europei e la stipula di protocolli; potenziando l'assistenza sanitaria e psichiatrica dei detenuti ed internati, con l'accesso tempestivo a prestazioni sanitarie e alle informazioni complete sul proprio stato di salute; garantendo ai detenuti che non prestano lavoro all'aperto, un periodo di ore d'aria prolungato rispetto all'attuale; assicurando, qualora ne ricorrano i presupposti – approfonditamente vagliati – , alle madri detenute la possibilità di tenere con sé i figli fino all'età di tre anni presso apposite strutture in aree adeguate alla cura e all'assistenza dei bambini in condizioni di totale sicurezza, tendendo altresì alla realizzazione di una rete territorialmente omogenea di ICAM; modulando gli spazi negli istituti penitenziari al fine di rendere più agevoli, ove compatibile con le esigenze di sicurezza, i colloqui dei detenuti.

7) Una cooperazione giudiziaria internazionale rafforzata per la lotta al terrorismo ed alla criminalità organizzata transnazionale e per il rimpatrio dei detenuti stranieri nei paesi di origine, perseguita aumentando l'efficacia degli strumenti di trasferimento di detenuti stranieri nei paesi di origine; riducendo la possibilità, per il detenuto di opporre un diniego al rimpatrio; in materia di lotta al terrorismo, estendendo a tali crimini le competenze della Procura Europea; rafforzando la presenza italiana nei tavoli e nei gruppi di rilievo internazionale, esercitando attività di impulso e proposta, per il contrasto alla corruzione internazionale.

4. I contenuti della Direttiva annuale del Ministro per l'anno 2019

Emanato l'Atto di indirizzo politico istituzionale, la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione del Ministro costituisce il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello ed, in coerenza con le linee direttrici seguite nell'azione di governo, identifica i risultati da realizzare, in relazione anche agli indicatori stabiliti dalla documentazione di bilancio per i centri di responsabilità.

Attraverso di essa vengono definiti i programmi e le direttive generali cui dovrà uniformarsi l'azione amministrativa.

La Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2019 –integralmente allegata per completezza informativa al presente Piano¹- è finalizzata ad assicurare il raccordo tra gli indirizzi di politica economica e la programmazione strategica affidata all'azione amministrativa del Ministero, per il corretto e proficuo impiego delle risorse assegnate.

La Direttiva, in particolare, ha definito gli obiettivi generali nelle materie di competenza del Ministero della giustizia, coerentemente con gli indirizzi di programmazione strategica contenuti nel Programma di Governo, nel Documento di Economia e Finanza, nella nota integrativa allo stato di previsione della spesa di questo Ministero per l'anno 2019 e nella legge concernente il bilancio di previsione dello Stato per l'anno 2019 e il bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021, nonché con le priorità politiche come dettate nell'Atto di indirizzo emanato il 28 settembre 2018 e nella Direttiva emanata dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8 agosto 2017.

La Direttiva si è prefissata l'obiettivo di sviluppare una programmazione strategica che assicuri continuità nello svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza dei Centri di Responsabilità Amministrativa (C.R.A.), unitamente alla possibilità di introdurre, nella gestione e nella organizzazione delle risorse, gli elementi di innovazione e di riforma previsti dagli strumenti introdotti dai dlgs. n. 150 del 2009 e n. 74 del 2017, nonché di attuare un più efficace controllo di gestione, anche allo scopo di adottare comportamenti finalizzati alla razionalizzazione dei consumi.

Gli obiettivi assegnati ai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa sono stati rappresentati attraverso le schede allegata alla Direttiva, di cui costituiscono parte integrante.

¹ L'art.8, co. 1, lett. b) del D.P.R. 105/16 ha abrogato l'art.10, co.4 del dlgs.150/09 che prevedeva l'obbligatorietà per le amministrazioni statali di inserire la Direttiva annuale del Ministro nel Piano della performance.

In considerazione della progressiva attuazione della riforma del bilancio dello Stato, che prevede l'introduzione delle "azioni" quali aggregati di bilancio sottostanti i programmi di spesa, la pianificazione strategica è stata rappresentata in collegamento con la programmazione operativa di I livello, riferita alle missioni e programmi, dando rilievo al contenuto, alla descrizione e alla distribuzione delle risorse, anche in relazione agli indicatori stabiliti dalla documentazione di bilancio.

Costituiscono altresì parte integrante i diagrammi rappresentativi delle risorse complessive assegnate al Dicastero della giustizia per il triennio 2019-2021 per il perseguimento degli obiettivi strategici e strutturali e della ripartizione delle risorse destinate a ciascun C.R.A.

Ai fini della verifica e dell'analisi economico-finanziaria del raggiungimento degli obiettivi, ciascun titolare dei Centri di Responsabilità si atterrà ai programmi di spesa iscritti nel bilancio relativo all'esercizio finanziario corrente, suddivisi in azioni e capitoli di spesa, come riportato nella tabella relativa al Ministero della giustizia del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 31 dicembre 2018 concernente la ripartizione in capitoli delle unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e per il triennio 2019-2021.

Nell'ambito del quadro di programmazione strategica come definito nella Direttiva, i titolari dei C.R.A., in base al combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 279/97, dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 300/1999 e dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 165/2011 e successive modificazioni, attribuiscono gli obiettivi di competenza ai Direttori preposti alle Direzioni generali funzionalmente dipendenti, formalizzando le modalità organizzative inerenti alle attività da pianificare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I titolari delle strutture di secondo livello assegnano, a loro volta, ai dirigenti degli uffici di terzo livello la programmazione operativa, nonché gli obiettivi necessari alla realizzazione dei compiti istituzionali e le correlate risorse umane e finanziarie.

La declinazione dei suddetti obiettivi in obiettivi operativi e piani di attività viene realizzata secondo una modalità "a cascata" che vede coinvolti i Direttori generali e i dirigenti di II fascia, funzionalmente dipendenti.

Emanata la Direttiva, tutti i Dipartimenti e l'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili sono stati invitati ad elaborare i rispettivi contributi per la predisposizione del presente Piano, naturalmente in linea con gli indirizzi e le priorità politiche indicati dal Ministro e con speciale raccomandazione affinché gli obiettivi da fissare, i valori attesi ed i relativi indicatori di misurazione fossero quanto più precisi, misurabili e coerenti con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, nel rispetto delle linee guida elaborate dal Dipartimento della funzione pubblica (n. 1-2/2017).

Come chiarito dalle Linee guida per il Piano della performance emanate a giugno 2017 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, gli obiettivi di performance individuale collegati alla performance organizzativa vengono declinati a partire dalle attività e dai progetti definiti in sede di programmazione annuale, al fine di assicurare che la performance

individuale sia valutata sulla base di elementi sui quali il valutato abbia effettivamente la possibilità di intervenire direttamente.

Successivamente, gli obiettivi annuali delle unità organizzative di primo livello saranno calati nelle strutture dirigenziali funzionalmente dipendenti, garantendo l'individuazione di un numero di obiettivi che consenta la più ampia copertura possibile delle varie articolazioni ministeriali.

Il percorso di "traduzione" della performance organizzativa in quella individuale avverrà attraverso tutte le modalità tecniche indicate dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance, in considerazione della particolare complessità organizzativa dell'Amministrazione della giustizia:

- la riallocazione top-down, ovvero la declinazione "a cascata" degli obiettivi delle strutture dirigenziali di primo livello in quelle di secondo livello;
- la selezione e la suddivisione, scomponendo un progetto in sotto-progetti a cui contribuiscono diverse strutture dirigenziali (si veda la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie);
- l'integrazione e la negoziazione, un approccio metodologico che consente di personalizzare gli obiettivi delle strutture di primo livello in base alle caratteristiche organizzative e alle sfide specifiche delle strutture di secondo livello e di agganciare maggiormente i due livelli di performance.

Delle attività svolte dovrà essere effettuato un monitoraggio periodico, secondo quanto disposto dall'art. 11 della Direttiva generale del Ministro per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2019, verificando lo scostamento tra il risultato ottenuto e il target stabilito, formulando una serie di considerazioni in merito all'effettivo raggiungimento degli obiettivi.

Alla valutazione della performance individuale si procederà secondo quanto indicato nel Sistema di misurazione e valutazione, emanato con DM del 10 maggio 2018, secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei ministri con le linee guida n. 2 di dicembre 2017 e nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009, come modificato con il decreto legislativo n. 74/2017.

5. La programmazione strategica dell'amministrazione della giustizia.

Ciascuna delle articolazioni ministeriali, richiesta di elaborare i propri obiettivi strategici ed operativi in raccordo con le priorità e gli obiettivi indicati dal Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale e nella Direttiva annuale, ha trasmesso un documento illustrativo (che sarà comunque integralmente pubblicato sul sito web dell'amministrazione, in appendice al Piano, onde garantire la disponibilità delle informazioni di maggior dettaglio).

5.1. DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA

Competenze istituzionali

Il Dipartimento per gli affari di giustizia esercita le funzioni e i compiti inerenti alla gestione amministrativa dell'attività giudiziaria in ambito civile e penale, l'attività preliminare all'esercizio da parte del Ministro delle sue competenze in materia processuale, la gestione del casellario giudiziale, la cooperazione internazionale in materia civile e penale, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza; esercita, inoltre, le competenze e le attribuzioni delineate dal Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia, approvato con d.p.c.m. n. 84 del 2015 e dai relativi decreti di attuazione.

Il Dipartimento per gli affari di giustizia è costituito dagli uffici del Capo del Dipartimento e da tre Direzioni Generali, ai quali è affidata la cura dei seguenti segmenti dell'amministrazione:

Uffici del Capo Dipartimento

Al Capo del Dipartimento spettano i compiti e le funzioni previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 300 del 1999, nonché quelli indicati agli artt. 3 e 4 del d.p.c.m. n. 84 del 2015.

Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni del Capo del Dipartimento è istituito l'Ufficio del Capo del Dipartimento che ha competenza in materia di:

- a) affari generali e attività di segreteria del Capo del Dipartimento e del Vice Capo del Dipartimento;
- b) segreteria di sicurezza;
- c) gestione protocollo;
- d) tenuta e gestione archivio;
- e) elaborazione dei programmi attuativi degli indirizzi e degli obiettivi indicati dal Ministro e adozione di circolari nelle materie di competenza;
- f) predisposizione delle relazioni periodiche, dei rapporti e dei pareri, delle risposte alle interrogazioni parlamentari;
- g) adempimenti concernenti il bilancio;
- h) gestione del personale e delle risorse del Dipartimento e sicurezza sul lavoro;
- i) adempimenti in tema di missioni;
- l) Biblioteca centrale giuridica e Biblioteca del Ministero;
- m) vigilanza sull'amministrazione degli archivi notarili e vigilanza e controllo sull'Ufficio centrale degli archivi notarili;
- n) relazioni con il pubblico;
- o) pubblicazione delle leggi e degli altri provvedimenti normativi e non normativi nella Gazzetta Ufficiale; inserimento nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica; pubblicazione degli atti nel Bollettino ufficiale del Ministero;
- p) adeguamento del diritto interno alle previsioni degli strumenti internazionali in materia di diritti umani;
- q) traduzione di leggi e atti stranieri;
- r) contrattazione collettiva;
- s) controllo di gestione;
- t) attività necessarie per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e adempimenti connessi alla trasparenza;

- u) consulenza agli uffici del dipartimento e a quelli periferici;
- v) adempimenti di competenza governativa conseguenti alle pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo emanate nei confronti dello Stato italiano.

Direzione generale della giustizia civile

La Direzione generale della giustizia civile è articolata nei seguenti uffici dirigenziali:

- a) **Ufficio I** - Affari civili interni e internazionali si occupa di: acquisizione, analisi ed elaborazione del materiale attinente alla giustizia civile anche in funzione della predisposizione di progetti di interventi normativi, di pareri su proposte e disegni di legge e di schemi di risposta a interrogazioni parlamentari; elaborazione di pareri su questioni concernenti l'applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia civile; vigilanza e indirizzo amministrativo sui servizi relativi alla giustizia civile, esame delle istanze e dei ricorsi e rapporti con l'Ispettorato generale del Ministero; servizi di cancelleria e relativi quesiti; proroga dei termini in caso di irregolare funzionamento degli uffici giudiziari; vigilanza e controllo sul recupero delle pene pecuniarie, delle spese di giustizia, sulla gestione dei depositi giudiziari e sui corpi di reato; spese di giustizia; servizio elettorale; procedimenti per il recupero di somme dovute da funzionari dell'ordine giudiziario o da ausiliari dell'autorità giudiziaria; proventi di cancelleria, contributo unificato, tasse di bollo e registri; patrocinio a spese dello Stato; recupero dei crediti liquidati, in favore dell'amministrazione, dalla Corte dei conti per danno erariale; rapporti con Equitalia giustizia S.p.A.; relazioni internazionali in materia civile e in particolare relazioni per incontri internazionali; studio preparatorio ed elaborazione di convenzioni, trattati, accordi e altri strumenti internazionali, con il coordinamento del Capo del dipartimento e in collaborazione con l'Ufficio legislativo e l'Ufficio per il coordinamento degli affari internazionali e a supporto dei medesimi; adempimenti relativi alla esecuzione delle convenzioni di collaborazione giudiziaria internazionale; cooperazione internazionale attiva e passiva, notificazioni e rogatorie civili da e per l'estero, riconoscimento ed esecuzione di sentenze straniere e altri atti formati all'estero in materia civile; adempimenti relativi alla rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale;
- b) **Ufficio II** - Ordini professionali e pubblici registri, si occupa di: vigilanza sugli ordini professionali e sulle associazioni professionali; vigilanza sui notai, sui consigli notarili, sulla Cassa nazionale del notariato e sulla relativa commissione amministratrice; segreteria del Consiglio nazionale forense e degli altri consigli nazionali; vigilanza sugli organismi di conciliazione, di mediazione e di composizione delle crisi da sovraindebitamento; tenuta dell'albo degli amministratori giudiziari; questioni concernenti l'applicazione delle leggi e dei regolamenti sul notariato, sull'avvocatura e sugli altri ordini professionali ivi compresi i concorsi e gli esami; attività relative al riconoscimento delle qualifiche professionali; competenze in materia di professioni non regolamentate e di amministratori di condominio; vigilanza e controllo sulle conservatorie dei registri immobiliari, sul pubblico registro automobilistico e sugli istituti vendite giudiziarie; libri tavolari.

Direzione generale della giustizia penale

La Direzione generale della giustizia penale, tramite i suoi uffici dirigenziali, assolve ai seguenti compiti:

- a) **Ufficio I** - Affari legislativi, internazionali e grazie: acquisizione, studio ed elaborazione del materiale nel settore penale e criminologico anche in funzione della predisposizione di progetti di interventi normativi, di pareri sulle proposte o disegni di legge, di schemi di risposta a interrogazioni parlamentari; istruzione delle pratiche concernenti i provvedimenti in materia penale di competenza del Ministro; vigilanza sui servizi relativi alla giustizia penale; esame delle istanze, dei ricorsi e rapporti con l'Ispettorato generale del Ministero; preparazione di rapporti e relazioni per incontri nazionali e internazionali nel settore penale; relazioni internazionali in materia penale e rapporti con l'Unione Europea e con l'Organizzazione delle Nazioni Unite e le altre istituzioni internazionali per la prevenzione e il controllo dei reati; procedura istruttoria delle domande di grazia; attività relativa ai codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) **Ufficio II** - Cooperazione internazionale in materia penale: studio preparatorio ed elaborazione di schemi di convenzioni, trattati, accordi e altri strumenti internazionali in collaborazione con l'Ufficio legislativo e l'Ufficio per il coordinamento degli affari internazionali e a supporto dei medesimi; cooperazione internazionale attiva e passiva in materia penale, comprese le attività connesse a strumenti di mutuo riconoscimento nell'ambito dell'Unione europea, nonché estradizioni, assistenza giudiziaria, adempimenti relativi all'esecuzione delle convenzioni di collaborazione giudiziaria internazionale, al riconoscimento delle sentenze penali straniere, alle rinunce alla priorità della giurisdizione italiana, al trasferimento dei condannati stranieri nei paesi d'origine; procedimenti nei confronti di stranieri e immunità diplomatiche e consolari; richieste di procedimenti per delitti commessi all'estero e di rinnovazione dei giudizi in Italia; rete giudiziaria europea in materia penale; rapporti con Eurojust.
- c) **Ufficio III** - Casellario: gestione, organizzazione generale, coordinamento, vigilanza e controllo sul funzionamento del casellario centrale e dei casellari giudiziari, nonché rapporti con altre istituzioni e rapporti internazionali in materia.

Direzione generale degli affari giuridici e legali

Per l'espletamento delle funzioni attribuite alla Direzione generale degli affari giuridici e legali sono istituiti i seguenti uffici dirigenziali non generali:

- a) **Ufficio I** – si occupa di: risarcimento danni nei confronti della amministrazione in dipendenza dell'attività di giustizia; equa riparazione ai sensi della legge 24 marzo 2001, n. 89; equa riparazione per ingiusta detenzione ed errore giudiziario; pagamento spese di giustizia e liquidazione compensi ai collaboratori della autorità giudiziaria; libere professioni, ordini professionali, ricorsi contro circolari e decreti nelle materie di competenza del Dipartimento per gli affari di giustizia; contenzioso in materia di responsabilità civile dei magistrati; costituzione di parte civile nei procedimenti penali in cui il Ministero è parte offesa o danneggiato; esecuzione di sentenze ed altri provvedimenti giurisdizionali nelle sole materie di competenza del Dipartimento per gli affari di giustizia;

- b) **Ufficio II** – per quel che concerne i ricorsi proposti dai privati contro lo Stato italiano davanti alla Corte europea dei diritti dell'uomo;
- c) **Ufficio III** – per il contenzioso lavoristico e pensionistico del personale gestito dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, dal Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità nonché dall'amministrazione degli archivi notarili;
- d) **Ufficio IV** – per il contenzioso relativo alle gare di appalto ed ai contratti a relativi lavori, servizi e forniture gestiti dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e dal Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, nonché dall'Ufficio centrale degli archivi notarili, nonché per il contenzioso relativo ai rapporti di locazione attiva e passiva e di compravendita immobiliare, ivi compreso il contenzioso relativo a rapporti condominiali, ad eccezione dei rapporti gestiti dal Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

Con riferimento alla dotazione organica, nel Dipartimento sono presenti 2 uffici di livello dirigenziale di vertice; 3 uffici di livello dirigenziale generale; 10 uffici di livello dirigenziale di seconda fascia.

Con riferimento alle risorse assegnate al Dipartimento, la nota integrativa al bilancio del Ministero della giustizia 2019-2021, nella sezione relativa ai fondi destinati al Centro di responsabilità "Dipartimento degli affari di giustizia", stanziava fondi che permettono di perseguire obiettivi portati a compimento in via non esclusiva dal Dipartimento.

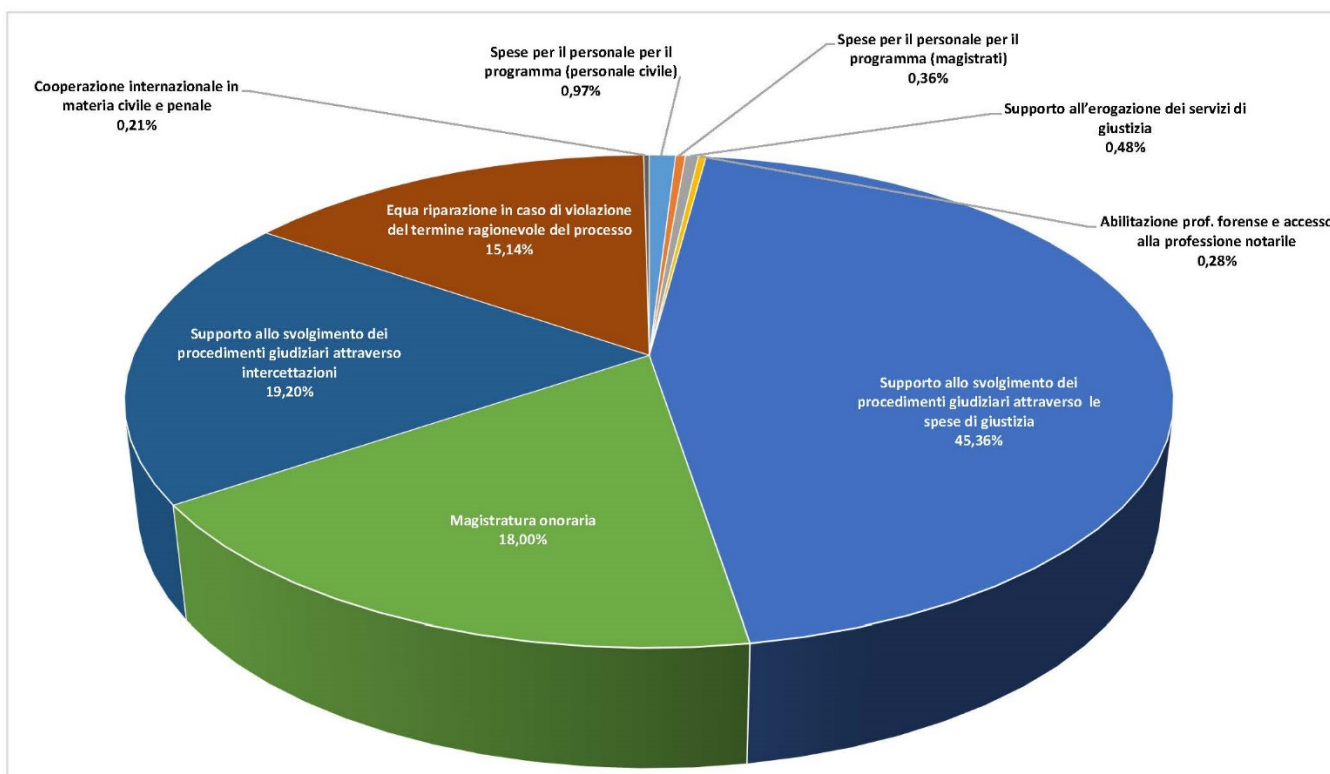
Pertanto, la struttura sostiene dei costi diretti per la propria operatività, che sono quelli indicati a budget; per raggiungere gli obiettivi, si avvale di quanto stanziato, utilizzando tali risorse, in parte, in modo diretto ed, in parte, accreditando i fondi necessari agli uffici giudiziari.

Le risorse assegnate al Dipartimento per gli affari di giustizia possono essere così illustrate graficamente:

**Risorse assegnate al Dipartimento
per il triennio 2019-2021**

Tipologia risorsa	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Risorse assegnate agli obiettivi collegati a priorità politiche	4.321.772	4.321.244	4.319.617
Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Affari di giustizia	1.134.612.529	1.142.208.998	1.101.798.102
Totale stanziamento	1.138.934.301	1.146.530.242	1.106.117.719

Ripartizione spese per azione di bilancio	%	Anno 2019
Spese di personale per il programma (personale civile)	0,97%	€ 11.013.316
Spese di personale per il programma (magistrati)	0,36%	€ 4.111.935
Supporto all'erogazione dei servizi di giustizia	0,48%	€ 5.467.481
Abilitazione prof. forense e accesso alla professione notarile	0,28%	€ 3.240.890
Supporto allo svolgimento dei procedimenti giudiziari attraverso le spese di giustizia	45,36%	€ 516.626.730
Magistratura onoraria	18,00%	€ 204.999.725
Supporto allo svolgimento dei procedimenti giudiziari attraverso intercettazioni	19,20%	€ 218.718.734
Equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo	15,14%	€ 172.400.000
Cooperazione internazionale in materia civile e penale	0,21%	€ 2.355.490
TOTALE	100,00%	€ 1.138.934.301



La pianificazione triennale

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 28 settembre 2018, e tradotte in obiettivi strategici e di I livello nella Direttiva del Ministro per l'anno 2019 (ex art. 8 D.Lgs. 286/99) sono state recepite dal Dipartimento per gli affari di giustizia per gli affari di giustizia per il triennio 2019-2021, come rappresentate nelle tabelle che seguono:

Priorità politica n. 7 “Una cooperazione giudiziaria internazionale rafforzata per la lotta al terrorismo ed alla criminalità organizzata transnazionale e per il rimpatrio dei detenuti stranieri nei paesi di origine”;

Obiettivo strategico: Rafforzamento della Cooperazione giudiziaria internazionale;

Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:

- **Cooperazione internazionale in materia civile e penale**

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
6 – Giustizia	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l'attività giudiziaria (6.6)	Rafforzamento della Cooperazione giudiziaria Internazionale. L'obiettivo è quello di proseguire l'attuazione del Regolamento istitutivo dell'EPPO, affinché la nuova Procura europea possa efficacemente operare contro la criminalità transnazionale, con contestuale implementazione del futuro sistema di gestione informatica di EPPO (il "case management system") e della Direttiva PIF che ne definisce l'ambito di competenza. Assume particolare rilevanza l'estensione della cooperazione in materia di trasferimento dei detenuti stranieri ai Paesi di origine e nella lotta al terrorismo internazionale, nonché l'adeguamento della normativa interna a quella europea, la ratifica dei protocolli addizionali alla Convenzione di Strasburgo e il completamento delle iniziative negoziali bilaterali in corso.	4.321.772 (*)	4.321.244(*)	4.319.617(*)
		Risorse assegnate all'obiettivo strategico	4.321.772	4.321.244	4.319.617

(*) importo comprensivo della quota parte di spesa di personale stimata

18

Indicatori e target associati all'obiettivo

Indicatore 1

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di risultato (output)	Gestione delle procedure di assistenza giudiziaria	Numero procedure assistenza giudiziaria evase (rogatorie attive e passive e notifiche degli atti giudiziari da e verso l'estero) / procedure di assistenza giudiziaria richieste	%	=90%	=90%	=90%

Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di realizzazioni e fisica	Gestione delle procedure trasferimenti detenuti nei paesi di origine	Numero procedure trasferimenti detenuti evase / procedure trasferimenti detenuti richieste dalle Autorità dei Paesi di origine dei detenuti	%	=90%	=90%	=95%

Indicatore 3

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2018	Target anno 2019	Target anno 2020
Indicatore di realizzazione fisica	Gestione degli atti cooperazione giudiziaria relativi alle procedure di consegna	Numero procedure di consegna evase (estradizioni e mandato di arresto europeo) / procedure di consegna richieste	%	=90%	=90%	=95%

Nella Direttiva del 2019 al Dipartimento è assegnato l'ulteriore obiettivo di I livello della razionalizzazione e riduzione delle spese di giustizia, di cui alla priorità politica punto 4 (e 4.1. per la specifica materia delle intercettazioni) dell'atto di indirizzo e all'obiettivo 8, nonché dell'obiettivo 9 relativo alla "Gestione del contenzioso civile di cui alla legge Pinto", contenuti nelle note integrative al bilancio 2019.

Oltre agli obiettivi propriamente strategici e di I livello indicati nella Direttiva del 2019, il Dipartimento perseguirà, attraverso obiettivi strutturali, ulteriori priorità politiche individuate dal Ministro, ed in special modo i seguenti obiettivi confluiti nella Nota integrativa al bilancio 2019 e per il triennio 2019/2021.

Priorità politica n. 4 "Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture"**(4.1) Razionalizzazione della spesa per le intercettazioni**

Obiettivo: Razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per spese di giustizia di cui al DPR n. 115/02. Assicurare un periodico monitoraggio della relativa spesa.

Detto obiettivo risponde ai contenuti delle Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:

- **3-magistratura onoraria;**
- **4-supporto allo svolgimento dei procedimenti giudiziari attraverso le spese di giustizia;**
- **5-supporto allo svolgimento dei procedimenti giudiziari attraverso intercettazioni.**

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
1 Giustizia (6)	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l'attività giudiziaria (6.6)	Procedere alla tempestiva utilizzazione dei fondi disponibili per spese di giustizia di cui al DPR 115/02 allo scopo di ridurre il debito dell'amministrazione giudiziaria ed i tempi di pagamento nei confronti dei creditori. Assicurare un periodico monitoraggio sull'andamento delle spese di giustizia nel loro complesso anche con riferimento alle spese per intercettazioni, in virtù dell'attuazione delle disposizioni di cui al comma 1 degli artt. 88 e 89 della legge n. 103/17, nel cui ambito è stata prevista la riduzione delle tariffe relative alle prestazioni obbligatorie (del 50%), nonché l'individuazione di quelle funzionali alle operazioni di intercettazione con relative tariffe	942.613.975	942.613.369	942.211.491
		Risorse assegnate all'obiettivo	942.613.975	942.613.369	942.211.491

Indicatori e target associati all'obiettivo**Indicatore 1**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di realizzazione finanziaria	Utilizzo dei fondi disponibili in bilancio per spese di giustizia	Rapporto tra fondi utilizzati e fondi disponibili	%	=80%	=80%	=80%

Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di risultato (output)	Abbattimento del debito pregresso per spese di giustizia	Ammontare complessivo delle somme rimborsate/ammontare delle somme da rimborsare	%	>65%	>80%	=100%

20

Indicatore 3

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di realizzazione fisica	Rilevazione delle diverse tipologie di prestazioni funzionali alle operazioni di intercettazione e della relativa spesa	Percentuale della spesa delle diverse prestazioni funzionali rilevata presso i maggiori cinque centri distrettuali	%	=0%	=100%	=0%

Obiettivo 9: Gestione del contenzioso civile di cui alla legge Pinto.

L'obiettivo risponde ai contenuti della Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:

Equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo.

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
1 Giustizia 6)	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l'attività giudiziaria (6.6)	Pagamento delle somme dovute in relazione al contenzioso civile che trae origine dalla L. Pinto (L. n. 89/01), in tema di equa riparazione in caso di violazione della ragionevole durata del processo. In tale settore, si procede al progressivo abbattimento del debito pregresso accumulato alla data del 31 dicembre 2014. Al tal fine, si effettua inoltre il periodi monitoraggio della relativa spesa corrente e dell'entità del debito pregresso da rimborsare	174.215.031	181.814.543	141.813.040
		Risorse assegnate all'obiettivo	174.215.031	181.814.543	141.813.040

Indicatori e target associati all'obiettivo

21

Indicatore 1

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di risultato (output)	Rimborso della spesa corrente di cui alla legge Pinto	Ammontare delle somme rimborsate / ammontare delle somme da rimborsare	%	=63%	=65%	=68%

Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2019	Target anno 2020	Target anno 2021
Indicatore di risultato (output)	Abbattimento del debito pregresso di cui alla legge Pinto	Ammontare complessivo delle somme rimborsate / ammontare delle somme da rimborsare	%	>65%	>78%	=85%

La programmazione annuale

Gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo e nella Direttiva annuale del Ministro sono stati poi declinati in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali quali obiettivi operativi di risultato di I livello e quali obiettivi di II livello per gli uffici di livello non generale, come di seguito sinteticamente riportati unitamente ai relativi indicatori e target, rinviandosi, per il dettaglio, al documento pubblicato.

UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Obiettivo operativo di risultato di I livello:

- 1) **Sviluppo di un ambiente lavorativo orientato al benessere organizzativo:** attraverso la realizzazione di misure tendenti a limitare lo stress da lavoro e a conciliare i tempi di vita e di lavoro, in applicazione degli strumenti disciplinati dalla normativa di settore e dai contratti collettivi; specificatamente:
 - a) Avvio di un progetto pilota di lavoro agile;
 - b) Avvio della flessibilità prevista dall'art. 26 CCNL 2018-2020;
 - c) Gestione del personale assegnato ai vari settori di competenza del Dipartimento, con eventuale individuazione di posizioni organizzative, a seguito del necessario coinvolgimento del DOG, e assunzione delle determinazioni per il conferimento degli incarichi.

Tempi di realizzazione: 2019.

Elementi di criticità: prima applicazione di strumenti innovativi per la gestione del personale e assenza di determinazioni di dettaglio presso l'amministrazione; necessità di avviare il confronto sindacale.

Collaborazioni: DOG - organizzazioni sindacali.

Target atteso

Numero adempimenti preliminari all'avvio del progetto pilota realizzati: 1

Autorizzazione all'utilizzo di forme flessibili dell'orario di lavoro: 10

Analisi organizzativa interna sulla gestione del personale dipartimentale prodromica all'eventuale istituzione delle posizioni organizzative: 1

Obiettivo operativo di risultato di I livello:

- 2) **Gestione digitalizzata dei flussi documentali**, da realizzarsi attraverso l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale sia nella attività delle singole articolazioni, sia nello scambio di informazioni con l'esterno attraverso misure di adeguamento tecnologico e sperimentazione di nuove applicazioni; specificatamente:
 - a) Adeguamento tecnologico dei processi di lavorazione del Servizio pubblicazione leggi ed altri provvedimenti;
 - b) Miglioramento qualitativo del monitoraggio di area penale;
 - c) Registri informatici (accesso civico generalizzato e trattamento dati personali);
 - d) Sperimentazione di applicazioni di intelligenza artificiale nell'ambito delle banche dati del Dipartimento.

Tempi di realizzazione: avvio nel 2019.

Elementi di criticità: prima applicazione di strumenti innovativi per la gestione digitalizzata dei flussi documentali; disponibilità risorse tecniche e finanziarie.

Collaborazioni: DGSIA, Presidenza del Consiglio dei Ministri, CNF, CRUI, IPZS.

Target atteso

Numero progetti pilota avviati: 3

Numero registri informatici in esercizio: 2

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA PENALE

Obiettivo operativo di risultato di I livello:

1) Cooperazione internazionale in materia penale da attuarsi attraverso:

- a) l'individuazione e definizione del contributo italiano in tavoli interni, europei e internazionali dedicati ai temi del processo attuativo della Procura europea (EPPO); della lotta contro le frodi e le falsificazioni dei mezzi di pagamento diversi dai contanti, mediante il diritto penale; degli ordini europei di produzione e conservazione di prove elettroniche in materia penale ed ai fini dell'acquisizione di prove nei procedimenti penali (E-evidence); della protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione ("*whistleblowers*");
- b) la prosecuzione delle attività della Commissione europea in materia di lotta alla corruzione e a quelle di coordinamento e partecipazione alle deliberazioni e agli esercizi valutativi internazionali in tema di prevenzione e lotta alla corruzione con riferimento ad UNCAC ed OCSE;
- c) la promozione e partecipazione a meeting e workshops multilaterali e bilaterali con Stati esteri, autorità giudiziarie straniere e organismi sovranazionali per la risoluzione di problematiche e l'adozione di best practices nelle procedure di cooperazione giudiziaria internazionale in materia penale (Genocide Network; Confederation of European Probation; Experts on Joint Investigation Teams; Criminal and Legal Affairs Sub-Group del Rome-Lyon Group; Working Party on Cooperation in Criminal Matters COPEN); la partecipazione del Corrispondente Nazionale della Rete Giudiziaria Europea e del Corrispondente Nazionale di Eurojust ai numerosi meeting a L'Aja ed in altre città europee aventi ad oggetto tematiche legate alla cooperazione giudiziaria in materia penale;
- d) l'attuazione delle politiche mirate al trasferimento dei detenuti stranieri verso i paesi di origine, proseguendo i contatti operativi con la Romania e con l'Albania finalizzati allo snellimento delle procedure; l'intensificazione delle negoziazioni in materia di accordi bilaterali sul trasferimento delle persone condannate, prestando particolare attenzione a quelli con la Repubblica Popolare Cinese, Capo Verde, Niger, Vietnam, Filippine, Tunisia, fornendo altresì il proprio supporto tecnico nella firma, nella ratifica e nell'entrata in vigore degli accordi bilaterali già negoziati (Kenya, Nigeria, Argentina e Marocco, ad esempio);
- e) la prosecuzione delle negoziazioni di accordi bilaterali in materia di estradizione e assistenza giudiziaria con paesi significativi quanto a popolazione italiana residente all'estero, infiltrazione e presenza di gravi forme di criminalità;

- f) il miglioramento del sistema di rilevazione delle statistiche sulle estradizioni, sull'attuazione del mandato di arresto europeo e sulle richieste di assistenza giudiziaria; la ridefinizione del sito web del Ministero della giustizia, attraverso l'individuazione di un'area specificamente dedicata alla cooperazione giudiziaria penale, che consenta di fornire agli utenti informazioni sugli strumenti giuridici da applicare in relazione ai paesi coinvolti;
- g) la prosecuzione delle attività propedeutiche all'adeguamento del sistema interno all'emanando regolamento comunitario istitutivo di un sistema centralizzato a livello europeo per lo scambio di informazioni sulle condanne a carico di cittadini di Paesi terzi (ECRIS-TCN).

Target atteso

Partecipazione a tavoli europei e internazionali: 100%

Negoziazioni ed elaborazione di bozze di accordi: 90%

Miglioramento del sistema di rilevazioni statistiche e ridefinizione del sito web relativamente al settore cooperazione giudiziaria: 80%

Obiettivo operativo di risultato di I livello:

2) Rafforzamento della tutela delle vittime di reato, da raggiungersi attraverso:

- a) Diffusione della conoscenza ed adeguata ed uniforme attuazione delle misure introdotte dal d. lgs. 15 dicembre 2015, n. 212 in tema di salvaguardia dei diritti processuali delle vittime;
- b) coordinamento dei servizi di assistenza extragiudiziaria alle vittime.

Specificatamente:

- prosecuzione dell'attività di monitoraggio permanente sull'attuazione delle misure di tutela processuale delle vittime di reato con circolari agli uffici giudiziari informative e ricognitive di buone prassi, per il chiarimento di dubbi interpretativi;
- elaborazione di linee guida per i servizi di supporto alle vittime e verifica di conformità delle associazioni attive in questo settore alle linee guida.

Inoltre, è prevista la stesura di una proposta progettuale volta a partecipare alle prossime *Call* della Commissione Europea, per poter finanziare progetti a tutela delle vittime di reato.

Infine, si è costituito un tavolo tecnico inter-istituzionale per la tutela delle vittime di reato, che avrà tra gli obiettivi:

1. creazione di una rete integrata territoriale che coinvolga istituzioni con competenze specifiche, servizi di assistenza, uffici giudiziari, avvocatura e accademia, preveda la presenza di almeno una sede in ogni regione e consenta alla vittima di essere presa in carico, fin dal primo contatto con l'autorità, e indirizzata verso la tipologia di servizio più idonea al caso concreto, con un percorso di sostegno che l'accompagni fino alla fase risarcitoria e comunque fino all'esaurirsi delle necessità di tutela manifestate;
2. diffusione della consapevolezza e della conoscenza da parte degli operatori e dell'opinione pubblica dei diritti delle vittime.

Target atteso

Questionari e report sul monitoraggio delle misure di tutela processuale delle vittime di reato: 100%

Elaborazione delle linee guida sui servizi di supporto alle vittime di reato: 100%

Partecipazione al tavolo di coordinamento e attività progettuali per *Call* della Commissione EU:
100%

Obiettivo operativo di risultato di I livello:

3) Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione consistente nel:

1. provvedere agli aggiornamenti del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; proporre l'approvazione e le modifiche del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa raccolta dell'attività informativa dei referenti sulla verifica dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione nelle diverse articolazioni ministeriali, nonché previa raccolta ed elaborazione di eventuali proposte di modifica/implementazione da parte dei referenti stessi; verifica dell'attuazione ed applicazione della misura della rotazione, attraverso la raccolta di contributi presso ogni dipartimento, per conoscere le strategie organizzative introdotte;
2. proseguire le attività di completamento ed aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, secondo le disposizioni del piano triennale; integrare l'attività di quantificazione del livello di esposizione al rischio in relazione a tutti i processi mappati; analisi del lavoro dei gruppi di lavoro;
3. proseguire il monitoraggio e la vigilanza sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal dlgs. n. 33/2013 ed assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante la prosecuzione dei monitoraggi quadrimestrali da parte dei referenti per la trasparenza;
4. rendere operativo un sistema digitale fruibile e riservato per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti (come definiti dal nuovo art. 54 bis del d.lgs.165/2001), mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica ANAC o altra soluzione da elaborare con la collaborazione di DGSIA.

25

Target atteso

Aggiornamento piano, monitoraggio e attuazione misure: 100%

Obiettivo operativo di risultato di I livello:

4) Implementazione della funzionalità di alcuni servizi istituzionali da attuarsi mediante:

- a) prosecuzione, aggiornamento e miglioramento dei monitoraggi svolti presso gli uffici giudiziari ai fini della verifica dell'impatto della legislazione penale e delle relazioni al Parlamento previste dalla normativa vigente (misure cautelari e beni sequestrati e confiscati);
- b) razionalizzazione delle procedure in materia di approvazione dei codici di comportamento redatti ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 e delle procedure di grazia, con implementazione dell'attività d'informatizzazione delle fasi essenziali della istruttoria, al fine di raggiungere progressivamente l'invio solo telematico degli atti;
- c) implementazione del sistema di consultazione diretta del sistema informativo del Casellario Giudiziale (SIC) da parte delle Amministrazioni pubbliche, previa stipula delle relative convenzioni;

- d) implementazione del progetto per l'estrazione dei dati statistici relativi alle sentenze penali definitive da parte di altre articolazioni ministeriali (utilizzo del DATAMART per la produzione delle statistiche del Ministero della giustizia).

Target atteso

Questionari e report sui monitoraggi e relazioni al Parlamento: 100%

Report di avanzamento della implementazione della funzionalità e informatizzazione dei servizi istituzionali: 90%

Tutti i predetti obiettivi operativi di I livello della Direzione generale della giustizia penale sono, a loro volta, declinati nei seguenti obiettivi operativi di II livello.

UFFICIO I – AFFARI LEGISLATIVI INTERNAZIONALI E GRAZIE

- 1) Partecipazione al negoziato sulla Proposta di Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni dei mezzi di pagamento diversi dai contanti mediante il diritto penale.**

Si prenderà parte alla fase del negoziato, intervenendo alle riunioni del Gruppo di lavoro DROIPEN del Consiglio UE (eventualmente anche a mezzo di esperti delegati) e/o fornendo i pertinenti contributi scritti, al fine di pervenire alla migliore formulazione delle norme.

La finalizzazione del processo normativo può, allo stato, approssimativamente prevedersi per il mese di febbraio 2019.

Target atteso: 100%

- 2) Partecipazione al negoziato sulla Proposta di Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione ("whistleblowers").**

Partecipazione al negoziato sulla Proposta di Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione ("whistleblowers"), seguendo le riunioni del Gruppo di lavoro FREMP del Consiglio UE (anche, ove necessario, a mezzo di coordinamento con i competenti uffici del MAECI, coinvolti nella trattazione di numerose altre tematiche trattate dal Gruppo, ovvero di esperti appositamente delegati), o fornendo i pertinenti contributi scritti, al fine di pervenire alla migliore formulazione delle norme.

La finalizzazione del processo normativo, allo stato, può solo approssimativamente prevedersi per il mese di aprile 2019.

Target atteso: 100%

3) Partecipazione al negoziato sulla proposta di Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio relativo agli ordini europei di produzione e conservazione di prove elettroniche in materia penale e sulla Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme armonizzate sulla nomina di rappresentanti legali ai fini dell'acquisizione di prove nei procedimenti penali (*E-evidence*).

Partecipazione al negoziato sul c.d. Regolamento *E-evidence* e sulla conseguente Direttiva, intervenendo alle diverse riunioni del Gruppo di lavoro COPEN del Consiglio UE (eventualmente, anche a mezzo di esperti delegati) o fornendo i pertinenti contributi scritti, al fine di pervenire alla migliore formulazione delle norme.

Non appare possibile, allo stato, formulare previsioni attendibili circa i tempi di finalizzazione del processo normativo.

Target atteso: 100%

4) Partecipazione al processo attuativo della Procura europea ("EPPO").

L'Ufficio continuerà a seguire in sede europea e nazionale la fase di attuazione del Regolamento del Consiglio 2017/1939, istitutivo della Procura Europea ("EPPO"), anche attraverso la partecipazione alle riunioni del gruppo di esperti previsto dall'art. 20.4 del Regolamento ed ai lavori dell'apposito Tavolo tecnico istituito dal Gabinetto del Ministro con l'obiettivo di determinare i necessari adeguamenti dell'ordinamento interno. Si fornirà altresì piena collaborazione, ove richiesta, nell'elaborazione delle modifiche necessarie all'ipotizzato ampliamento della competenza del Procuratore europeo ai reati di terrorismo internazionale.

La piena operatività del nuovo organismo è prevista per la fine del 2020.

Target atteso: 100%

5) Partecipazione alle attività della Commissione europea in materia di lotta alla corruzione.

L'Ufficio continuerà a seguire le attività della Commissione europea in materia di contrasto alla corruzione, attraverso la partecipazione alle riunioni sui Punti di contatto nazionali, la raccolta e sistemazione di dati statistici disponibili presso le competenti articolazioni ministeriali (in particolare, DG Statistica e Casellario), nonché la predisposizione di ogni contributo utile al fine di ottemperare a quanto richiesto dalla Commissione, nell'ottica di una cooperazione nello scambio di informazioni e buone prassi.

Target atteso: 100%

6) Partecipazione alle attività correlate alla attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).

L'Ufficio seguirà le attività del gruppo di revisione dell'implementazione della Convenzione (Implementation Review Group - IRG) e del gruppo intergovernativo sull'asset recovery (Working Group on Asset Recovery) presso UNODC, garantendo ove necessario la partecipazione alle riunioni ed assicurando il supporto tecnico ed organizzativo al Focal Point UNCAC. L'Ufficio curerà altresì i rapporti con le altre amministrazioni coinvolte nei temi trattati dai gruppi, predisponendo

ogni utile contributo al fine di ottemperare alle richieste di UNODC in materia. Infine, sarà costantemente monitorato lo stato di attuazione delle raccomandazioni rivolte all'Italia nel rapporto relativo al II Ciclo di revisione, formulando eventuali proposte di intervento, ove ritenuto necessario.

Target atteso: 100%

7) Cura delle attività correlate agli obblighi derivanti dalla Convenzione OCSE contro la corruzione e dalla partecipazione al Gruppo di lavoro OCSE sulla corruzione internazionale (WGB).

L'Ufficio continuerà a coadiuvare la delegazione italiana presso il Gruppo di lavoro contro la corruzione internazionale (Working Group on Bribery – WGB) dell'OCSE, fornendo il necessario supporto tecnico ed organizzativo. In particolare, si proseguirà nella raccolta ed analisi dei dati sui procedimenti per corruzione internazionale, oggetto di specifico monitoraggio presso l'Ufficio, al fine di partecipare agli esercizi periodici condotti dall'OCSE, quali la “Collection of enforcement data” e la “Matrix of alleged foreign bribery cases”, che implicano un costante aggiornamento dello stato dei procedimenti, nonché la trasmissione all'Organizzazione di notizie particolarmente dettagliate, anche sul contenuto dei provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria.

Target atteso: 100%

8) Adozione di linee-guida per l'elaborazione dei Codici di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati, ai sensi dell'articolo 6 D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nel quadro del procedimento di controllo ex artt. 5 ss. D.M. Giustizia 26 giugno 2003, n. 201.

L'iniziativa è finalizzata a semplificare e rendere maggiormente celere il procedimento ministeriale di verifica e controllo dei codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria, previsto dal D.Lgs. 231/2001, in tema di responsabilità amministrativa degli enti ed istruito dalla Direzione generale della giustizia penale attraverso l'Ufficio I.

Detto procedimento prevede altresì una fase di concertazione con i Ministeri interessati, la Banca d'Italia e la CONSOB, anch'essa seguita dall'Ufficio I e va definito entro trenta giorni con la formulazione di osservazioni ovvero con l'approvazione da parte del Direttore generale della giustizia penale. Le linee guida forniranno alle associazioni di categoria le necessarie indicazioni procedurali e di merito per la più agevole e rapida predisposizione di codici in linea con i requisiti previsti. L'iniziativa prevede la preliminare costituzione di un apposito Tavolo tecnico, con la partecipazione di rappresentanti dei vari organismi coinvolti nel procedimento di controllo.

I tempi di finalizzazione, anche in ragione della pluralità degli enti coinvolti, possono approssimativamente quantificarsi in 12 mesi circa.

Target atteso: 100%

9) Implementazione del monitoraggio permanente sull'attuazione delle misure di tutela processuale delle vittime di reato, elaborazione di linee guida per i servizi di supporto alle vittime di reato sul territorio nazionale - “Progetto Dafne”.

Essendo ormai prossima ad essere emanata una circolare volta a rendere permanente l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di tutela processuale delle vittime di reato, già avviato alla

metà del 2017, il progetto nel corso del 2019 si concentrerà sulla valutazione dei dati pervenuti dagli Uffici giudiziari. Si è, inoltre, partecipato - nell'ambito di un tavolo dipartimentale, poi aperto ad altri soggetti e istituzioni - alla stesura di una bozza di proposta progettuale in relazione ad una CALL della Commissione europea, per il finanziamento di un progetto, volto a promuovere un'effettiva attuazione dei diritti delle vittime di reato. Tra gli obiettivi specifici dell'iniziativa sono ricomprese la mappatura dei servizi di assistenza presenti sul territorio nazionale, la creazione di una rete integrata territoriale e l'elaborazione di linee guida per i servizi di supporto alle vittime: ciò al fine di realizzare un sistema organico di assistenza alle vittime, che garantisca una presa in carico complessiva, nel percorso di supporto psico-sociale e nell'ottenimento di un adeguato e dovuto risarcimento.

Le successive fasi prevedono:

1. l'analisi dei dati raccolti attraverso il monitoraggio;
2. la predisposizione delle linee guida citate;
3. la creazione di una rete integrata territoriale (con presenza di almeno una sede in ogni regione, che coinvolga istituzioni con competenze specifiche, servizi di assistenza, uffici giudiziari, avvocatura e accademia), finalizzata a consentire la presa in carico della vittima fin dal primo contatto con l'autorità e ad indirizzarla verso la tipologia di servizio più idonea al caso concreto, attraverso un percorso di sostegno che l'accompagni sino alla fase risarcitoria e, comunque, sino all'esaurirsi delle necessità di tutela.

La tempistica di realizzazione della fase 1 non è, allo stato, attendibilmente quantificabile, considerata l'attuale indisponibilità di risorse umane da destinare con continuità allo specifico compito.

Per la fase 2 è stato indicativamente previsto, quale termine di ultimazione, la fine del 2019 o il primo semestre del 2020.

Quanto alla fase 3, anche in ragione del coinvolgimento di molteplici soggetti (privati e istituzionali), non risulta al momento possibile determinarne la durata, comunque quantificabile in un arco temporale non inferiore ai due anni.

Target atteso: 100%

10) Attività d'informatizzazione dei fascicoli relativi a domande di grazia.

Al fine di rendere più efficiente la gestione delle procedure di istruttoria relative a domande di grazia, l'Ufficio ritiene indispensabile procedere ad un più approfondito esame della proposta operativa di dettaglio da elaborarsi ad opera della DGSIA. In caso di vaglio positivo della proposta, sarà quindi fornito alla DGSIA ogni eventuale ulteriore elemento conoscitivo relativo alla gestione delle procedure di grazia che risulti necessario alla realizzazione del progetto di digitalizzazione.

La tempistica di finalizzazione dipende, essenzialmente, da quella di definizione delle attività tecniche di competenza della DGSIA.

Target atteso: 100%

UFFICIO II – COOPERAZIONE GIUDIZIARIA INTERNAZIONALE

1) Organizzazione e partecipazione a meeting e workshops multilaterali e bilaterali con Stati esteri, autorità giudiziarie straniere e organismi sovranazionali per la risoluzione di problematiche e l'adozione di best practices nelle procedure di cooperazione giudiziaria internazionale in materia penale.

Il rafforzamento di incontri tecnici tra practitioners che consentano l'approfondimento delle tematiche giuridiche, la conoscenza degli altrui ordinamenti e l'adozione di soluzioni e best practices finalizzate alla riduzione dei tempi della cooperazione in generale; la partecipazione a numerosi tavoli europei ed extraeuropei quali i meeting del European Network of Contact Points in respect of responsible for the crime of genocide, crimes against humanity and war crimes (Genocide Network), riunioni del CEP (Confederation of European Probation) sulle Decisioni Quadro 2008/947/GAI e 2009/829/GAI; meeting del Network of National Experts on Joint Investigation Teams (JITs Network) e del Criminal and Legal Affairs Sub-Group (CLASG) del Rome-Lyon Group; Working Party on Cooperation in Criminal Matters (COPEN); organizzazione di meeting bilaterali (come quello che si svolgerà, ad esempio, in Germania nel mese di marzo 2019 avente ad oggetto il confronto tra le esperienze tedesche e italiane sull'applicazione dell'ordine europeo di indagine), nonché partecipazione del Corrispondente Nazionale della Rete Giudiziaria Europea e del Corrispondente Nazionale di Eurojust ai numerosi meeting a L'Aja ed in altre città europee aventi ad oggetto tematiche legate alla cooperazione giudiziaria in materia penale.

Target atteso: 90%

30

2) Incremento della negoziazione di accordi bilaterali in materia di estradizione e assistenza giudiziaria.

L'implementazione dei negoziati con alcuni Paesi ritenuti, in base alla popolazione italiana residente all'estero, alla infiltrazione ed alla presenza di gravi forme di criminalità, alle statistiche relative alla procedure di estradizione ed assistenza giudiziaria, nonché alla qualità della cooperazione bilaterale in assenza di accordi, di particolare interesse per il nostro Paese, quali Tunisia, Vietnam, Niger, Seychelles, Uzbekistan, Cuba e Bolivia.

Target atteso: 90%

3) Ottimizzazione delle procedure in materia di trasferimento delle persone condannate.

Ottimizzazione delle procedure in materia di trasferimento delle persone condannate attraverso l'intensificazione delle negoziazioni in materia di accordi bilaterali sul trasferimento delle persone condannate, in particolare con la Repubblica Popolare Cinese, Capo Verde, Niger, Vietnam, Filippine, Tunisia; supporto tecnico nella firma, nella ratifica e nell'entrata in vigore degli accordi bilaterali già negoziati (Kenya, Nigeria, Argentina e Marocco, ad esempio); diffusione tra i detenuti di informazioni dettagliate circa l'entrata in vigore di Convenzioni bilaterali che consentano di richiedere il trasferimento, nonché di informazioni circa le modalità tramite le quali richiedere il trasferimento; rafforzamento del raccordo sinergico con il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e le Autorità giudiziarie competenti; organizzazione di meeting bilaterali e tavoli tecnici con i Paesi che

presentano una nutrita popolazione carceraria in Italia (ad esempio la Romania e l'Albania); partecipazione a riunioni, a livello europeo, sull'applicazione della Decisione Quadro 2008/909/GAI.

Target atteso: 90%

4) Informatizzazione delle attività di cooperazione giudiziaria penale.

Affinare e migliorare il sistema di rilevazione delle statistiche sulle estradizioni, sull'attuazione del mandato di arresto europeo e sulle richieste di assistenza giudiziaria, realizzato dall'IBM, con la diretta collaborazione della DGSIA, in modo da consentire di estrarre dai relativi fascicoli elementi e dati relativi ai Paesi richiesti o richiedenti, alle fattispecie criminose per le quali si procede, agli esiti delle richieste ed ai tempi medi di esaurimento delle procedure; pervenire ad una ridefinizione del sito web del Ministero della giustizia, che consenta, attraverso l'individuazione di un'area specificamente dedicata alla cooperazione giudiziaria penale, di fornire agli utenti, in prevalenza magistrati, informazioni dettagliate, paese per paese, sugli strumenti giuridici da applicare, sui moduli da utilizzare, su eventuali guide linea in uso e su contatti utili.

Target atteso: 80%

UFFICIO III

1) Partecipazione all'istituzione di un sistema centralizzato a livello europeo per lo scambio di informazioni sulle condanne emesse a carico di cittadini di Paesi terzi (ECRIS-TCN).

Attività propedeutiche per l'adeguamento del sistema interno all'emanando regolamento comunitario istitutivo di un sistema centralizzato a livello europeo per lo scambio di informazioni sulle condanne a carico di cittadini di Paesi terzi (ECRIS-TCN); realizzazione di una procedura che consenta di acquisire, dalle banche dati nelle quali sono rispettivamente conservati, i CUI e, tramite essi, le impronte digitali relative ai condannati di cui sopra; realizzazione, a livello nazionale, del sistema di trasmissione dei dati anagrafici e delle impronte digitali all'indice centrale europeo dall'indice italiano da realizzare sul SIC. Peraltro, al fine di rendere possibile la registrazione del CUI nella banca dati del casellario giudiziale, deve essere emanato apposito decreto dirigenziale del Ministero della giustizia, di concerto con il Ministero dell'Interno, sentiti l'Agenzia per l'Italia Digitale e il Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 43 del d.P.R. n. 313/2002.

Al momento non è ancora possibile individuare con precisione fasi e tempi di realizzazione.

Target atteso:

Stadio di avanzamento dell'analisi di fattibilità: 50%

Percentuale di predisposizione del decreto dirigenziale di attuazione dell'art. 43 del d.P.R. 313/2002: 50%

Percentuale di realizzazione del software per l'interrogazione delle banche dati CUI e impronte digitali: 30%

Percentuale di realizzazione del software per la creazione dell'indice nazionale interfaccia di quello centrale europeo: 30%

2) Attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 ottobre 2018, n. 122, recante revisione della disciplina del casellario giudiziale.

Implementazione sul Sistema Informativo del Casellario delle modifiche tecniche derivanti dal decreto legislativo 2 ottobre 2018, n. 122, recante revisione della disciplina del casellario giudiziale, utili al fine di consentire la progettazione e la realizzazione sul Sistema Informativo del Casellario degli interventi di manutenzione evolutiva (MEV).

Il progetto coinvolge anche la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati.

Target atteso: dall'80 al 100%

3) Implementazione del progetto CERPA per la consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario da parte delle pubbliche amministrazioni.

Attuazione delle convenzioni CERPA in essere ed elaborazione di nuovi schemi di convenzione con le Pubbliche Amministrazioni, come previsto dal decreto legislativo n. 122/2018, previa acquisizione del parere del Garante per la protezione dei dati personali sui singoli schemi; emanazione, sentiti l'Agencia per l'Italia Digitale e il Garante per la protezione dei dati personali, del decreto dirigenziale recante le modalità tecniche di rilascio dei certificati.

Il progetto coinvolge anche la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati.

Target atteso:

Numero di nuovi schemi di convenzione predisposti: 2

Percentuale di attuazione delle convenzioni già stipulate: dal 60 al 100%

Predisposizione del decreto dirigenziale recante le regole tecnico-operative per il rilascio dei certificati alle PP.AA.: dall'80 al 100%

4) Utilizzazione del DATAMART per la produzione delle statistiche del Ministero della giustizia.

Il progetto mira a porre il Datamart, originariamente realizzato ad uso esclusivamente interno del Casellario centrale, a diretta disposizione anche degli uffici istituzionalmente deputati all'elaborazione delle statistiche in materia penale del Ministero della giustizia (Direzione generale della giustizia penale, Direzione generale di statistica del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria), previa fase sperimentale durante la quale dovranno essere effettuate apposite verifiche di sicurezza e di usabilità.

Target atteso

Stadio di avanzamento della fase sperimentale con gli uffici statistici del Ministero della giustizia: 50%

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE

Obiettivo di risultato di I livello:

- 1) Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali del dipartimento**, consistente nella risoluzione delle problematiche poste dagli uffici giudiziari mediante l'emanazione di circolari e risposte ai quesiti formulati dai vari uffici; proseguirà, inoltre, la pubblicazione sul sito internet del Ministero delle principali risposte a quesito e delle circolari nella sezione dedicata alle "Risposte

della giustizia civile”, oggetto di massimazione sul “Foglio di informazioni della giustizia civile”, diramato periodicamente agli uffici giudiziari.

Tempi di realizzazione: annuale.

Elementi di criticità: insufficienza di risorse umane.

Target atteso

Rapporto tra i quesiti ricevuti e i quesiti o le circolari emesse nel periodo di riferimento = 80%

Obiettivo di risultato di I livello:

- 2) Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali del dipartimento**, che si attuerà tramite l'organizzazione e la gestione dei concorsi per l'accesso alla professione notarile, per l'abilitazione alla professione forense e per l'iscrizione all'albo dei cassazionisti. In particolare, in relazione al concorso per l'accesso alla concorso per notaio, nel corso del 2019 verranno poste in essere le attività relative al concorso a 300 posti di notaio indetto con d.d. 16 novembre 2018 (predisposizione del d.m. di nomina della commissione esaminatrice, organizzazione delle prove scritte e orali, decreto di nomina dei vincitori, attività contabile relativa alla gestione del capitolo di bilancio 1250/10), di quelle relative al concorso a 300 posti di notaio indetto con d.d. 2 ottobre 2017, per le quali è in corso la fase di correzione degli elaborati scritti, nonché di quelle relative al concorso a 500 posti di notaio indetto con d.d. 21 aprile 2016; si proseguirà l'attività nell'ambito del tavolo tecnico per l'informatizzazione delle procedure concorsuali notarili per l'implementazione di ulteriori applicativi finalizzata alla maggiore efficienza delle procedure ed ottimizzazione delle risorse. Relativamente all'esame di abilitazione alla professione forense, verranno poste in essere le attività per l'organizzazione dell'esame della sessione 2019 (emanazione del bando, predisposizione del d.m. di nomina della commissione centrale e delle sottocommissioni, vigilanza sull'esame, attività contabile relativa alla gestione del capitolo di bilancio 1250/10), nonché completate quelle relative all'organizzazione dell'esame della sessione 2018, di cui è stato emanato il bando con d.m. 6 settembre 2018 e con d.m. 28 settembre 2018; verranno portate a conclusione, infine, le attività connesse alla sessione di esame dell'anno 2017. In relazione all'esame per l'iscrizione all'albo degli avvocati cassazionisti, si darà corso alle attività necessarie all'organizzazione e all'espletamento dell'esame per l'anno 2019 (emanazione del bando, predisposizione del d.m. di nomina della commissione, organizzazione delle prove).

Tempi di realizzazione: annuale o più.

Elementi di criticità: insufficienza di risorse umane.

Target atteso

Numero di notai che si prevede di abilitare nel 2019: 423

Obiettivo di risultato di I livello:

- 3) Rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale in materia civile**, volto al potenziamento delle attività destinate ad una positiva evoluzione dei negoziati pendenti e di prossimo svolgimento presso il Consiglio UE o in fase di Trilogo, con l'obiettivo di assicurare la presenza di un delegato a tutti gli incontri calendarizzati a Bruxelles a partecipazione necessaria e di supportare la Rappresentanza permanente nell'attività di predisposizione di working documents

in vista dell'elaborazione di testi compatibili con il sistema legislativo nazionale. In particolare, nel 2019 si svolgeranno in fase di Trilogo:

- 1) Working Party on Civil Law Matters (Contract Law): proposta relativa a determinati aspetti dei contratti di vendita di beni, che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2009/22/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 1999/44/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- 2) Working Party on Civil Law Matters (Contract Law): Proposta di Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a determinati aspetti dei contratti di fornitura di contenuto digitale;
- 3) Working Party on Civil Law Matters (Insolvency): esame della proposta di direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante i quadri di ristrutturazione preventiva, la seconda opportunità e misure volte ad aumentare l'efficacia delle procedure di ristrutturazione, insolvenza e liberazione dai debiti, e che modifica la direttiva 2012/30/UE.

I negoziati che proseguiranno in Consiglio nel 2019 sono:

- 1) Working Party on Civil Law Matters (family law) esame della proposta della Commissione europea di riforma del Regolamento n. 2201/2003 (cd. Bruxelles II-bis) relativo alla competenza, al riconoscimento e all'esecuzione delle decisioni in materia matrimoniale e in materia di responsabilità genitoriale, che abroga il Regolamento (CE) n° 1347/2000: è previsto l'esame dei considerando;
- 2) recast del Regolamento prove 1206/2001 e del Regolamento notifiche 1393/2007;
- 3) company package: proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere; negoziato seguito in coordinamento con il MEF;
- 4) proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla legge applicabile all'opponibilità ai terzi della cessione dei crediti;
- 5) Working Party on Civil Law Matters (Questioni generali): il tavolo è permanente e tratta la posizione europea in relazione agli Stati terzi e alle Convenzioni internazionali (ad es. Judgment project – AJA, Settlement agreement in commercial matters – UNCITRAL).

I tempi di durata dei negoziati non sono allo stato prevedibili; ci si prefigge, comunque, l'obiettivo di sollecitare il celere svolgimento degli stessi.

Eventuali elementi di criticità: non facile il raccordo con le altre Amministrazioni interessate; strette tempistiche europee che spesso non consentono adeguata preparazione.

Ulteriore obiettivo è il rafforzamento delle relazioni con gli uffici giudiziari e le strutture presenti sul territorio nazionale (Scuola superiore della magistratura, magistrati esperti in servizio, professori universitari, Ordini professionali forensi); il potenziamento della collaborazione con la formazione giudiziaria, sia a livello centrale che locale, partecipando a progetti europei in relazione ai fondi eventualmente messi a disposizione; il maggiore coinvolgimento nelle attività della Rete giudiziaria europea dei membri italiani della Rete e delle autorità giudiziarie.

Tempi di realizzazione: un anno o più.

Eventuali elementi di criticità: personale amministrativo non preparato per la gestione di progetti europei e troppa attività a carico dei magistrati addetti all'ufficio, già gravati di numerose

incombenze e sottodimensionati rispetto alle competenze dello stesso; presenza di possibili altre partnership in relazione alle future Calls della Commissione.

Collaborazione con altri uffici: si prospetta la necessità di collaborare con il Dipartimento della giustizia minorile, la DGSIA, la DGPON e l'Ufficio legislativo.

Target atteso

Percentuale del numero di procedure di assistenza giudiziaria evase. Numero di procedure di assistenza giudiziaria richieste/numero di procedure di assistenza giudiziaria evase (rogatorie attive e passive e notifiche degli atti giudiziari da e verso l'estero): 90%

Obiettivo di risultato di I livello:

- 4) **Razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per spese di giustizia di cui al d.p.r. n.115/2002**, da attuarsi tramite la tempestiva utilizzazione dei fondi stanziati in bilancio per il pagamento delle spese di giustizia, mediante l'emissione di ordini di accreditamento in favore dei funzionari delegati degli uffici giudiziari, al fine di ridurre il debito dell'amministrazione giudiziaria e i tempi di pagamento nei confronti dei creditori; svolgimento delle attività volte all'abbattimento del debito pregresso formatosi per spese di giustizia, mediante reperimento delle risorse finanziarie necessarie per procedere al ripianamento delle posizioni debitorie esistenti e all'accredito ai funzionari delegati nei cui uffici è stata riscontrata, alla chiusura dello scorso esercizio, una carenza di fondi.

Tempi di realizzazione: annuale, in relazione agli importi stanziati in bilancio.

Elementi di criticità: carenza di personale con profilo di funzionario contabile, necessario per lo svolgimento delle attività connesse al perseguimento dell'obiettivo.

Target atteso

Percentuale di utilizzo dei fondi disponibili in bilancio per spese di giustizia di cui al d.P.R. 115/2002. Rapporto tra fondi utilizzati e fondi disponibili: 80%

Percentuale di abbattimento del debito pregresso per spese di giustizia. Ammontare complessivo delle somme rimborsate/ammontare delle somme da rimborsare: >65%

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GIURIDICI E LEGALI

UFFICIO I

Obiettivi di II livello:

- 1) **Gestione dei pagamenti derivanti dalle condanne emesse nei confronti del Ministero ai sensi della legge n. 89/2001 (c.d. "legge Pinto")**

supporto alla Direzione Generale nella individuazione delle soluzioni organizzative più idonee ai fini della riduzione dei pagamenti arretrati (nuova collaborazione con la Banca d'Italia o individuazione di procedure lavorative alternative).

Target atteso

Riduzione dei pagamenti arretrati conseguita annualmente: 50%

2) Miglioramento della gestione del contenzioso

definire le più efficaci modalità di gestione delle cause, sia relativamente ai flussi informativi, sia a livello contenutistico, previo monitoraggio delle cause proposte contro il Ministero e individuazione delle questioni più critiche (per serialità o rilevanza sull'amministrazione), anche ai fini di un'interlocuzione con le articolazioni di amministrazione attiva per prevenire ulteriori contenziosi.

Target atteso: >90%

3) Ottimizzazione dell'efficienza dei pagamenti a fronte di provvedimenti definitivi di condanna ovvero non utilmente contestabili

velocizzare i pagamenti da effettuarsi per "*Spese per liti, per arbitraggi, risarcimenti ed accessori*", dovuti in virtù di provvedimenti giudiziali definitivi o che non possono utilmente essere contestati, riducendo i tempi medi di distanza temporale fra il provvedimento giurisdizionale di condanna del Ministero e l'emanazione dell'ordine di pagamento, onde evitare il maturarsi di interessi ed il proliferare di contenziosi in sede esecutiva e davanti al TAR in via di ottemperanza, con conseguenti aggravio di spese legali.

In particolare, rispettare il termine per i pagamenti di 120 giorni dalla notifica del titolo esecutivo passato in giudicato o notificato in forma esecutiva, nonché di 30 giorni dalla accettazione della fattura elettronica da parte dell'Ufficio.

Target atteso: 80%

UFFICIO II

Obiettivi di II livello:

- 1) cura dell'attività defensionale dello Stato nei ricorsi pendenti dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo mediante la redazione di contributi e osservazioni tecniche di elevata qualità in modo da rafforzare il ruolo di supporto che il Ministero della giustizia svolge nei confronti dell'Agente del Governo.

Target atteso: >90%

- 2) in relazione alla nuova procedura Well Established Case-Law introdotta dalla Corte di Strasburgo con finalità di smaltimento dell'arretrato CEDU, in virtù della quale vengono comunicati al Governo italiano ricorsi destinati ad una veloce definizione in quanto rientranti in filoni di giurisprudenza Cedu consolidati, verifica delle caratteristiche fattuali del caso concreto, della sussumibilità sotto il precedente individuato dalla Corte, della convenienza del regolamento amichevole, della correttezza del calcolo delle somme dovute come prospettate dalla Corte in sede di proposta di regolamento amichevole.

Target atteso: >90%

- 3) rafforzamento del ruolo propulsivo nell'individuazione del panorama dei possibili adempimenti conseguenti alle decisioni della Corte Edu; diffusione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero, delle sentenze, opportunamente tradotte, pronunciate nei confronti dell'Italia anche al

fine dell'eventuale approfondimento preordinato a fornire, su richiesta, contributi in vista di possibili interventi di adeguamento normativo.

Target atteso: 100%

UFFICIO III

Obiettivi di II livello:

- 1) miglioramento dell'attività defensionale nei giudizi in cui l'amministrazione si difende attraverso l'Avvocatura dello Stato e nei casi di difesa diretta ex art. 417 bis c.p.c., tramite i propri funzionari, attraverso l'implementazione dell'azione di collaborazione e di interlocuzione con le altre articolazioni ministeriali e con il difensore d'ufficio.

Target atteso

- acquisizione contributo difensivo e della relativa documentazione con conseguente costituzione diretta in giudizio a mezzo dei funzionari delegati ex art. 417 bis c.p.c. o con l'ausilio dell'Avvocatura dello Stato competente/ricorsi intentati dal personale dell'amministrazione pervenuti all'ufficio: 100%
- acquisizione della decisione e successivo inoltro alla competente articolazione organizzativa per l'esecuzione/ provvedimenti giurisdizionali comunicati o notificati all'amministrazione: 100%
- valutazione delle decisioni pervenute all'Ufficio e valutazione sull'impugnabilità/ decisioni emesse nei confronti del Ministero della giustizia nel settore di competenza e pervenute all'ufficio: 100%

- 2) esame e analisi delle criticità emergenti dal contenzioso lavoristico e pensionistico, nonché redazione dei pareri richiesti dalle altre articolazioni ministeriali.

Target atteso

- redazione di note che segnalano criticità emergenti dal contenzioso lavoristico e pensionistico; procedimenti su materie maggiormente rilevanti per l'amministrazione in relazione all'emergere di criticità relative alla gestione del rapporto di lavoro: 90%
- predisposizione di pareri su questioni giuridiche al di fuori dell'ambito processuale;
- richiesta di pareri da parte delle articolazioni ministeriali interessate: 100%

- 3) miglioramento e automatizzazione della gestione dei fascicoli e dei relativi processi, attraverso l'uso di un "*Gestionale contenzioso*", con lo scopo di ridurre la circolazione di materiale cartaceo, permettere un data entry finalizzato all'inserimento di informazioni utili alla lavorazione specifica del fascicolo nelle sue diverse fasi ed a fini di reportistica.

Target atteso:

lavorazione nell'applicativo informatico da parte di tutto l'Ufficio del flusso documentale: 90%

redazione dei report sul contenzioso; richiesta di report provenienti dalle altre articolazioni ministeriali: 100%

UFFICIO IV

Obiettivi di II livello:

1) Gestione contenzioso relativo a gare, appalti, servizi nonché locazioni e infortuni.

intensificare il costante rapporto e il continuo confronto con l'Avvocatura di Stato sulle problematiche giuridiche da affrontare per la redazione di memorie sempre più efficaci per la difesa dell'Amministrazione, nonostante il notevole numero di controversie istaurate ed il numero esiguo delle risorse umane nella disponibilità dell'Ufficio.

Target atteso: 100%

2) Monitoraggio del contenzioso.

implementare il monitoraggio per individuare le questioni più critiche, anche ai fini prevenire ulteriori contenziosi.

Target atteso: 90%

3) Attività consultiva per le articolazioni ministeriali anche periferiche.

costituire un punto di riferimento costante anche per le strutture periferiche orientando gli Uffici per evitare conflitti e contenziosi.

Target atteso: 100%

5.1.1 UFFICIO CENTRALE DEGLI ARCHIVI NOTARILI

Competenze istituzionali

38

L'Amministrazione degli Archivi Notarili costituisce un'unità organica incardinata nel Ministero della giustizia, con ordinamento e gestione finanziaria separati, sotto il controllo e la vigilanza del Capo del Dipartimento per gli affari di giustizia.

L'Amministrazione ha un proprio bilancio (di cassa e non di competenza), che, a decorrere dal 2017, in seguito alla riforma introdotta dall'art. 40 del d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, è approvato con decreto interministeriale dal Ministro della giustizia di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

L'Amministrazione riscuote direttamente i diritti e le tasse con cui provvede alle proprie necessità e costituisce un Centro di Responsabilità Amministrativa.

La struttura centrale dell'Amministrazione è costituita dall'Ufficio centrale degli Archivi notarili, con sede a Roma. Presso l'Ufficio centrale è collocata anche la sede del Registro generale dei testamenti.

Le strutture sul territorio degli Archivi notarili sono costituite dai seguenti uffici:

- gli ispettorati circoscrizionali, che hanno sede presso gli Archivi notarili distrettuali di Bologna e Napoli;
- gli archivi notarili distrettuali, che sono gli uffici operativi dell'Amministrazione ed hanno sede in ogni capoluogo di distretto notarile.

Quando il distretto notarile viene soppresso mediante accorpamento ad altro distretto, viene soppresso anche l'archivio notarile distrettuale, che continua a funzionare con la denominazione di archivio notarile

sussidiario, fino a quando il materiale documentario non viene trasferito nel competente archivio distrettuale.

L'Ufficio Centrale degli Archivi notarili ha compiti organizzativi e di direzione amministrativa degli uffici periferici.

I principali compiti istituzionali demandati all'Amministrazione degli archivi notarili sono: il controllo sull'esercizio dell'attività notarile e il promovimento dell'azione disciplinare nei confronti dei notai; la conservazione del materiale documentario (degli atti dei notai cessati); il rilascio delle copie degli atti conservati e il ricevimento di atti pubblici relativamente agli atti depositati (compiti previsti dalla Legge 16.2.1913, n. 89); la gestione del Registro generale dei testamenti (legge 25.5.1981, n. 307); la riscossione delle tasse di competenza e dei contributi versati dai notai e l'acquisizione dei dati della statistica notarile.

I principali servizi al pubblico erogati dagli Archivi notarili sono: la ricerca di documenti conservati presso l'Archivio Notarile; la lettura degli atti conservati; l'attività di controllo sulla funzione notarile: l'attività di certificazione (rilascio copie, anche esecutive, degli atti conservati); il ricevimento di atti pubblici relativamente agli atti depositati in archivio; riscossione delle tasse di competenza e i contributi previdenziali dai notai e applicano le relative sanzioni; vigilanza sugli archivi notarili mandamentali, uffici di pertinenza delle amministrazioni comunali (in tali archivi sono conservate le copie per la registrazione trasmesse dagli uffici del registro).

I servizi al pubblico vengono effettuati dagli Archivi notarili prevalentemente tramite attività di sportello, secondo orari prestabiliti per l'accesso dell'utenza; la richiesta di ricerca di atti, di copie e certificati è consentita all'utenza anche a mezzo posta, telefax, e-mail e pec.

Il rilascio di copie e certificati può essere eseguito, oltre che allo sportello, anche per corrispondenza e in via telematica, per i documenti formati su supporto informatico.

Anche il Registro Generale dei testamenti può rilasciare i certificati con modalità informatiche.

Sul sito web istituzionale è in funzione un motore di ricerca (ARCHINOTA), aggiornato settimanalmente, che consente agli utenti di individuare se il notaio è ancora in esercizio o se ha depositato i suoi atti presso un Archivio notarile; il motore di ricerca, mediante specifici link, poi consente il collegamento alle pagine web che contengono le informazioni per contattare lo studio notarile o l'Archivio.

All'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili sono assegnati i seguenti obiettivi di risultato di I livello:

1) Efficiamento delle strutture immobiliari

Gestione del patrimonio immobiliare (ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie, adeguamenti alle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, di prevenzione incendi, etc.) e ricerca di nuovi immobili da acquistare per superare le locazioni passive in corso; istruzione delle relative pratiche anche attraverso organi amministrativi esterni competenti (ad es. vigili del fuoco, Agenzia del demanio).

Si ritiene che le istruttorie oggetto dell'obiettivo possano essere completate, per quanto di competenza dell'Ufficio centrale, entro il 31 dicembre 2019.

Target atteso:

Tempestiva istruttoria delle offerte di quattro procedure per l'acquisto di nuovi immobili da destinare agli Archivi notarili distrettuali: 4

Tempestiva esecuzione dell'istruttoria di complessi interventi di ristrutturazione per quattro immobili:
4

2) Corretta conservazione del materiale archivistico

Corretta conservazione dei documenti notarili e negoziali negli Archivi notarili, attraverso un razionale utilizzo degli spazi disponibili in tutte le strutture degli Archivi notarili, distrettuali e sussidiari ed attraverso la verifica delle schede notai depositate, le attività di scarto dei documenti e dei versamenti agli Archivi di Stato.

L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2019.

Target atteso:

Corretta conservazione dei documenti notarili e negoziali (tenuto conto dei documenti sopravvenuti nel 2019 e di quelli versati negli Archivi di Stato): 235.000 mtl;

Monitoraggio delle Commissioni di Sorveglianza di tutti gli uffici dell'Amministrazione: 100%;

Monitoraggio degli spazi di archiviazione: 100%

3) Controllo dell'attività notarile

Regolarità nelle ispezioni ordinarie e contenimento delle giacenze nei distretti notarili in cui si verificano ritardi; coordinamento dei controlli delle strutture territoriali, rispondendo ai pareri richiesti in merito ai reclami innanzi alle Corti di appello e ai ricorsi in Cassazione, aggiornando il personale con le pubblicazioni sul sito web intranet dell'Amministrazione delle più importanti decisioni e integrando la banca dati delle decisioni pervenute all'Ufficio centrale con le massime redatte dall'Ufficio Centrale; formazione in materia attraverso relatori, oltre che interni, provenienti dalla magistratura ordinaria e dal notariato.

L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2019.

Target atteso:

Ispezioni biennali agli atti a raccolta dei notai: 2.300.000 atti da ispezionare;

Monitoraggio delle decisioni disciplinari e inserimento nella banca dati delle massime e sentenze riguardanti gli aspetti disciplinari dell'attività notarile: 100 decisioni massimate;

Monitoraggio degli atti notarili rinnovati, rettificati ed integrati, in occasione delle ispezioni notarili: 100%

4) Attività certificativa

Assicurare adeguati standard qualitativi (di tempestività) nel rilascio delle copie autentiche all'utenza; monitoraggio degli standard di qualità dei servizi resi al cittadino (rilascio delle copie urgenti entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta o al massimo entro due giorni dalla richiesta e delle altre copie entro il quinto-sesto giorno lavorativo, salvo per gli atti conservati in depositi esterni); iniziative destinate ad incentivare i servizi erogati all'utenza stessa senza necessità di recarsi presso le sedi degli Archivi notarili, promuovendo l'utilizzo dei bonifici bancari e il rilascio delle copie su supporto informatico, anche in bollo.

L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2019.

Target atteso:

Rilascio di copie dagli Archivi notarili entro tempi standard: 75%

5) Acquisizione schede e rilascio certificati RGT

Protocollazione delle schede di iscrizione RGT trasmesse annualmente dagli archivi notarili, con abbinamento alle relative note di trasmissione; acquisizione, mediante sistema OCR, delle schede di iscrizione pervenute; effettuazione di tre serie di controlli sui dati immessi nel sistema; rettifica dei dati errati ed integrazione di quelli mancanti.

Target atteso:

Percentuale di acquisizione dei dati contenuti nelle schede RGT entro quattro giorni dalla protocollazione: 80%

Percentuale di rilascio dei certificati R.G.T. entro il quinto giorno successivo al perfezionamento della richiesta: 80%

6) Diffusione portale Intranet per l'accesso sicuro ai dati del Registro Generale dei Testamenti

Diffusione dell'utilizzo di tale portale in almeno 60 uffici dell'Amministrazione.

Target atteso:

Numero degli archivi notarili distrettuali in cui sarà disponibile l'utilizzo del portale Intranet per l'accesso sicuro ai dati del Registro Generale dei Testamenti: 60

7) Diffusione di modalità elettroniche di riscossione e di pagamento

Sostituzione degli apparati esistenti negli archivi che già utilizzano tale modalità di riscossione e ulteriore diffusione negli archivi che ne sono privi; incentivazione della modalità di pagamento elettronico mediante attivazione dell'apparato di firma digitale fornito da Poste Italiane (BPIOL Key).

Target atteso:

Numero degli archivi notarili distrettuali in cui sarà disponibile il sistema di riscossione mediante sistema Acquiring POS: 60;

Numero degli archivi notarili distrettuali in cui sarà disponibile il sistema di pagamento elettronico: 60

8) Assunzione di personale

Assunzione di n. 7 conservatori, mediante lo scorrimento di pregressa graduatoria o procedure di mobilità; n. 10 assistenti amministrativi, attraverso procedure di mobilità riservate a personale comandato presso gli Archivi notarili; n. 1 conducente di automezzi mediante le procedure previste dalla L.56/1987 e succ. mod.

La possibilità di realizzare le richiamate procedure è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte della Presidenza del consiglio – Dipartimento della funzione pubblica.

La definizione delle procedure di mobilità per la stabilizzazione di personale comandato dipenderà dal rilascio del prescritto nulla osta da parte delle amministrazioni di appartenenza.

Elementi di criticità sono ravvisabili nella, eventuale, mancata proroga della graduatoria del concorso per conservatore.

Target atteso:

Sottoscrizione dei contratti di assunzione da parte delle 18 unità di personale interessate: 80%

9) Ottimale gestione delle risorse umane disponibili, attraverso gli istituti della reggenza, del distacco, dell'applicazione e del comando e mediante la soppressione di archivi notarili sussidiari

Ricorso agli istituti della reggenza, del distacco, dell'applicazione e del comando per continuare ad assicurare la funzionalità di numerose strutture sul territorio; emanazione in tempo utile dei relativi provvedimenti e definizione delle procedure di comando con le amministrazioni interessate; istruttoria per la soppressione di Archivi notarili sussidiari, non aventi da anni servizi resi in misura significativa nei confronti dell'utenza, con priorità nei confronti di quelli collocati in immobili non in proprietà dell'Amministrazione o con la trasformazione di quelli in proprietà in depositi esterni.

Target atteso:

Emanazione dei provvedimenti di flessibilità territoriale entro trenta giorni dalla richiesta: 80%

Istruttoria della soppressione di Archivi notarili sussidiari: 2

10) Realizzazione delle nuove procedure di progressione economica del personale

Approvazione delle relative graduatorie ed inquadramento dei candidati risultati vincitori.

L'attivazione delle procedure mediante l'emanazione dei relativi bandi risulterà possibile soltanto all'esito della sottoscrizione con le OO.SS. dell'accordo definitivo

Target atteso:

Approvazione delle graduatorie ed emanazione entro il 31 dicembre 2019 dei provvedimenti di inquadramento nella fascia economica superiore dei 45 dipendenti che risulteranno vincitori: 100%

11) Valorizzazione del personale e sviluppo delle competenze professionali attraverso specifici e mirati interventi formativi

Incremento dei volumi di formazione, mediante un'ampia offerta che, ai percorsi di livello specialistico, destinati ai dirigenti e funzionari, affiancherà una mirata, specifica, formazione rivolta al personale di seconda area; realizzazione di un intervento formativo destinato ai conservatori assunti nel corrente anno, volto all'approfondimento delle funzioni di competenza e all'aggiornamento sulle principali materie; realizzazione di ulteriori edizioni del seminario di formazione specialistica per dirigenti e conservatori sulle problematiche di maggior rilievo, alla luce delle modifiche normative intervenute e dei recenti orientamenti giurisprudenziali; realizzazione di un corso di formazione in archivistica destinato agli assistenti amministrativi.

La realizzazione del corso di archivistica è subordinata al livello di collaborazione e disponibilità del docente dell'Archivio di Stato

Target atteso:

Erogazione entro l'anno dei corsi pianificati: 80%;

Formazione dei destinatari dei vari interventi nel numero preventivato: 70%

12) Diffusione del sistema per la gestione informatizzata dei registri e delle scritture contabili, anche per facilitare la contabilizzazione dei pagamenti dei notai e il pagamento tempestivo delle fatture

Gestione del tempestivo incasso delle tasse e dei contributi versati dai notai, trattenendo un aggio del 2%; diffusione in ulteriori dodici archivi notarili distrettuali del sistema per la gestione informatizzata dei registri e delle scritture contabili, al fine di una sempre maggiore semplificazione delle attività ed in modo da eliminare le attività ripetitive di compilazione dei registri contabili e recuperare risorse; mantenimento di una adeguata tempestività nel pagamento delle fatture.

Target atteso:

Pagamento di almeno il 70% delle fatture entro il termine di 30 giorni o il termine maggiore previsto dal contratto: 70% delle fatture;

Tempestiva contabilizzazione dei versamenti notarili: 110.000 titoli di pagamento da contabilizzare;

Archivi notarili distrettuali in cui sarà disponibile il sistema per la gestione informatizzata dei registri e delle scritture contabili: 25

5.1.2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Per il prossimo triennio, il Ministero, in ogni settore dell'attività amministrativa, perseguirà i seguenti ulteriori obiettivi di I livello:

- implementazione della cultura della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del controllo collaborativo a tutti i livelli dell'organizzazione;
- diffusione di una cultura dell'etica pubblica a livello centrale e presso le articolazioni decentrate (uffici giudiziari, istituti penitenziari e servizi minorili della giustizia);
- progressivo allineamento degli obiettivi strategici e operativi dell'organizzazione alle risultanze derivanti dalla gestione dei rischi;
- decisivo impegno formativo rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione allo scopo di approfondire il quadro generale della disciplina anticorruzione e di segnalare ed illustrare i settori in cui l'attività amministrativa presenta profili "a rischio" di ingerenza illecita;
- rispetto dei requisiti imposti dalla trasparenza e dal sistema di prevenzione dei rischi in sede di progettazione di nuovi flussi operativi, processi gestionali, servizi erogati;
- attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel dlgs n. 33/2013;

Tali indirizzi si declinano ulteriormente nei seguenti obiettivi operativi:

- valorizzazione dello strumento del cd *whistleblowing*;
- interazione costante con il vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- realizzazione di un insieme coordinato di iniziative formative per il mantenimento di un adeguato livello di competenze tecniche, di rotazione e di riqualificazione continua, anche in funzione delle future progressioni di carriera del personale;

- costituzione di un Gruppo ministeriale deputato ad identificare lo “*stato dell’arte*” della strategia di prevenzione della corruzione a livello ministeriale con lo scopo virtuoso di fornire elementi di valutazione utili per la predisposizione del nuovo aggiornamento del PTPCT, favorendo la rimodulazione dei contenuti dei lavori dei singoli gruppi istituiti nell’anno 2018, nonché la uniformità delle buone prassi. L’analisi dettagliata assicurerà la piena attuazione sostanziale degli indirizzi e degli strumenti del PTPCT. Il report finale di presentazione dell’attività svolta - che il Gruppo dovrà redigere - potrà consentire una capillare attività di formazione, affiancamento e supervisione che coinvolgerà tutti i dipendenti;
- adozione di un apposito Patto di integrità disciplinante regole comportamentali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed alla valorizzazione di condotte eticamente adeguate, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012;
- attivazione di un Laboratorio di pratica manageriale entro il quale realizzare operativamente un collegamento tra il tema dell’integrità e le attività di misurazione e valutazione della performance;
- programmazione di specifiche iniziative (seminari, incontri, convegni) per la promozione della cultura della legalità modulati secondo le specifiche attività svolte dal personale del Ministero ed aventi ad oggetto anche lo studio e l’approfondimento delle tematiche trattate nel presente Piano;
- giornata dedicata alla integrità e alla legalità per un confronto aperto a interlocutori interni ed esterni;
- emanazione del Decreto attuativo a seguito della riorganizzazione del Ministero DPCM 2015 che doterà il RPCT di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e assicurerà al RPCT poteri di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura ministeriale, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse;
- innalzamento dei sistemi di monitoraggio destinati ad assicurare il rispetto da parte delle diverse articolazioni ministeriali degli obblighi di pubblicazione in termini di qualità e quantità della trasparenza;
- attuazione di un sistema di monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa, con riferimento a quelli in corso e a quelli espletati nell’ultimo triennio.

5.2 DIPARTIMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

Competenze istituzionali

Il Dipartimento esercita le funzioni e i compiti inerenti l’organizzazione ed i servizi della giustizia, tra cui la gestione amministrativa del personale amministrativo, dei mezzi e strumenti anche informativi necessari all’esercizio della funzione giudiziaria, le attività attribuite dalla legge relative alle competenze del Ministro in ordine ai magistrati, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Allo stato, il Dipartimento si compone di 2 uffici di diretta collaborazione del Capo del Dipartimento e di 7 uffici dirigenziali generali (Personale, Risorse e Tecnologie, Magistrati, Bilancio e Contabilità, Statistica ed

Analisi Organizzativa, Sistemi Informativi Automatizzati, Manutenzione Uffici Giudiziari Napoli, che continua a permanere, ai sensi del d.l. 16 dicembre 1993 n.522).

L'attribuzione dei compiti alle diverse articolazioni del Dipartimento è stata effettuata tramite l'emanazione dei decreti attuativi del D.P.C.M. 84/15.

In particolare, i compiti degli uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento, della Direzione generale del personale e della formazione, della Direzione generale magistrati, della Direzione generale del bilancio e della contabilità e della Direzione generale di statistica ed analisi organizzativa sono regolati dal decreto ministeriale del 3 febbraio 2016, mentre per le altre Direzioni generali, alle quali sono stati assegnati compiti trasversali, che superano i confini organizzativi del Dipartimento, sono stati previsti due distinti decreti attuativi: per la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, il d.m. del 14 dicembre 2015; per la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, il d.m. del 19 gennaio 2016.

Successivamente è stato emanato il d.m. 2 dicembre 2016 con il quale si è provveduto a modificare il dettato del decreto attuativo del 3 febbraio 2016, nella parte relativa all' Ufficio I – affari generali del Capo Dipartimento, attraverso la soppressione del Centro elettronico gestione e ricerca operativa (C.e.g.r.o.), le cui relative attività, connesse alla gestione di livello applicativo di sistemi informativi, è stata devoluta alla Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, in coerenza con l'azione di razionalizzazione, integrazione ed evoluzione delle infrastrutture tecnologiche e delle attività di informatizzazione dell'Amministrazione, in base alle quali tutti i sistemi informatici devono essere ricondotti ad un unico centro decisionale.

Sul territorio sono dislocati gli Uffici Giudiziari distribuiti in Distretti (giudicanti e requirenti):

UFFICI GIUDICANTI		UFFICI REQUIRENTI		UFFICI N.E.P.	
Corte di Cassazione	1	Procura Generale Cassazione	1		
Corti di Appello e sez. distaccate	29	Procure Generali	29	Uffici N.E.P. presso le Corti di Appello e sez. distaccate	29
Tribunali ²	140	Procure della Repubblica	140	Uffici N.E.P. presso i Tribunali	111
Tribunali per i Minorenni	29	Procure presso i Tribunali dei Minorenni	29		
Trib. Sup. delle Acque Pubbliche	1	Direzione Nazionale Antimafia	1		
Tribunali di Sorveglianza	29				
Uffici di Sorveglianza	58				
Uffici del Giudice di Pace ³	182				
Uffici del Giudice di Pace con oneri a carico degli enti locali	209				
Commissariati per la liquidazione degli usi civici	14				
TOTALE	692	TOTALE	200	TOTALE	140

² Nel conteggio sono comprese le sedi di 4 Tribunali e relative Procure della Repubblica (sedi di Avezzano, Lanciano, Sulmona e Vasto) giuridicamente soppresses ma in funzione fino a settembre 2021. Sono inoltre ancora operative 5 sezioni distaccate di Tribunale soppresses ai sensi del decreto legislativo n. 155/2012 e relativi Uffici Nep

³ Dei 182 Uffici a gestione interamente statale la sede di Ostia risulta, allo stato, non operativa.

L'attività giurisdizionale viene svolta dagli uffici giudiziari in autonomia rispetto agli uffici dell'Amministrazione centrale.

Per quanto concerne gli stanziamenti per il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria per il triennio 2019-2021, distinti per singoli programmi di spesa, sono riassunti nella tabella riportata di seguito:

**STANZIAMENTI DEL DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
PER IL TRIENNIO 2019-2021**

Programma	2019	2020	2021
Totale stanziamenti programma -1.2 "Giustizia civile e penale"	4.064.606.300	4.081.256.666	3.959.801.675
Totale stanziamenti programma – 2.2 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"	171.379.624	125.445.708	124.762.446
Totale stanziamenti assegnati al DOG	4.235.985.924	4.206.702.374	4.084.564.121

46

La Pianificazione triennale

Alla luce dell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2019, le priorità politiche che maggiormente interessano il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi sono:

- 1) Una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini.
- 2) L'avanzamento delle politiche di digitalizzazione, con l'implementazione del Processo Penale Telematico e l'estensione del Processo Civile Telematico in Cassazione.
- 3) Il rilancio di una politica sul personale, verso la piena copertura, il possibile ampliamento delle piante organiche e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo.

Sulla base della Direttiva annuale e della Nota Integrativa alla legge di bilancio predisposta per il triennio 2019-2021 si elencano di seguito gli obiettivi definiti per il Dipartimento O.G. su base triennale con le rispettive azioni ad essi collegate.

Obiettivo 1	<p>Attività degli uffici giudiziari a supporto della giurisdizione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di verbalizzazione atti processuali e videoconferenza nell'ambito dei procedimenti giudiziari • Funzionamento uffici giudiziari
Obiettivo 2	<p>Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionamento della Scuola Superiore della Magistratura • Sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia • Efficientamento del sistema giudiziario
Obiettivo 3	<p>Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale
Obiettivo 4	<p>Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione comune dei beni e servizi

La programmazione annuale

Ai sensi dell'art. 5 della Direttiva generale del Ministro per l'anno 2019, al Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, sono assegnati i seguenti obiettivi di I livello:

- 1) Innalzamento progressivo dei livelli di qualità del servizio giustizia, sia grazie alle nuove risorse disponibili, sia attraverso il reimpiego dei risparmi conseguiti mediante una rigorosa politica di razionalizzazione della spesa, attraverso l'effettiva operatività dei nuovi strumenti delineati dalle riforme intervenute nel settore giustizia ed assicurando la piena realizzazione del principio di prossimità ed accessibilità del sistema giustizia;
- 2) Integrale digitalizzazione di tutti i servizi ed utilizzo delle tecnologie che hanno un impatto sulla durata dei procedimenti, oltre a consentire un aumento considerevole nelle capacità di analisi delle criticità; formazione continua del personale di magistratura, in modo da consentire la più ampia capacità di utilizzo dei nuovi strumenti.

Il Dipartimento, nel 2019, sarà impegnato anche nei seguenti obiettivi, assegnati alle singole Direzioni Generali -obiettivi di I livello- ed agli uffici di cui si compongono –obiettivi di II livello-.

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE

Obiettivi di I livello:

1) Espletamento delle procedure per la progressione economica del personale

Si provvederà allo svolgimento degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei bandi per 50 profili, al fine di consentire la progressione economica per n. 6928 dipendenti.

In particolare, si provvederà a nominare apposite Commissioni che, con il supporto del personale amministrativo dell'Ufficio III Concorsi e dell'Ufficio I Affari Generali, esamineranno le domande pervenute e predisporranno le graduatorie per ciascun profilo.

Ci sarà anche una collaborazione con la Direzione Generale dei sistemi informativi automatizzati per la gestione del software utilizzato.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Rapporto tra numero di progressioni economiche definite e numero massimo autorizzato: $\geq 70\%$

2) Procedure assunzionali

Reclutamento di personale tramite:

- scorrimento di graduatorie in corso di validità previste dal Decreto interministeriale del 21 aprile 2017;
- applicazione dell'art. 15 bis del d.l. n. 109/2018 conv. con modificazioni nella legge n. 130/2018, per il reclutamento di 50 unità di personale amministrativo non dirigenziale da inquadrare nei ruoli dell'amministrazione giudiziaria;
- scorrimento di graduatorie in corso di validità, procedure concorsuali e assunzioni tramite centro per l'impiego, secondo quanto previsto dalla legge di stabilità per l'anno 2019;
- assunzioni previste dal DPCM 15 novembre 2018 (200 assistenti giudiziari oltre a 13 unità riammesse in servizio);
- gestione dei processi volti all'assunzione, secondo quanto stabilito dalla legge di bilancio per il 2019.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero unità di personale assunte ex D.M. 21 aprile 2017: $\geq 10\%$

Numero unità di personale assunte legge n. 130/2018: ≥ 20 unità

Elaborazione del bando per assunzione tramite centri impiego: 100%

Numero unità di personale assunte ex D.P.C.M. 15 novembre 2018: ≥ 200

3) Formazione del personale

La Formazione è volta al potenziamento delle competenze manageriali, giuridiche, economiche ed informatiche. Le due linee di intervento della formazione, rivolte al personale dirigenziale e amministrativo, saranno dirette al sostegno dei processi di digitalizzazione ed alla valorizzazione delle professionalità, per il miglioramento del benessere organizzativo negli uffici giudiziari.

Particolare attenzione sarà prestata allo sviluppo di innovativi ed agili strumenti di formazione, nell'ottica di un generale ammodernamento dell'Amministrazione.

Sarà realizzata anche la formazione di ingresso diretta ai dirigenti amministrativi di II fascia assunti il 2 ottobre 2018 in esito allo scorrimento della graduatoria del concorso bandito con D.P.C.M. del 24 aprile 2018.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero ore formazione realizzate: 2.500

Numero partecipanti alla formazione: 5.000

Numero percorsi caricati sulla piattaforma e-learning: 10

Numero partecipanti alla formazione informatica: 800

4) Riorganizzazione e informatizzazione dei flussi della Dg personale, al fine di incrementarne l'efficienza

Riorganizzazione dei flussi di lavoro della Direzione Generale al fine di una maggiore efficienza nella trattazione delle tematiche di interesse, anche con riferimento all'informatizzazione dei processi ed alla mappatura dei processi a rischio corruzione.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

1 o più documenti di analisi organizzativa: 100%

1 o più ordini di servizio: 100%

Obiettivi di II Livello:

UFFICIO I – AFFARI GENERALI

1) Espletamento delle procedure di progressione economica del personale: aspetti logistici ed organizzativi

L'obiettivo riguarda l'assistenza logistica ed organizzativa all'Ufficio III per la realizzazione delle progressioni economiche del personale.

L'obiettivo dell'Ufficio I riguarda, in particolare, il supporto all'Ufficio III nell'attività di:

- attività relative alla pubblicazione dei bandi;
- attività relative alla formazione delle Commissioni;
- gestione dei contatti con i componenti;
- prenotazione delle aule per le sedute delle commissioni;
- logistica delle aule e delle attrezzature;
- raccolta e lavorazione delle missioni dei componenti in trasferta ed invio alla DG Bilancio.

Soggetti esterni coinvolti sono le Commissioni di valutazione.

Soggetti interni coinvolti sono l'Ufficio III- Concorsi e Inquadramenti e la segreteria del DG.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Missioni lavorate / Missioni pervenute: $\geq 80\%$

Regolare svolgimento delle sedute delle Commissioni ai fini della preparazione dei decreti di approvazione delle graduatorie relative a 6.928 unità: $\geq 70\%$

2) Riorganizzazione segreteria del Direttore Generale e dell'Ufficio I – Affari Generali

Analisi dei flussi di lavoro finalizzata alla riorganizzazione della segreteria del Direttore Generale, nonché alla riorganizzazione dell'Ufficio I con particolare riferimento alle competenze sulla base del D.M. del 15 giugno 2015, n. 84.

L'obiettivo è quello di definire una organizzazione più efficiente anche considerato il ruolo di coordinamento affidato all'Ufficio I in relazione alle tematiche inerenti le politiche del personale che coinvolgono gli uffici della Direzione generale.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Predisposizione di un documento interno inerente l'analisi dei flussi di lavoro dell'ufficio e la ripartizione dei carichi: 100%

Predisposizione di uno o più Ordini di servizio inerenti la riorganizzazione dell'Ufficio I e della segreteria del DG: 100%

3) Attività preparatoria per l'aggiornamento delle FAQ pubblicate sulla Intranet del Ministero relative a istituti normativi e contrattuali inerenti la gestione del personale

Attività preparatoria per l'aggiornamento, tenuto conto delle modifiche normative e dell'entrata in vigore del CCNL – funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, di FAQ inerenti gli istituti normativi e/o contrattuali relativi alla gestione del personale, da pubblicare nella sezione intranet del sito Web del Ministero della giustizia.

Aggiornamento della Banca dati dei quesiti su cartella condivisa.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle FAQ da aggiornare: ≥ 20

4) Attività di revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione per la Direzione Generale

Analisi dei processi a rischio corruzione nell'ambito della Direzione Generale del personale e della formazione finalizzata all'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Ministero della giustizia.

Si rende necessaria una attività di controllo per verificare la completezza dell'attuale mappatura.

Per alcuni processi occorre procedere alla valutazione della probabilità che il rischio corruttivo si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Predisposizione del documento di mappatura dei processi aggiornato da trasmettere al RPCT: 100%

Riunioni/interlocuzioni/contatti con il Gruppo di lavoro anticorruzione: almeno 5

UFFICIO II – FORMAZIONE

1) **Formazione di ingresso del personale assunto in esito a scorrimento (assistenti giudiziari, dirigenti amministrativi, altri enti)**

Il personale neoassunto, a prescindere dallo specifico sistema di assunzione, deve ricevere una formazione di ingresso adeguata e finalizzata a promuovere l'addestramento e l'integrazione nelle realtà di destinazione.

Attraverso il progetto formativo si assicura l'avvio della formazione dal momento effettivo di ingresso, con previsione certa del mese di completamento.

Nel 2019 deve essere assicurata anche la formazione dei dirigenti amministrativi di II fascia assunti in esito allo scorrimento della graduatoria del concorso per 40 dirigenti, disposto con D.P.C.M. del 24 aprile 2018.

Questa attività viene realizzata con la collaborazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, istituzionalmente competente ad assicurare la formazione d'ingresso alle qualifiche dirigenziali. La collaborazione avviata con la SNA consente di integrare le attività d'aula presso le strutture della SNA con periodi di affiancamento ai dirigenti già in servizio presso alcuni uffici giudiziari al fine di favorire attività di apprendimento nei contesti professionali nei quali saranno chiamati ad operare.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero ore di formazione realizzate: 500

Numero di neoassunti formati: 80%

Numero di dirigenti neoassunti formati: 100%

2) **Formazione a supporto della diffusione degli applicativi per l'informatizzazione dei servizi penali e civili**

La formazione e l'addestramento relativi agli applicativi informatici a supporto dei servizi civili e penali costituisce da alcuni anni un'attività permanente svolta in collaborazione tra le Direzioni generali per i sistemi informativi e del personale e della formazione.

Il settore penale ha visto un forte coinvolgimento nelle azioni formative in materia di informatizzazione e digitalizzazione dei servizi giudiziari. La stessa attenzione sarà assicurata al settore civile, attraverso il proseguimento e completamento della diffusione e formazione di ulteriori moduli destinati ad uffici e servizi ancora non coinvolti dall'obbligo di trasmissione e gestione telematica del processo civile (Giudici di Pace, Procure della Repubblica – affari civili, ecc.)

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle ore di formazione informatica realizzate: 500

Numero di partecipanti alla formazione informatica: 1500

Numero di percorsi tecnico-informatici caricati sulla piattaforma e-learning: 5

3) Completamento formazione in materia di Contratti pubblici – affidamenti diretti e procedure negoziate per gli Uffici periferici

La riorganizzazione del Ministero della giustizia, il trasferimento delle competenze in materia di gestione delle spese di funzionamento in capo all'amministrazione e le innovazioni introdotte dal nuovo Codice dei Contratti pubblici –d.lgs. n.50 del 18.04.2016, in particolare relativamente alle procedure c.d. sotto soglia europea -affidamenti diretti e procedure negoziate- hanno evidenziato un fabbisogno formativo rilevante nella materia dei contratti, con particolare riferimento alle procedure utilizzate dalle strutture periferiche per l'approvvigionamento di beni e servizi. Adeguato spazio dovrà essere assicurato alla formazione e all'addestramento relativo agli strumenti normativamente previsti per tali attività contrattuali, mercato elettronico e convenzioni Consip.

Dopo aver completato la prime due fasi del Progetto formativo, indirizzate in particolare agli uffici dell'Amministrazione centrale ed agli Uffici di vertice distrettuale, occorre completare la diffusione del progetto agli uffici giudiziari distribuiti sul territorio nazionale, attraverso la pianificazione della formazione in sede distrettuale, al fine di coinvolgere tutti gli uffici giudiziari di ogni circondario nell'ambito di tutti i distretti.

Le attività d'aula si completano di strumenti e materiali didattici, disponibili in apposita sezione sulla piattaforma e-learning.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle ore di formazione realizzate: 500

Numero di partecipanti alla formazione: 1.200

Numero di percorsi caricati sulla piattaforma e-learning: 2

4) Sviluppo dell'offerta formativa anche attraverso la piattaforma e-learning per tutto il personale in servizio

Formazione iniziale e del personale neoassunto e formazione ed aggiornamento di tutto il personale amministrativo già in servizio; sviluppo di azioni formative destinate al personale in ambiti tematici, legati allo sviluppo delle competenze professionali e relazionali che favoriscono il benessere organizzativo dei lavoratori.

La piattaforma per la formazione a distanza costituisce un prezioso strumento da sviluppare a supporto di tutte le iniziative formative.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle ore di formazione realizzate: 1.000

Numero di partecipanti alla formazione: 800

Numero di percorsi caricati sulla piattaforma e-learning: 3

UFFICIO III – CONCORSI E INQUADRAMENTI

Gli obiettivi di seguito indicati sono stati elaborati in attesa di avere conferma dalla legge di bilancio e dal Dipartimento della funzione pubblica delle assunzioni richieste con anticipazione del piano triennale e delle assunzioni straordinarie.

E' possibile, pertanto, che potranno essere integrati con ulteriori e più determinanti assunzioni.

1) Progressioni economiche del personale

Progressioni economiche del personale, secondo quanto stabilito nell'accordo sindacale.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Effettuazione delle procedure di valutazione del personale: 6.928 unità

2) Scorrimento graduatorie D.I. 21 aprile 2017

Predisposizione delle attività correlate all'assunzione di personale tramite lo scorrimento di graduatorie in corso di validità previste dal Decreto interministeriale del 21 aprile 2017.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Riunioni/interlocuzioni/contatti con Funzione pubblica ed altri enti: minimo 3

Assunzione anche parziale relativa a 50 contabili, 30 informatici e 69 funzionari giudiziari: 10% del totale assunzioni previste

3) Assunzione personale previsto dalla Legge n. 130/2018

Predisposizione delle attività correlate all'assunzione di personale previsto dalla Legge, 16/11/2018 n. 130 (assunzioni per gli uffici giudiziari di Genova).

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Riunioni/interlocuzioni/contatti con Funzione pubblica e altri enti: minimo 3

Predisposizione di procedure di scorrimento e selettive: minimo 20 unità

53

4) Assunzione personale tramite scorrimento di graduatorie in corso di validità, procedure concorsuali e assunzioni tramite centri per l'impiego

Predisposizione delle attività correlate all'assunzione di personale tramite lo scorrimento di graduatorie in corso di validità, procedure concorsuali, assunzioni tramite centri per l'impiego.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Riunioni/interlocuzioni/contatti con Funzione pubblica e centri per impiego: minimo 3

Elaborazione bando di assunzione: 1

5) Assunzioni previste dal D.P.C.M. 15 novembre 2018

Assunzioni previste dal D.P.C.M. 15 novembre 2018 (200 assistenti giudiziari oltre a 13 unità riammesse in servizio).

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Assunzione 200 assistenti: 200 assunti

Riassunzione 13 unità: 13 unità riassunzioni

6) Gestione dei processi volti all'assunzione, secondo quanto stabilito dalla legge di bilancio per il 2019

Predisposizione delle attività correlate all'assunzione di personale previsto dalla Legge di bilancio 2019 (assunzioni per gli uffici giudiziari).

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Riunioni/interlocuzioni/contatti con Funzione pubblica e altri enti: Minimo 3

UFFICIO IV – GESTIONE DEL PERSONALE

1) Interpello per mobilità interna

Gestione dell'interpello per la mobilità interna, relativa alla figura professionale dell'assistente giudiziario.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Emanazione di bando d'interpello e definizione della procedura: 100%

2) Introduzione sistema unico del personale (SIUP)

Predisposizione delle attività correlate all'introduzione del nuovo sistema unico del personale (SIUP); gestione di tutte le operazioni di supporto all'introduzione del nuovo sistema informatizzato, tra cui il controllo dei dati conseguenti alla migrazione del PRE.ORG e l'acquisizione dei dati risultanti dal sistema informatico delle progressioni economiche e della mobilità interna.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Riunioni finalizzate alla definizione del sistema ed alla sua implementazione: 4 riunioni

3) Riorganizzazione struttura e flussi Ufficio IV con particolare attenzione all'introduzione della firma digitale per gli atti a firma del Direttore e per la definizione delle problematiche relative al personale UNEP

Predisposizione delle attività correlate all'introduzione dell'uso della firma digitale per gli atti a firma del Direttore; riorganizzazione della struttura organizzativa e dei flussi in relazione all'uso di firma digitale e SUP, nonché in relazione alla creazione di una unità organizzativa efficiente e snella; accorpamento dei reparti, distacchi e comandi. Studio della normativa di gestione del personale UNEP e ipotesi di miglioramento.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Implementazione firma digitale: 100%

Tavolo tecnico UNEP: numero riunioni minimo 5

Documento analisi organizzativa e allegati ordini servizio: 1 documento e 1 o più ordini di servizio

UFFICIO V – PENSIONI

1) Popolamento della banca dati dell'Ufficio V per il personale amministrativo

Il progetto è volto alla realizzazione di una banca dati completa ed aggiornata per il personale amministrativo DOG, contenente ogni informazione utile a determinare la posizione pensionistica dei dipendenti, relativamente a computi, ricongiunzioni e riscatti, sia ai fini pensionistici, che di buonuscita. I dati vengono tratti da uno schedario cartaceo; la registrazione in modalità informatica dei dati relativi a ricongiunzioni, computi e riscatti, attraverso la piattaforma denominata "Ufficio V - Pensioni versione 2.9", consente il superamento del sistema tradizionale di catalogazione e l'eliminazione delle schede cartacee sinora utilizzate quale unico canale di reperimento delle informazioni per le posizioni dei dipendenti. Il progetto, articolato in quattro fasi, ciascuna della durata di un anno, con inizio a partire dal 2016, è tuttora in corso di realizzazione. Per il 2019 è previsto l'inserimento dei dati concernenti computi, ricongiunzioni e riscatti, ai fini pensionistici e di buonuscita, per il personale amministrativo nella misura di un ulteriore 30% ed il completamento del progetto, con riscontro mensile del lavoro svolto da parte del direttore amministrativo, cui è affidato il coordinamento delle attività progettuali. Non sono previste collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero di schede inserite nel sistema informativo "Ufficio V - Pensioni versione 2.9" e numero unità di personale impiegate nel progetto: incremento di un ulteriore 30% rispetto al valore iniziale e completamento del progetto; 15 unità di personale

2) Passaggio al nuovo sistema informatico INPS denominato PASSWEB

Il progetto, avviato da aprile 2017, è tuttora in corso di realizzazione. Per il 2019 è prevista l'utilizzazione del sistema PASSWEB a regime per la maggioranza dei servizi. Non sono previste collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Utilizzazione del sistema PASSWEB a regime e numero delle pratiche inserite sulla piattaforma informatica; numero delle unità di personale impegnate nel progetto: utilizzazione di PASSWEB e inserimento sulla piattaforma informatica di almeno 1.000 pratiche; n. 15 unità di personale

3) Compimento delle attività finalizzate all'attuazione della convenzione con l'INPS per la definizione delle pratiche "ante subentro"

Il Ministero della giustizia si sta apprestando, al termine di una lunga interlocuzione con l'Istituto previdenziale svoltasi nel corso del 2018, a sottoscrivere una convenzione in virtù della quale l'INPS provvederà, tramite Postel, soggetto appositamente incaricato, alla digitalizzazione delle pratiche "ante subentro", nonché, avvalendosi del proprio personale addetto al progetto Eco, alla loro definizione. L'Ufficio dovrà, quindi, curare tutte le attività destinate alla predisposizione ed all'inoltro a Postel dei fascicoli già oggetto di ricognizione materiale, identificandoli con appositi strumenti elettronici (lettori ottici) messi a disposizione da Postel e corredandoli di elenchi contenenti i

nominativi dei richiedenti, i loro codici fiscali e la tipologia di domanda. I fascicoli dovranno essere altresì inseriti in idonei contenitori, anch'essi identificati da un codice a barre, e consegnati al soggetto incaricato della digitalizzazione. Non sono previste collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle domande di ricongiunzione, di riscatto e di computo pendenti; numero dei soggetti interessati in quanto firmatari delle singole istanze; numero delle unità incaricate della realizzazione del progetto: 12.000 domande circa; 9.000 soggetti circa; n. 11 unità di personale

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE MATERIALI E DELLE TECNOLOGIE

Obiettivi di I livello:

1) Implementazione del nuovo modello di gestione e razionalizzazione della spesa attraverso lo sviluppo delle procedure e degli strumenti volti all'acquisizione, il monitoraggio, il controllo e la gestione dei dati relativi ai fabbisogni di beni e servizi per l'amministrazione centrale e gli uffici giudiziari nazionali

Adozione del piano generale dei fabbisogni dei beni e dei servizi degli uffici dell'amministrazione centrale, nonché degli uffici giudiziari nazionali e territoriali e programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi a livello centralizzato. A tal fine è necessario promuovere procedure omogenee di acquisizione, e controllo dei fabbisogni rappresentati dalle articolazioni interessate, al fine di conseguire un contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di economie di scala ed una omogeneizzazione dei contratti e dei costi. Presso la Direzione è già in uso un modulo informatico dedicato alla programmazione nel Sistema informativo S.I.G.E.G. che, sfruttando le informazioni già presenti su tutte le acquisizioni di beni e servizi, consente all'Amministrazione Centrale e agli Uffici giudiziari di predisporre il fabbisogno per ciascuna categoria merceologica, in modalità quasi automatica (grazie ad aggregazioni per ciascuna categoria e per ciascun piano gestionale di capitoli di bilancio), e di realizzare il piano generale dei fabbisogni dei beni e dei servizi, nonché di verificare la corretta imputazione delle esigenze manifestate. Tale sistema informativo verrà ulteriormente implementato. Tenuto conto delle nuove norme di contabilità e finanza pubblica introdotte dal D.lgs. n. 29 del 2018, intervenute in particolare, in materia di spesa delegata, nel 2019, sarà l'Amministrazione centrale - quale unica responsabile della programmazione ed autorizzazione alla spesa - a provvedere all'assunzione, nel rispetto dei limiti di bilancio, degli impegni di spesa delegata e dei conseguenti ordini di accreditamento emessi a favore dei singoli Funzionari delegati. Tali accrediti avverranno in base ad una previsione di spesa e di un dettagliato piano finanziario dei pagamenti trasmesso dai medesimi funzionari delegati. Nell'ambito di tale processo di adeguamento alle nuove norme in materia contabile e di razionalizzazione delle attività inerenti alle procedure di approvvigionamento, si pone l'esigenza di un generale processo di revisione dei procedimenti amministrativi e contabili in una rafforzata logica di programmazione e pianificazione della spesa.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Implementazione del Sistema informativo S.I.G.E.G con capitoli e piani gestionali: ≤20 piani gestionali.

Grado di attuazione delle misure necessarie alla revisione dei procedimenti amministrativi e contabili per l'adeguamento alle nuove norme in materia contabile e di spesa delegata in una rafforzata logica di programmazione e pianificazione della spesa: 70%

Numero di provvedimenti amministrativo-contabili prodotti e/o trasmessi e/o pubblicati rispetto alle esigenze previste: 70%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo trasversale di II livello per gli Uffici I - Affari Generali, II - Programmazione e controllo, IV - Impianti di Sicurezza ed Autovetture, V - Approvvigionamenti ed Acquisti e VI - Gestione Immobili:

Garantire il funzionamento del sistema e gli sviluppi del programma per la razionalizzazione della spesa per beni e servizi della PA

Garantire l'efficiente funzionamento del sistema informatico a supporto dell'utilizzo degli strumenti del programma di razionalizzazione degli acquisti e a progettare e realizzare ulteriori sviluppi, anche in relazione a quanto disposto dalle specifiche normative per rendere sempre più efficaci le politiche di *spending review*, attivando iniziative per una pianificazione integrata di tutte le attività; garantire altresì il supporto, il coordinamento, il monitoraggio e la diretta realizzazione degli adempimenti di natura organizzativa, amministrativa e contabile connessi all'attuazione della riforma di contabilità pubblica e del bilancio dello Stato, anche mediante la predisposizione degli adempimenti necessari all'attuazione delle nuove norme di contabilità e finanza pubblica introdotte dal D.lgs. n. 29 del 2018, intervenute in materia di spesa delegata; attuare la programmazione e il coordinamento del piano di comunicazione istituzionale per l'adeguamento alle nuove norme in materia contabile e di spesa delegata in una rafforzata logica di programmazione e pianificazione della spesa; sviluppare azioni per migliorare i canali di comunicazione e informazione in entrata ed in uscita con le sedi decentrate.

2) Riduzione della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari: aggregazione delle procedure di acquisto di beni e servizi

Con riferimento all'acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento degli uffici giudiziari e dell'Amministrazione centrale, si intende perseguire la ricerca di meccanismi di aggregazione per l'acquisizione di beni e servizi attraverso gli strumenti di "accorpamento" delle procedure competitive e mediante il ricorso alle Centrali di Committenza, con l'obiettivo della realizzazione di economie di scala, dirette e indirette, ed omogeneizzazione dei servizi medesimi. Nel quadro del potenziamento del sistema di acquisto centralizzato per la P.A., si intende perseguire l'implementazione, per l'acquisto di beni e servizi effettivamente gestiti, delle convenzioni Consip e del mercato elettronico, includendo tutte le categorie merceologiche "abbinabili" con le convenzioni, ed in particolare per l'acquisizione di servizi aggregati quali pulizie, facchinaggio, somministrazioni, medico competente/RSPP.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP ed al mercato elettronico degli acquisti per l'acquisizione di servizi aggregati quali, a titolo esemplificativo, pulizie, facchinaggio, somministrazioni, medico competente/RSPP: 70%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo trasversale di II livello per gli Uffici I - Affari Generali, II - Programmazione e controllo, IV –Impianti di Sicurezza ed Autovetture, V – Approvvigionamenti ed Acquisti e VI – Gestione Immobili:

Riduzione della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari: aggregazione delle procedure di acquisto di beni e servizi

Misure strumentali al raggiungimento del suddetto obiettivo sono il potenziamento delle attività di monitoraggio volte a verificare periodicamente il rapporto tra pagamenti per l'acquisto di beni e servizi effettuato tramite convenzioni-quadro o il mercato elettronico degli acquisti e i pagamenti totali per l'acquisto di beni e servizi.

3) Gestione delle risorse finanziarie e degli adempimenti contabili per gli uffici della Direzione generale

Prosecuzione dell'attività di gestione, monitoraggio e controllo delle risorse e dei flussi finanziari sui diversi capitoli di spesa gestiti dalla Direzione. Nell'ottica di rafforzare il programma di razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, occorrerà introdurre procedure per la più efficiente gestione dei fondi capitolo 1550.1 – spese di funzionamento degli uffici giudiziari, introducendo idonee misure per il controllo ed il risparmio delle stesse, nel rispetto dei limiti di budget annuale attribuito a titolo di programmazione. Tale attività assume un particolare rilievo non solo nell'ottica dell'efficienza organizzativa, ma anche nell'ottica del rispetto degli obiettivi dei tempi di lavorazione. In tal senso, è previsto un monitoraggio dei tempi e dei piani finanziari di utilizzo delle risorse disponibili, promuovendo, ove occorra, azioni correttive. La gestione dei flussi finanziari comprende, tra le altre, attività di indirizzo e coordinamento contabile, sia con uffici del Ministero della giustizia, sia con altri dicasteri e organi istituzionali; in tal senso la Direzione si propone di migliorare - soprattutto in termini di tempestività nelle comunicazioni e completezza delle informazioni richieste- i processi per la predisposizione di analisi dati e per l'elaborazione di documenti e dati di finanza pubblica strumentali alle esigenze di programmazione, gestione e rendicontazione con riferimento alle attività di rispettiva competenza.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle richieste evase su quelle pervenute per assegnazione fondi CAP 1550 - spese di funzionamento degli uffici giudiziari: $85,00 \leq x \leq 100,00$

Indice di tempestività delle assegnazioni: GG $15,00 \leq x \leq 7,00$

Numero di pareri, note e valutazioni emesse/ su numero di pareri, note e valutazioni richieste nei tempi prestabiliti: $85,00 \leq x \leq 100,00$

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo trasversale di II livello per gli Uffici I - Affari Generali, II - Programmazione e controllo, IV –Impianti di Sicurezza ed Autovetture, V – Approvvigionamenti ed Acquisti e VI – Gestione Immobili:

Gestione delle risorse finanziarie e degli adempimenti contabili per gli uffici della Direzione generale

Nell'ambito delle attività di indirizzo e coordinamento contabile sia con uffici del Ministero della giustizia, sia con altri dicasteri e organi istituzionali, gli uffici si propongono di migliorare - soprattutto in termini di tempestività nelle comunicazioni e completezza delle informazioni richieste- i processi

per la predisposizione di analisi dati e per l'elaborazione di documenti e dati di finanza pubblica strumentali alle esigenze di programmazione, gestione e rendicontazione con riferimento alle attività di rispettiva competenza (Relazione previsionale di bilancio annuale e triennale relativa ai capitoli di spesa assegnati e gestiti dalla DGRT; Budget triennale dei costi; le proposte per la legge di stabilità; proposte di assestamento del bilancio di previsione; proposte di revisione del budget annuale; PAF – Programmazione Annuale dei Fabbisogni; Relazione annuale per l'attività di referto della Corte dei Conti al Parlamento sul rendiconto generale dello Stato, Piano generale dei fabbisogni e programma (annuale e biennale) degli acquisti di beni e servizi). Nell'ambito delle attività relative alla previsione, assegnazione e rendicontazione dei fondi assegnati ai Funzionari delegati, si prevede l'attuazione di procedure per la più efficiente gestione dei fondi capitolo 1550.1 – spese di funzionamento, introducendo idonee misure per il controllo ed il risparmio delle stesse, nel rispetto dei limiti di budget annuale attribuito a titolo di programmazione. Tale attività assume un particolare rilievo non solo nell'ottica dell'efficienza organizzativa, ma anche nell'ottica del rispetto degli obiettivi dei tempi medi di pagamento. In tal senso è previsto un monitoraggio dei tempi e dei piani finanziari di utilizzo delle risorse disponibili, promuovendo, ove occorra, azioni correttive.

4) Edilizia giudiziaria ed adeguamento alle normative di sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008 nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico per tutti gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica

Il Ministero della giustizia assicura la copertura finanziaria delle attività relative alla progettazione, costruzione, ristrutturazione ed adeguamento alle normative di sicurezza, nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico. L'esecuzione delle citate attività è di competenza del Ministero delle Infrastrutture ai sensi del D.P.C.M. n. 74/2014, che si avvale dei Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche, quali stazioni appaltanti. Allo stato, le richieste dell'Amministrazione Centrale, degli Uffici giudiziari nazionali e degli Uffici giudiziari territoriali sono state inserite nel sistema S.I.G.E.G. (Sistema Informativo della Gestione dell'Edilizia Giudiziaria). E' obiettivo della Direzione Generale procedere alla verifica delle richieste, annualmente presentate dagli Uffici giudiziari, relative agli interventi di adeguamento e messa a norma ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 degli edifici utilizzati dagli Uffici giudiziari, individuando gli interventi necessari per l'adeguamento del rischio sismico, ed alla successiva quantificazione degli stessi al fine di poter assegnare i fondi e conferire l'incarico ai Provveditorati OO.PP., garantendo al contempo efficienza negli interventi ed economicità degli stessi. È pari obiettivo valutare l'adeguatezza degli immobili utilizzati dagli Uffici giudiziari sulla base della quantità e del contenuto delle richieste presentate al fine di redigere un elenco di immobili, principalmente in locazione passiva, da sostituire in quanto non più rispondenti alle esigenze degli Uffici giudiziari.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Avvio del censimento: 100%

Elaborazione dell'elenco delle richieste verificate: 100%

Elaborazione dell'elenco degli immobili in locazione passiva di cui è stata valutata l'adeguatezza per le esigenze degli Uffici giudiziari: 100%

Trasmissione dell'incarico: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio VI – Gestione Immobili:

Edilizia giudiziaria ed adeguamento alle normative di sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008 nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico per tutti gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica.

Potenziamento delle attività di verifica della qualità delle richieste presentate dagli Uffici giudiziari, avviando una interlocuzione con gli stessi per delimitare puntualmente l'ambito di intervento.

Al fine di individuare gli immobili adeguati per gli Uffici giudiziari, con particolare riguardo alle locazioni passive, è necessario potenziare l'analisi dello stato dei suddetti edifici, valutando sia le richieste degli Uffici giudiziari, sia i contratti di locazione passiva.

5) Sicurezza e sorveglianza negli uffici giudiziari: elevazione ed omogeneizzazione degli standard di sicurezza delle sedi territoriali

Nell'anno 2019 si persegue l'obiettivo di completare le dotazioni di sicurezza degli Uffici Giudiziari secondo tre linee di intervento:

- dispiegamento di sistemi di videosorveglianza di ultima generazione;
- ammodernamento dei sistemi di scanner bagagli e metal detector;
- potenziamento dei servizi di vigilanza armata attraverso l'utilizzo di istituti di vigilanza mediante ricorso ad una gara unica nazionale.

Gran parte degli interventi viene realizzata mediante adesione alla convenzione Consip "Videosorveglianza e servizi connessi", la restante parte mediante progetti della Direzione Risorse con procedura MePa (Mercato Elettronico Consip).

Al fine di supportare gli Uffici giudiziari in questa attività di elevata complessità, è stato costituito un nucleo di supporto per l'espletamento delle gare per il servizio di vigilanza armata composto da rappresentanti della Direzione e di alcuni uffici giudiziari, con l'obiettivo di individuare le strategie complessive finalizzate ad assicurare in modalità uniforme l'approvvigionamento del servizio di Sicurezza complementare, mediante vigilanza armata affidata ad appositi Istituti di Vigilanza, ai sensi dell'art. 134 T.U.L.P.S., presso gli uffici giudiziari dell'intero territorio nazionale.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero di provvedimenti emessi per sistemi di videosorveglianza di ultima generazione: 40

Redazione di linee guida, capitolato di gara per il servizio di vigilanza armata e pubblicazione della stessa: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio IV –Impianti di Sicurezza ed Autovetture:

Sicurezza e sorveglianza negli uffici giudiziari: elevazione ed omogeneizzazione degli standard di sicurezza delle sedi territoriali

Potenziamento delle attività di monitoraggio volte a verificare le esigenze di sicurezza degli edifici degli Uffici giudiziari.

6) Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti infrastrutturali presenti nelle sale server e negli uffici dell'amministrazione centrale e periferica (ad es. impianti di condizionamento e riscaldamento, ascensori, ecc) al fine di garantire servizi quantitativamente e qualitativamente coerenti con le finalità istituzionali degli uffici

Con particolare riferimento alle attività di adeguamento e di messa in sicurezza dei Centri per le intercettazioni Telefoniche (CIT) e dei locali per la collocazione delle postazioni sicure riservate (sale di ascolto) per le n. 140 procure della Repubblica presso i Tribunali ordinari dell'intero territorio nazionale, sono state avviate le procedure, in parte con adesione alla convenzione CONSIP, per la realizzazione di tali interventi.

Nel corso del 2019 occorre completare gli interventi sui tre lotti interessati, due lotti (nord e sud), con procedure in adesione alla convenzione Consip ID 1645 "Sistemi di videosorveglianza e servizi conness", la terza (centro), in applicazione della procedura di cui ai commi 2 lett. c) e c, 5, dell'art. 63 D.Lgs.18.04.2016, n. 50.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Monitoraggio dell'andamento di adeguamento sale CIT: 100%

Numero di sedi interessate: 140

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio IV –Impianti di Sicurezza ed Autovetture:

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti infrastrutturali presenti nelle sale server e negli uffici dell'amministrazione centrale e periferica (ad es. impianti di condizionamento e riscaldamento, ascensori, ecc) al fine di garantire servizi quantitativamente e qualitativamente coerenti con le finalità istituzionali degli uffici

Potenziamento delle attività di verifica dello stato di tutte le sale server non ancora oggetto di interventi di manutenzione straordinaria, attraverso l'individuazione degli interventi da porre in essere per il necessario adeguamento.

7) Ricognizione dello stato delle convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015

Prosecuzione delle attività istruttorie ed amministrativo contabili sottese alla procedura di autorizzazione delle convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015, sottoscritte dagli Uffici Giudiziari con i Comuni.

In particolare, si ci propone di addivenire, entro l'anno, ad una completa ricognizione delle stesse, prevedendo a tal fine attività di monitoraggio e controllo in ordine allo stato di lavorazione delle pratiche e rendicontazione dei costi relativi alle suddette Convenzioni ex 21 quinquies.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero delle convenzioni autorizzate o per le quali si richiede integrazione atti /Numero delle convenzioni pervenute: 85,00 <=x<= 100,00

Numero delle convenzioni per le quali si è provveduto al pagamento/Numero dei rendiconti pervenuti relativi a convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015: 85,00 <=x<= 100,00

Aggiornamento del prospetto di riepilogo dello stato delle convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio II – Programmazione e controllo

Ricognizione dello stato delle convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015

Potenziamento delle attività di verifica dello stato di lavorazione delle pratiche al fine di garantire una esatta rendicontazione dei costi ed ottimizzare i tempi di liquidazione delle somme dovute ai Comuni.

8) Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'implementazione dei servizi di Voip nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi di telecomunicazioni

Relativamente al settore delle centrali telefoniche, a partire dallo scorso anno, è stato eseguito il censimento delle centrali presenti negli edifici in uso agli uffici giudiziari e a quelli dell'amministrazione centrale, all'esito del quale è stato elaborato l'elenco degli interventi di manutenzione necessari, nonché degli impianti non mantenibili. Per tali ultimi impianti, nell'ambito di un progetto complessivo di riorganizzazione dei servizi di telefonia, è stata avviata la sostituzione delle stesse, mediante adesione all'Accordo Quadro Consip Centrali Telefoniche 7, a seguito della quale, entro l'anno 2019, saranno sostituite sull'intero territorio nazionale n. 138 centrali telefoniche in altrettante sedi giudiziarie sull'intero territorio nazionale, con sistemi telefonici di ultima generazione.

Si intende altresì aderire alla convenzione Telefonia Fissa 5 (TF5), attivata da Consip Spa, che permette il passaggio ad una tecnologia di trasmissione di tipo Voip (Voic over IP – Telefonia su reti IP) ed ad una infrastruttura di fonia centralizzata che, oltre ad assicurare un'alta affidabilità, garantisce, sensibili e immediati risparmi a livello nazionale, sia in termini economici, grazie ad una tariffazione a canone di tipo flat, sia di oneri gestionali, in considerazione della possibile modalità centralizzata di acquisizione del servizio e di gestione di pagamenti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero previsto di centrali da sostituire in altrettante sedi giudiziarie da installare e collaudare (138): 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio V – Approvvigionamenti ed Acquisti:

Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'implementazione dei servizi di voip nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi di telecomunicazioni

Verifica periodica dello stato di avanzamento delle installazioni delle nuove centrali e passaggio, senza interruzioni di servizio, dalla vecchia centrale alla nuova centrale.

9) Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali

Il 30 giugno 2019 è prevista la scadenza degli attuali contratti del servizio per la documentazione degli atti processuali penali, previsti dagli artt. 134 e seguenti del c.p.p., nelle udienze dei procedimenti penali di tutto il territorio nazionale.

La predisposizione della documentazione di gara e le successive attività necessarie per dare corso alla procedura comunitaria di acquisizione delle menzionate prestazioni, sono funzionali alla stipula di un nuovo contratto che assicuri la continuità del servizio agli Uffici Giudiziari, basando la procedura di affidamento su parametri di uniformità, efficienza e di economicità, tali da garantire a ciascun Ufficio uno standard elevato nei servizio di assistenza alla fonia, stenotipia e trascrizione degli atti processuali penali.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Avvio della procedura di affidamento: 100%

Aggiudicazione e stipula del contratto: 100%

Avvio dei servizi: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio I –Affari Generali:

Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali

Verifica della documentazione predisposta per la gara; qualità delle risposte ai quesiti che saranno presentati dai partecipanti alla gara, per consentire completezza delle offerte presentate nella procedura comunitaria.

10) Sistema di Auditing automatizzato finalizzato alla qualità dei dati contenuti nel portale trascrittori previsto nel contratto del servizio per la documentazione degli atti processuali penali

Il sistema di audit si propone di analizzare la qualità dell'informazione nel portale destinato all'inserimento dei dati e dei documenti da parte dei trascrittori, nell'ambito del contratto del servizio per la documentazione degli atti processuali penali, previsti dagli artt. 134 e seguenti del c.p.p., nelle udienze dei procedimenti penali di tutto il territorio nazionale. È previsto che siano creati, in una prima fase, test manuali per ottenere i risultati di audit della qualità del portale, per passare, in una seconda fase, all'obiettivo di un completo approccio automatizzato di analisi del dato.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Analisi dei requisiti e studio dei database del portale: 100%

Verifica ed identificazione delle aree da auditare, scelta dei parametri con cui misurare la pulizia dei dati, individuazione dei test relativi alla completezza, alla correttezza e all'unicità dell'informazione e definizione degli strumenti da utilizzare: 100%

Gestione semi automatizzata: 100%

Gestione interamente automatizzata: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio I –Affari generali:

Sistema di Auditing automatizzato finalizzato alla qualità dei dati contenuti nel portale trascrittori previsto nel contratto del servizio per la documentazione degli atti processuali penali

Studio del modello dati del portale dei trascrittori al fine di consentire la creazione di interrogazioni (query) idonee a monitorare la qualità dell'informazione inserita nel portale destinato all'inserimento dei dati e dei documenti da parte dei trascrittori.

11) Attuare le disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e le misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione

Attuazione delle misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, nonché rispetto dei tempi di pubblicazione ed aggiornamento dei contenuti richiesti. In particolare, si prevede lo svolgimento di attività dirette a prevenire il rischio corruzione nei processi dell'area acquisizioni beni, servizi e lavori e in quelli relativi alla scelta di eventuali componenti di commissioni.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero misure specifiche da attuare / numero misure nuove individuate, rapporto percentuale tra il numero di misure attuate rispetto al numero di misure individuate: $80,00\% \leq x \leq 90,00\%$

Numero misure adottate nel 2018 da monitorare / numero misure adottate nel 2018: $80,00\% \leq x \leq 90,00\%$

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo trasversale di II livello per gli Uffici I - Affari Generali, II - Programmazione e controllo, IV - Impianti di Sicurezza ed Autovetture, V - Approvvigionamenti ed Acquisti e VI - Gestione Immobili:

Attuare le disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e le misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione

Potenziamento delle attività di analisi dei processi per individuare le criticità sulle quali adottare in via prioritaria, le misure adottate per la prevenzione della corruzione.

12) Creazione del fascicolo dell'immobile all'interno del sistema S.I.G.E.G. per analisi dei fabbisogni e dei consumi

Il sistema informativo S.I.G.E.G. consente la gestione di tutte le informazioni e i documenti riguardanti gli oltre 930 immobili del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria e i contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi e alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi. Il sistema S.I.G.E.G. è in uso dalla fine del 2016 e si prevede una implementazione dello stesso che consenta la creazione, per ogni singolo immobile, di un fascicolo digitale che contenga tutte le informazioni e i documenti pertinenti le manutenzioni, i beni e servizi del plesso destinatario del fascicolo stesso. Per tutte le informazioni e i documenti contenuti nel fascicolo, sarà possibile eseguire aggregazioni per: Ufficio, Tipologia di ufficio, Distretto di Corte di Appello e Area geografica.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Analisi delle esigenze: 100%

Realizzazione delle nuove funzioni: 100%

Completamento delle informazioni e dei documenti: 100%

Avvio della consultazione: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo trasversale di II livello per gli Uffici I - Affari Generali, II - Programmazione e controllo, IV - Impianti di Sicurezza ed Autovetture, V -

Approvvigionamenti ed Acquisti e VI – Gestione Immobili:

Creazione del fascicolo dell'immobile all'interno del sistema S.I.G.E.G. per analisi dei fabbisogni e dei consumi

Individuazione e selezione delle informazioni e dei documenti che devono essere inseriti nel fascicolo dell'immobile per consentire una rapida individuazione delle esigenze propedeutiche alla realizzazione delle nuove funzioni.

13) Monitoraggio del precontenzioso/contenzioso civile relativo a gare, contratti e contributi dovuti ai Comuni per le spese di funzionamento ex L. n. 392/1941

Dopo l'avvio delle nuove competenze sulla gestione delle spese di funzionamento degli immobili occupati dagli Uffici giudiziari, introdotta dalla L. n. 190/2014, in considerazione dell'aumento del contenzioso riguardante gare, contratti e contributi dovuti ai Comuni per le spese di funzionamento ex L. n. 392/1941, appare necessario ottimizzare la ricognizione e il monitoraggio delle diverse tipologie di contenzioso di competenza della Direzione Generale, verificando tutte le fasi di lavorazione, sia interna, sia di organizzazione dei flussi informativi con gli Uffici giudiziari, la Direzione Generale competente e con l'Avvocatura dello Stato, al fine di consentire un'efficace difesa del Ministero. L'ottimizzazione del monitoraggio è effettuato attraverso l'utilizzo di flussi informatizzati derivati dal sistema informativo S.I.G.E.G. che consente la gestione di tutte le informazioni e i documenti riguardanti gli oltre 930 immobili del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria e i contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi e alla gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Analisi delle esigenze: 100%

Realizzazione delle nuove funzioni: 100%

Inserimento delle informazioni e dei documenti : 100%

Avvio della consultazione: 100%

Tale obiettivo di I livello si declina nel seguente obiettivo di II livello per l'Ufficio I - Affari Generali:

Monitoraggio del precontenzioso/contenzioso civile relativo a gare, contratti e contributi dovuti ai Comuni per le spese di funzionamento ex L. n. 392/1941

Verifica delle informazioni presenti dei fascicoli del precontenzioso/contenzioso civile relativo a gare, contratti e contributi dovuti ai Comuni per le spese di funzionamento ex L. n. 392/1941 che consenta una puntuale individuazione delle esigenze propedeutiche allo sviluppo delle nuove funzioni.

Sono, inoltre, previsti i seguenti obiettivi di II Livello:

UFFICIO I –AFFARI GENERALI

Protocollo informatico – Indicazioni per una ottimizzazione dell'attività di registrazione di protocollo, con riferimento all'oggetto e agli altri elementi rilevanti nella protocollazione dei documenti

Individuare i criteri e le regole per una buona protocollazione, con riferimento alla redazione dell'oggetto e all'inserimento dei collegamenti tra documenti protocollati.

Le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo sono le seguenti:

- rilevazione delle criticità, attraverso un'attività di analisi e di osservazione dei documenti protocollati;
- individuazione delle migliori soluzioni per il superamento delle criticità riscontrate;
- elaborazione di un documento contenente le indicazioni operative per la redazione degli oggetti e per i collegamenti tra documenti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Elaborazione di un documento contenente le indicazioni operative per la redazione degli oggetti: 100%

Elaborazione di un documento contenente le indicazioni operative per i collegamenti tra documenti: 100%

UFFICIO IV - IMPIANTI DI SICUREZZA ED AUTOVETTURE

Gestione automezzi - analisi del servizio e definizione delle criticità.

Per tutti gli uffici giudiziari centrali e per quelli del territorio nazionale il parco auto è di n. 760 automezzi, tutti immatricolati almeno 10 anni addietro.

L'obiettivo si pone lo scopo di centralizzare, per quanto possibile, la gestione delle pratiche amministrative relative agli automezzi, delegando gli uffici distrettuali per tutte le spese connesse ai consumi e manutenzioni delle autovetture, in modo da consentire la massima elasticità di intervento; si provvederà anche ad una rivalutazione di tutto il parco macchine dell'intero territorio nazionale, al fine di razionalizzare la risorse dei singoli territori.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero di uffici coinvolti e beni assegnati: 100%

TUTTI GLI UFFICI DELLA DIREZIONE

Implementazione del processo di valutazione del personale non dirigenziale

Il decreto ministeriale 10 maggio 2018 ha approvato la revisione del "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*"; si intende far valere il nesso di coerenza esistente tra gli obiettivi della dirigenza di livello generale e quelli della dirigenza di livello non generale, nonché tra questi ultimi e la valutazione del personale.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Assegnazione degli obiettivi alle n. 158 unità di personale non dirigenziale assegnato a questa Direzione Generale: n. 158 unità

Colloqui di feedback semestrali per n. 158 unità di personale eseguite per valutare il conseguimento degli obiettivi e/o l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni: n. 158 unità

DIREZIONE GENERALE MAGISTRATI

Obiettivi di I livello:

1) **Efficacia ed efficienza del servizio. Nuovi sistemi informativi e gestionali**

La Direzione Generale Magistrati intende portare a compimento il già intrapreso percorso di forte innovazione dei sistemi informatici gestionali relativi alla magistratura professionale ed onoraria.

L'obiettivo è il completamento di un nuovo sistema informatico di raccolta e gestione dei dati relativi ai magistrati al fine di realizzare, grazie anche al supporto di adeguata piattaforma informatica, una banca dati in sede centrale agilmente consultabile, di massima attendibilità e costantemente aggiornata (anche, se del caso, dagli uffici giudiziari di appartenenza, attraverso la diretta immissione dei dati individuali via via emergenti).

Inoltre, la Direzione Generale Magistrati intende proseguire, in collaborazione con Dg Sia e fino al definitivo completamento, nella realizzazione del sistema informatico di censimento e monitoraggio delle strutture organizzative denominate Ufficio per il processo, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, d.m. 1° ottobre 2015.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Avanzamento del nuovo sistema informatico di raccolta e gestione dei dati relativi al personale di magistratura: 70%

Avanzamento del sistema informatico di censimento e monitoraggio dell'Ufficio per il processo: 60%

2) **Politiche formative e di supporto alla giurisdizione: Ufficio per il processo**

La Direzione Generale Magistrati intende proseguire nell'attività di reclutamento di nuove risorse a sostegno della giurisdizione, con sempre maggiore attenzione all'analisi di impatto dell'attuale sistema formativo ed assunzionale.

Si rende opportuno individuare modelli organizzativi virtuosi operanti sul territorio per la figura del tirocinante ex art. 73, d.l. n. 69/2013, in continua espansione applicativa.

A tal fine, la Direzione Generale Magistrati propone la predisposizione – in raccordo col CSM – di uno statuto unico di regolamentazione della figura per i vari profili di possibile interesse (svolgimento dello stage, continuità presso la medesima sede, presupposti di erogazione di borse di studio, etc.).

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Proposta di uno statuto unico per la regolamentazione della figura del "tirocinante formativo": 80%

3) **Politiche sul personale di magistratura**

La Direzione Generale Magistrati intende proseguire nell'attività di reclutamento di nuove risorse a sostegno della giurisdizione, con sempre maggiore attenzione all'analisi di impatto dell'attuale sistema formativo ed assunzionale.

L'attenzione sarà rivolta alla definizione delle procedure concorsuali in atto (concorso a 360 posti di magistrato ordinario, indetto con d.m. 19 ottobre 2016; concorso a 320 posti di magistrato ordinario indetto con d.m. 31 maggio 2017) e alla conclusione della procedura speciale, indetta con d.m. 15 giugno 2018, riservata agli Uffici giudiziari della Provincia di Bolzano.

Inoltre, occorrerà procedere all'organizzazione della nuova procedura concorsuale a 330 posti di magistrato ordinario, indetta con d.m. 10 ottobre 2018, e alla programmazione delle tornate concorsuali volte alla copertura straordinaria dei nuovi 600 posti istituiti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Completamento della procedura concorsuale in atto, indetta con d.m. 31 maggio 2017: 100%

Conclusione della procedura speciale, indetta con d.m. 15 giugno 2018, riservata agli Uffici giudiziari della Provincia di Bolzano: 100%

Definizione della procedura concorsuale indetta con d.m. 10 ottobre 2018 per la copertura di 300 posti di magistrato ordinario: 100%

4) Trasparenza e rapidità dell'azione amministrativa

Gli strumenti ordinamentali di competenza della Direzione Generale Magistrati richiedono interventi mirati, di revisione e di razionalizzazione, allo scopo essenziale di diminuire i tempi medi di definizione dei procedimenti e delle pratiche, anche attraverso l'efficientamento dei modelli già in uso.

Occorre, in primo luogo, procedere alla razionalizzazione evolutiva degli strumenti ordinamentali, configuranti prerogative del Ministero della giustizia, funzionali al rafforzamento della qualità della giurisdizione (es. concerto, intesa, osservazioni ai sensi dell'art. 38, DPR n. 916/1958).

È necessario, poi, introdurre ulteriori ed innovativi sistemi di monitoraggio e controllo dei procedimenti, attraverso la creazione di un programma condiviso dalle articolazioni ministeriali (Gabinetto del Ministro, ufficio rapporti CSM, Direzione Generale Magistrati) aventi funzioni nel settore della disciplina.

Occorre, infine, implementare l'aggiornamento continuo dei dati pubblicati sul sito web istituzionale – con particolare riguardo a circolari, linee guida e provvedimenti di rilevanza esterna – in linea con esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione, anche mediante la tracciabilità degli atti, in entrata e in uscita.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Revisione e razionalizzazione degli strumenti ordinamentali ministeriali: 100%

DIREZIONE GENERALE BILANCIO E CONTABILITA'

Obiettivi di I livello:

1) Meccanizzazione centralizzata sul sistema NoiPA delle progressioni economiche di cui alle graduatorie approvate a dicembre 2018

L'obiettivo consiste nella meccanizzazione centralizzata su NoiPA delle progressioni economiche di cui all'accordo 21/12/2017, le cui graduatorie sono state approvate a dicembre 2018, una volta ultimate le procedure amministrative di inquadramento e il superamento del controllo preventivo da parte dell'Ufficio centrale del bilancio.

Sono previste le seguenti attività:

- a) contatti con il Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento degli affari generali e del personale, al fine di concordare le modalità e la tipologia di dati da trasmettere;
- b) acquisizione dai data base in possesso della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati di tutti i dati utili alla meccanizzazione;
- c) analisi dei dati e controllo incrociato con quelli del sistema di gestione degli stipendi in uso alla Direzione generale del bilancio e della contabilità;
- d) elaborazione dei dati da trasmettere al sistema informativo di NoiPA al fine della meccanizzazione;
- e) invio dei dati nel formato richiesto dal MEF-DAG al fine della definitiva meccanizzazione.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la collaborazione del Ministero dell'economia e delle finanze, della Direzione generale del personale e della formazione e della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di adeguamenti retributivi a seguito del completamento della procedura (numero progressioni meccanizzate/numero progressioni effettuate): 100%

2) Implementazione e avvio della procedura telematica di Agenzia delle entrate – Riscossione per il recupero, attraverso iscrizione a ruolo, delle spese legali di cui all'art. 152-bis disp. att. c.p.c.

L'obiettivo è quello di procedere al recupero delle spese processuali ex art. 152-bis disp. att. c.p.c. attraverso l'implementazione di una procedura che, a regime, dovrebbe assicurare il celere recupero di tali somme e, nel contempo, consentire l'evasione dell'arretrato al momento giacente. Le attività previste sono:

- a) controllo della definitività della sentenza, con l'ausilio della Direzione generale degli affari giuridici e legali;
- b) predisposizione della procedura di invito bonario al pagamento e eventuale successiva notifica della sentenza definitiva di condanna;
- c) definizione delle utenze, nell'ambito della DG Bilancio, necessarie per l'attivazione della procedura di iscrizione a ruolo sul portale dell'Agenzia delle entrate – Riscossioni;
- d) iscrizione a ruolo da parte della Direzione generale del bilancio e della contabilità. Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la collaborazione della Direzione generale degli affari giuridici e legali e dell'Agenzia delle entrate.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Recuperi relativi alle sentenze definitive al 31/12/2018 (numero procedure di recupero avviate/numero sentenze): 80%

3) Estensione del servizio di buoni pasto elettronici all'intero territorio nazionale

Con il presente obiettivo l'amministrazione intende implementare l'utilizzo dei buoni pasto elettronici sull'intero territorio nazionale; la nuova modalità consentirà, oltre all'utilizzo dei nuovi strumenti tecnologici, un risparmio fiscale per il dipendenti ai sensi dell'art. 51, comma 2, lettera c) del testo

unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, come modificato dall'art. 1, comma 16, della legge 23 dicembre 2014, n. 190

Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono: a) analisi e studio delle procedure già avviate per i due lotti già attivi in fase sperimentale; b) analisi della nuova convenzione Consip per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le Pubbliche Amministrazioni (edizione 8); c) sottoscrizione degli ordinativi di fornitura per tutti i lotti sul territorio nazionale con conseguente circolare volta all'implementazione delle nuove procedure e attività.

Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato al prossimo completo avvio della Convenzione Consip – Buoni pasto 8, previsto nel corso del 2019. Il completo raggiungimento dell'obiettivo potrà essere condizionato da criticità connesse alla presenza di un sufficiente numero di esercenti abilitati.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Ordinativi di fornitura buoni pasto elettronici per tutti i lotti sul territorio nazionale (numero di lotti avviati/numero totale di lotti attivi): 100%

DIREZIONE GENERALE DI STATISTICA E ANALISI ORGANIZZATIVA

Obiettivi di I livello:

1) Attività di rilevazione delle statistiche giudiziarie

La Direzione Generale di statistica e analisi organizzativa si propone di migliorare l'attività di rilevazione delle statistiche giudiziarie in materia civile e penale, con riferimento sia agli andamenti della domanda di giustizia, che alla capacità di risposta del sistema.

Tra le priorità si pone la valorizzazione a fini statistici di alcune delle informazioni contenute nel Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP) e nel casellario giudiziario, ad oggi non disponibile nelle rilevazioni ufficiali.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede l'interazione e la collaborazione delle strutture responsabili della gestione dei registri (la DgSia per il SICP e il DAG per il casellario).

2) Analisi ed elaborazione dati a supporto dei processi organizzativi e decisionali

La Direzione Generale di statistica e analisi organizzativa intende rafforzare l'attività di analisi dei dati in suo possesso, mediante approfondimenti finalizzati a migliorare la conoscenza del funzionamento della giustizia e al monitoraggio degli impatti delle riforme realizzate.

La Direzione Generale di statistica e analisi organizzativa intende anche avviare forme di collaborazione con soggetti esterni per la realizzazione di analisi congiunte.

3) Collaborazione con gli organismi internazionali

La Direzione Generale di statistica e analisi organizzativa intende rafforzare la collaborazione con gli organismi internazionali (CEPEJ, Banca Mondiale, Commissione Europea, FMI), al fine di assicurare una rappresentazione corretta dell'Italia nelle analisi di confronto internazionale sul funzionamento dei sistemi giudiziari e nei rapporti che valutano la capacità dei paesi di realizzare riforme strutturali per promuovere la crescita.

A tal fine intende:

- i) accrescere la qualità e completezza delle informazioni trasmesse per la compilazione dei questionari e delle indagini curate dalle diverse organizzazioni, anche rafforzando il proprio ruolo di coordinamento nei confronti di tutti gli altri soggetti coinvolti;
- ii) potenziare la partecipazione attiva ai gruppi (nazionali ed internazionali) e agli incontri con le delegazioni degli organismi suddetti.

DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Obiettivi di I livello:

1) Processo civile telematico

La Direzione Generale per i servizi informativi automatizzati, considerato lo stato evoluto del Processo Civile Telematico, intende realizzare un'opera di coerente supporto alle infrastrutture degli Uffici, di costante evoluzione degli applicativi, di studio e ricerca sui sistemi per il miglioramento dei processi decisionali degli attori sociali investiti dall'azione giudiziaria. Più nel dettaglio si intende:

- a. mirare ad una piena integrazione dei sistemi informativi utilizzati dalla giurisdizione civile valorizzando settori, sino ad oggi trascurati, quali la Corte Suprema di Cassazione, il Giudice di Pace, la giustizia civile minorile e la volontaria giurisdizione in genere;
- b. provvedere all'adeguamento degli applicativi alle numerose modifiche normative che si sono susseguite nell'ultimo triennio, anche al fine di consentire una puntuale rilevazione dell'efficacia delle riforme poste in essere;
- c. estendere a tutto il territorio nazionale l'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica presso gli uffici esclusi dall'obbligatorietà (Giudice di Pace e Tribunali per i minorenni);
- d. consolidare la collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni, con estensione delle dimensioni e della dinamica di aree relazionali tra uffici giudiziari e pubbliche amministrazioni al fine di consentire percorsi di crescita nella qualità delle informazioni processate.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Avanzamento dello stato di integrazione dei sistemi utilizzati dalla giurisdizione civile: 70%

Adeguamento degli applicativi alle modifiche normative: 70%

Estensione dell'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica presso il Giudice di Pace e i Tribunali per i minorenni: 80%

2) Processo penale telematico

Il disallineamento del Processo telematico penale rispetto all'area civile necessita di un'azione correttiva, già intrapresa dalla Direzione Generale per i servizi informativi automatizzati e che ora dev'essere intensificata e volta a:

- a) dopo la diffusione di un unico applicativo aggiornato su tutto il territorio nazionale, sia con riferimento al sistema dei registri, che con riferimento al documentale, realizzare la piena integrazione degli applicativi in uso;
- b) estendere a tutto il territorio nazionale l'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica presso gli uffici esclusi dall'obbligatorietà;
- c) diffondere l'applicativo di redazione documenti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Diffusione di un unico applicativo per i registri della cognizione e per i documenti: 100%

Estensione dell'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica: 70%

Diffusione dell'applicativo di redazione documentale: 80%

3) Infrastrutture per il processo civile telematico e processo penale telematico

L'azione che si propone muove da una consapevolezza nuova della centralità delle infrastrutture e del loro presidio rispetto al recente passato, in quanto il mutamento di paradigma operativo in essere con il processo telematico nel settore civile e prossimo nel settore penale non consente più alcuna caduta reputazionale dei sistemi nel recente passato registrata.

L'individuazione dell'insieme delle misure tecnologiche e logistico/organizzative atte a prevenire criticità, a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di eventi e/o emergenze che ne intacchino la regolare attività, costituisce una priorità della Direzione Generale per i servizi informativi automatizzati la cui azione in questo ambito è principalmente volta:

- a) alla razionalizzazione dei CED e concentrazione dei sistemi del civile in quattro sale server;
- b) al potenziamento di sistemi e procedure di disaster recovery delle sale server;
- c) al potenziamento della banda di rete unitaria su tutto il territorio nazionale.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Razionalizzazione e potenziamento dei sistemi: 30%

Potenziamento di sistemi, continuità operativa, disaster recovery e banda di rete: 30%

4) Predisposizione ed implementazione sistemi informativi e gestionali per l'amministrazione

L'obiettivo consiste nello sviluppo e nel potenziamento di adeguate piattaforme informatiche per supportare:

- a) un nuovo sistema di raccolta e gestione dei dati relativi al personale di magistratura professionale ed onoraria, portando a compimento gli interventi di ammodernamento del tradizionale sistema usato allo scopo, cd. Preorg, esteso a tutte le articolazioni del Ministero;
- b) il censimento e monitoraggio delle strutture organizzative denominate Ufficio per il processo e, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, d.m. 1° ottobre 2015, la gestione del considerevole numero di domande di tirocini formativi ex art. 73, d.l. n. 69/2013, e la

registrazione e gestione di tutti i dati inerenti le richieste di erogazione delle borse di studio per ciascun anno, al fine di formare la graduatoria degli aventi diritto;

- c) la reingegnerizzazione del protocollo informatico;
- d) un sistema di conservazione a norma degli atti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Avanzamento del nuovo sistema informatico di raccolta e gestione dei dati relativi al personale: 70%

Avanzamento del sistema informatico di censimento e monitoraggio dell'Ufficio per il processo e dei dati relativi ai tirocinanti ex art. 73, d.l. n. 69/2013: 100%

Reingegnerizzazione protocollo e sistema di conservazione: 30%

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

Obiettivo di I livello:

Riqualficazione degli spazi in uso agli uffici giudiziari. Interventi di manutenzione, adeguamento tecnico e messa in sicurezza

La Direzione per la gestione e manutenzione degli uffici ed edifici del complesso giudiziario di Napoli intende:

- a) effettuare uno studio di fattibilità riguardante la sistemazione generale degli archivi degli uffici giudiziari della città di Napoli (Corte di Appello, Procura Generale, Tribunale di sorveglianza, Tribunale Ordinario, Procura della Repubblica) da ubicarsi presso la ex Caserma Battisti di Nola;
- b) realizzare un nuovo archivio a servizio dell'Ufficio della Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Napoli da ubicarsi presso l'ex compendio delle Aule Bunker di Santa Maria Capua Vetere;
- c) realizzare interventi di pulizia e messa in sicurezza delle aree esterne e interventi di rifacimento delle pavimentazioni e dei solai portanti;
- d) realizzare impianti di spegnimento a manichette, nonché nuovi impianti elettrici e un impianto di supervisione che possa controllare l'intero compendio e avvisare in caso di necessità le forze dell'ordine competenti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Studio di fattibilità per la sistemazione degli archivi degli uffici giudiziari della città di Napoli: 100%

Realizzazione archivio per l'Ufficio della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli: 100%

Interventi di manutenzione, adeguamento tecnico e messa in sicurezza: 100%

UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO

All'Ufficio del Capo del Dipartimento sono assegnati i seguenti obiettivi di II livello:

UFFICIO I

1) **Miglioramento della produttività del servizio del protocollo centrale**

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

Nel 2019 si intende ridurre il numero delle note erroneamente smistate alle altre articolazioni ministeriali, così da consentire un flusso documentale più snello e un riscontro più tempestivo ai vari *stakeholders*; nel corso dell'anno verranno esaminate le tipologie di atti più critiche e verranno organizzati appositi focus formativi tematici; si proseguirà, inoltre, nell'attività di raccordo con le varie articolazioni ministeriali.

Il periodo temporale di riferimento è l'annualità 2019.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero di note erroneamente smistate/ Numero di note da smistare: $\leq 1\%$

Numero delle pratiche evase /Numero delle pratiche da evadere: 100%

2) **Miglioramento dell'efficacia del servizio call center del Ministero della giustizia**

Il servizio call center giustizia dell'Ufficio I del Capo del Dipartimento svolge un'attività di informazione e di assistenza nei confronti degli utenti, fornendo riscontro, in particolare, per le numerose richieste relative a concorsi, procedure e selezioni bandite dall'Amministrazione, ma anche inerenti il servizio del casellario, nonché le attribuzioni e competenze dei vari Dipartimenti.

Le istanze pervengono in genere telefonicamente e/o tramite e-mail.

Nel 2019 ci si propone di incrementare l'efficacia del servizio, migliorando in particolare la tempistica del servizio erogato al "cliente", per una maggiore soddisfazione dello stesso.

Verranno pertanto organizzati incontri con il personale del servizio per individuare le richieste più frequenti e predisporre eventuali FAQ (Frequently asked questions).

Proseguiranno le interlocuzioni già avviate con altre Direzioni e Dipartimenti per riuscire a contrarre i tempi di risposta alle varie richieste a vantaggio della qualità del servizio percepita dai vari *stakeholders*.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Tempo medio di risposta alle richieste pervenute via mail: 4 gg.

Numero di richieste evase /numero di richieste pervenute: 100%

3) Contrazione dei tempi di invio alle competenti articolazioni ministeriali delle richieste dell'Ufficio di Gabinetto relative agli atti di sindacato ispettivo

L'Ufficio ha tra i suoi compiti quello di svolgere attività di coordinamento con le altre articolazioni dipartimentali per la predisposizione di note di risposta al Servizio Interrogazioni del Gabinetto su varie tipologie di atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, mozioni, interpellanze).

Nel 2018 è stato posto in essere un progetto per la contrazione dei tempi di invio alle competenti articolazioni ministeriali delle richieste dell'Ufficio di Gabinetto. Si ritiene ancora attuale l'obiettivo per il 2019, considerata l'importanza di ridurre i tempi relativi allo smistamento delle richieste pervenute dal servizio interrogazioni del Gabinetto del Ministro, attraverso una tempestiva e puntuale analisi della documentazione, al fine di consentire alle Direzioni coinvolte di fornire gli elementi informativi di competenza entro il termine previsto.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero atti smistati/Numero atti pervenuti: 100%

Tempo medio di smistamento degli atti di sindacato ispettivo alle altre articolazioni ministeriali: 1 g

4) Incremento dell'efficacia della segreteria del Capo Dipartimento

L'Ufficio I svolge le attività di segreteria per il Capo Dipartimento e il Vice Capo Dipartimento (es. 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).

Nel 2019 si intende incrementare l'efficacia del servizio al fine di fornire un supporto ancora più tempestivo al vertice dipartimentale. Verranno organizzati specifici incontri con il personale e verrà posto in essere un monitoraggio in itinere continuo in merito allo stato delle pratiche, così da avere sempre un quadro chiaro ed aggiornato sugli adempimenti da evadere e poter apportare gli eventuali correttivi che si rendessero necessari in corso d'opera.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero di pratiche evase/Numero di pratiche da evadere: 100%

Tempo medio di evasione di una pratica di segreteria: 1 gg

5) Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche relative al servizio del personale

L'Ufficio I del Capo del Dipartimento cura la gestione del personale degli Uffici I e II del Capo Dipartimento, con i conseguenti adempimenti connessi alla verifica delle presenze/assenze, 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.

Nel 2019, si intende migliorare la qualità del servizio, attraverso una contrazione dei tempi di evasione delle pratiche di gestione del personale: per il conseguimento dell'obiettivo verranno svolte riunioni costanti con i dipendenti del reparto, in una logica bottom up, anche al fine di creare dei format di risposta relativi a questioni tematiche ricorrenti. Si proseguirà, inoltre, nell'attività di

interlocuzione con altre Direzioni del Dipartimento, in particolare con quella del personale e della formazione.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero di pratiche evase/Numero di pratiche da evadere: 100%

Tempo medio di evasione di una pratica di gestione del personale: 2 gg.

6) Rafforzamento dei sistemi di controllo dei risultati dell'azione amministrativa

In coerenza con l'obiettivo del miglioramento della qualità amministrativa individuato nell'Atto di indirizzo 2019, si intende procedere con il rafforzamento dei sistemi di controllo dei risultati dell'azione amministrativa, al fine di monitorare la realizzazione degli specifici obiettivi prefissati in sede di pianificazione strategica e di successiva programmazione operativa.

Si procederà innanzitutto con la mappatura dei principali fabbisogni informativi, per individuare in tal modo gli ambiti prioritari da controllare. Verranno, quindi, mappati gli attuali sistemi di controllo (analisi as is), in termini di organizzazione, processi (insieme di attività che pur di natura diversa sono finalizzate al raggiungimento di un obiettivo comune, cioè lo stesso output) e report in essere. Verranno altresì esaminati gli attuali strumenti del controllo di gestione e i flussi informativi alimentanti i sistemi di controllo.

Seguirà il disegno dell'architettura di un nuovo sistema di controllo e la progettazione del sistema di reporting.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero Sistemi di controllo mappati/Numero sistemi di controllo esistenti: 100%

Numero obiettivi degli uffici centrali e sul territorio esaminati/Numero obiettivi degli uffici centrali e sul territorio trasmessi: 100%

Numero Report di gestione degli uffici centrali e periferici esaminati/ Numero report di gestione trasmessi: 100%

UFFICIO II

1) Migliorare la distribuzione organica del personale di magistratura

Nell'Atto di indirizzo per l'anno 2019 del Ministro della giustizia è previsto un incremento della pianta organica del personale di magistratura. L'Ufficio II del Capo del Dipartimento fornirà il proprio supporto al vertice dipartimentale nella rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura, al fine di razionalizzarle ed adeguarle quanto più possibile alle necessità delle singole strutture giudiziarie territoriali.

Il risultato di cui ci si propone il raggiungimento nel 2019 è una migliore allocazione delle risorse del personale di magistratura, tenendo conto delle esigenze di efficienza e di funzionalità dei servizi.

Per la realizzazione dell'obiettivo, l'Ufficio collaborerà con altre articolazioni del Ministero, in particolare con la Direzione generale delle statistiche e con la Direzione generale dei magistrati.

Inoltre, dovrà essere sviluppata una stretta interazione e sinergia con altri soggetti esterni al Ministero, ad esempio il Consiglio superiore della magistratura per l'acquisizione del necessario

parere sulla suddetta rideterminazione, ai sensi dell'art.10, secondo comma, della legge 24 marzo 1958, n. 195.

Si prevede un'articolazione in due fasi: nella prima si procederà con le attività volte alla ridefinizione delle piante organiche del personale di magistratura con funzioni giudicanti e requirenti di legittimità (Corte di Cassazione e Procura generale presso la Corte suprema di Cassazione), nella seconda si implementeranno le attività tese alla rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura con funzioni giudicanti e requirenti di merito di primo e di secondo grado.

In sintesi, le principali attività che verranno svolte saranno le seguenti:

- Raccolta ed esame di dati statistici;
- Raccolta ed esame di dati di carattere quantitativo e qualitativo;
- Predisposizione di una proposta di ridefinizione delle piante organiche del personale di magistratura degli uffici di legittimità e di una proposta di ridefinizione delle piante organiche del personale di magistratura con funzioni giudicanti e requirenti di merito di primo e di secondo grado;
- Acquisizione del parere del Consiglio superiore della magistratura;
- Predisposizione dello schema di decreto ministeriale;
- Trasmissione del decreto, una volta firmato dal Ministro, alla Corte dei Conti e all'Ufficio centrale del Bilancio per i prescritti visti di legittimità e di regolarità contabile;
- Trasmissione del decreto ministeriale all'Ufficio deputato alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale;
- Comunicazioni del decreto agli Uffici interessati.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero Uffici mappati/Numero Uffici esistenti: 100%

Schema di decreto di ridefinizione della pianta organica del personale di magistratura con funzioni giudicanti e requirenti di legittimità: 100%

Schema di decreto di ridefinizione della pianta organica del personale di magistratura con funzioni giudicanti e requirenti di primo e di secondo grado: 100%

2) Monitorare la funzionalità delle sedi degli Uffici del giudice di pace mantenute con oneri a carico degli enti locali

Nel corso del 2019 si intende a monitorare la corretta operatività degli Uffici del giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli Enti locali.

Verranno rafforzate le interlocuzioni con i Capi degli Uffici in modo da raccogliere elementi conoscitivi aggiornati in merito alla funzionalità dei suddetti Uffici del giudice di pace, individuando gli aspetti di criticità, ostativi al buon andamento degli stessi.

L'esame dei dati raccolti potrà permettere di formulare le conseguenti valutazioni e di assumere le determinazioni del caso.

Si prevede la realizzazione delle seguente fasi:

- Raccolta di dati degli Uffici del giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli Enti locali;
- Esame delle istanze dei Capi degli Uffici;
- Analisi e valutazione dei dati raccolti;

- Predisposizione dei necessari schemi di decreti ministeriali di soppressione di Uffici del giudice di pace non operativi.

Per il raggiungimento dell'obiettivo l'Ufficio si relazionerà con gli Uffici giudiziari sul territorio, nonché con la Corte dei Conti e l'Ufficio centrale del bilancio per i prescritti visti di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, nonché con il Dipartimento affari giustizia ai fini della successiva pubblicazione degli eventuali decreti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero Uffici monitorati/Numero Uffici da monitorare: 100%

Predisposizione degli schemi di decreti ministeriali necessari: 100%

3) Migliorare la distribuzione organica del personale amministrativo

Nel 2019 l'Ufficio II del Capo del Dipartimento fornirà il proprio supporto al vertice dipartimentale nella ridefinizione delle piante organiche del personale amministrativo, al fine di razionalizzarle e di renderle più funzionali alle esigenze degli uffici sia in sede centrale, che sul territorio.

Lo scopo è quello di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Si provvederà, quindi, ad individuare i contingenti del personale amministrativo nell'ambito delle aree e alla successiva distribuzione degli stessi tra gli uffici centrali e periferici.

Per la realizzazione dell'obiettivo, l'Ufficio collaborerà con altre articolazioni del Ministero, in particolare con la Direzione generale del personale e della formazione, con la Direzione generale delle statistiche e con la Direzione generale dei magistrati.

L'obiettivo richiederà la realizzazione delle seguenti fasi:

- Raccolta di dati di carattere quantitativo e qualitativo sugli Uffici;
- Analisi delle istanze dei Capi degli Uffici;
- Analisi e valutazione dei dati raccolti;
- Predisposizione di schemi di decreto di ridefinizione delle piante organiche del personale amministrativo.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Numero Uffici esaminati/Numero Uffici esistenti: 100%

Ridefinizione delle piante organiche del personale amministrativo: 100%

5.3. DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Competenze istituzionali

Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria è deputato alla gestione amministrativa del personale e dei beni della amministrazione penitenziaria; allo svolgimento dei compiti relativi alla esecuzione delle misure cautelari, delle pene e delle misure di sicurezza detentive; allo svolgimento dei compiti previsti dalle leggi per il trattamento dei detenuti e degli internati.

L'amministrazione penitenziaria, centrale e periferica, è strutturata in unità organizzative, con a capo dirigenti di prima fascia, ove operano dirigenti di seconda fascia o assimilabili. L'insieme di profili

dirigenziali, e non, descrive una realtà multiforme: il 9% dei profili dirigenziali è rappresentato da dirigenti di seconda fascia, mentre il restante 91% sono dirigenti con contratto di diritto pubblico non ancora contrattualizzati, i dirigenti penitenziari. A questi profili si affiancano i commissari della Polizia penitenziaria, corpo che oltre a garantire direttamente ed esclusivamente la custodia, l'ordine e la sicurezza, contribuisce alla performance amministrativa complessiva collaborando negli Uffici centrali e periferici (il 91% del contingente di personale dell'Amministrazione penitenziaria appartiene al Corpo di Polizia).

L'amministrazione penitenziaria si distingue in centrale e periferica; la sede amministrativa centrale è situata a Roma; Provveditorati regionali o interregionali, Scuole di formazione e Istituti penitenziari compongono le strutture periferiche.

Per la rappresentazione grafica dell'organigramma del Dipartimento e l'articolazione delle strutture periferiche in capo ai provveditorati regionali si rimanda al contributo pubblicato sul sito istituzionale

A livello centrale si evidenziano le seguenti articolazioni:

- **Ufficio del Capo del Dipartimento:** articolato in 6 uffici di livello dirigenziale non generale che coadiuvano il Capo del Dipartimento nello svolgimento delle sue attività istituzionali, occupandosi di quanto concerne la programmazione generale e finanziaria, il controllo di gestione, l'attività ispettiva su tutte le aree, le attività legali sul contenzioso, la cura dei rapporti di cooperazione istituzionale e internazionale e la comunicazione istituzionale diretta all'interno e all'esterno del sistema. Il DM 21 dicembre 2018 definisce l'organizzazione e le funzioni dell'Ufficio per la sicurezza personale e per la vigilanza (USPEV) posto alle dipendenze del Capo del Dipartimento, così come ancora alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento sono posti i servizi del Gruppo operativo mobile (GOM) ed il Nucleo investigativo centrale.
- **Direzione Generale del Personale e delle Risorse:** si occupa della gestione del personale, dei beni immobili, mobili e strumentali delle prerogative gestionali in ordine alle relazioni sindacali, oltre che del coordinamento, impulso e controllo delle traduzioni e dei piantonamenti sul territorio nazionale.
La Direzione è articolata in 11 uffici (Affari generali, Corpo di polizia penitenziaria, Personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo, Relazioni sindacali, Trattamento economico e previdenziale, Concorsi, Coordinamento tecnico e gestione dei beni immobili, Gestione dei beni mobili e strumentali, Gare e contratti, Traduzione e piantonamenti e Disciplina del personale).
- **Direzione Generale della Formazione:** ove si sono unificate le due originarie agenzie formative dell'Amministrazione penitenziaria pre-riorganizzazione (Direzione generale del personale e della formazione e Istituto superiore di studi penitenziari). Si occupa della formazione del personale assicurando l'unitarietà dei processi formativi anche all'ambito trattamentale esterno degli adulti e dei minori, E' strutturata in quattro Uffici dirigenziali, come disciplinato dall'art. 7 del DM 2 marzo 2016: Affari generali; Formazione personale dell'area penale interna; Formazione personale dell'area penale esterna e giustizia minorile; Formazione personale di polizia penitenziaria. La Direzione generale si avvale delle scuole di formazione, che costituiscono vere e proprie articolazioni territoriali.

- **Direzione Generale dei Detenuti e del Trattamento:** ha competenza in materia di: Assegnazione e trasferimento dei detenuti e degli internati all'esterno dei Provveditorati regionali; Gestione dei detenuti sottoposti ai regimi speciali, servizio sanitario e attività trattamentali intramurali; Organizzazione e funzionamento del Laboratorio centrale della banca dati nazionale del D.N.A. Svolge, inoltre, attività di analisi, studio e programmazione. Ai sensi dell'art. 6 del DM 2 marzo 2016, la Direzione è articolata in sei Uffici dirigenziali: Affari generali, Trattamento e lavoro penitenziario, Servizi sanitari, Detenuti media sicurezza, Detenuti alta sicurezza, Laboratorio centrale banca dati DNA.

A livello periferico operano i **Provveditorati Regionali**.

Si tratta di strutture periferiche intermedie, costituite da undici Provveditorati regionali o interregionali, che sono organi del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria ed operano nel settore degli istituti e dei servizi per adulti, sulla base di programmi, indirizzi e direttive disposte dal Dipartimento stesso.

Ad essi si aggiungono i **Distaccamenti territoriali**, sedi non dirigenziali, interessati all'aggregazione di attribuzioni funzionalmente ineludibili nei capoluoghi di Ancona, Pescara, Genova, Potenza e Perugia.

Le materie rimesse alla loro competenza attengono alla gestione del personale, all'organizzazione dei servizi e degli istituti, ai detenuti e agli internati, ai rapporti con gli Enti locali, le Regioni ed il servizio sanitario nazionale nell'ambito delle rispettive circoscrizioni. L'art. 9 del DM 2 marzo 2016 e l'art. 3 DM 22 settembre 2016 ne definiscono la struttura interna.

L'amministrazione periferica si scompone ulteriormente in: istituti penitenziari, case circondariali o di reclusione, nonché case di lavoro e colonie agricole.

Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria si avvale di personale appartenente ai diversi profili e comparti distinti tra Dirigenza, Comparto sicurezza (Polizia penitenziaria) e Comparto funzioni centrali. Alla data del 1 gennaio 2019 dispone di 40.970 unità di personale in forza, a fronte di una presenza detentiva pari a 59.655 unità.

Per la distribuzione del personale si rimanda alla seguente Tabella:

Personale	Totale
Dirigenza	307
Comparto Sicurezza	36.541
Comparto Funzioni Centrali	4.122
Totale	40.970

Dirigenza	Totale	Personale Comparto Funzioni Centrali	Totale	Personale Comparto Sicurezza	Totale
Dirigenti Generali	15	Area 3	1.823	Commissari	484
Dirigenti penitenziari	265	Area 2	2.215	Ispettori	1.978
Dirigenti Area 1, II fascia	27	Area 1	84	Sovraintendenti	1.257
				Agenti ed Assistenti	32.822
Totale Dirigenza	307	Totale Comparto Funzioni Centrali	4.122	Totale Comparto Sicurezza	36.541

Le risorse finanziarie assegnate al Dipartimento per l'amministrazione penitenziaria, sono riportate di seguito:

**Risorse assegnate al Dipartimento
per il triennio 2019-2021**

Risorse	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Risorse assegnate agli obiettivi collegati a priorità politiche	674.780.889	703.027.557	706.994.254
Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Amministrazione penitenziaria	2.208.394.449	2.209.922.159	2.198.555.189
Totale stanziamento	2.883.175.338	2.912.949.716	2.905.549.443

81

La pianificazione triennale

Le politiche di interesse dell'Amministrazione penitenziaria nel triennio 2019/2021, in riferimento ai settori specifici di intervento si traducono negli obiettivi specifici riportati nella seguente tabella:

Obiettivo specifico

Tipologia	Indicatori	Baseline	Target 2019	Target 2020	Target 2021
1 - Assicurazione e rafforzamento dell'ordine e della sicurezza degli istituti penitenziari e durante le traduzioni	2 – Traduzioni effettuate nell'arco dell'anno	157.672	=130.000	=120.000	=120.000
	3 - Evasione dagli istituti penitenziari	4	=0	=0	=0
	5 – Eventi critici degli istituti penitenziari	3.192	=2.500	=2.200	=2.000

Obiettivo strategico: La razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture

Obiettivo specifico	Indicatori	Baseline	Target 2019	Target 2020	Target 2021
2 - Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle Infrastrutture e degli Impianti degli istituti penitenziari	2 - Capienza regolamentare in numero di presenze giornaliere nella totalità degli istituti	50.581	=52.500	=53.000	=54.000
	3 - Realizzazione di ambienti attrezzati per le attività in comune (mq)	4.335	=20.000	=25.000	=30.000
	4 - Risparmio di consumi energetici ed idrici	25.000.000	=10.000.000	=20.000.000	=25.000.000
	5 - Indice di affollamento degli istituti penitenziari	1,16%	=1,15%	=1,05%	=1%

Obiettivo strategico: Un nuovo modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione

82

Obiettivo specifico	Indicatori	Baseline	Target 2019	Target 2020	Target 2021
3 - Miglioramento delle condizioni di detenzione	1 -Lavoro alle dipendenze dell'amministrazione penitenziaria	24,7%	=33%	=35%	=40%
	2 -Lavoro alle dipendenze di imprese private o cooperative	5%	=8%	=9%	=10%
	3 - Frequenza ai corsi di alfabetizzazione ed istruzione scolastica	33%	=38%	=40%	=45%
	4 - Frequenza ai corsi di formazione professionale	4,6%	=6%	=7%	=8%

Obiettivo specifico

Tipologia	Indicatori	Baseline	Target 2019	Target 2020	Target 2021
4 - Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale	1 - Grado di soddisfazione dei frequentatori dei corsi di formazione ed aggiornamento	90%	=90%	=92%	=95%
	2 - Adeguamento delle dotazioni organiche degli istituti e dei servizi penitenziari	-	≤15%	≤5%	≤5%
	3 - Innalzamento dei livelli di economicità per l'acquisto di beni e servizi	20%	≥15%	≥20%	≥20%

In generale le “azioni correlate”, in termini di finalità di destinazione delle risorse di bilancio, attengono a:

- Servizi tecnici e logistici connessi alla custodia delle persone detenute
- Realizzazione di nuove strutture, potenziamento e ristrutturazione nell'ambito dell'edilizia carceraria
- Accoglienza, trattamento penitenziario e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie
- Supporto ai servizi penitenziari
- Gestione e assistenza del personale del programma Amministrazione penitenziaria
- Trattamento provvisorio di pensione per il Corpo di Polizia Penitenziaria

Qualità dell'azione amministrativa:

Per effetto delle politiche di riduzione della spesa pubblica e in un'ottica di efficienza gestionale, particolare impegno è rivolto al conseguimento di obiettivi di risparmio, tesi alla razionalizzazione dei consumi e al risparmio energetico: procederanno, quindi, gli interventi del Piano per l'efficientamento energetico ed idrico delle strutture penitenziarie nel settore delle energie alternative (cogenerazione, fotovoltaico, diagnosi e Attestazioni di prestazioni energetiche (APE), ecc.) e la linea di azione sarà supportata anche aderendo a progetti finanziati dal Ministero dello sviluppo economico; saranno riqualificati e razionalizzati impianti e strutture per la riduzione dei consumi; proseguirà la sensibilizzazione sulla revisione delle tasse comunali locali applicate agli immobili penitenziari anche attraverso la revisione del ciclo dei rifiuti, la raccolta differenziata e il recupero dei composti e dei materiali riciclabili.

Considerato lo stanziamento di maggiori risorse finanziarie (Legge di bilancio 30 dicembre 2018 n. 145) e in continuità con gli interventi già intrapresi da tempo, l'azione amministrativa proseguirà verso il miglioramento

del sistema penitenziario e il rafforzamento della dotazione organica della polizia penitenziaria, per l'efficienza, in particolare, degli istituti.

Ciò si otterrà attraverso l'adozione di moduli organizzativi standardizzati, l'eliminazione di diseconomie di gestione dei servizi e la condivisione delle *best practice*.

La formazione specifica per il personale di polizia penitenziaria, il reclutamento di nuovo personale e la mobilità interna rappresentano poi incentivi al miglioramento organizzativo e alla parallela promozione del benessere organizzativo.

L'azione complessiva, coordinata e simultanea sia a livello centrale che periferico, deve essere improntata a modelli di partecipazione e di decisione allargata, e allo snellimento delle procedure gestionali ed operative.

Modalità dell'esecuzione penale:

Sul tema della gestione detentiva e della conseguente organizzazione logistica, occorre perfezionare un modello organico di sorveglianza dinamica che uniformi la disparata e diversificata realtà esistente negli istituti penitenziari.

L'amministrazione e il coordinamento delle attività connesse ai detenuti necessitano di armonizzazione da ricercare nell'ausilio di opportuni Protocolli unici di gestione dei detenuti e delle loro esigenze trattamentali, in ordine ai circuiti di appartenenza.

Occorre incidere sulla qualità della vita e sull'affettività per migliorare le condizioni detentive, nell'ottica della certezza della pena e della dignità della detenzione con azioni mirate: a ridurre il sovraffollamento generale e il micro-sovrappollamento di alcuni territori; a potenziare l'assistenza sanitaria e psichiatrica; a tutelare la genitorialità; a individuare idonei interventi di edilizia penitenziaria.

Occorre avviare il ripensamento complessivo degli spazi detentivi attraverso la realizzazione di nuove strutture, l'ampliamento e l'ammodernamento delle attuali, nonché la nuova destinazione di edifici pubblici dismessi. Il significativo aumento delle risorse finanziarie per la manutenzione straordinaria e per la ristrutturazione degli immobili consente di accelerare ed implementare i programmi per l'adeguamento degli ambienti della detenzione.

E' fondamentale incrementare la realizzazione di ambienti attrezzati per lo svolgimento delle attività in comune della popolazione ristretta, elemento di valutazione delle condizioni penitenziarie da parte delle preposte autorità sovranazionali europee. Per converso, occorre implementare i sistemi di sorveglianza per incidere anche in termini di idoneità e vivibilità degli ambienti lavorativi del personale di polizia penitenziaria.

Il nuovo modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione è teso a rafforzare le integrazioni con le risorse del territorio, la partecipazione a progetti di pubblica utilità, la stipula di protocolli e l'attuazione di progetti europei.

Sempre sul fronte della dignità della detenzione l'attenzione volge al potenziamento dell'assistenza sanitaria e psichiatrica dei detenuti ed internati: gli interventi riguarderanno il miglioramento dell'accesso alle prestazioni sanitarie in ordine alla tempestività.

Riguardo al trattamento delle tossicodipendenze, continuerà la ricerca verso soluzioni esterne per i tossicodipendenti, nella forma delle misure alternative alla detenzione, in linea con le indicazioni contenute nelle convenzioni delle Nazioni Unite in materia di contrasto al fenomeno della droga.

Particolare attenzione continuerà ad essere dedicata alle attività di contrasto ai suicidi in carcere, come la promozione di progetti, in collaborazione con le A.s.l. e altre organizzazioni del territorio al fine di formulare ipotesi trattamentali per prevenirne il rischio.

Particolare attenzione è dedicata anche a rendere più agevoli i colloqui dei detenuti sia attraverso la rimodulazione degli spazi negli istituti, sia con l'ausilio delle nuove tecnologie.

Infatti, in ottemperanza ai principi normativi vigenti sulla disciplina dell'utilizzo dei collegamenti audiovisivi, oltre che per fini processuali, particolare attenzione è protesa all'implementazione di un sistema di comunicazioni a mezzo Skype, piattaforma Skype for business (ex Microsoft Lync), attraverso cui effettuare videochiamate, per aumentare le modalità di colloqui di detenuti e internati appartenenti al circuito media sicurezza e favorire le relazioni familiari.

L'attenzione a garanzia della tutela della genitorialità volge all'implementazione di apposite strutture in aree adeguate e in condizioni di totale sicurezza.

L'impegno orientato ad assicurare condizioni di vita detentiva adeguate al rispetto della dignità umana passa attraverso l'incremento del lavoro, dell'istruzione, della formazione professionale ma anche dell'offerta culturale, ricreativa e sportiva che contribuiscono a facilitare il reinserimento sociale e, nel contempo, a ridurre il tasso di recidiva. Le opportunità lavorative dei ristretti saranno accresciute con l'attenzione a un'organica proposta progettuale ad una platea realmente significativa di detenuti, potenziando occasioni di lavoro nell'ambito di progetti di pubblica utilità, di lavoro remunerato e di quello collegato alle produzioni alimentari. Proseguiranno gli investimenti sul potenziamento delle colonie e delle aziende agricole e le connesse produzioni agro-alimentari e zootecniche.

Sul fronte del servizio delle traduzioni dei detenuti, invece, l'intervento verso l'estensione dei sistemi di videoconferenza, oltre a rispondere alla più generale esigenza di modernizzazione, nell'ottica del risparmio, garantisce la riduzione delle spese di trasporto e dei relativi oneri di trasferta del personale.

La valorizzazione delle risorse umane, attraverso la formazione, contribuisce a rendere più snelli ed omogenei gli interventi in materia di esecuzione della pena intramuraria, contribuisce all'innalzamento dell'efficienza gestionale ed a generare un senso di appartenenza che ha riflessi importanti anche sulla motivazione del personale.

Continuerà ad essere particolarmente potenziata la formazione e l'aggiornamento del personale sul contrasto al fenomeno della radicalizzazione violenta di matrice jihadista.

Tutti gli ambiti di interesse strategico dell'Amministrazione saranno supportati dall'implementazione degli applicativi informatici e dal loro continuo sviluppo.

Considerate poi le carenze di organico che, rispetto al fabbisogno di personale 2019/2021, interessano tutte le qualifiche dirigenziali, tutte le aree funzionali del personale civile e le qualifiche del personale del Corpo di polizia penitenziaria, deve mantenersi alta l'attenzione alle politiche di reclutamento del personale attraverso le procedure concorsuali. La valorizzazione delle risorse umane proseguirà anche attraverso il miglioramento delle condizioni lavorative degli operatori penitenziari e al rafforzamento delle iniziative indirizzate al benessere psico-sociale e alla prevenzione del disagio lavorativo.

La programmazione annuale

Dagli obiettivi specifici triennali sopra indicati discendono per declinazione i seguenti obiettivi annuali di I livello.

1. Assicurazione e rafforzamento dell'ordine e della sicurezza degli istituti penitenziari e durante le traduzioni

L'obiettivo consiste nella riduzione degli eventi critici aggressivi in danno del personale di Polizia penitenziaria e nella riduzione del numero e dei costi delle traduzioni dei detenuti. In particolare, l'efficiente programmazione del servizio di trasporto dei detenuti consente di ridurre il numero assoluto delle traduzioni per esigenze di giustizia, di carattere sanitario o per quelle di natura penitenziaria, garantendo maggiori condizioni di sicurezza ed obiettivi di contenimento della spesa. L'estensione del sistema di partecipazione a distanza ai dibattimenti processuali, potrà portare ad una significativa riduzione delle esigenze di traduzione degli imputati detenuti, soprattutto di quelli sottoposti a custodia di alta sicurezza, con riduzione dei rischi e del numero assoluto dei trasporti effettuati. Ulteriore riduzione del numero delle traduzioni è auspicato con l'introduzione di servizi di telemedicina per l'esecuzione di diagnosi strumentali per le persone ristrette, evitandone il trasporto in ambulatori esterni.

In collaborazione con i Provveditorati regionali A.P.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Indicatore di risultato (output): 2.500

L'indicatore è valutabile rispetto ad un obiettivo di riduzione del numero dei trasporti rispetto ai corrispondenti dati degli anni precedenti, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo: 130.000

2. Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle infrastrutture e degli impianti degli istituti penitenziari

L'obiettivo si propone la realizzazione di nuovi spazi attrezzati per promuovere la socialità e i percorsi trattamentali.

Oltre all'aumento dei posti disponibili nelle camere destinate al pernottamento, è, infatti, fondamentale la realizzazione negli istituti penitenziari di ambienti attrezzati per lo svolgimento delle attività in comune della popolazione ristretta, quali: refettori, laboratori artigianali, spazi per le attività ricreative, culturali e sportive. L'obiettivo concorre, quindi, alla finalità di un deciso miglioramento delle condizioni complessive della detenzione.

L'obiettivo si propone altresì la razionalizzazione e modernizzazione del patrimonio edilizio penitenziario: la razionalizzazione delle infrastrutture e la revisione gestionale dell'edilizia penitenziaria sarà mirata all'adeguamento ed alla riqualificazione degli istituti esistenti, con l'intento di assicurare la tutela della salute, della sicurezza e delle migliori condizioni di vita negli ambienti detentivi. Dovrà essere garantita, in particolare, una maggiore economicità ed efficienza degli impianti. Il completamento delle opere e degli interventi per l'aumento della capacità ricettiva sarà finalizzato alla differenziazione dei regimi di sicurezza e trattamentali degli istituti penitenziari e ad agevolare l'esecuzione delle pene in prossimità del territorio di origine delle persone ristrette.

Infine, l'obiettivo si propone la realizzazione del piano di efficientamento energetico e riduzione dei consumi idrici: l'Amministrazione penitenziaria ha, infatti, avviato un piano per l'efficientamento energetico ed idrico delle strutture penitenziarie, sia nel settore delle energie alternative sia nel settore della razionalizzazione degli impianti e delle strutture per la riduzione dei consumi, ponendo un obiettivo di riduzione della spesa energetica del 10%, rispetto all'andamento registrato negli ultimi anni. Per conseguire tale obiettivo, la dimensione e la complessità degli interventi richiede un piano pluriennale di opere e di lavori che possa incidere significativamente sui consumi energetici ed idrici del triennio.

In collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Il valore dell'indicatore è espresso dalla superficie in metri quadrati degli ambienti attrezzati realizzati per lo svolgimento delle attività in comune della popolazione ristretta: 20.000

L'indicatore dell'indice di affollamento degli istituti penitenziari evidenzia il grado di raggiungimento dell'obiettivo della razionalizzazione delle infrastrutture penitenziarie, attraverso il recupero di posti disponibili per la maggiore ricettività degli istituti penitenziari: 1,15

Con la consegna dei manufatti e la loro concreta messa a disposizione per l'uso detentivo, si potrà realizzare un aumento della capienza nella totalità degli istituti penitenziari tale da ridurre il fenomeno del sovraffollamento, che torna a manifestarsi: 52.500

L'indicatore di realizzazione finanziaria prevede una riduzione della spesa per canoni ed utenze degli istituti penitenziari per forniture di acqua, energia elettrica, gas ed altri combustibili da riscaldamento dei locali: riduzione della spesa sul pertinente capitolo per almeno 10 milioni di euro rispetto a quella sostenuta mediamente nel triennio precedente

3. Miglioramento delle condizioni di detenzione

L'Amministrazione penitenziaria è impegnata ad incrementare l'offerta di occupazione lavorativa per la popolazione detenuta, promuovendo nuove attività e produzioni in gestione diretta a carattere industriale, artigianale ed agricolo. Importanti investimenti sono previsti per il potenziamento delle colonie agricole e per le connesse produzioni agro-alimentari e zootecniche.

L'Amministrazione penitenziaria persegue, inoltre, il coinvolgimento di imprese private e di cooperative sociali per la realizzazione di attività produttive o di servizi, sia all'interno degli istituti, sia in regime di lavoro all'esterno per i detenuti meritevoli di tale beneficio.

Ulteriore miglioramento delle condizioni di detenzione è raggiungibile attraverso l'implementazione dell'istruzione scolastica. L'istruzione costituisce, infatti, elemento essenziale del trattamento rieducativo e concorre a favorire il reinserimento sociale di una vasta area di persone detenute per le quali le condizioni di svantaggio sociale sono state spesso aggravate dal precoce abbandono scolastico. Inoltre, i corsi di alfabetizzazione ed apprendimento della lingua italiana per gli stranieri detenuti possono concorrere a positive politiche di integrazione.

Con il fondamentale apporto delle Regioni, a cui è attribuita la competenza generale in tema di formazione professionale, l'Amministrazione penitenziaria organizza altresì corsi mirati al raggiungimento di professionalità spendibili sul mercato del lavoro, quale obiettivo collegato alle più generali finalità del trattamento rieducativo e delle politiche di reinserimento sociale.

Infine, il Piano di azione nazionale per la prevenzione dei suicidi prevede l'attivazione di percorsi formativi dedicati a tutti gli operatori penitenziari delle varie famiglie professionali.

In collaborazione con i Provveditorati regionali A.P., con il MIUR e rispettive articolazioni territoriali, con le Regioni ed altri Enti pubblici e privati e con il Ministero della Salute.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di persone detenute lavoranti alle dipendenze dirette dell'Amministrazione penitenziaria, rispetto alla popolazione detenuta presente, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo: = 33%

Percentuale di persone detenute lavoranti alle dipendenze di imprese o cooperative, rispetto alla popolazione detenuta presente, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo: =8%

Percentuale di persone detenute che frequentano corsi di alfabetizzazione ed istruzione scolastica rispetto alla popolazione detenuta presente alla fine del mese di giugno, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo: = 38%

Percentuale di persone detenute che frequentano corsi di formazione professionale rispetto alla popolazione detenuta presente al 31 dicembre, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo: = 6%

Riduzione dei suicidi negli istituti penitenziari rispetto a quelli registrati nell'anno 2018: - 20%

4) Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale

L'obiettivo prevede l'incentivazione del sistema di formazione del personale e la realizzazione di un sistema integrato della formazione del personale del DAP e del DGMC.

In particolare, si vogliono valorizzare le professionalità interne dell'Amministrazione penitenziaria, riqualificare le funzioni, intensificare le iniziative di formazione anche al fine di perseguire il benessere organizzativo per il personale, così pervenendo ad un accrescimento della qualità dell'azione amministrativa e all'ottimizzazione della gestione delle risorse umane, dei processi di lavoro e della spesa.

L'obiettivo si propone anche l'adeguamento delle dotazioni organiche degli istituti e servizi penitenziari e, in particolare, la rideterminazione delle dotazioni organiche degli uffici, degli istituti e dei servizi, sia per quanto attiene al personale appartenente al Corpo di polizia penitenziaria, sia per quanto attiene alle diverse professionalità giuridico-pedagogiche, amministrative e tecniche. Alla copertura delle nuove dotazioni organiche si dovrà pervenire attraverso l'assunzione del personale a copertura del turn-over e del reclutamento straordinario di nuovi agenti di polizia penitenziaria, ovvero attivando eventuali processi di mobilità volontaria o d'ufficio.

L'obiettivo si propone, inoltre, l'innalzamento dei livelli di economicità per l'acquisizione di beni e servizi: le politiche di riduzione della spesa pubblica richiedono, infatti, la razionalizzazione degli acquisti per i consumi intermedi e per gli investimenti fissi lordi e la revisione delle procedure negoziali, anche attraverso la riduzione dei centri di spesa ed il più ampio ricorso alle convenzioni quadro e alle centrali uniche di committenza della CONSIP S.p.A., nonché al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni. Particolare impegno sarà posto per la rinegoziazione ed il

contenimento delle tariffe e dei prezzi per le forniture energetiche ed idriche, anche attraverso l'adesione a forniture termiche alternative, quali la co-generazione.

In collaborazione con i Provveditorati regionali A.P.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

L'indicatore è espresso in termini percentuali dai giudizi positivi rispetto alla totalità dei giudizi espressi nelle rilevazioni operate al termine dei corsi di formazione ed aggiornamento del personale: 90%

Numero di unità di Polizia penitenziaria cui è rivolta la formazione e l'aggiornamento professionale: 3.000

Numero di unità di personale comparto funzioni centrali a cui è rivolta l'offerta di formazione e l'aggiornamento professionale: 1.500

L'indicatore è espresso in termini percentuali sulla totalità delle sedi degli istituti penitenziari, nonché degli uffici centrali e decentrati che dispongono di contingenti di personale che presentino uno scostamento superiore al livello fisiologico (+/- 5 per cento) rispetto alla dotazione organica assegnata: ≤15%

L'indicatore di realizzazione finanziaria è espresso in termini di riduzione di spesa, rispetto a quella dell'anno precedente, per la categoria economica 2 (consumi intermedi) e 21 (investimenti fissi lordi) quale esito dell'efficientamento dell'Amministrazione penitenziaria: ≥15%

DIREZIONE GENERALE DELLA FORMAZIONE

Obiettivi di I livello:

1) Incrementare la trasparenza delle procedure di scelta dei docenti attraverso l'adozione dell'Albo docenti

Creazione di un elenco di docenti, in possesso dei requisiti idonei all'insegnamento delle discipline trattate, a cui è possibile affidare incarichi nell'ambito delle attività formative promosse dall'Amministrazione per i propri dipendenti, e adozione di linee guida sulle procedure di assegnazione degli incarichi di docenza in modo da garantire la rotazione delle docenze tra i possessori di pari ed idonei requisiti.

Indicatori di raggiungimento:

Stesura e adozione dell'Albo docenti e delle linee guida entro il 31/12/2019

2) Assicurare i pre-requisiti per la rotazione del "Responsabile unico del procedimento (RUP)" sull'acquisto di beni e servizi mediante formazione e affiancamento

Per poter procedere alla rotazione dei RUP, occorre generare le precondizioni istituendo percorsi formativi rivolti a tutti i soggetti idonei a ricoprire l'incarico. La formazione garantirà livelli di professionalità e competenze adeguate per l'affidamento dell'incarico sia in fase di gestione, che di esecuzione del contratto. La scelta del RUP potrà così ricadere sul funzionario più idoneo per grado di conoscenza del fabbisogno e/o dei beni e dei servizi da acquisire, e valorizzerà le competenze di settore possedute da funzionari. L'obiettivo mira allo sviluppo di un Piano per la formazione con

annesso affiancamento di RUP per dirigenti, per i funzionari (anche di Polizia penitenziaria) che garantisca in un sessennio che almeno il 9% del personale posseda le dovute competenze per l'esercizio della funzione.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Piano per la formazione e l'affiancamento di personale RUP destinato a Dirigenti, Funzionari A3, Commissari: Formazione di almeno 40 dipendenti dei profili individuati

3) Riduzione della probabilità del rischio di introduzione di prodotti vietati all'interno delle strutture carcerarie

L'area del contatto con i detenuti per motivi professionali e/o di volontariato può essere violata da scambi impropri di beni e/o prestazioni di qualunque natura (sessuali, cellulari, denaro, ecc.). La misura di prevenzione principale è stata considerata la costante formazione e l'aggiornamento su temi etici e deontologici che coinvolga, oltre al personale dipendente, anche il personale della comunità esterna (volontari, insegnanti, operatori sanitari, ...). La seconda misura di prevenzione individuata è implementare i controlli straordinari sul personale esterno all'Amministrazione.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di corsisti coinvolti, che fruiscono di corsi su tematiche etiche e deontologiche rispetto al totale del personale formato nel corso dell'anno formativo: $\geq 30\%$

Controlli straordinari sul personale esterno all'Amministrazione, anche con utilizzo di unità cinofile: 10% degli II.PP. su ogni Provveditorato per ogni anno solare

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

1) Riduzione dei costi di acquisto dei generi di sopravvitto

L'area dei costi dei generi di sopravvitto, più alti rispetto alla grande distribuzione, è segnalata come critica; in molte situazioni, infatti, i detenuti pagano, a parità di prodotto, prezzi più alti rispetto alla grande distribuzione. Una delle misure di prevenzione individuata è la separazione degli appalti di vitto e sopravvitto, per l'attuazione della quale, però, occorre un'analisi ed uno studio preventivo, al fine di verificare la fattibilità e la sostenibilità tecnica.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di sviluppo dello studio di fattibilità: 100%

2) Garantire la tracciabilità degli operatori e dei validatori dei dati inseriti nei sistemi informativi del personale (SIGP1-SIGP2-SIGS)

L'obiettivo riguarda la tracciabilità degli operatori che inseriscono elementi informativi sui sistemi di anagrafica del personale e sui sistemi di rilevazione delle presenze di servizio, al fine di evitare favoritismi impropri da parte del personale operante nella fase del data-entry e di consentire la riduzione del rischio di inserimenti non controllabili e l'emersione di eventuali responsabilità sull'attribuzione, per esempio, di orari di servizio, di elementi collegati all'erogazione di trattamenti economici accessori (FESI FUA), titolo di studio, o simili.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di sviluppo dell'implementazione della tracciabilità per l'adeguamento dei sistemi informativi del personale a seguito di emanazione di direttiva informativa: $\geq 80\%$

3) Informatizzazione per contrastare modifiche alla configurazione giuridica dei dati utili ai fini previdenziali dei dipendenti

Nell'ambito della gestione previdenziale dei dipendenti, relativamente ai procedimenti per pensionamenti e buonuscita, il rischio di modificare la configurazione giuridica dei dati di interesse pensionistico di un dipendente, incidendo sulla sfera giuridico-economica e previdenziale, rappresenta attività esposta a un rischio di corruzione e a possibili favoritismi nella mancata attribuzione di dati riferiti allo status giuridico che incidono sulla sfera previdenziale (es. omissione dell'informazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio che posticipa i termini di cessazione dal servizio). Occorre, pertanto, prevedere una procedura informatizzata, a cura del Servizio Penitenziario Informatico, atta a sviluppare un estratto del foglio matricolare con i dati richiesti dall'INPS.

Indicatori di raggiungimento:

Sviluppo di una procedura informatizzata atta a sviluppare un estratto del foglio matricolare contenente i dati richiesti dall'INPS

Alla **DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE** (SIP) ed alla **DIREZIONE GENERALE DELLA FORMAZIONE** è altresì attribuito il seguente obiettivo operativo trasversale:

91

Trasparenza nell'accesso alle attività formative

L'accesso alle attività formative deve poter coinvolgere il maggior numero di personale. Occorre introdurre maggiore trasparenza nell'accesso alle attività formative per permettere una migliore distribuzione delle ore di formazione complessivamente erogate dagli enti formatori. Per ottenere questo obiettivo è necessario strutturare, a regime, il portfolio individuale della formazione fruita, in modo che si riduca il rischio di selezionare ripetutamente un gruppo ristretto di dipendenti favorendoli indirettamente sui titoli spendibili per la progressione in carriera.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di popolamento dati sul portfolio formativo individuale sviluppato nei sistemi informativi SIGP rispetto ai piani annuali di formazione relativi al triennio 2017/2019: 100% della formazione fruita dai singoli dipendenti nel corso del Piano annuale della formazione 2019/2020

Inserimento progressivo della formazione fruita negli anni 2017/18 e 2018/19: 50% della formazione fruita dai singoli dipendenti nel corso dei precedenti Piani annuali della formazione

Obiettivi di II livello:

UFFICIO DEL CAPO DIPARTIMENTO

UNITÀ TECNICA CONTROLLO DI GESTIONE (COORDINAMENTO)

1) Piano pluriennale di rotazione delle posizioni organizzative attraverso una qualificazione formalizzata dei requisiti di ogni specifica posizione organizzativa

Un ambito critico ove possono svilupparsi comportamenti non integri è risultato essere quello relativo all'attribuzione delle posizioni organizzative, area strettamente connessa alla valorizzazione del personale. Sono state individuate tre misure di prevenzione che possono rendere la scelta dell'amministrazione più trasparente:

1. Definizione dei requisiti oggettivi e soggettivi delle posizioni organizzative e relativo piano di rotazione temporale;
2. Identificazione della rosa di funzionari il cui profilo corrisponde ai requisiti della posizione;
3. Definizione del Piano pluriennale di rotazione.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale delle posizioni organizzative su cui identificare i requisiti e le competenze rispetto al totale delle posizioni organizzative: $\geq 40\%$ delle posizioni organizzative nei Prap e nella DG

Elenco di funzionari in possesso dei requisiti e delle competenze individuate: 100% completamento della rosa dei funzionari delle posizioni organizzative trattate nel 2019

Definizione del Piano pluriennale di rotazione: sul 100% delle posizioni organizzative trattate

92

2. Definizione delle priorità nei fabbisogni corrispondenti a necessità primarie per il funzionamento degli Uffici

Per ridurre il rischio di comportamenti non integri nel campo dell'acquisizione di beni e servizi, una misura specifica di prevenzione è stata individuata nell'applicazione di una matrice di priorità, quale strumento di ausilio alla rilevazione di fabbisogni. In particolare, l'utilizzo di questa matrice permette di attribuire un valore di priorità riconnesso anche al disservizio che verrebbe generato se il bene o servizio non venisse acquisito. L'insieme delle valutazioni ottenute permette di classificare per ordine di priorità i beni e i servizi necessari e tale ordine di priorità dovrà indirizzare l'acquisizione di beni e servizi così da facilitare, nel corso degli anni, una programmazione più efficace, che riduca la probabilità di acquisti "estemporanei" (più a rischio elusione della norma, secondo il dettato del Codice degli appalti), o acquisti in danno di esigenze più fondamentali per lo svolgimento della *mission* istituzionale di articolazioni e sotto-articolazioni dipartimentali centrali e territoriali.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Adozione, in via sperimentale della matrice di priorità dei fabbisogni in fase di programmazione dell'acquisto di beni e servizi: ≥ 2 Provveditorati

UFFICIO III ATTIVITÀ ISPETTIVA E CONTROLLO

1. Contrastare l'appropriazione di somme di denaro o beni in deposito agli istituti penitenziari a cui gli operatori hanno accesso per ragioni di ufficio

La custodia dei beni o di valori dei detenuti in deposito presso gli istituti penitenziari rappresenta un'attività esposta, per natura, al rischio di corruzione: infatti, vi è la possibilità di irregolarità nella gestione di fondi o beni da parte dei dipendenti, o anche la mancata rilevazione di anomalie o irregolarità. Oltre alla rotazione del personale, è previsto un controllo a campione su istituti penitenziari, per la verifica di congruenza tra registrazioni di deposito in casellario e depositi dei detenuti e la tracciabilità del controllore. L'Ufficio III dovrà individuare ogni anno una rosa di 10 II.PP.; a livello locale, ogni istituto individuato provvederà a verificare, a campione, almeno il 5% dei depositi dei detenuti, garantendo la tracciabilità del controllore.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di completamento delle verifiche previste dalla misura di prevenzione sui 10 istituti individuati ogni anno: 100% implementazione verifiche

Adozione del Piano di rotazione pluriennale del personale addetto al casellario in tutti gli istituti penitenziari

Verifica annuale sull'adozione dei Piani di rotazione pluriennale del personale addetto al casellario sui distretti del Provveditorati: 100% adozione dei Piani di rotazione

2. Richiamo specifico al personale degli Uffici ispettivi a valori di integrità con la finalità di potenziare il contrasto a fenomeni contrari ai doveri di ufficio

Occorre garantire un'efficace programmazione dell'azione ispettiva in linea con i valori fondamentali dell'imparzialità, dell'obiettività, dell'efficienza, della riservatezza professionale e della trasparenza, attenendosi ai principi di onestà e integrità. Il personale, alla presa di servizio presso una Unità ispettiva, deve attenersi ad un O.d.S., da sottoscrivere per presa visione ed accettazione, riguardo alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale del personale che sottoscrive la presa visione per accettazione del Codice di comportamento: 100% del personale assegnato agli Uffici Ispettivi

UFFICIO IV AFFARI LEGALI

Riduzione del rischio di tardivo pagamento del titolo esecutivo di risarcimento del danno (ex art. 35 ter OP)

Il caso del tardivo pagamento del titolo esecutivo di risarcimento del danno (ex art. 35 ter OP), pur non associato a comportamenti non integri, può rientrare nella violazione dei principi etici dell'organizzazione dei pubblici uffici che, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, devono essere improntati ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Trattandosi di area segnalata a rischio specifico per l'Amministrazione penitenziaria si devono prevedere tutele da possibili ritardi.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di monitoraggio delle scadenze al compimento dei 120 gg previsti dalla norma: 100% dei titoli esecutivi

PROVVEDITORATI E ISTITUTI PENITENZIARI

Riduzione del rischio sul controllo e vigilanza dei generi vittuari dei detenuti

Questo obiettivo sviluppa misure di prevenzione sull'evento rischioso dell'appropriazione:

1. di derrate alimentari destinate alla popolazione penitenziaria: la misura individuata è la rotazione almeno biennale del personale di polizia penitenziaria preposto alla cucina e dei detenuti addetti alla catena di preparazione e distribuzione del cibo;
2. di beni e generi alimentari acquistati dai detenuti poco prima della scarcerazione o di un trasferimento: la misura di prevenzione consiste nel permettere al detenuto di individuare a quali ristretti destinare la spesa acquistata ma non fruita.

Indicatori di raggiungimento e target atteso:

Percentuale di istituti penitenziari che implementano la programmazione biennale della rotazione del personale addetto alla cucina detenuti e analoga rotazione dei detenuti addetti alla catena di preparazione e distribuzione del vitto: $\geq 80\%$ II.PP.

Percentuale di adozione della dichiarazione di destinazione della spesa non fruita all'atto della scarcerazione o del trasferimento: 100% II.PP.

Percentuale di istituti penitenziari che adottano la rotazione di tutto il personale del Comparto funzioni centrali addetto al controllo giornaliero su delega delle Direzioni degli istituti: $\geq 80\%$ II.PP.

5.3.1 CASSA DELLE AMMENDE

Con D.P.C.M. 10 Aprile 2017 n. 102 è stato adottato lo Statuto della Cassa delle Ammende, ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, che, ai sensi dell'art. 13, *“si avvale del personale, locali, attrezzature e mezzi dell'Amministrazione Penitenziaria, nell'ambito delle risorse umane e strumentali disponibili a tale scopo presso la medesima amministrazione”*.

L'Ente è vigilato dal Ministro della giustizia ed è costituito dai seguenti organi: il Presidente – che è rappresentante legale della Cassa ed ha funzioni di indirizzo e vigilanza-, il Consiglio di amministrazione – che è l'organo deliberante della Cassa delle Ammende-, il Segretario generale –che è titolare del centro di responsabilità della Cassa- e il Collegio dei revisori dei conti.

L'attività della Cassa si articola in sei Servizi:

- Servizio Affari Generali e del personale
- Servizio di programmazione, bilancio, fondi patrimoniali e depositi cauzionali
- Servizio per il controllo di gestione, la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e la protezione e trattamento dei dati personali

- Servizio istruttoria programmi e progetti
- Servizio per il finanziamento e controllo della rendicontazione dei progetti
- Servizio Cassa ed Economato.

Sulla base di quanto previsto nello Statuto possono essere finanziati con i fondi della Cassa i seguenti interventi:

- i programmi di reinserimento di detenuti e di internati, consistenti nell'attivazione di percorsi di inclusione lavorativa e di formazione, anche comprensivi di eventuali compensi a favore dei soggetti che li intraprendono e finalizzati all'acquisizione di conoscenze teoriche e pratiche di attività lavorative che possano essere utilizzate nel mercato del lavoro;
- programmi di reinserimento socio-lavorativo delle persone in misura alternativa alla detenzione o sottoposta a sanzioni di comunità, consistenti in percorsi di inclusione lavorativa e di formazione per la qualificazione professionale, anche comprensivi di compensi a favore dei soggetti che li intraprendono;
- programmi per la sperimentazione di protocolli di valutazione del rischio, presa in carico ed intervento delle persone condannate;
- programmi di assistenza ai detenuti, agli internati e alle persone in misura alternativa alla detenzione o soggette a sanzioni di comunità e alle loro famiglie, contenenti, in particolare, iniziative educative, culturali e ricreative;
- programmi di recupero dei soggetti tossicodipendenti o assuntori abituali di sostanze stupefacenti o psicotrope o alcoliche;
- programmi di integrazione degli stranieri sottoposti ad esecuzione penale, di cura ed assistenza sanitaria;
- progetti di edilizia penitenziaria di riqualificazione e ampliamento degli spazi destinati alla vita comune e alle attività lavorative dei ristretti ovvero di miglioramento delle condizioni igieniche degli ambienti detentivi;
- programmi finalizzati allo sviluppo di percorsi di giustizia riparativa e di mediazione penale;
- programmi a sostegno dell'attività volontaria gratuita o del lavoro di pubblica utilità.

La pianificazione triennale

Le politiche di interesse della Cassa delle Ammende si traducono negli obiettivi sotto elencati:

1. Obiettivo strategico: contribuire a realizzare un nuovo modello dell'esecuzione della pena.
Obiettivo specifico: favorire l'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale
2. Obiettivo strategico: ampliare l'offerta lavorativa e innalzare il livello qualitativo del lavoro penitenziario così da renderlo professionalizzante.
Obiettivo specifico: valutare positivamente progetti che prevedono modelli organizzativi adeguati ad assicurare il perseguimento di tale obiettivo.
3. Obiettivo strategico: completamento della riorganizzazione dell'Ente conformemente a quanto previsto nel nuovo Statuto e nel Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità.
Obiettivo specifico: promuovere collaborazioni istituzionali finalizzate alla realizzazione di progetti di

innovazione sociale per migliorare i processi di reinserimento socio-lavorativo dei detenuti e delle persone in esecuzione penale esterna, anche attraverso l'utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei.

4. Obiettivo strategico: assicurare un'organizzazione dei processi di lavoro conforme al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, funzionale all'attuazione del P.T.P.C.T.

Obiettivi specifici: individuazione e sviluppo di processi organizzativi e decisionali idonei a incidere sulla riduzione del rischio di casi di corruzione e favorire la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa.

Assolvere alle disposizioni previste nel PTPCT.

La programmazione annuale

1. Favorire l'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale

L'obiettivo sarà perseguito attraverso la selezione ed il finanziamento di:

- a) programmi di reinserimento sociale anche per le persone in esecuzione penale esterna, con particolare riferimento a coloro che, in stato di detenzione non possono accedere alle misure di comunità per l'assenza delle condizioni economiche richieste;
- b) programmi di assistenza ai detenuti, agli internati e alle persone in misura alternativa alla detenzione o soggette a sanzioni di comunità e alle loro famiglie, contenenti, in particolare, iniziative educative, culturali e ricreative;
- c) programmi di recupero dei soggetti tossicodipendenti o assuntori abituali di sostanze stupefacenti o psicotrope o alcoliche;
- d) programmi di integrazione degli stranieri sottoposti ad esecuzione penale, di cura ed assistenza sanitaria;
- e) programmi finalizzati allo sviluppo di percorsi di giustizia riparativa e di mediazione penale;
- f) programmi a sostegno dell'attività volontaria gratuita o del lavoro di pubblica utilità;
- g) programmi di recupero dei soggetti tossicodipendenti o assuntori abituali di sostanze stupefacenti o psicotrope o alcoliche.

Indicatori:

- numero dei progetti approvati dal C.d.A.
- numero delle persone in esecuzione penale beneficiarie degli interventi di reinserimento

2) Selezionare e finanziare progetti che prevedano modelli organizzativi volti ad innalzare il livello qualitativo del lavoro penitenziario così da renderlo professionalizzante

L'obiettivo sarà perseguito attraverso:

- a) programmi di reinserimento di detenuti e di internati, consistenti nell'attivazione di percorsi di inclusione lavorativa e di formazione, anche comprensivi di eventuali compensi a favore dei soggetti che li intraprendono, e finalizzati all'acquisizione di conoscenze teoriche e pratiche di attività lavorative che possano essere utilizzate nel mercato del lavoro;

- b) programmi di reinserimento socio-lavorativo delle persone in misura alternativa alla detenzione o sottoposta a sanzioni di comunità, consistenti in percorsi di inclusione lavorativa e di formazione per la qualificazione professionale, anche comprensivi di compensi a favore dei soggetti che li intraprendono.

Indicatori:

- numero dei progetti approvati dal C.d.A.
- percentuale dei detenuti lavoranti durante l'esecuzione della pena
- percentuale dei detenuti che ha partecipato a corsi di riqualificazione professionale

3) Promuovere collaborazioni istituzionali finalizzate alla realizzazione di progetti di innovazione sociale per migliorare i processi di reinserimento socio-lavorativo dei detenuti e delle persone in esecuzione penale esterna, anche attraverso l'utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei

L'obiettivo consiste nel cofinanziare – in accordo con gli enti locali - piani di housing sociale per consentire la fuoriuscita dei detenuti in possesso dei requisiti per l'accesso alle misure alternative; potenziare percorsi di inclusione sociale, valorizzando il modello di integrazione con le risorse del territorio e del privato sociale, con il rafforzamento della governance interistituzionale (Ministero della giustizia, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Regioni) per ampliare le opportunità di accesso al mondo del lavoro, attraverso il cofinanziamento di programmi di reinserimento socio-lavorativo; promuovere una programmazione condivisa di interventi di inclusione sociale a favore di detenuti, internati, persone in misura alternativa alla detenzione, o soggette a sanzioni di comunità, mediante sottoscrizione di Accordi/Protocolli interistituzionali; promuovere attività di fund raising per accrescere la capacità di acquisire ulteriori cofinanziamenti; promuovere forme di partenariato pubblico/privato e l'integrazione con le progettualità finanziate con i PON 2014-2020.

Indicatori:

- numero di accordi/protocolli sottoscritti
- numero dei progetti cofinanziati approvati dal C.d.A.

4) Individuazione e sviluppo di processi organizzativi e decisionali idonei a incidere sulla riduzione del rischio di casi di corruzione

L'obiettivo consiste nel garantire il flusso di comunicazione sugli obblighi di pubblicazione in materia di prevenzione di corruzione e trasparenza; riorganizzare i procedimenti in funzione delle misure di prevenzione programmate nella mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo contenuta nel P.T.P.C.T; completare i processi di informatizzazione esistenti o in fase di realizzazione al fine di garantire agli stakeholder la massima accessibilità alle informazioni e, al contempo, assicurare il corretto svolgimento delle attività e funzioni della Cassa delle Ammende, preservandole dal rischio di eventi corruttivi; potenziare l'attività di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi decisionali dell'amministrazione al fine di ulteriormente consolidare una "cultura della trasparenza e dell'integrità"; scegliere i soggetti privati attuatori dei progetti attraverso procedura di evidenza pubblica.

Indicatori:

- Analisi periodica delle mappature dei processi a rischio di corruzione
- Percentuale di perfezionamento delle misure di prevenzione progettate.

5) Assolvere alle disposizioni previste nel PTPCT 2019-2021

L'obiettivo consiste nella pubblicazione tempestiva di tutti i dati della struttura, completi e in formato aperto; nel riscontrare nei termini di legge tutti gli accessi civici pervenuti all'Ente; svolgere attività di impulso e monitoraggio dell'attuazione delle misure e degli interventi previsti nel PTPCT 2019-2021.

Indicatori:

- Rapporto percentuale tra i dati effettivamente pubblicati e quelli per cui si era tenuti
- Rapporto percentuale tra gli accessi riscontrati e gli accessi pervenuti
- Rapporto percentuale tra azioni implementate e azioni previste dal PTPCT

5.4. DIPARTIMENTO DELLA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'

Competenze istituzionali

Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, istituito nella attuale configurazione con il D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84, esercita le funzioni attribuite dalla legge al Ministero della giustizia in materia di minori e quelli inerenti l'esecuzione penale esterna e la messa alla prova degli adulti nonché la gestione amministrativa del personale e dei beni ad essi relativi.

98

L'Amministrazione centrale del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità si compone di due Direzioni Generali:

1) Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile, le cui attribuzioni sono:

assunzione e gestione del personale dirigenziale e non dirigenziale della giustizia minorile e di comunità; assunzione e gestione del personale dei servizi sociali per l'esecuzione penale esterna; relazioni sindacali; provvedimenti disciplinari più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni e tutti gli altri provvedimenti disciplinari quando il capo della struttura non ha qualifica dirigenziale; esecuzione dei provvedimenti del giudice minorile; partecipazione agli interventi di prevenzione della devianza, convenzioni, consulenze, rapporti con gli enti locali, finalizzati all'attività trattamentale; organizzazione dei servizi per l'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile; fermo quanto disposto dall'articolo 5, comma 2, lettera b), progettazione e gestione dei beni immobili, mobili e servizi.

2) Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova, le cui attribuzioni sono: indirizzo e coordinamento delle attività degli uffici territoriali competenti in materia di esecuzione penale esterna; rapporti con la magistratura di sorveglianza e ordinaria, con gli enti

locali e gli altri enti pubblici, con gli enti privati, le organizzazioni del volontariato, del lavoro e delle imprese, finalizzati al trattamento dei soggetti in esecuzione penale esterna.

Il Capo del Dipartimento, attraverso i propri uffici di staff, svolge i seguenti compiti:

- attività ispettiva;
- rapporti con le autorità giudiziarie italiane ed estere;
- adempimenti connessi in qualità di autorità centrale prevista da convenzioni internazionali, regolamenti e direttive dell'Unione europea in collaborazione con l'Ufficio legislativo e con l'Ufficio per il coordinamento dell'attività internazionale;
- attività inerenti la nomina dei componenti esperti dei tribunali per i minorenni;
- adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, della legge finanziaria e della legge di assestamento del bilancio;
- controllo di gestione;
- studi e ricerche e affari internazionali;
- attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Sul territorio nazionale operano per la giustizia minorile e di comunità:

- Centri per la giustizia minorile (11) - Organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente anche a più Corti d'Appello. Essi esercitano funzioni di programmazione tecnica ed economica, controllo e verifica nei confronti dei Servizi Minorili da essi dipendenti (Uffici di Servizio sociale per i minorenni, Istituti penali per i minorenni, Centri di prima accoglienza, Comunità, Centri diurni polifunzionali) e di collegamento con gli Enti locali. Stipulano convenzioni e protocolli d'intesa con Enti pubblici, del privato sociale e con le Università.
- Istituti Penali per Minorenni (17) - Assicurano l'esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria minorile di custodia cautelare, detentiva o di espiazione di pena. Ospitano ultradiciottenni, fino al compimento dei 25 anni. Hanno un'organizzazione funzionale ad un'azione educativa integrata con gli altri Servizi della giustizia minorile e del territorio. Negli Istituti vengono garantiti i diritti soggettivi dei minori alla crescita armonica psico-fisica, allo studio, alla salute, con particolare riguardo alla non interruzione dei processi educativi in atto ed al mantenimento dei legami con le figure significative. Sono organizzate attività scolastiche, di formazione professionale, di animazione culturale, sportiva e ricreativa.
- Centri di Prima Accoglienza (22) - Ospitano i minorenni in stato di arresto, fermo o accompagnamento. L'équipe del Centro predispone per l'udienza di convalida (entro le 96 ore) una relazione informativa sulla situazione psico-sociale del minorenne e sulle risorse territoriali disponibili.
- Comunità (3) – Servizi residenziali di tipo comunitario per l'esecuzione delle misure penali integrate nel contesto sociale di appartenenza del giovane.
- Centri Diurni Polifunzionali (6) – Servizi minorili non residenziali per l'accoglienza diurna dei minori dell'area penale e di giovani in situazioni di disagio sociale e a rischio, anche se non sottoposti a procedimento penale. Offrono attività educative, ricreative e di studio.
- Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni (29) – Forniscono assistenza ai minorenni autori di reato in ogni stato e grado del procedimento penale. Attuano gli interventi previsti dalla legge

contro la violenza sessuale e quelli previsti dalla Convenzione sulla sottrazione internazionale di minori. Forniscono elementi conoscitivi all'Autorità Giudiziaria Minorile. Svolgono attività di sostegno e controllo nella fase di attuazione del provvedimento penale. Alcuni Uffici, per una migliore gestione dei rapporti con l'utenza, hanno sedi distaccate (20) sul territorio di competenza.

- Uffici di Esecuzione Penale Esterna - provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria ed intervengono sull'esecuzione delle sanzioni penali non detentive e delle misure alternative alla detenzione rivolte agli adulti; propongono alla magistratura il programma di trattamento da applicare e ne verificano la corretta esecuzione (affidamento in prova al servizio sociale, semilibertà, detenzione domiciliare, sanzioni sostitutive, messa alla prova, misure di sicurezza). Svolgono attività di sostegno dei detenuti domiciliari e attività di consulenza agli istituti penitenziari per favorire il buon esito del trattamento penitenziario. Sono organizzati in:
 - o Uffici Interdistrettuali di Esecuzione Penale Esterna (11) – Sono uffici dirigenziali ed organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente a più Corti d'Appello. Individuano i fabbisogni e propongono all'Amministrazione i documenti programmatici per le politiche di esecuzione penale esterna. Svolgono funzioni di indirizzo, coordinamento, verifica dell'attività degli uffici distrettuali e locali, promuovono iniziative progettuali, sviluppano i rapporti con gli enti territoriali, gli enti pubblici e privati, il terzo settore ed il volontariato;
 - o Uffici Distrettuali di Esecuzione Penale Esterna (18) – Sono uffici dirigenziali e provvedono all'attuazione delle direttive e degli indirizzi operativi emanati dal Capo del Dipartimento, dalle Direzioni generali e dagli Uffici Interdistrettuali. Provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria nel distretto di competenza.
 - o Uffici Locali di Esecuzione Penale Esterna (43) con relative Sezioni distaccate (11) – Sono articolazioni non dirigenziali che provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità è Autorità centrale per le seguenti convenzioni e regolamenti internazionali:

- Convenzione in materia di protezione dei minori (L'Aja, 5.10.1961) (tutela dei minori a rischio e dei loro beni);
- Convenzione europea relativa al rimpatrio dei minori, (L'Aja, 28 maggio 1970);
- Convenzione sul riconoscimento delle decisioni in materia di affidamento dei minori e di ristabilimento dell'affidamento (Lussemburgo, 20.5.1980);
- Convenzione sugli aspetti civili della Sottrazione Internazionale di Minori (L'Aja, 25.10.1980) (istanze di rimpatrio dei minori e esercizio del diritto di visita);
- Regolamento n. 2201/2003 del Consiglio del 27.11.2003 (detto anche Bruxelles II Bis) (competenza, riconoscimento ed esecuzione delle decisioni in materia matrimoniale e in materia di responsabilità genitoriale);

- Convenzione sull'esazione internazionale di prestazioni alimentari nei confronti dei figli e di altri membri della famiglia (L'Aja, 23.11.2007);
- Regolamento n. 4/2009 del Consiglio del 18.12.2008 (competenza, legge applicabile, riconoscimento ed esecuzione delle decisioni e cooperazione in materia di obbligazioni alimentari).

Ai sensi del regolamento di organizzazione del Ministero, l'attività di formazione e aggiornamento professionale viene svolta dalla Direzione generale della formazione del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, in raccordo, per le scelte gestionali, con il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

Si rimanda al contributo del Dipartimento per i dati statistici relativi all'attività istituzionale svolta, pubblicato sul sito istituzionale.

Di seguito sono illustrate graficamente le risorse assegnate al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

**Risorse assegnate al Dipartimento
per il triennio 2019-2021**

Tipologia risorsa	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Totale risorse assegnate agli obiettivi collegati a priorità politiche	267.676.104	267.973.418	267.937.721
Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento giustizia minorile e di comunità	4.770.866	4.904.100	4.903.232
Totale stanziamento	272.446.970	272.877.518	272.840.953

La pianificazione triennale

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 28 settembre 2018, e tradotte in obiettivi strategici nella Direttiva del Ministro per l'anno 2019, sono state recepite dal Dipartimento per il triennio 2019-2021 come rappresentate nel grafico che segue, unitamente ai Centri di responsabilità individuati a livello centrale a cui sono affidati i compiti di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività istituzionali degli uffici e dei servizi territoriali.

OBIETTIVI NOTE INTEGRATIVE 2019-2021	AZIONI 2019 - 2021	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 – 2021 (DPG 2019)	CENTRI DI RESPONSABILITÀ
(10) Esecuzione penale (Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna)	(3) Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria	1-A Esecuzione penale esterna adulti	Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova
		1-B Giustizia penale minorile	Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
		1-C Supporto agli interventi	Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
		1-D Prevenzione della devianza, tutela delle vittime e contenimento della recidiva	Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile & Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova
(11) Cooperazione internazionale in materia civile minorile	(6) Cooperazione internazionale in materia civile minorile	2 Cooperazione internazionale in materia civile minorile	Ufficio delle Autorità centrali (Ufficio IV del Capo Dipartimento)
(12) Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa	(4) Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità	3 Infrastrutture e supporto erogazione dei servizi	Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
	(5) Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità		
(13) Sviluppo del personale	(1) Spese di personale per il programma (personale amministrativo e magistrati)	4-A Personale amministrativo e magistrati	Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
	(2) Spese di personale per il programma (Polizia Penitenziaria)	4-B Personale di Polizia Penitenziaria	
	(7) Gestione del personale per il programma Giustizia minorile e di comunità	4-C Gestione del personale	

I quattro obiettivi declinati nelle Note Integrative al Bilancio triennale 2019–2021 per il Dipartimento sono:

1. Esecuzione penale (Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna).
2. Cooperazione internazionale in materia civile minorile.
3. Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa.
4. Sviluppo del personale.

Le sette "Azioni" associate agli obiettivi sopra descritti sono:

1. Spese di personale per il programma (personale amministrativo e magistrati).
2. Spese di personale per il programma (Polizia Penitenziaria).
3. Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria.
4. Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità.
5. Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità.
6. Cooperazione internazionale in materia civile minorile.
7. Gestione del personale per il programma Giustizia minorile e di comunità.

Di seguito, in estrema sintesi, e rinviando per il dettaglio al contributo del Dipartimento pubblicato sul sito istituzionale, si riportano gli obiettivi strategici declinati su base triennale.

1) Esecuzione penale (Giustizia penale minorile ed esecuzione penale esterna)

Garantire l'attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria; trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori e giovani adulti; organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti, realizzazione di interventi e progetti trattamentali con coinvolgimento del territorio; attuazione dell'Ordinamento Penitenziario minorile; diffusione della cultura della legalità per la riduzione della recidiva; osservatorio per il monitoraggio e la prevenzione della recidiva; controllo sui servizi erogati dalle comunità in coordinamento con procure minorili; favorire le misure alternative e messa alla prova attraverso la stipula di protocolli con enti territoriali, l'elaborazione di progetti di pubblica utilità e il supporto all'ampliamento delle offerte formative e lavorative; controlli dell'esecuzione delle misure alternative alla detenzione anche attraverso l'impiego della Polizia penitenziaria; individuazione di buone pratiche di Restorative Justice e per la tutela vittime del reato.

2) Cooperazione internazionale in materia civile minorile

Applicazione delle convenzioni e dei regolamenti per i quali il Dipartimento giustizia minorile e di comunità è Autorità Centrale attraverso il sostegno procedurale nelle attività istituzionali e nei rapporti internazionali ad essi connessi.

3) Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa

Assicurare la funzionalità degli uffici e istituti dell'Amministrazione al fine di consentire l'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, l'implementazione di nuove forme di intervento e di trattamento e la sperimentazione di nuove metodologie di contrasto alla devianza; razionalizzazione

dei servizi con forme di accorpamento per quelli che registrano bassi livelli di operatività; prosecuzione delle attività in materia di razionalizzazione e contenimento dei consumi e di efficientamento energetico; miglioramento degli ambienti detentivi; implementazione dei sistemi di sicurezza passivi innovativi; prosecuzione del piano di realizzazione e riduzione delle locazioni passive; partecipazione ai progetti oggetto di cofinanziamento internazionale.

4) Sviluppo del personale

Impiego ottimale del personale al fine di assicurare gli adempimenti istituzionali affidati all'amministrazione dalle vigenti disposizioni, in particolare l'attuazione dei provvedimenti giudiziari con interventi trattamentali e socio-riabilitativi e la garanzia della sicurezza nelle strutture residenziali; prosecuzione delle procedure per l'assunzione di nuovo personale; azioni finalizzate al benessere organizzativo e alla diffusione della cultura di parità di genere.

La programmazione annuale

I suindicati obiettivi triennali sono stati declinati negli obiettivi di I livello per l'anno 2019, come di seguito in sintesi riportati (rinviandosi nuovamente per maggiore completezza al contributo del Dipartimento pubblicato sul sito istituzionale).

1) Esecuzione penale esterna adulti.

L'obiettivo verrà perseguito con le seguenti modalità:

- a) Rafforzamento dei canali di comunicazione e collaborazione tra esecuzione penale esterna e intramuraria per adulti; coordinamento tra Istituti penitenziari e Uffici di esecuzione penale esterna funzionale alla realizzazione di percorsi di fuoriuscita dal carcere per detenuti con carenza di risorse familiari ed economiche; articolazione delle prescrizioni comportamentali su impegni di studio, di formazione o di lavoro, in percorsi di mediazione penale e nell'adesione a programmi terapeutici presso i servizi per le dipendenze, le comunità terapeutiche e il Dipartimento di salute mentale; sportelli di prossimità a beneficio delle esigenze dell'utenza; raccordo con la Cassa delle Ammende per progetti di lavoro per soggetti sottoposti a misure e sanzioni di comunità; sistemi di controllo dell'esecuzione di tutte le misure alternative alla detenzione anche attraverso l'impiego della Polizia Penitenziaria.
- b) Implementazione della Messa alla prova attraverso sportelli informativi di prossimità presso Uffici giudiziari, la stipula di convenzioni per i lavori di pubblica utilità e lo sviluppo di percorsi di giustizia riparativa e mediazione penale.
- c) Utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei per la realizzazione di progetti di innovazione sociale per i processi di reinserimento socio-lavorativo delle persone in esecuzione penale, valorizzando il modello di integrazione con le risorse del territorio e del privato sociale, la progettazione partecipata degli interventi; rapporti con il Volontariato; rafforzamento dell'azione del servizio civile nell'ambito dell'esecuzione penale esterna.

Indicatori e target atteso:

Messa alla prova per adulti: $22.000 \leq x \leq 24.000$;

Soggetti in esecuzione penale esterna per adulti: $75.000 \leq x \leq 78.000$

2) Giustizia penale minorile

L'obiettivo sarà perseguito mediante le seguenti linee programmatiche:

- a) Attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile e implementazione dell'istituto della messa alla prova e delle misure alternative alla detenzione;
- b) Centralizzazione della persona nei programmi trattamentali e realizzazione di attività formative che offrano una qualificazione professionale spendibile nel mondo del lavoro;
- c) Valorizzazione dell'apporto del volontariato e coinvolgimento del territorio e della società civile nell'azione di inclusione sociale;
- d) Tutela della salute e sinergie operative tese alla prevenzione degli atti auto ed eterolesivi;
- e) Valorizzazione e tutela delle relazioni affettive con i familiari e il mondo esterno;
- f) Osservazione e monitoraggio dei soggetti a rischio radicalizzazione e proselitismo;
- g) Utilizzo trasparente delle comunità del privato sociale e costante controllo sull'adeguatezza dei servizi resi;
- h) Raccordo con la Magistratura;
- i) Raccordo con le Istituzioni;

Indicatori e target atteso:

Servizi residenziali per minori e giovani adulti: $520.000 \leq x \leq 570.000$;

Servizi sociali per minori e giovani adulti: $19.000 \leq x \leq 22.000$

3) Supporto agli interventi

Assicurare lo svolgimento delle attività scolastiche negli istituti penali per minorenni, in raccordo con le direzioni didattiche di riferimento; assicurare l'assistenza religiosa ai detenuti negli istituti penali per minorenni; assicurare, secondo le modalità previste, la corresponsione degli interessi sul peculio dei detenuti.

Indicatori e target atteso:

Scuola dell'obbligo presso gli IPM: $40 \leq x \leq 45$

4) Prevenzione della devianza, tutela delle vittime e contenimento della recidiva

Si intende, in particolare:

- dare prosecuzione allo sviluppo e al sostegno delle azioni finalizzate a stimolare l'avvio di una base stabile ed uniforme, realizzabile attraverso accordi locali, di programmi per la giustizia riparativa e mediazione penale;
- proseguire nei percorsi di sensibilizzazione attivati che coinvolgano anche magistrature locali, polizia penitenziaria, comunità educative, per rendere capillare, sul territorio e nei servizi della giustizia, l'accesso ai programmi di giustizia riparativa;
- diffondere, condividere ed implementare le "*Linee di indirizzo del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità in materia di giustizia riparativa e tutela delle vittime di reato in ambito dell'esecuzione penale adulti e in materia minorile*", volte ad orientare le articolazioni dipartimentali ad integrazione di quanto già predisposto in materia;

- dedicare particolare impulso ai percorsi di giustizia riparativa, di mediazione penale e tutela delle vittime di reato, sulla base delle recenti indicazioni previste dall'Ordinamento penitenziario minorile;
- avviare percorsi di valutazione qualitativa, specificamente dedicate alle vittime di reato, al fine di verificare l'attivazione di procedure di tutela dei diritti nell'attuazione dei programmi di giustizia riparativa e di soddisfazione in ordine agli obiettivi prefissati;
- sostenere pratiche di giustizia riparativa negli Istituti di detenzione, in collaborazione con il DAP;
- predisporre, in collaborazione con la Direzione generale della Formazione del DAP, percorsi formativi per rafforzare le competenze dei referenti per la giustizia riparativa;
- favorire il confronto e la condivisione con le buone pratiche in uso negli scenari internazionali;
- favorire la stipula di convenzioni e/o protocolli, nonché la corretta attuazione, coordinamento, monitoraggio e verifica - a livello locale - di progetti, programmi e iniziative di giustizia riparativa e tutela delle vittime attivate in raccordo con l'amministrazione centrale.

L'Amministrazione sarà altresì impegnata nella valorizzazione delle progettualità inerenti programmi di prevenzione.

Indicatori e target atteso:

Prevenzione della devianza: 22

5) Cooperazione internazionale in materia civile minorile

Assicurare il sostegno procedurale nelle attività istituzionali e nei rapporti internazionali connessi all'attuazione delle Convenzioni internazionali e dei Regolamenti europei per i quali il Dipartimento è Autorità Centrale.

Indicatori e target atteso:

Protezione minori in ambito internazionale: $650 \leq x \leq 850$

Prestazione e obblighi alimentari in ambito internazionale: $1.200 \leq x \leq 1.400$

6) Infrastrutture e supporto erogazione dei servizi

L'obiettivo viene perseguito attraverso:

- a) la razionalizzazione ed il contenimento delle spese;
- b) l'attuazione del piano di riduzione delle locazioni passive;
- c) l'adeguamento degli impianti per rafforzare i sistemi di sicurezza passiva nelle strutture detentive, per l'efficientamento energetico e, nel contempo, per rendere i luoghi di lavoro più sicuri;
- d) la riorganizzazione delle attività relative all'Intranet del Dipartimento, al cui interno saranno inserite tutte le informazioni utili per agevolare e semplificare l'accesso ai servizi del Dipartimento;
- e) l'implementazione dei sistemi di sicurezza passivi con l'applicazione di innovazioni tecnologiche; la predisposizione delle strutture per una razionalizzazione e un contenimento dei consumi; il pieno sfruttamento delle potenzialità del patrimonio immobiliare al fine di ottenere il miglioramento della qualità dei servizi; la razionalizzazione e revisione dell'organizzazione delle

infrastrutture e dell'edilizia degli istituti penali per favorire la socialità, le attività in comune ed il corretto funzionamento del sistema vigilanza;

- f) la prosecuzione delle attività di inserimento e catalogazione della normativa esistente a livello nazionale e internazionale per l'aggiornamento del Centro di documentazione della giustizia minorile e di comunità presso il Centro Europeo di Studi Nisida; la prosecuzione delle attività dell'archivio Multimediale della giustizia minorile e Catalogo "EducArte";
- g) la partecipazione ad attività in materia di implementazione di sanzioni e misure di comunità, di diritti dei minori, di provvedimenti a misura di minore ed in materia di contrasto alla radicalizzazione;
- h) la partecipazione a programmi dell'Unione Europea;
- i) lo svolgimento di progetti finanziati dall'Unione Europea;
- j) l'informatizzazione;
- k) la formazione.

Indicatori e target atteso:

Strutture: $215.000 \leq x \leq 245.000$

Innovazione tecnologica per la sicurezza: $30\% \leq x \leq 50\%$

Locazioni: $12\% \leq x \leq 16\%$

7) Personale amministrativo e magistrati

Assicurare le attività istituzionali ordinarie relative alla gestione del personale, nell'ambito del budget assegnato; assicurare lo svolgimento delle procedure inerenti le progressioni di fascia economica del personale dipendente per la valorizzazione e la riqualificazione dello stesso. Per l'anno 2019, l'Amministrazione ha assunto l'impegno, nell'ambito dell'Accordo FUA 2017, di destinare una quota delle risorse disponibili del FUA 2018, per progressioni economiche che interesseranno 492 unità di personale; completamento delle attività concorsuali per l'assunzione delle 250 unità di Funzionari di Servizio sociale e avvio delle procedure per l'acquisizione delle 97 unità di personale del comparto funzioni centrali e dei 7 dirigenti da destinare agli IPM di particolare rilevanza; addivenire alla più idonea distribuzione del personale nelle varie sedi centrali e territoriali, mediante procedure di mobilità condivise con le Rappresentanze sindacali di categoria.

Indicatori e target atteso:

Risorse umane: $2.800 \leq x \leq 3.000$

8) Personale di Polizia Penitenziaria

Assicurare le attività istituzionali per il mantenimento dell'ordine e della sicurezza all'interno degli istituti e servizi, garantire le attività di traduzione e piantonamento; migliorare la ripartizione del personale nelle sedi centrali e territoriali dell'Amministrazione mediante procedure di mobilità, condivise con le Rappresentanze sindacali di categoria, per una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; sul fronte del benessere del personale, ridurre i fattori stressogeni di carattere endogeno, anche mediante protocolli di intesa da stipulare con le locali ASL, al fine di somministrare un adeguato supporto psicologico al personale che manifesti segnali di disagio.

Indicatori e target atteso:

Risorse umane (Polizia Penitenziaria): $1.200 \leq x \leq 1.300$

9) Gestione del personale

Assicurare lo svolgimento delle procedure di assunzione e di mobilità di nuovo personale tramite: completamento delle procedure concorsuali per l'assunzione di 250 Funzionari di servizio sociale; avvio delle procedure per l'assunzione dei 7 dirigenti penitenziari (di incremento organico); avvio delle procedure per l'assunzione di 97 unità di personale (81 di area III e 16 di area II).

Riorganizzazione dei servizi amministrativi dedicati al personale in quiescenza con l'avvio delle procedure e l'utilizzo del sistema informatizzato PASSWEB, per il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative del personale dipendente; ricognizione e revisione delle modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi demaniali e degli alloggi di servizio; prosecuzione delle procedure per la regolarizzazione dei servizi di gestione integrata della salute e sicurezza sui tutti i luoghi di lavoro.

Indicatori e target atteso:

Assunzione dei funzionari di Servizio Sociale: si

Ai dirigenti delle due direzioni generali sono assegnati i seguenti obiettivi operativi di I livello.

**DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE – DG PRAM**

108

- 1) Promuovere il lavoro intramurario quale elemento fondamentale del trattamento, attraverso l'elaborazione di indirizzi e modelli, in attuazione delle novità introdotte con d.lgs. 124/2018, a supporto di CGM e IPM;
- 2) Favorire l'adeguamento degli IPM relativamente all'implementazione di programmi di giustizia Riparativa come da art. 1 decreto legislativo 121/2018;
- 3) Migliorare l'efficienza nella direzione degli istituti penitenziari per minorenni più complessi attraverso l'affidamento delle funzioni di direttore a personale appartenente alla carriera della dirigenza penitenziaria.

**DIREZIONE GENERALE PER L'ESECUZIONE PENALE ESTERNA
E DI MESSA ALLA PROVA – DG EPE**

- 1) Rafforzamento dei canali di comunicazione e collaborazione tra esecuzione penale esterna e intramuraria per adulti; coordinamento tra Magistratura di Sorveglianza, Istituti penitenziari e Uffici di esecuzione penale esterna funzionale alla realizzazione di percorsi di fuoriuscita dal carcere per detenuti con carenza di risorse familiari ed economiche;

- 2) Implementazione della Messa alla prova attraverso sportelli informativi di prossimità presso gli Uffici giudiziari, stipula di convenzioni per i lavori di pubblica utilità e sviluppo di percorsi di giustizia riparativa e mediazione penale;
- 3) Utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei per la realizzazione di progetti di innovazione sociale per i processi di reinserimento socio-lavorativo delle persone in esecuzione penale, valorizzando il modello di integrazione con le risorse del territorio e del privato sociale e la progettazione partecipata degli interventi.

Obiettivi operativi di II livello

Ai dirigenti degli Uffici centrali secondo le indicazioni dei propri Direttori Generali, coerentemente agli obiettivi operativi di I livello loro assegnati, sono state assegnate le sotto elencate progettualità:

Ufficio I del Capo dipartimento

- 1) Distribuzione territoriale del sistema di protocollo e gestione documentale CALLIOPE;
- 2) Aggiornamento aree rischio, procedimenti e direttive in materia di prevenzione della corruzione e della tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati.

Ufficio II del Capo dipartimento

- 1) Cooperazione con l'AICS e l'IILA per attività di assistenza tecnica a paesi non UE sul sistema penale minorile;
- 2) Sviluppo, in raccordo con l'Ufficio stampa del Ministero, della comunicazione istituzionale sul web.

109

Ufficio III del Capo dipartimento

- 1) Programmazione ed esecuzione di attività ispettive ordinarie presso gli Istituti penali per i minorenni con verifica delle modalità di gestione delle principali aree di intervento (area sicurezza, area educative e settore contabile);
- 2) Elaborazione e diffusione di moduli operativi per la sicurezza e la gestione degli armamenti individuali e di reparto.

Ufficio IV del Capo dipartimento

- 1) Miglioramento dell'applicazione delle Convenzioni internazionali e dei Regolamenti europei in materia civile;
- 2) Miglioramento dei rapporti con le omologhe Autorità Centrali degli altri Stati aderenti a Convenzioni internazionali e Regolamenti europei in materia civile.

Ufficio I della Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile

- 1) Elaborazione di proposte di direttive ministeriali sul modello organizzativo e sulle procedure interne degli IPM e degli USSM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile;
- 2) Monitoraggio sulle attività di verifica svolte dai Centri per la giustizia minorile nei confronti delle Comunità private.

Ufficio II della Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile

- 1) Favorire l'adeguamento degli IPM relativamente all'implementazione di programmi di giustizia riparativa come previsto dall'Ordinamento penitenziario minorile;
- 2) Attivazione delle procedure previste dal PON Legalità "Liberi di scegliere."

Ufficio III della Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile

- 1) Attuazione della norma che prevede 7 dirigenti penitenziari negli Istituti penali per minorenni;
- 2) Completamento delle procedure per l'assunzione di 250 funzionari di servizio sociale.

Ufficio I della Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova

- 1) Attivazione delle procedure per la realizzazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea sull'innovazione dei servizi di reinserimento socio-lavorativo;
- 2) Supporto agli uffici territoriali, in collaborazione con l'ufficio per la giustizia riparativa (Ufficio II DG PRAM), per lo sviluppo di percorsi di giustizia riparativa per gli adulti in esecuzione penale esterna e in messa alla prova.

Ufficio II della Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova

- 1) Rafforzamento dei canali di comunicazione e collaborazione tra l'esecuzione penale esterna e gli istituti penitenziari per adulti e definizione linee guida per la diversificazione dei programmi di trattamento in relazione alla tipologia di misura;
- 2) Rafforzamento dei rapporti con la magistratura di sorveglianza per lo sviluppo dei protocolli operativi.

Ufficio III della Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova

- 1) Implementazione della Messa alla prova attraverso sportelli informativi di prossimità presso Uffici giudiziari e definizione di linee guida per migliorare l'efficacia dei programmi di trattamento per la messa alla prova;
- 2) Supporto agli uffici di esecuzione penale esterna per la stipula di convenzioni per i lavori di pubblica utilità.

Ai dirigenti dei Centri per la giustizia minorile e ai dirigenti degli Uffici interdistrettuali di esecuzione penale esterna sono state assegnate le sotto elencate progettualità – obiettivi operativi di II livello:

Centro per la giustizia minorile di Torino

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Attuazione del Piano nazionale per la prevenzione del rischio autolesivo e suicidario nei servizi residenziali attraverso i previsti protocolli regionali e locali con il Servizio sanitario nazionale.

Centro per la giustizia minorile di Milano

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Progetti di inclusione socio-lavorativa e di semi-autonomia per i giovani adulti, italiani e stranieri, da realizzare in stretta collaborazione con gli enti territoriali, le associazioni, le imprese sociali.

Centro per la giustizia minorile di Venezia

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Rafforzamento della collaborazione tra USSM e IPM per assicurare il pieno accesso alle nuove misure penali di comunità previste dalla nuova disciplina dell'esecuzione delle pene nei confronti dei condannati minorenni.

Centro per la giustizia minorile di Bologna

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Realizzazione di impianti di sicurezza (video sorveglianza – anti scavalco – anti intrusione – ricetrasmittenti) nei servizi residenziali e di impianti di allarme negli uffici.

Centro per la giustizia minorile di Firenze

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Realizzazione di impianti di sicurezza (video sorveglianza – anti scavalco – anti intrusione – ricetrasmittenti) nei servizi residenziali e di impianti di allarme negli uffici.

Centro per la giustizia minorile di Roma

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Mappatura delle risorse e dei servizi resi disponibili dalla rete territoriale per migliorare l'integrazione dell'attività operativa degli Uffici con gli enti pubblici e privati, monitorare l'andamento delle misure di comunità nel distretto di competenza e lo sviluppo di progettualità che ne favoriscano l'ulteriore incremento.

Centro per la giustizia minorile di Napoli

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Rafforzamento della collaborazione tra USSM e IPM per assicurare il pieno accesso alle nuove misure penali di comunità previste dalla nuova disciplina dell'esecuzione delle pene nei confronti dei condannati minorenni.

Centro per la giustizia minorile di Bari

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Rafforzamento della collaborazione tra USSM e IPM per assicurare il pieno accesso alle nuove misure penali di comunità previste dalla nuova disciplina dell'esecuzione delle pene nei confronti dei condannati minorenni.

Centro per la giustizia minorile di Catanzaro

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Ampliamento dell'offerta trattamentale negli IPM con attività programmate durante tutto l'arco della giornata ed in ogni periodo dell'anno, con particolare riferimento alle festività.

Centro per la giustizia minorile di Palermo

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Programmi di prevenzione della devianza e contenimento della recidiva con particolare riguardo all'educazione alla legalità.

Centro per la giustizia minorile di Cagliari

- 1) Rivisitazione, secondo le direttive ministeriali, del modello organizzativo e delle procedure interne degli IPM in attuazione dell'Ordinamento penitenziario minorile, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni detentive e alla valorizzazione e tutela delle relazioni affettive;
- 2) Attuazione del Piano nazionale per la prevenzione del rischio autolesivo e suicidario nei servizi residenziali attraverso i previsti protocolli regionali e locali con il Servizio sanitario nazionale.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Torino

- 1) Implementazione della misura della messa alla prova per adulti, attraverso la stipula di convenzioni con gli enti pubblici e privati e di protocolli d'intesa con i Tribunali ordinari nonché, nelle città metropolitane, implementazione degli Sportelli MAP presso i Tribunali ordinari;

- 2) Mappatura delle risorse e dei servizi resi disponibili dalla rete territoriale per migliorare l'integrazione dell'attività operativa degli Uffici con gli enti pubblici e privati, monitorare l'andamento delle misure di comunità nel distretto di competenza e lo sviluppo di progettualità che ne favoriscano l'ulteriore incremento.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Milano

- 1) Programmi di prevenzione della devianza e contenimento della recidiva con particolare riguardo all'educazione alla legalità;
- 2) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Venezia

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Progetti di reinserimento socio-lavorativo per le persone da ammettere all'esecuzione penale esterna, che necessitano di strutture di accoglienza residenziale e di interventi integrati di formazione professionale e lavoro, da sviluppare congiuntamente alle reti di welfare territoriale.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Bologna

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Progetti di reinserimento socio-lavorativo per le persone da ammettere all'esecuzione penale esterna, che necessitano di strutture di accoglienza residenziale e di interventi integrati di formazione professionale e lavoro, da sviluppare congiuntamente alle reti di welfare territoriale.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Firenze

- 1) Implementazione della misura della messa alla prova per adulti, attraverso la stipula di convenzioni con gli enti pubblici e privati e di protocolli d'intesa con i Tribunali ordinari nonché, nelle città metropolitane, implementazione degli Sportelli MAP presso i Tribunali ordinari;
- 2) Mappatura delle risorse e dei servizi resi disponibili dalla rete territoriale per migliorare l'integrazione dell'attività operativa degli Uffici con gli enti pubblici e privati, monitorare l'andamento delle misure di comunità nel distretto di competenza e lo sviluppo di progettualità che ne favoriscano l'ulteriore incremento.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Roma

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Implementazione della misura della messa alla prova per adulti, attraverso la stipula di convenzioni con gli enti pubblici e privati e di protocolli d'intesa con i Tribunali ordinari nonché, nelle città metropolitane, implementazione degli Sportelli MAP presso i Tribunali ordinari.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Napoli

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Implementazione della misura della messa alla prova per adulti, attraverso la stipula di convenzioni con gli enti pubblici e privati e di protocolli d'intesa con i Tribunali ordinari nonché, nelle città metropolitane, implementazione degli Sportelli MAP presso i Tribunali ordinari.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Bari

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Progetti di supervisione dei gruppi di utenti al fine di analizzare e valutare il miglioramento dei percorsi di inserimento sociale dei soggetti in misura alternativa.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Catanzaro

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Mappatura delle risorse e dei servizi resi disponibili dalla rete territoriale per migliorare l'integrazione dell'attività operativa degli Uffici con gli enti pubblici e privati, monitorare l'andamento delle misure di comunità nel distretto di competenza e lo sviluppo di progettualità che ne favoriscano l'ulteriore incremento.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Palermo

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Mappatura delle risorse e dei servizi resi disponibili dalla rete territoriale per migliorare l'integrazione dell'attività operativa degli Uffici con gli enti pubblici e privati, monitorare l'andamento delle misure di comunità nel distretto di competenza e lo sviluppo di progettualità che ne favoriscano l'ulteriore incremento.

Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna di Cagliari

- 1) Rafforzamento dei rapporti con gli Istituti penitenziari per adulti per incrementare l'accesso alle misure alternative alla detenzione in applicazione della circolare interdipartimentale n. 37628 del 29.9.2016;
- 2) Mappatura delle risorse e dei servizi resi disponibili dalla rete territoriale per migliorare l'integrazione dell'attività operativa degli Uffici con gli enti pubblici e privati, monitorare l'andamento delle misure di comunità nel distretto di competenza e lo sviluppo di progettualità che ne favoriscano l'ulteriore incremento.

5.5. DIREZIONE GENERALE PER IL COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI COESIONE

Competenze istituzionali

La Direzione è stata istituita dall'art.16, comma 12, del D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 contenente il Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia.

In base a quanto previsto dall'art. 2 del Decreto del Ministro della giustizia 5 ottobre 2015, la direzione svolge, ad esclusivo supporto delle articolazioni ministeriali interessate, funzioni di coordinamento della programmazione delle attività della politica regionale, nazionale e comunitaria e di coesione, inerenti al perseguimento degli obiettivi di organizzazione del sistema giustizia del Ministero; nell'ambito di tali funzioni assicura il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione dei programmi e degli interventi.

Con decreto del 5 ottobre 2015, il Ministro della giustizia ha individuato due uffici dirigenziali non generali stabilendo nel contempo:

- a) che la Direzione generale si avvale di un contingente non superiore a venticinque unità di personale proveniente dalle diverse articolazioni del Ministero, appartenente ad idonee figure professionali;
- b) che all'assegnazione del personale si procede secondo criteri e modalità stabiliti con separato decreto;
- c) che il personale, alla data di cessazione della struttura temporanea, è nuovamente collocato in servizio negli uffici di rispettiva provenienza;
- d) che la spesa relativa alle competenze fisse ed accessorie del personale di cui si avvale la Direzione generale, continuano a gravare sui corrispondenti capitoli di bilancio dei dipartimenti di provenienza del personale stesso;
- e) che per le altre spese di funzionamento si provvede nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio previsti a legislazione vigente.

La Conferenza dei Capi dipartimento del 21 aprile 2016, preso atto della necessità di *"assicurare l'immediata operatività della nuova Direzione"*, ha stabilito di ricorrere *"a procedure di assegnazione provvisoria"*.

Con decreto del 14 giugno 2016, pertanto, il sig. Ministro, ritenuta *"l'urgenza di procedere in via prioritaria alla dotazione del contingente di personale della struttura temporanea, atteso che il programma operativo nazionale, governance e capacità istituzionale 2014-2020 è in corso di attuazione e che gli articoli 124 e 125 del Regolamento (UE) n.1303/2013 disciplinano un processo di validazione delle attività del programma operativo, con un controllo sull'organizzazione, nonché le capacità e competenze degli organismi intermedi a svolgere le attività delegate e lo stato di avanzamento delle stesse"*, ha assegnato alla direzione un contingente di 15 unità, di cui 12 assegnate immediatamente, proveniente dalla diverse articolazioni del Ministero da ripartirsi come di seguito: 6 unità dal D.A.P.; 3 unità dal D.G.M.C.; 2 unità dal D.O.G.; 2 unità dalla D.G.S.I.A.; 2 unità dagli Uffici di diretta collaborazione.

Attualmente risultano assegnate 11 unità provenienti: 3 dal D.A.P.; 4 dal D.O.G.; 3 dalla D.G.S.I.A. e 1 dagli Uffici di diretta collaborazione, così ripartite: 1 Direttore amministrativo, 1 Funzionario informatico, 3 Funzionari giudiziari, 2 Assistenti amministrativi, 2 Assistenti giudiziari e 2 Assistenti informatici.

La Direzione beneficia anche dell'assistenza tecnica prevista nell'ambito dei Programmi operativi per cui è Organismo intermedio per cui è previsto un budget (2018 - 2023) di € 280.000 per il PON Inclusion e di € 2.968.249,29 per il PON Governance.

La programmazione annuale

La programmazione della Direzione è strettamente connessa agli obiettivi strategici contenuti nell'Atto di Indirizzo del Ministro del 28.9.2019.

1. Rilancio di una politica sul personale, verso la piena copertura ed eventuale ampliamento delle piante organiche e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo

Con riferimento al prospettato potenziamento delle strutture denominate "*Ufficio per il processo*", si procederà su impulso del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria e dei servizi, ad avviare l'omonimo progetto programmato nell'ambito del Pon governance e capacità istituzionale.

Il progetto si propone di aumentare l'efficienza e la qualità del sistema Giustizia, attraverso l'introduzione di un modello collaborativo per il magistrato a supporto delle attività collaterali all'azione giudicante. Tra i risultati che si intendono perseguire vi sono:

1. l'aumento della produttività degli uffici;
2. il miglioramento della qualità del lavoro di giudici e cancellieri;
3. il supporto alla digitalizzazione ed all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

2. Avanzamento delle politiche di digitalizzazione, con implementazione del Processo Penale Telematico e l'estensione del Processo Civile Telematico in Cassazione

Il Processo civile telematico per i Giudici di Pace: La Direzione continuerà ad assicurare supporto amministrativo allo sviluppo del progetto "*Processo civile telematico ai Giudici di Pace*" già ammesso a finanziamento nell'ambito del Pon governance a capacità Istituzionale.

Videoconferenze: Tra le linee programmatiche di intervento del Pon governance e capacità istituzionale e del relativo Programma Operativo Complementare sono previsti una serie di interventi per l'estensione dei sistemi di multivideo conferenza e di video telepresenza. In particolare, è previsto: il rafforzamento delle infrastrutture e l'allestimento di sale e postazioni.

Il progetto prevede la necessaria cooperazione sia della D.G.S.I.A. sia della Direzione generale dei Beni, dei servizi e delle tecnologie del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria.

Portale delle vendite pubbliche, Registro delle procedure, Insolvency: il Ministero della giustizia ha aderito al programma S.R.S.S. dell'Unione europea diretto a garantire supporto agli Stati membri per la diffusione e l'implementazione delle riforme. Il progetto si propone: di compiere una puntuale ricognizione delle funzionalità dei sistemi informativi esistenti, al fine di verificare se abbiano effettivamente recepito il contenuto delle riforme e consentano agli attori coinvolti una corretta gestione dei flussi procedurali. Evidenziare e suggerire, conseguentemente, le modifiche evolutive e/o correttive necessarie; verificare se le modalità di gestione e/o le scelte tecnologiche operate dall'Amministrazione rispondano ai più moderni standard e siano compatibili con i livelli di

interoperabilità necessari a garantire la massima cooperazione tra i sistemi di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte e le istituzioni europee; compiere una complessiva ricognizione ed una analisi dei moduli organizzativi adottati dagli uffici giudiziari e dai soggetti coinvolti nei procedimenti esecutivi e concorsuali al fine di evidenziare soluzioni che possano condurre all'adozione di misure organizzative idonee a rendere più efficiente il complessivo sistema; offrire supporto alla progettazione dei sistemi da implementare per effetto delle riforme strutturali; garantire che i sistemi possano fornire dati affidabili, comparabili ed a livelli di aggregazione tali da consentire analisi statistiche dettagliate per monitorare l'implementazione delle riforme.

Il progetto (ove approvato) prenderà effettivamente il via nel primo quadrimestre del 2019 e la Direzione offrirà il relativo supporto.

3. Miglioramento della qualità amministrativa

Giustizia civile: con riferimento all'obiettivo di "*aggregare la ormai strutturale, ingestibile durata dei tempi del procedimento*", il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria e dei servizi ha predisposto un progetto da finanziare nell'ambito del PON Governance e capacità istituzionale denominato "*Implementazione di modelli operativi negli Uffici giudiziari - Task Force*". Il progetto si propone di definire prassi operative da calare sul territorio nazionale al fine di stabilire una pratica uniforme di trattamento delle cause in materia civile attraverso la collaborazione con gli Enti Universitari e di ricerca e finalizzato a consentire la creazione di una rete integrata di cooperazione istituzionale a livello locale.

La direzione, quale Organismo intermedio del Pon governance, provvederà all'avvio delle attività progettuali, al coordinamento ed al supporto amministrativo al progetto.

117

4. I luoghi della giustizia. Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture penitenziarie e giudiziarie

Razionalizzazione della spesa per intercettazioni: si segnala l'avvenuta sostanziale conclusione delle operazioni di acquisto della infrastruttura tecnologica necessaria a gestire il flusso documentale delle intercettazioni finanziata, per oltre 17 milioni di Euro sul Pon governance e capacità istituzionale nell'ambito delle attività finalizzate alla costruzione del processo penale telematico. Il progetto avrà la sua conclusione con la digitalizzazione del fascicoli penale (nel quale dovranno confluire i testi delle intercettazioni).

Edilizia penitenziaria e giudiziaria: la Direzione ha aderito al programma S.R.S.S. dell'Unione europea diretto a garantire supporto agli Stati membri per la diffusione e l'implementazione delle riforme. Il progetto si propone: di erogare formazione tecnico-giuridica ai responsabili per la conservazione e l'uso razionale dell'energia (energy managers) e individuare soluzioni di natura organizzativa e tecnologica per garantire l'effettivo svolgimento delle attività di gestione sulle strutture del Ministero; assicurare supporto di natura giuridico, economica, finanziaria e tecnica per i compiti assunti dal RUP e dal DEC negli affidamenti e nei contratti di EPC; fornire competenze specialistiche per la partecipazione al programma PREPAC ed il monitoraggio dei conseguenti interventi; condurre iniziative di studio e confronto delle strategie attuate da altri Paesi membri nell'ambito dell'efficientamento energetico per gli edifici pubblici, con valutazione della concreta applicabilità al contesto italiano.

Il progetto (ove approvato) prenderà effettivamente il via nel primo quadrimestre del 2019 e la Direzione offrirà il relativo supporto.

5. Una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini

Nel corso del 2018 è stata approvato il progetto sportelli di prossimità. Nell'arco del 2019 si prevede l'avvio delle attività progettuali in tutte le Regioni italiane con l'auspicabile apertura nel biennio successivo di oltre 1000 sportelli. Il finanziamento dell'iniziativa è stato assicurato dal Pon governance e capacità istituzionale per oltre 36 milioni di euro. La Direzione generale assicurerà il necessario supporto e le funzioni di Organismo intermedio allo svolgimento del progetto.

6. Un nuovo modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione

Nel corso del 2018 questa Direzione è stata accreditata quale Organismo Intermedio del PON Inclusionione 2014-2020 con un finanziamento di oltre 7 milioni di Euro per la realizzazione di un progetto di modellizzazione e razionalizzazione del lavoro inframurario. Il progetto che intende partire dal potenziamento del lavoro nella falegnamerie dell'Abruzzo e della Puglia e delle colonie agricole presenti in Toscana e Sardegna, si pone l'obiettivo di offrire spunti per un nuovo modello di relazione tra territorio ed amministrazione penitenziaria con l'effetto prima di restituire dignità al detenuto ed attraverso la costruzione di percorsi di formazione professionale mirati al fine di consentirne l'inserimento nel contesto lavorativo e conseguente diminuzione del tasso di recidiva. Nel corso del 2019, il progetto vedrà effettivamente la sua fase di sviluppo e la Direzione garantirà il supporto ed il coordinamento tra le Regioni coinvolte e l'Amministrazione centrale.

Nel corso del 2018 il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità è divenuto beneficiario dell'importo complessivo di circa 4 milioni di Euro nell'ambito del PON Legalità per lo svolgimento dei seguenti tre progetti: inclusione sociale e lavorativa per soggetti a rischio di devianza (progetto rivolto a minori e giovani adulti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria in Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia); "*Liberi di scegliere*" (percorsi educativi rivolti a minori di famiglie appartenenti alla 'ndrangheta ed alla camorra); innovazione sociale dei servizi per il reinserimento socio-lavorativo delle persone in esecuzione penale esterna (progetto di inclusione socio-lavorativa destinato a soggetti in uscita dal circuito penitenziario in carico agli Uffici di esecuzione penale esterna delle regioni del Mezzogiorno a cui offrire modelli di legalità, alternativi a quelli proposti dalla criminalità, favorendo la formazione professionale e percorsi di inclusione lavorativa). La Direzione continuerà ad offrire supporto tecnico-contabile allo svolgimento dei progetti e provvederà a veicolare, ove necessario, ulteriori risorse che si rendessero disponibili nell'ambito della programmazione finanziaria EU in corso.

7. Una cooperazione giudiziaria internazionale rafforzata per la lotta al terrorismo ed alla criminalità organizzata transnazionale e per il rimpatrio dei detenuti stranieri nei paesi di origine

La Direzione continuerà ad assicurare il supporto tecnico-amministrativo per l'adesione e per la partecipazione a progetti di cooperazione internazionale (anche non solamente finanziati dall'Unione Europea) quali, ad esempio, "El Pacto" ed il progetto "Perù" (EU Law Enforcement Support for the Fight against Drugs and Organized Crime in Perù); continuerà ad assicurare il proprio contributo alla "negoziazione" del nuovo Quadro Finanziario Pluriennale Europeo al fine di garantire adeguate

risorse alle progettualità ed agli obiettivi del Ministero; continuerà a proporre a tutte le articolazioni del Ministero spunti progettuali in relazione alle opportunità offerte dalla Programmazione finanziaria EU attualmente in corso;

Con riferimento, in generale, a tutti gli obiettivi individuati nell'ambito dell'atto di indirizzo, la Direzione potrà comunque contribuire all'individuazione e ricognizione di eventuali ulteriori fonti di finanziamento.

5.6. ISPETTORATO GENERALE

Competenze istituzionali

L'Ispettorato generale è uno degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della giustizia, istituito con DPR 25 luglio 2001, n. 315, disciplinato, nell'organizzazione e nel funzionamento, dalla legge del 12 agosto 1962, n. 1311.

L'Ispettorato generale svolge compiti di controllo informando direttamente il Ministro (art. 9 legge 12 agosto 1962, n. 1311) o il Consiglio superiore della magistratura, nel caso quest'ultimo ne abbia richiesto l'intervento (art. 8 legge 24 marzo 1958, n. 195); nella sua attività si coordina con il Dipartimento per gli affari di giustizia (Dag) e con il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi (Dog) (art. 8 DPR 25 luglio 2001, n. 315).

Sono sottoposti al controllo dell'Ispettorato generale: tutti gli uffici giudiziari, i Commissariati agli usi civici, i Tribunali superiori per le acque pubbliche, gli Uffici notifiche e protesti (Unep).

119

L'Ispettorato generale svolge la propria azione di controllo effettuando degli interventi ispettivi, riconducibili essenzialmente a quattro tipologie (art. 7 legge 12 agosto 1962, n. 1311): ispezione ordinaria, che costituisce una verifica disposta dal Capo dell'Ispettorato, allo scopo di accertare se i servizi procedano secondo le leggi, i regolamenti e le istruzioni vigenti (le ispezioni di norma hanno luogo ogni triennio); ispezione straordinaria: è ordinata dal Capo dell'Ispettorato, prima dello scadere del termine triennale, negli uffici in cui sono state riscontrate, o vengono segnalate, deficienze o irregolarità; ispezione mirata: il Ministro può in ogni tempo, quando lo ritenga opportuno, disporre ispezioni parziali negli uffici giudiziari, al fine di accertare la produttività degli stessi, nonché l'entità e la tempestività del lavoro svolto dai singoli magistrati, inchiesta amministrativa: il Ministro si avvale dell'Ispettorato generale per l'esecuzione di inchieste sul personale appartenente all'ordine giudiziario e su qualsiasi altra categoria di personale dipendente dal Ministero della giustizia. In tale ambito può essere inquadrata anche l'attività che l'Ispettorato generale svolge su delega del Consiglio superiore della magistratura (art. 8 legge 24 marzo 1958, n. 195).

L'organico dell'Ispettorato generale (art. 1 legge 12 agosto 1962, n. 1311) è composto da: un magistrato di corte di cassazione con ufficio direttivo, con le funzioni di Capo dell'Ispettorato generale, un magistrato di corte di cassazione con ufficio direttivo ovvero da un magistrato di corte di cassazione, con le funzioni di

Vice Capo dell'Ispettorato generale, sette magistrati di corte di cassazione, con le funzioni di Ispettori generali capi, dodici magistrati di corte d'appello, con le funzioni di Ispettori generali.

La programmazione annuale

Gli obiettivi dell'Ispettorato Generale sono così sinteticamente individuati (rinviandosi, in ogni caso, al contributo pubblicato sul sito istituzionale).

1. La trasformazione dell'Ispettorato da mero controllore dell'azione degli uffici giudiziari a organo di trasparente verifica delle loro performance e di supporto del servizio reso dagli uffici stessi.

Le verifiche ispettive non devono essere intese come una mera attività di vigilanza sulla buona organizzazione e sul corretto funzionamento dei servizi della giustizia, raccogliendo informazioni per l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare, ma come un'attività di supporto del servizio reso dagli uffici giudiziari in termini di qualità complessiva, che dipende - oltre che dal contenuto intrinseco delle decisioni adottate, naturalmente sottratto a qualunque intervento o sindacato da parte dell'ispettorato - anche dalla efficienza organizzativa e dalla regolarità amministrativa di tutte le attività dell'ufficio, dalla tempestività e quantità delle decisioni, dalla durata dei procedimenti, dalla applicazione uniforme ed efficace della norme dirette ad agevolare l'accesso al servizio, dalla piena e corretta utilizzazione di tutti gli strumenti informatici, dalla ricerca di soluzioni organizzative specifiche eventualmente concordate con gli altri operatori della giustizia.

In questa prospettiva, le verifiche ispettive devono focalizzare le criticità organizzative e funzionali presenti negli uffici giudiziari ed indirizzare la dirigenza amministrativa ed i capi degli uffici giudiziari verso l'adozione di più virtuosi moduli organizzativi. In altri termini, l'Ispettorato Generale deve porsi in posizione collaborativa e di supporto tecnico qualificato per la risoluzione dei problemi organizzativi dei singoli uffici giudiziari.

In quest'ottica, l'equipe ispettiva, in presenza di irregolarità accertate, deve in via prioritaria suggerire le possibili soluzioni organizzative idonee a normalizzare il servizio, limitando il ricorso alle prescrizioni alle ipotesi in cui si accertano abusi o irregolarità talmente gravi da imporre l'adozione di specifici provvedimenti atti ad eliminare gli inconvenienti.

Inoltre, allo scopo di favorire un ulteriore miglioramento nella governance del sistema giustizia, già nel corso del 2017 era stato istituito un gruppo di lavoro per la "revisione delle richieste standardizzate", con il fine di razionalizzare e ridurre all'essenziale le richieste di informazioni agli uffici ispezionati, onde concentrare gli sforzi su una verifica sul campo della funzionalità dei servizi e sui contributi propositivi che possono essere dati. Tale gruppo di lavoro anche per l'anno in corso rimane operativo, con l'obiettivo specifico di continuare il processo di revisione delle richieste informative agli uffici al fine di assicurare una maggiore corrispondenza tra i dati acquisiti e la struttura della relazione ispettiva, evitando l'acquisizione dei dati non funzionali alle esigenze ispettive.

Sempre in un'ottica di razionalizzazione delle richieste ispettive, era stato costituito un ulteriore gruppo di lavoro - composto da personale dell'Ispettorato, della DGSIA e della DGSTAT - per la

realizzazione di un protocollo operativo per il c.d. “pacchetto ispettori”, allo scopo di portare a compimento un sistema organico di estrazione dei dati dei registri informatici del settore civile da mettere a disposizione del corpo ispettivo, dei dirigenti degli uffici giudiziari e degli stessi magistrati per realizzare un duttile ed immediato strumento di costante autodiagnosi dell'attività degli uffici.

In considerazione dell'esito della sperimentazione, l'obiettivo, per l'anno 2019, è quello di estendere il sistema anche alla raccolta dei dati relativi ai ritardi nel deposito delle sentenze civili di primo grado.

Al fine di raggiungere l'ulteriore obiettivo di avviare l'attività di remotizzazione della raccolta dei dati da parte dell'Ufficio, in fase pre-ispettiva, è stata riorganizzata la rilevazione dei flussi degli affari del settore civile demandandola al “datawarehouse” della giustizia civile (cd. DWGC) in luogo dei singoli uffici giudiziari. Tale attività assicura lo sgravio per i singoli uffici da significativi oneri in sede di ispezione ordinaria, nonché il raffronto nel tempo dei propri dati e la raccolta, da parte dell'Ispettorato generale, di dati sempre più omogenei, tali da consentire un più reale e oggettivo raffronto tra i dati dei diversi uffici.

Rimane, infatti, tra gli obiettivi dell'Ispettorato quello della creazione di una base dati unitaria nella quale far confluire i risultati delle singole ispezioni, secondo schemi omogenei di rappresentazione dei dati.

Sempre nell'ottica della massima collaborazione con gli uffici giudiziari, è stato costituito “l'Ufficio studi e innovazioni” dell'Ispettorato Generale, composto da magistrati e personale amministrativo altamente qualificato, in grado di rispondere tempestivamente ai quesiti posti dai dirigenti amministrativi e dai capi degli uffici giudiziari.

Rientra tra i compiti di questo ufficio il popolamento e l'aggiornamento di una bacheca virtuale, che verrà creata sul sito pubblico dell'Ispettorato Generale, nella quale saranno raccolti i quesiti e le relative risposte dell'ufficio studi, nonché le prescrizioni/raccomandazioni di maggior rilievo e ricorrenza, per singoli servizi verificati negli uffici distrettuali, ordinati e distinti per argomenti e tematiche al fine di una rapida e facile consultazione.

2. La regolarità e completezza delle annotazioni nella tenuta dei registri informatici. L'effettività dell'azione giudiziaria. Le problematiche specifiche delle Corti di Appello.

L'obiettivo è quello di verificare rigorosamente la esattezza, completezza e tempestività delle annotazioni sui registri informatici e la regolarità nella tenuta dei fascicoli, primo presidio a garanzia della correttezza della gestione dei procedimenti nel merito, rispetto al quale l'Ispettorato deve continuare ad evitare qualunque incursione valutativa.

Deve essere proseguito l'attento monitoraggio dell'attività degli uffici giudiziari nella concreta attuazione del processo civile telematico, nella completa informatizzazione di tutti i registri e nell'esecuzione delle notifiche telematiche penali, che costituiscono gli assi portanti del processo di innovazione ed al tempo stesso spie significative di situazioni di particolare sofferenza.

Infine, il passaggio all'amministrazione della giustizia della competenza per le spese obbligatorie di gestione degli uffici giudiziari impone un cambiamento di approccio alle verifiche tradizionalmente condotte sulle condizioni strutturali e logistiche delle singole sedi e consente ora di stabilizzare

standard di verifica sulle soluzioni adottate e sui conseguenti costi che possono costituire significativi indici di efficienza e razionalità dell'azione amministrativa.

L'attività ispettiva presterà particolare attenzione al profilo dell'effettività dell'azione giudiziaria, che è connessa alla definitività della decisione e alla sua effettiva esecuzione.

Nel settore civile, le verifiche continueranno a riguardare essenzialmente il rispetto della ragionevole durata del procedimento (attraverso la gestione dei ruoli e la tempistica dei depositi) ed il numero delle impugnazioni.

Nel settore penale l'attenzione continuerà ad essere diretta, invece, soprattutto alla verifica dell'incidenza della prescrizione, delle modalità e della tempistica del passaggio dei fascicoli da un ufficio all'altro, nonché dell'effettività dell'esecuzione della pena, con particolare riguardo alle pene pecuniarie. Per quanto attiene a queste ultime dovrà essere verificato, come in genere per le spese di giustizia, anche il rapporto tra l'ufficio giudiziario e l'ente incaricato della riscossione, sia per quanto riguarda gli adempimenti propri dell'ufficio, sia quanto al risultato finale conseguito.

Con particolare riferimento alle Corti di Appello - settore civile ma soprattutto settore penale - viene mantenuto il gruppo di lavoro, composto da magistrati dell'Ispettorato, per l'analisi delle criticità più rilevanti riscontrate, attraverso la comparazione dei dati raccolti nel corso dell'attività ispettiva svolta negli ultimi anni.

Nel riassetto organizzativo dell'Ufficio, tale attività è confluita nei compiti dell'Ufficio studi e innovazioni.

Al lavoro di analisi e comparazione dei dati da parte dell'Ispettorato continuerà a far seguito l'accertamento delle eventuali prassi virtuose e delle soluzioni adottate, così da permettere, ove possibile, la loro diffusione, anche attraverso una raccolta distinta per materie e pubblicata sul sito dell'Ispettorato Generale.

3. L'ufficio giudiziario come centro di imputazione di dinamiche economiche complesse.

Nel corso dell'anno 2019 deve continuare la particolare attenzione posta all'attività delle sezioni fallimentari, delle esecuzioni civili, delle misure di prevenzione, in parallelo con la tematica dei criteri di nomina e di retribuzione degli ausiliari del giudice, anche in ossequio alle significative modifiche di normazione primaria e secondaria succedutesi nel tempo.

4. Il fattore tempo. I ritardi e l'eccessiva durata dei procedimenti.

L'istituzione del "nucleo ritardi" ha permesso l'elaborazione di criteri, articolati ed uniformi al tempo stesso, per l'analisi delle segnalazioni relative ai ritardi nel deposito dei provvedimenti. Ciò ha consentito una assoluta attendibilità delle proposte dell'Ispettorato con riguardo alla verifica dei dati, nonché piena affidabilità quanto alla omogeneità delle valutazioni. La stabilizzazione delle interrogazioni dei sistemi informatici e la standardizzazione dei passaggi valutativi conseguenti consentirà, in prospettiva, un'ulteriore significativa evoluzione, restituendo ai responsabili dell'équipe ispettiva il compito dell'intero approfondimento delle singole posizioni e riservando al nucleo ritardi una funzione di controllo e verifica di omogeneità delle proposte e di monitoraggio complessivo dell'attività degli Uffici.

Per quanto riguarda la violazione dei termini massimi di custodia cautelare, il nucleo ritardi continuerà a svolgere l'attività di ricostruzione definitiva delle singole vicende di tardiva scarcerazione e di formulazione delle proposte conseguenti.

L'Ispettorato generale manterrà fermo l'intento di accompagnare e favorire l'evoluzione della giurisprudenza disciplinare, che sta maturando un approccio meno formalistico al problema dei ritardi. L'azione dovrà continuare in questa direzione, cercando di evitare oscillazioni arbitrarie o ingiustificate, ma avendo sempre più presente che il valore fondamentale, di rilevanza costituzionale, sotteso alla sanzione del ritardo nel deposito, non è tanto quello del rispetto della tempistica della redazione dei provvedimenti in sé, quanto quello della ragionevole durata del procedimento nel suo complesso.

5. Attività di monitoraggio dei procedimenti per ingiusta detenzione

L'Ufficio ha iniziato a dare corso al monitoraggio dei procedimenti iscritti presso le Corti d'Appello ai sensi degli artt. 314 ss. cod. proc. pen.

L'attività di monitoraggio si sviluppa con le seguenti modalità al fine di costituire una base dati:

1. verifica da remoto sui procedimenti ex artt. 314 e ss. cod. proc. pen. mediante la richiesta alle Corti di Appello di trasmettere i dati relativi all'ultimo triennio concernenti: il numero dei procedimenti per riparazione per ingiusta detenzione iscritti nell'ultimo triennio; il numero dei procedimenti definiti nello stesso periodo, distinguendo le ipotesi di accoglimento della domanda da quelle di rigetto; il numero dei procedimenti conclusi con ordinanza di accoglimento non più soggetta ad impugnazione;
2. verifica presso le Corti di Appello estesa alla rilevazione dei tempi di fissazione e di gestione dei procedimenti per riparazione per ingiusta detenzione, dei tempi di deposito dei provvedimenti definitivi e del numero delle ordinanze definitive di accoglimento delle relative domande, le quali verranno acquisite valutate dall'ispettorato generale per quanto di competenza; ciò al fine di assicurare la continuità e aggiornamento dell'attività di monitoraggio.

6. Le spese di giustizia. Il tavolo tecnico con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Dovrà essere sperimentata l'adeguatezza della parte del quadro sintetico dedicata alle voci economiche volte ad orientare l'attività di accertamento in corso di ispezione e ad agevolare una effettiva maggiore conoscenza e una più plastica rappresentazione degli uffici sotto tale punto di osservazione.

Sotto l'angolo visuale dell'analisi economica dell'attività Ispettiva di questo ufficio viene mantenuto il tavolo tecnico con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con la partecipazione della Direzione generale della giustizia civile, avente lo scopo di realizzare un confronto sulle reciproche modalità degli accessi ispettivi, sui criteri di programmazione, sulla frequenza dei controlli e sulle modalità operative di acquisizione dei dati al fine di garantire la maggiore omogeneità possibile tra gli stessi, nel rispetto della più ampia autonomia reciproca. L'aspetto di maggiore interesse è connesso all'esigenza di individuare percorsi intesi ad economizzare ed ottimizzare i tempi di accertamento e le risorse, evitando duplicazioni di richieste agli uffici, con il conseguente rischio di acquisizioni di

dati difforni tra loro, pur nel doveroso rispetto del dovere di segretezza, nonché forme di intesa concordate con riferimento alla attività post-ispettiva di regolarizzazione.

7. La programmazione e l'esecuzione dell'attività ispettiva.

La sperimentazione del sistema c.d. "sharepoint" quale metodologia di condivisione dei dati ha avuto esiti positivi e, in considerazione della possibilità di accesso alla piattaforma dal web e non solo dalle postazioni della rete giustizia, è possibile ora una sua generalizzata applicazione, con una significativa semplificazione delle procedure di acquisizione e validazione dei prospetti.

8. La fase post-ispettiva e le ricadute dell'attività ispettiva. La costituzione di un Nucleo ufficio studi e aggiornamento giurisprudenziale e di un Nucleo post-ispettivo di magistrati.

E' divenuta nel tempo sempre più significativa l'attività c.d. post-ispettiva, confluita nell'ambito dell'Ufficio studi ed innovazioni e del Nucleo post-ispettivo.

A tale Ufficio sono stati assegnati magistrati dell'Ispettorato e personale amministrativo che si occupano di: offrire immediato supporto agli Ispettori nella soluzione di dubbi interpretativi a fronte di problemi inaspettati riscontrati nel corso delle ispezioni; approfondire le questioni giuridiche relative all'attività ispettiva e alla predisposizione delle risposte ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari; raccogliere le principali questioni applicative rilevate presso gli uffici giudiziari oggetto di ispezione, distinte per aree tematiche; elaborare proposte di miglioramento della funzionalità degli uffici, da attuare nel corso di successive attività ispettive ovvero da proporre ad altre articolazioni del Ministero della giustizia; raccogliere prassi virtuose riscontrate in sede ispettiva al fine di promuoverne la diffusione negli altri uffici giudiziari; creare un archivio condiviso ove raccogliere le più significative massime e sentenze in materia disciplinare emanate dalla sezione disciplinare del C.S.M. e dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione; formare il personale ispettivo amministrativo ed interno; trattare in via ordinaria gli affari interni; implementare il protocollo concernente il gruppo ispettori; revisionare e migliorare le richieste standardizzate da sottoporre agli uffici di primo e secondo grado; provvedere alla realizzazione ed al relativo aggiornamento di una bacheca virtuale sul sito pubblico dell'Ispettorato Generale nella quale saranno raccolti i quesiti e le relative risposte dell'ufficio studi, nonché le prescrizioni/raccomandazioni di maggior rilievo e ricorrenza, per singoli servizi verificati negli uffici distrettuali, e le prassi virtuose riscontrate in sede ispettiva, il tutto ordinato e distinto per argomenti e tematiche al fine di una rapida e facile consultazione, svolgere tutta l'attività post-ispettiva e di supporto al Capo e al Vice Capo dell'Ispettorato.

9. Il settore internazionale. La costituzione di un nucleo per lo sviluppo dei rapporti con altri sistemi giudiziari.

E' stato costituito un Gruppo di lavoro che promuova e consolidi le iniziative sussistenti con riferimento al settore internazionale che involgano l'attività dell'Ufficio, prime tra tutte quelle aventi ad oggetto la cooperazione giudiziaria civile e la realizzazione di una rete europea degli Ispettorati (RESIJ).

A ciò va aggiunta la necessità di una promozione e di un consolidamento di forme di interscambio di conoscenze (sempre in tema di attività di ispezione e controllo sulla attività degli uffici giudiziari)

con i paesi del Nord Europa e dell'Area mediterranea e balcanica, con la Spagna e con i paesi del Sud America, nonché di collaborare nella realizzazione del progetto di gemellaggio - avviato il 10 ottobre 2016 con termine al 9 maggio 2019 - destinato a supportare il Consiglio dei Giudici (KPC), il Consiglio dei procuratori (KPC) e la Procura speciale del Kosovo (SPRK), al fine di incrementare i livelli di efficienza e trasparenza del sistema giudiziario kosovaro, per avvicinarlo agli standard EU.

6. Il processo di redazione del Piano della Performance

Il processo seguito nella redazione del presente Piano è conforme alla disciplina dettata dagli artt. 10 commi 1-2 e 15 comma 2 lett. b) dlgs 150/2009, nonché alle linee guida elaborate dal Dipartimento della funzione pubblica.

In particolare, il processo è stato avviato con nota diretta ai Capi Dipartimento ed al Direttore Generale degli Archivi Notarili ed ogni articolazione ministeriale ha fornito i dati e le informazioni rilevanti.

Il Piano della Performance, una volta adottato dal Ministro con proprio decreto, sarà trasmesso all'Organismo indipendente per la Valutazione della Performance, sarà pubblicato sul Portale della Performance e ne sarà data la più ampia diffusione mediante la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione, come disposto dall'art. 11 comma 8 lett. b) del d.lgs. 150/2009.

Si dispone che il presente documento sia immediatamente trasmesso alla Corte dei Conti, Ufficio di controllo degli atti del Ministero della giustizia.

Roma, 5 marzo 2019

125

Il Referente della Performance
Carlotta Calvosa

ALLEGATI:

- Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2019

APPENDICI (da pubblicare esclusivamente sul sito web dell'amministrazione)

- Documento di programmazione del Dipartimento per gli affari di giustizia
- Documento di programmazione del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
- Documento di programmazione del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria
- Documento di programmazione del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità
- Documento di programmazione dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili
- Documento di programmazione della Cassa delle Ammende
- Documento di programmazione della Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
- Documento di programmazione dell'Ispettorato Generale