



*Ministero della Giustizia* -

*Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria,* -

*del personale e dei servizi* -

---

# Relazione sulla performance 2019-2021

## INDICE

---

<b>1.</b>	<b><u>L'analisi del contesto e delle risorse</u></b> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
	1.1 Il contesto.....	3 -
	1.2 Le risorse .....	8 -
	1.3 Il personale.....	11 -
<b>2.</b>	<b><u>La pianificazione triennale</u></b> .....	<b>14 -</b>
<b>3.</b>	<b><u>Dalla pianificazione triennale alla programmazione annuale</u></b> .....	<b>18 -</b>
<b>4.</b>	<b><u>La programmazione annuale</u></b> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
	4.1 Le Direzioni Generali.....	29 -
	4.2 Gli Uffici giudiziari.....	59 -
<b>5</b>	<b><u>Il Bilancio di genere</u></b> .....	<b>61 -</b>

## 1. L'ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE

### 1.1 Il contesto

L'efficienza della giustizia rappresenta un fattore decisivo per la ripresa economica e per il rinnovo della fiducia dei cittadini nella legalità e del contesto estero nella competitività del Paese.

L'anno appena trascorso ha segnato certamente una tappa fondamentale nel percorso di costante crescita della qualità del servizio giustizia, in particolar modo per quel che concerne i profili dell'organizzazione, di competenza di questo Dipartimento.

Nel 2019 sono stati adottati provvedimenti di importanza strategica, a dimostrazione di una rinnovata attenzione da parte dell'esecutivo per il sistema giustizia, che tende ad assumere un ruolo sempre più centrale per garantire una prospettiva di crescita duratura dell'intero Paese.

Proprio in quest'ottica si spiegano i cospicui investimenti operati dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. legge di bilancio per il 2019) per l'incremento delle dotazioni organiche della magistratura, cui ha fatto seguito il primo decreto ministeriale attuativo, di cui si dirà meglio in seguito, per la rideterminazione delle piante organiche degli uffici di legittimità: l'intervento realizzato, che prevede la distribuzione di 600 nuove unità di magistrati, costituisce certamente il più incisivo degli ultimi quindici anni (secondo solo all'aumento degli organici operato nel 2001).

Alla previsione di aumento di organico della magistratura si affianca l'importante disposizione di spesa per la relativa assunzione delle unità indicate in aumento di dotazione, oltre all'allocazione delle risorse finanziarie a copertura dei concorsi già banditi alla data di entrata in vigore della legge stessa.

Altrettanto fondamentale in tale contesto è la scelta di investire nelle risorse per l'assunzione di personale amministrativo.

L'articolo 1, comma 307, della medesima legge di bilancio 30 dicembre 2018, n. 145 stabilisce, infatti, che il Ministero della giustizia è autorizzato, in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e soprattutto in deroga al *turn over*, ad assumere 2.903 unità di personale amministrativo nel triennio 2019-2021. Tali assunzioni in deroga vanno ad aggiungersi a quelle che sono state rese possibili da novembre 2019 grazie al *turn over* delle cessazioni del 2018. La capienza finanziaria data dal *turn over* del 2018 è di circa 70 milioni e potrà consentire l'assunzione di ulteriori

2.000 unità circa, che andranno ad aggiungersi alle 3.000 in deroga, per un totale nel triennio di circa 5.000 assunzioni.

Significativo incremento nelle risorse umane del Ministero della giustizia è atteso dal concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di duemilatrecentoventinove posti di personale non dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo di funzionario da inquadrare nell'area funzionale terza, fascia economica F1 (di cui duemiladuecentoquarantadue funzionari giudiziari nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria). La procedura di reclutamento, avviata con bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 26 agosto 2019, è stata indetta dalla Commissione interministeriale per l'attuazione del Progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM), in conformità con quanto disposto dall'articolo 1, comma 300, della legge di bilancio per l'anno 2019, n. 145/2018, sul presupposto della nota del Ministero della giustizia del 19 giugno 2019, contenente la richiesta di attivazione, tramite la predetta Commissione, di una procedura concorsuale per varie unità di personale non dirigenziale da inquadrare nei diversi profili dell'amministrazione giudiziaria, di quella penitenziaria e di quella minorile e di comunità. Nel processo di concreta realizzazione del concorso unico sopra menzionato, il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, per il tramite della Direzione generale del Personale e della Formazione, ha posto in essere una efficiente sinergia con la Commissione RIPAM, coadiuvato dal personale in servizio negli altri Dipartimenti, che ha permesso, ad oggi, il sollecito e regolare espletamento delle preselezioni del concorso in questione nel mese di novembre 2019. La collaborazione operativa sta proseguendo in vista dello sviluppo della procedura di reclutamento *de qua*, al fine di dare attuazione alle successive fasi concorsuali, nel perseguimento dell'obiettivo primario di immettere nuovo personale nei ruoli ministeriali.

Con riguardo alla soppressione o accorpamento delle strutture territoriali a seguito della riforma della "geografia giudiziaria", ai sensi dell'istituto previsto dall'articolo 3 del decreto legislativo 7 settembre 2012 n. 156<sup>1</sup>, e anche in considerazione dell'attuazione dell'articolo 2, comma 1-bis, del decreto legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11, riguardante il ripristino degli uffici del giudice di pace soppressi<sup>2</sup>, al 31 dicembre 2019 risultavano

---

<sup>1</sup> L'art. 3 del d.lgs. 7 settembre 2012 n. 156 ha determinato la soppressione di 666 degli 846 Uffici del giudice di pace esistenti, di cui 4 sedi distaccate, e il mantenimento con oneri a totale carico dell'Amministrazione di 180 Uffici.

<sup>2</sup> Tale disposizione ha introdotto la possibilità per gli Enti locali, le Unioni di comuni nonché le Comunità montane, di richiedere il ripristino degli Uffici del giudice di pace soppressi indicati nella tabella A allegata al d.lgs. n. 156/2012, anche previo accorpamento di territori limitrofi compresi nel circondario di un unico tribunale, facendosi integralmente carico delle

attivi 387 Uffici di cui 182 a totale carico dell'amministrazione e 205 con oneri a carico degli Enti locali.

Nell'anno 2019 l'Ufficio II del Capo Dipartimento ha effettuato una costante attività di monitoraggio sullo stato di funzionalità e sulle capacità operative degli uffici del giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli Enti locali, anche attraverso lo svolgimento di indagini mirate e l'esame e la valutazione delle relazioni dei referenti circondariali e distrettuali.

Tale attività ha determinato nel corso dell'anno il compimento dell'istruttoria e la proposta di chiusura di quattro sedi degli Uffici del Giudice di pace mantenute con oneri a carico degli enti locali.

In particolare, con il D.M. 31/01/2019 l'ufficio del giudice di pace di Siderno è stato escluso dalle sedi mantenute ed accorpato all'ufficio del giudice di pace circondariale di Locri.

Successivamente con i DD.MM. 18/07/2019, gli uffici del giudice di pace di Manduria, Menfi e Porto Torres sono stati esclusi dall'elenco delle sedi mantenute ed accorpate ai rispettivi uffici circondariali di Taranto, Sciacca e Sassari.

<b>UFFICI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Uffici a totale carico dell'amministrazione	182	182	182
Uffici con oneri a carico degli enti locali	212	209	205
<b>Uffici totali</b>	<b>394</b>	<b>391</b>	<b>387</b>

E' doveroso segnalare che, delle 182 sedi integralmente gestite dall'amministrazione, un ufficio non è ancora in funzione, essendo in corso le procedure necessarie per consentirne l'inizio dell'attività (trattasi dell'ufficio di Ostia, istituito con decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 novembre 2014, n. 162).

spese di funzionamento e di erogazione del servizio della giustizia, ivi compreso il fabbisogno di personale amministrativo che dovrà essere messo a disposizione dagli Enti medesimi.

L'anno appena trascorso, peraltro, non è stato caratterizzato unicamente dalla rinnovata attenzione per le politiche assunzionali, in quanto un considerevole impegno è stato profuso anche relativamente alle tematiche delle spese di funzionamento e dell'edilizia giudiziaria.

A seguito di indicazione del Gabinetto del Ministro, con provvedimento del Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della giustizia del 24 aprile 2019, è stato costituito il Tavolo tecnico in materia di spese di funzionamento e di edilizia giudiziaria, al quale hanno partecipato gli organi apicali di diverse Corti d'Appello e Procure Generali unitamente ad alcuni dirigenti amministrativi e rappresentanti dell'Avvocatura.

Il Tavolo è nato da un'esigenza di verifica dell'applicazione della normativa di settore presso gli uffici giudiziari, a seguito del trasferimento - avvenuto con la legge 23 dicembre 2014, n. 190 (c.d. legge di stabilità per il 2015) - della materia delle spese di funzionamento dai Comuni al Ministero della giustizia, nonché dall'opportunità di individuazione delle più stringenti necessità organizzative, al fine di una programmazione in ordine all'adozione di nuovi strumenti organizzativi e di un'eventuale proposta di opportune modifiche ordinamentali e normative.

Ciò anche al fine di individuare soluzioni volte ad offrire una risposta ad alcune delle criticità che si sono registrate nell'attuale contesto, dove non sono mancati gli elementi di positiva razionalizzazione in tema di consumi che il trasferimento di funzioni intendeva certamente raggiungere.

L'istituzione del Tavolo ha cercato di ovviare alle criticità registratesi in relazione al quadro ordinamentale sulla cui base è stato delineato il predetto trasferimento, che ha richiesto interventi, quanto più possibile tempestivi ed efficaci, volti a predisporre accorgimenti per la gestione degli immobili degli Uffici giudiziari, in un contesto nel quale la carenza di personale professionale tecnico e di strumenti di dialogo tra Amministrazioni ha dato luogo a sofferenza degli Uffici medesimi.

All'esito dei lavori del Tavolo è stato redatto un documento diviso in due parti: la prima contenente un quadro riassuntivo del percorso ordinamentale, organizzativo e gestionale che il Ministero della giustizia ha compiuto in questi anni in tema di spese di funzionamento, con attenzione anche ad una illustrazione complessiva dei dati e dei risultati; la seconda parte, invece, dedicata in modo specifico ai lavori del Tavolo, alle discussioni e riflessioni ivi emerse e nella quale si tratteggiano, per una proposta al Sig. Ministro, alcune soluzioni organizzative - peraltro già adottate come si vedrà, nello specifico, in seguito - e altre necessità di modifica normativa.

Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi ha accompagnato e coordinato i lavori del Tavolo, supportando i partecipanti con materiale, dati e informazioni anche sulle decisioni di gestione che si andavano operando, per condividerne spirito e finalità, specie in un momento in cui si sta realizzando l'assunzione di nuove figure professionali (ingegneri, architetti e geometri), fondamentali per le materie dell'edilizia e delle spese di funzionamento.

Nel corso del 2019 inoltre è proseguita l'attività per l'attuazione delle azioni del "PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" per l'avvio degli Uffici di prossimità.

In particolare il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi ha sensibilizzato i Capi degli Uffici giudiziari sull'importanza del progetto in relazione all'esigenza, sempre più marcata, di avvicinamento del servizio giustizia ai cittadini, specie a seguito della citata riforma della geografia giudiziaria in virtù della quale, come noto, sono stati soppressi diversi uffici giudiziari.

A tal fine sono stati organizzati incontri con i vertici degli Uffici giudiziari e con i rappresentanti delle Regioni (enti beneficiari) che hanno aderito al progetto.

Il Dipartimento ha inoltre garantito, tramite l'Unità di staff, un costante supporto agli uffici giudiziari per l'attività di avvio degli sportelli e più in generale per l'implementazione del progetto.

Al fine di rendere più efficiente ed efficace la struttura e l'azione del Ministero, dotandola di maggiori livelli di specializzazione e competenza e risolvere al tempo stesso particolari esigenze organizzative, è stato necessario operare adattamenti rispetto alle sopravvenute modifiche della normativa primaria con il D.P.C.M. 19 giugno 2019, n. 99 - "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero della giustizia, di cui al D.P.C.M. 84/2015". Con tale atto sono state apportate le opportune modifiche al Regolamento adottato con D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 di riorganizzazione del Ministero dalla Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche.

In relazione a questo Dipartimento, con il nuovo D.P.C.M. sono state ridefinite le competenze della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie e quelle della Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati, per i sistemi di multivideoconferenza (già modificate il 10 maggio 2018 con il decreto ministeriale "Modificazioni ai decreti del Ministro della giustizia 14 dicembre 2015 e 19 gennaio 2016 in tema di definizione dei compiti della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e

dei servizi") e per le "procedure di formazione dei contratti riguardanti l'acquisizione di beni e servizi informatici e dei connessi lavori di impiantistica riguardanti esclusivamente le sale server".

Con il D.P.C.M. 99/2019 è stata sostituita la tabella A) allegata al D. Lgs. 240/2006, come sostituita dalla tabella A) allegata al D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84, con la tabella I, recante le due Direzioni Generali Regionali con sede a Milano e Napoli, con competenza pluriregionale e pluridistrettuale. Le due Direzioni Regionali, tuttavia, non sono state a tutt'oggi ancora istituite.

Infine, il nuovo D.P.C.M. prevede la sostituzione della tabella D), allegata al D.P.C.M. 84/2015, con la tabella II relativa alla dotazione organica complessiva del personale amministrativo dell'Amministrazione giudiziaria (Dipartimento per gli Affari di Giustizia e Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi).

## 1.2 Le risorse

La struttura del bilancio di competenza del Dipartimento comprende il programma "Giustizia civile e penale" e il programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza".

Complessivamente le risorse impegnate dal Dipartimento sono pari a 3.995 milioni di euro cui circa l'**83%** riferibile alle **spese di personale**, il **12%** circa alle **spese di funzionamento di parte corrente** e circa il **4,4%** alla **spesa per investimenti**.

Per quanto concerne la **spesa di personale**, a rendiconto sono state registrate economie abbastanza significative (circa il 6% rispetto allo stanziamento definitivo per il personale amministrativo, ed il 3% per quello di magistratura). Tali economie sono riferibili sia alle minori assunzioni effettuate rispetto a quelle previste (per il personale amministrativo) sia agli effetti difficilmente quantificabili delle cessazioni da c.d. "quota 100" (per entrambe le categorie di personale). Per tale ultima componente, oltre alle oggettive difficoltà in sede di previsione si è aggiunta l'impossibilità a porre in essere eventuali correttivi con le proposte dell'assestamento del bilancio avendo manifestato i propri effetti solo nella seconda parte dell'anno. Per il personale di magistratura, inoltre, si rappresenta che gli effetti finanziari delle ordinarie progressioni di carriera dipendono da decisioni assunte in seno al CSM e che, pertanto, la spesa effettiva finale dipende anche da variabili esogene all'amministrazione.

Dal punto di vista della spesa di funzionamento, sia di parte corrente sia di parte capitale, il 2019 è stato caratterizzato dall'applicazione, per la prima volta, delle modifiche apportate alla legge di

contabilità dal decreto legislativo n. 93 del 2016. Esso ha introdotto il nuovo concetto di impegno, in relazione al quale l'assunzione degli impegni contabili deve essere effettuata, nei limiti degli stanziamenti iscritti nel bilancio pluriennale, con imputazione della spesa negli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili, nonché la distinzione tra decreto di impegno di spesa primaria o decreto di impegno di spesa delegata.

Tali innovazioni hanno avuto un notevole impatto per l'amministrazione giudiziaria, strutturalmente priva di articolazioni tecnico amministrative periferiche e già gravata dalle competenze aggiuntive in materia di funzionamento degli uffici giudiziari (di competenza dei comuni fino ad agosto 2015) e dall'esorbitante numero di liquidazioni connesse alle spese di giustizia (il numero di pagamenti del Ministero della giustizia è circa il 50% di quelli di tutte le altre amministrazioni centrali complessivamente considerate).

Nonostante le suddette difficoltà le spese di funzionamento di parte corrente risultano complessivamente impegnate per il 90% degli stanziamenti, mentre per la parte capitale la quota si aggira intorno al 44% a causa delle ingenti risorse in bilancio destinate alla parte infrastrutturale derivanti da leggi pluriennali di spesa a carattere non permanente.

Con riferimento al settore dell'edilizia, infatti, devono evidenziarsi criticità consistenti innanzitutto nei ritardi nell'esecuzione degli interventi, legati principalmente alle difficoltà di raccordo tra le competenze dell'amministrazione e quelle dei Provveditorati alle Opere Pubbliche. Il sistema risente delle difficoltà tipiche della fase della progettazione e dell'affidamento dei lavori tramite gare ad evidenza pubblica. Ciò, in parte, riconducibile alla cronica carenza di personale tecnico e amministrativo con competenze specifiche e, in parte, per l'enorme proliferare di contenziosi che rallentano, oltremodo, le procedure. Sussiste, altresì, diffusa criticità nella fase di programmazione degli interventi, stante la necessità di ancorare la programmazione economico-finanziaria all'esigibilità dei pagamenti (difficilmente preventivabili); nonché nella fase di trasferimento dei fondi ai Provveditorati, soprattutto a seguito della riforma del sistema di gestione della spesa di recente introduzione.

In ragione di quanto sopra e nell'ottica di poter arginare il più possibile le disfunzioni nei rapporti tra diverse Amministrazioni, si è proceduto ad una revisione delle procedure finalizzate alla programmazione degli interventi posti a carico dell'Amministrazione usuaria.

Si è dato, pertanto, corso ad un'attività di interlocuzione con i Provveditorati alle OO.PP. al fine di poter definire modalità operative e di interazione necessarie ad una programmazione basata sull'esigibilità dei pagamenti e non più sull'assegnazione di somme, bensì sulla c.d. spesa delegata.

Il confronto ha evidenziato la necessità di approdare alla predisposizione di rapporti su base convenzionale tra le due Amministrazioni della Giustizia e delle Infrastrutture e Trasporti.

Per una parte consistente delle risorse, destinata agli investimenti relativi alla spesa informatica non impegnata alla chiusura dell'esercizio, è stata richiesta la reiscrizione agli esercizi successivi ai sensi dell'art. 30, comma 2, della legge n. 196/2009.

Si riportano, di seguito, le tabelle relative agli stanziamenti definitivi, alle somme impegnate ed a quelle pagate sia in conto competenza sia in conto residui, nel 2019, distinte per programmi di spesa e tipologia di spesa:

*Missione: Giustizia*

*Programma: Giustizia civile e penale*

	Stanziamenti definitivi	Impegnato definitivo	Pagato (cp e rs)
Totale	4.307.747.955,00	3.876.223.180,29	3.978.469.413,62
<b>Spesa di parte corrente</b>			
Personale di magistratura	1.839.545.099,00	1.780.593.006,39	1.780.593.006,39
Personale amministrativo	1.516.785.634,00	1.429.733.526,65	1.432.236.010,00
Altre spese di personale	30.099.032,00	23.148.114,62	27.359.197,83
Rimborsi ad altre amministrazione per personale comandato presso uffici giudiziari o applicato nelle sezioni di polizia giudiziaria	20.000.000,00	6.382.991,43	14.081.089,96
Spese di funzionamento uffici giudiziari	416.405.391,00	389.217.636,19	478.297.278,17
Spese informatiche di parte corrente	64.817.786,00	46.489.179,94	52.455.434,40
Spese connesse a organismi internazionali	666.334,00	630.058,47	330.058,47
Trasferimenti a Scuola superiore della magistratura	13.335.928,00	13.335.928,00	13.335.928,00

	Stanziamenti definitivi	Impegnato definitivo	Pagato (cp e rs)
Tirocini formativi	11.889.710,00	11.889.710,00	11.086.754,97
Spese per consultazioni elettorali	337.568,00	174.597,13	192.179,93
<b>Spesa di parte capitale</b>			
Edilizia giudiziaria	103.057.347,00	18.655.934,10	6.713.714,17
Spesa informatica di parte capitale	236.986.584,00	126.192.404,09	118.290.712,45
Altre spese per investimenti	53.821.542,00	29.780.093,28	43.498.048,88

*Missione: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche*

*Programma: Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza*

	Stanziamenti definitivi	Impegnato definitivo	Pagato (cp e rs)
<b>Totale</b>	154.660.463,00	119.105.403,49	123.672.726,13
<b>Spesa di parte corrente</b>			
Personale di magistratura e amministrativo	41.213.334,00	26.652.896,15	26.735.198,66
Altre spese di personale	3.521.294,00	2.203.316,81	2.374.097,49
Spese di funzionamento	13.149.654,00	7.714.335,13	7.933.178,25
Rimborsi INAIL per prestazioni conto Stato	18.000.000,00	4.026.100,18	8.005.830,32
Altre spese correnti	1.791.580,00	1.649.921,22	1.643.254,13
<b>Spesa di parte capitale</b>			
Altre spese per investimenti	450.000,00	450.000,00	572.333,28
<b>Spesa di contrattazione decentrata</b>	76.534.601,00	76.408.834,00	76.408.834,00

### 1.3 Il Personale

Nel 2019 il personale cessato è tornato ad essere superiore a quello assunto, dopo la temporanea inversione di tendenza che aveva caratterizzato il 2018.

Con specifico riferimento all'attività di reclutamento di nuovo personale, va evidenziato che le disposizioni in materia finanziaria degli ultimi anni hanno consentito alle pubbliche amministrazioni di coprire il *turn-over* in misura pari ad una percentuale delle cessazioni avvenute nell'anno precedente, variabile per ciascun anno, sia in relazione alle unità da assumere, sia alle disponibilità economiche da reinvestire.

Di seguito sono riportate il numero delle cessazioni e delle assunzioni per aree e quello distinto per profili.

Anno 2019: numero di cessazioni e assunzioni per aree

<i>Personale</i>	<i>n. cessazioni</i>	<i>n. assunzioni</i>
Dirigenti	8	0
Area terza	284	129
Area seconda	746	657
Area prima	110	2
<b>Totale</b>	<b>1148</b>	<b>788</b>

Anno 2019: numero di cessazioni e assunzioni per profili -

<i>Profilo</i>	<i>n. cessazioni</i>	<i>n. assunzioni</i>
Assistente alla vigilanza dei locali e al servizio automezzi	2	
Assistente giudiziario	410	638
Assistente informatico	1	
Assistente linguistico	0	
Ausiliario	110	2
Cancelliere	116	6
Centralinista telefonico	5	10
Centralinista telefonico assistente	2	
Conducente di automezzi	78	
Contabile	12	

Direttore amministrativo	29	1
<b>Profilo</b>	<b>n. cessazioni</b>	<b>n. assunzioni</b>
Dirigente II fascia	8	0
Funzionario bibliotecario	0	
Funzionario contabile	7	10
Funzionario giudiziario	197	90
Funzionario informatico	2	6
Funzionario linguistico	0	
Funzionario unep	49	
Operatore giudiziario	85	3
Ufficiale giudiziario	35	
<b>Totale complessivo</b>	<b>1148</b>	<b>788</b>

N. 69 Cancellieri esperti sono cessati nella qualifica ed assunti quali Funzionari giudiziari a seguito della riqualificazione ai sensi dell'art.21 quater D.L. 83/15

Nel 2019 si è proceduto allo scorrimento di ulteriori idonei della graduatoria del concorso a 800 posti di assistente giudiziario, area II F2.

Con il decreto ministeriale 18 aprile 2019, sono stati istituiti i profili delle figure professionali di funzionario tecnico e di assistente tecnico presso gli Uffici centrali e periferici dell'amministrazione giudiziaria. Le dotazioni di dette figure sono state determinate rispettivamente in 63 e 137 unità, in funzione del conseguimento di un più razionale assetto organizzativo del Ministero della giustizia, in relazione ai nuovi compiti previsti dalla legge 190/2014, che ha previsto il trasferimento dai Comuni all'Amministrazione delle spese obbligatorie di funzionamento per gli uffici giudiziari.

Con il medesimo provvedimento la dotazione dei nuovi profili professionali è stata ripartita tra gli uffici centrali e gli uffici periferici, prevedendo l'assegnazione di complessive 33 unità (11 di funzionario tecnico e 22 di assistente tecnico) al Ministero ed agli uffici di legittimità e di 167 unità (52 di funzionario tecnico e 115 di assistente tecnico) alle Corti di appello ed ai corrispettivi uffici requirenti.

Il citato decreto ha consentito l'immediata assunzione di personale con profili tecnici.

## 2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Il *Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi* esercita i compiti inerenti l'area funzionale relativa all'organizzazione e servizi della giustizia. A tal fine, esso cura (articolo 16, comma 3, lett. b), decreto legislativo del 30 luglio 1999, n. 300):

- (i) l'organizzazione e il funzionamento dei servizi relativi alla giustizia;
- (ii) la gestione amministrativa del personale amministrativo e dei mezzi e strumenti anche informativi necessari all'esercizio della funzione giudiziaria;
- (iii) l'attività relativa alle competenze del Ministro in ordine alla carriera dei magistrati;
- (iv) lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 15 giugno 2015, n. 84 recante «Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche» ha attribuito al Dipartimento un ruolo più trasversale rispetto a quello precedentemente ricoperto. Conseguentemente a decorrere dal 2017, nell'ambito del bilancio di propria competenza, è stato introdotto il programma “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”, che fa esclusivo riferimento alle strutture dedicate allo svolgimento di funzioni di supporto all'intera amministrazione (gestione risorse umane, affari generali, contabilità, ecc.). Da tale programma sono escluse le articolazioni periferiche nonché quelle centrali del comparto sicurezza (corpi di polizia).

In relazione ai compiti demandati al Dipartimento, la pianificazione per il triennio 2019-2021 ha contribuito a realizzare le priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2019 relative al/alla:

1. rilancio di una politica sul personale;
2. avanzamento delle politiche di digitalizzazione;
3. miglioramento della qualità dell'azione amministrativa;
4. una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini.

Coerentemente con gli indirizzi di programmazione strategica e con le priorità politiche, gli obiettivi specifici del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi per il triennio 2019-2021 sono stati quattro:

1. Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione;
2. Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari;

- 3. - Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità organizzativa;
- 4. - Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali.

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

Nella tabella seguente sono riepilogati gli obiettivi del Dipartimento evidenziandone anche il raccordo con le Azioni di bilancio.

OBIETTIVI DEL DIPARTIMENTO RIFERITI ALLA MISSIONE “GIUSTIZIA” – PROGRAMMA “GIUSTIZIA CIVILE E PENALE”

Programma	Obiettivo	Descrizione	Indicatore	Valori target a		Azioni	Stanzamenti a						
				target a LB 2019	Rendiconto 2019		LB 2019	Stanzamenti definitivi	Impegnato	Pagato			
1.2 - Giustizia civile e penale	Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione	L'attuazione del compito di garantire il funzionamento degli uffici giudiziari (Art. 110 Cost.) si traduce per l'amministrazione nell'obiettivo di innalzare progressivamente i livelli di qualità del servizio giustizia, sia grazie alle nuove risorse disponibili, che attraverso il reimpiego dei risparmi conseguiti mediante una rigorosa politica di razionalizzazione della spesa. Tale obiettivo richiede di sostenere la piena e effettiva operatività dei nuovi strumenti delineati dalle riforme intervenute nel settore giustizia e assicurare la piena realizzazione del principio di prossimità ed accessibilità del sistema giustizia. Il raggiungimento di tali obiettivi consentirà di migliorare il supporto alla funzione giurisdizionale.	Durata media dei procedimenti civili nei tribunali ordinari	≤376	359	1) Attività di verbalizzazione atti processuali e videoconferenza nell'ambito dei procedimenti giudiziari	CP	44.799.485,00	43.981.429.27,00	40.425.164,06	33.830.674,9		
			Durata media dei procedimenti penali nei tribunali ordinari	≤382	382		CS	44.799.742,00	53.322.735,79	n.a.	46.638.973,46		
			Incidenza dei pendenti di lunga durata nei tribunali civili	≤25%	23%	2) Funzionamento degli uffici giudiziari	CP	3.723.572.827,00	3.922.445.724,28	3.733.077.979,51	3.519.757.143,56		
			Incidenza di efficienza della giustizia civile	≤450	429		CS	3.844.272.563,00	4.042.413.748,56	n.a.	3.667.356.101,63		
	Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari	La necessità di ridurre i tempi della giustizia ha portato l'amministrazione giudiziaria ad investire in maniera sempre significativa sulla digitalizzazione delle attività. L'obiettivo è l'integrale digitalizzazione di tutti i servizi e l'utilizzo di tutte quelle tecnologie che hanno un impatto sulla durata dei procedimenti, oltre a consentire un aumento considerevole nelle capacità di analisi delle criticità. Da questo punto di vista è di strategica importanza anche la necessità di fornire al personale di magistratura una formazione continua in modo da consentire la più ampia capacità di utilizzo dei nuovi strumenti.	Percentuale degli uffici del Giudice di pace con servizi telematici attivi	86%	94,60%	1) Funzionamento della Scuola Superiore della Magistratura	CP	13.888.195,00	35.067.017,41	34.030.891,73	34.018.388,19		
			Numero di Procure interessate alla diffusione (dei servizi telematici e di interoperabilità)	≥60%	87,10%		2) Sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia	CS	13.889.221,00	35.086.634,46	n.a.	34.061.498,76	
										CP	269.333.767,00	327.323.738,77	152.279.340,75
							CS			292.484.432,00	315.469.131,40	n.a.	150.611.887,80
							CP			13.012.026,00	339.548,27	323.358,80	323.163,43
							CS			13.012.283,00	339.854,79	n.a.	323.837,04
							3) Efficiamento del sistema giudiziario						

OBIETTIVI DEL DIPARTIMENTO RIFERITI ALLA MISSIONE “SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” -  
PROGRAMMA “SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA” -

Programma	Obiettivo	Descrizione	Indicatore	Valori		Azioni	Stanzamenti a				
				target a LB 2019	Valori target a Rendiconto 2019		LB 2019	Stanzamenti definitivi	Impegnato	Pagato	
2.2 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa	Il programma di valorizzazione del personale dovrà proseguire mediante la ricerca di ulteriori risorse economiche e di modalità organizzative innovative, il compimento dei processi assunzionali in atto, la predisposizione delle nuove piante organiche del personale dell'amministrazione giudiziaria e della magistratura onoraria, l'innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale. Analogo impegno dovrà essere rivolto al miglioramento delle condizioni di vivibilità degli uffici giudiziari.	Percentuale di copertura degli organici	≥77%	76,1%	Gestione del personale	CP	131.130.795,00	114.837.330,92	93.954.666,63	91.206.419,68
			Grado di copertura dell'attività formativa per il personale	>15%	42%						
			Età media dei dipendenti amministrativi	≤54	54						
	Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali	Con il nuovo regolamento del Ministero della Giustizia, nell'operare una modifica della propria organizzazione, il Ministero ha posto tra i suoi obiettivi prioritari l'incremento dei valori di efficienza dell'azione amministrativa. Si fa riferimento in particolare all'obiettivo di avviare un percorso virtuoso finalizzato all'ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili a disposizione, alla razionalizzazione dell'edilizia giudiziaria e alla riduzione delle locazioni in corso, anche mediante apposite strategie di riduzione dei consumi ed efficientamento energetico.	Indice di tempestività dei pagamenti	≤30	18,78	Gestione comune dei beni e servizi	CP	40.248.829,00	40.119.144,08	25.244.082,08	23.822.572,62
			Incidenza del ricorso a convenzione Consip e la mercato elettronico degli acquisti	≥ 66%	99,5%						
			Grado di trasparenza dell'Amministrazione	90%	0%						
					CS	40.474.973,00	41.344.975,50	n.a.	25.364.000,57		

### 3. DALLA PIANIFICAZIONE TRIENNALE ALLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Il passaggio dalla pianificazione triennale degli obiettivi di Nota Integrativa alla programmazione annuale, - più operativa, si realizza con la Direttiva annuale del Ministro. -

In essa sono recepiti gli obiettivi inseriti nelle Note Integrative che vengono poi tradotti in obiettivi - generali assegnati ai Capi Dipartimento per l'anno. -

Per il 2019 la Direttiva del Ministro ha tradotto in obiettivi generali assegnati in via esclusiva al Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi i primi due obiettivi delle Note Integrative: -

1. - Attività degli Uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione;
2. Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari

declinandoli nei seguenti:

- a. - 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 la piena ed 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;
- b. - Integrale digitalizzazione di tutti i servizi ed utilizzo di tutte le 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.

L'obiettivo "Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa" è connesso con attività che il Dipartimento esercita in via trasversale nei confronti del personale di magistratura e amministrativo impiegato anche nel Dipartimento per gli Affari di Giustizia e nel Gabinetto del Ministro, si può pertanto pensare di associarlo agli obiettivi che il Ministro ha assegnato a tutti i Dipartimenti e in particolare ai seguenti:

- c. - Promuovere l'implementazione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d. - Diffondere la cultura dell'etica pubblica anche attraverso un impegno formativo rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione con lo scopo di approfondire la disciplina anticorruzione e di segnalare i settori in cui l'attività presenta profili "a rischio" d'ingerenza illecita.

Si deve, infine, precisare che l'obiettivo "Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione al livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali", non è stato considerato strategico nelle Note Integrative al Bilancio e per questo

non è stato specificato nella Direttiva del Ministro, ne sono stati indicati soltanto i fondi, nel relativo allegato 6 “Schede dei C.R.A.”, con la generica dicitura “altre risorse assegnate al CDR per il programma 2.2 “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”.

Anche quest’ultimo obiettivo è considerato trasversale, in quanto relativo alla gestione unica dei beni e dei servizi esercitata dal Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi anche per gli altri Dipartimenti. Per la sua misurazione è stato scelto l’indicatore connesso al grado di trasparenza dell’amministrazione, pertanto si può ritenere collegato all’obiettivo generale seguente:

- e. Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, di cui al d.lgs. 33/13.

Il Capo Dipartimento, in seguito, ha recepito gli obiettivi generali attraverso la Direttiva di II livello e li ha assegnati alle Direzioni Generali e agli Uffici I e II del Capo Dipartimento.

Si veda per maggiore chiarezza la tabella di seguito presentata.

PRIORITA POLITICHE	OBIETTIVI NOTE INTEGRATIVE	OBIETTIVI ASSEGNATI DIPARTIMENTO DELL ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA DEL PERSONALE E DEI SERVIZI IN DIRETTIVA DEL MINISTRO		ARTICOLAZIONI ALLE QUALI SONO STATI ASSEGNATI GLI OBIETTIVI DEL DIPARTIMENTO IN DIRETTIVA DI II LIVELLO DA REALIZZARSI ANCHE CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI
		Obiettivi esclusivi del DOG	Obiettivi interdipartimentali	
Una giustizia diffusa sul territorio e vicina ai bisogni dei cittadini	Attività degli Uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione	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 la piena ed 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		DG Risorse, DG Napoli, DGSIA, DG Bilancio, DG Statistica, DG Magistrati, DG Personale, Ufficio I e Ufficio II del Capo Dipartimento
Avanzamento delle politiche di digitalizzazione	Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli Uffici giudiziari	Integrale digitalizzazione di tutti i servizi ed utilizzo di tutte le 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.		DGSIA, DG Magistrati, DG Personale e DG Bilancio

PRIORITA POLITICHE	OBIETTIVI NOTE INTEGRATIVE	OBIETTIVI ASSEGNATI DIPARTIMENTO DELL ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA DEL PERSONALE E DEI SERVIZI IN DIRETTIVA DEL MINISTRO		ARTICOLAZIONI ALLE QUALI SONO STATI ASSEGNATI GLI OBIETTIVI DEL DIPARTIMENTO IN DIRETTIVA DI II LIVELLO DA REALIZZARSI ANCHE CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI
		Obiettivi esclusivi del DOG	Obiettivi interdipartimentali	
Il rilancio di una politica sul personale	Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa		Promuovere l'implementazione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	DG Personale, DG Magistrati, DG Bilancio, DG Risorse, DG Statistica, Ufficio I e Ufficio II del Capo Dipartimento
			Diffondere la cultura dell'etica pubblica anche attraverso un impegno formativo rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione con lo scopo di approfondire la disciplina anticorruzione e di segnalare i settori in cui l'attività presenta profili "a rischio" d'ingerenza illecita.	
I luoghi della giustizia. Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture giudiziarie	Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione al livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali		Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, di cui al d.lgs. 33/13.	DG Risorse e DG Napoli

#### 4. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

La programmazione annuale è la parte preponderante del Piano della Performance e, al fine di fornire un resoconto il più possibile attinente alle attività realizzate dalle diverse articolazioni dipartimentali, di seguito si presentano i risultati raggiunti dagli uffici del Capo Dipartimento, quelli raggiunti dalle Direzioni Generali nonché dagli Uffici giudiziari.

Nell'azione diretta a conseguire la razionalizzazione delle risorse e il contenimento della spesa si inserisce il contributo prestato in tema di intercettazioni dal personale dell'Ufficio I addetto alla Segreteria particolare, per fornire supporto al lavoro del Capo Dipartimento, su due piani distinti.

Il primo piano di collaborazione ha riguardato lo svolgimento di attività di supporto all'Ufficio Legislativo per lo studio di modifiche alla riforma di cui alla legge 23 giugno 2017, n. 103, al decreto legislativo 29 dicembre 2017, n. 216 e al successivo D.M. 20 aprile 2018, contenente disposizioni in materia di intercettazioni.

Sul secondo piano l'Ufficio I è stato impegnato nel coordinamento e nel supporto del lavoro della Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie e della Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati. A tale riguardo, lo sforzo organizzativo manifestato dalle predette Direzioni generali del Dipartimento è stato indirizzato all'adeguamento dei Centri per le Intercettazioni Telefoniche (CIT) - inclusa la relativa connettività - e alla messa in sicurezza degli impianti relativi; all'installazione dell'*hardware* dell'Archivio Riservato e del relativo *software*; all'individuazione e all'allestimento dei locali per la collocazione delle postazioni sicure riservate (cosiddette sale di ascolto).

In relazione alla realizzazione del principio di prossimità ed accessibilità del sistema giustizia per raggiungere un innalzamento progressivo del livello di qualità del servizio giustizia, è stato costituito un gruppo di lavoro ed è stata assegnata all'Unità di staff, nuova articolazione interna all'Ufficio I del Capo Dipartimento, la funzione di raccordo con la Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione, per lo svolgimento delle attività di competenza del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, relative al Progetto denominato "*Uffici di prossimità*", finanziato nell'ambito del PON Governance 2014-2020, di cui si è diffusamente detto nell' "Analisi del contesto e delle risorse".

Nell'orizzonte dell'attività orientata verso lo studio delle risorse e il rafforzamento dell'efficienza, l'Ufficio I, attraverso le sue articolazioni interne, Unità di staff e Servizio controllo di gestione, sta tuttora partecipando al Progetto "Strategia D.O.G., dato, organizzazione, giurisdizione" promosso dal Capo

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi nell'ambito della Convenzione con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane nel corso del 2019. Il progetto si prefigge la realizzazione di un nuovo metodo di governare il cambiamento che sia condiviso dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e dagli Uffici giudiziari e che si sostanzia di una combinazione sinergica di capacità cognitiva, di visione e di gestione.

Il progetto nasce dalla consapevolezza di quanto sia essenziale – sia per l'Amministrazione centrale sia per gli uffici giudiziari – la **dimensione organizzativa**, intesa come capacità di utilizzare, combinare e gestire le risorse, al fine di trasformarle in servizio, e mira a considerare la *governance* come sistema integrato preordinato alla costruzione e al consolidamento di una giustizia di qualità per il cittadino.

Le attività svolte nel corso del 2019 nello sviluppo del progetto si sono concentrate nel verificare e mappare i dati di input di cui dispone il Dipartimento relativamente alle risorse umane, tecnologiche e materiali presenti di cui sono dotati gli Uffici giudiziari.

Le attività proseguiranno nel 2020, per approdare alla definizione dei dati rilevanti per il controllo di gestione, grazie all'analisi delle relazioni tra dati di *input* e quelli di *output* e alla definizione degli indicatori chiave, che possano aiutare i Capi degli Uffici giudiziari ad analizzare l'andamento della gestione e a effettuare scelte organizzative idonee al raggiungimento degli obiettivi che essi si sono prefissati.

Nell'ambito dell'impiego “efficiente ed efficace” delle risorse umane e materiali disponibili in un ufficio si colloca la predisposizione di un prospetto informatico per la raccolta dei Programmi delle Attività Annuali ex art. 4 D.Lgs. 240/2006.

Il programma delle attività annuali (Paa) previsto dal D. lgs. 240/2006 art. 4 è un documento programmatico in uso presso gli uffici giudiziari che individua l'indirizzo prioritario dell'attività Amministrativa, in coerenza con le direttive del Capo dell'ufficio giudiziario, finalizzato a identificare gli obiettivi da raggiungere, i “mezzi da impiegare” e le attività da compiere nel corso dell'anno.

I programmi delle attività annuali predisposti dagli uffici giudiziari nel corso dell'anno sono pervenuti in modalità cartacea e in numero di 447. Ogni documento programmatico è stato attentamente esaminato, in particolare nella parte relativa agli obiettivi, al fine di individuare le principali tematiche e priorità sulle quali ogni Ufficio ha inteso focalizzarsi, sulla base delle attività istituzionali, delle peculiarità organizzative e delle diverse realtà territoriali.

La fase successiva del lavoro è stata l'individuazione di macro categorie, corrispondenti alle tematiche più frequenti, nelle quali classificare gli obiettivi, al fine di renderli confrontabili e più facilmente analizzabili.

Infine si è provveduto a redigere una scheda in formato excel contenente informazioni sulle criticità riscontrate dall'ufficio nello svolgimento dell'attività istituzionale e sui provvedimenti organizzativi messi in atto per contrastarle. Informazioni sul personale amministrativo e di magistratura effettivamente presente presso l'Ufficio e quello esterno, distinto per area civile, penale e amministrativa. Notizie relative al grado di digitalizzazione dell'Ufficio, ai risultati conseguiti nell'anno precedente e agli obiettivi per l'anno in corso. La scheda dovrà essere diffusa agli Uffici giudiziari.

Merita qui rilevare, inoltre, il particolare impegno del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi tanto nei lavori del Tavolo tecnico istituito presso il Gabinetto dell'On. le Ministro, volto alla stesura del nuovo manuale per il controllo di gestione, quanto con riferimento agli incombeni derivanti dall'adozione del nuovo sistema di valutazione del personale.

Rispetto al controllo di gestione il Dipartimento ha contribuito all'elaborazione, nell'ambito del Tavolo tecnico sopra indicato, della bozza del nuovo manuale per il controllo di gestione. Essa si propone di sganciare il controllo di gestione da un improprio orizzonte valutativo, per ricondurlo alla sua dimensione ontologica di verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

In tale prospettiva, con la nuova bozza del Manuale, il "*report di gestione*", tradizionalmente utilizzato ai fini della valutazione dei dirigenti assume la nuova funzione di strumento base per la raccolta delle informazioni: trattasi di un documento redatto a consuntivo negli Uffici dirigenziali di seconda fascia con il quale si raccolgono dati relativi alle risorse umane e finanziarie, nonché alle attività caratteristiche dell'Ufficio.

Fino ad oggi – proprio in considerazione della finalità eminentemente valutativa dello strumento - il *report di gestione* è stato compilato solo negli uffici dove è presente il dirigente amministrativo, in posizione di titolarità o di reggenza. Nel nuovo sistema, invece, considerata la funzione attribuita al *report di gestione* dall'adottando Manuale (quale documento che presenta dati e indicatori utili per comprendere l'efficienza e la qualità delle attività svolte nonché a valutare complessivamente gli impatti generati sulla gestione dal raggiungimento degli obiettivi programmati), è pertanto essenziale, ai fini dell'effettivo avvio di un controllo gestionale capillare e calato sulla dimensione territoriale, che esso venga compilato anche negli Uffici privi della figura del dirigente di seconda fascia, perché vacante o non previsto in pianta organica.

In tale prospettiva, stante la necessità di un coinvolgimento dei Capi degli Uffici nelle mansioni relative al controllo di gestione negli uffici giudiziari privi del dirigente amministrativo, è stata sottolineata in sede di tavolo tecnico l'opportunità, prima dell'emanazione del nuovo Manuale, di un'interlocuzione con il

Consiglio Superiore della Magistratura, onde chiarire con l'organo di autogoverno la portata, le finalità e i limiti delle incombenze da attribuire ai magistrati, nonché per verificare la percorribilità – anche sul piano giuridico - di modelli organizzativi innovativi (quale potrebbe essere la individuazione di un unico dirigente o funzionario responsabile del controllo di gestione su base circondariale).

Nell'ambito delle attività connesse alla valutazione della *performance* individuale del personale non dirigenziale, l'Ufficio I, attraverso il servizio controllo di gestione, ha provveduto a coadiuvare il Capo Dipartimento nella redazione della nota esplicativa, inviata nel corso del I trimestre a tutte le articolazioni dipartimentali centrali e periferiche, per la corretta applicazione della procedura di valutazione del personale non dirigenziale in attuazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con D.m. 10 Maggio 2018.

Quale attività complementare, essendo pervenuti numerosi quesiti dagli Uffici giudiziari, è stato fornito supporto alla Direzione generale del personale e della formazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione per la predisposizione di risposte e chiarimenti in ordine al tema in argomento.

Dopo un'attenta istruttoria, i quesiti sono stati sottoposti all'attenzione del Capo Dipartimento, che nella maggior parte dei casi ha condiviso la soluzione prospettata dalla Direzione generale del personale. Per i casi più complessi è stata predisposta una risposta scritta indirizzata alla Direzione generale del personale, comunque deputata a supportare gli uffici giudiziari nell'applicazione della valutazione della *performance* individuale del personale non dirigenziale.

Sempre nell'ambito del miglioramento dell'efficienza dei servizi, l'Ufficio I del Capo Dipartimento è stato impegnato nel velocizzare ancor di più il sistema di protocollazione degli atti, attraverso l'attività di supporto al Capo Dipartimento per la predisposizione di una circolare, rivolta alle Direzioni generali inserite nell'area organizzativa omogenea (AOO), che prevede la nomina di referenti per la gestione documentale all'interno delle singole Unità Organizzative e che ha, tra gli altri, il compito di aggiornare le regole e i criteri di trattamento e classificazione dei documenti, di gestione del titolare e di configurazione delle utenze.

Inoltre, in coordinamento con la Direzione generale per i servizi informativi automatizzati, quale articolazione ministeriale di riferimento per la transizione al digitale, è stata avviata la redazione del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio", previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale; il Manuale dell'AOO Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi verrà approvato e pubblicato sul sito web del Ministero della Giustizia, una volta che sarà definito il "Manuale di gestione di Ente", valido per tutte le articolazioni del Ministero.

Nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo di “datore di lavoro” ricoperto dal Capo Dipartimento, per gli Uffici I e II e per le Direzioni generali ubicate nel Palazzo di via Arenula, nonché per il Servizio di Call center Giustizia, ubicato nella sede di via Tronto, volte a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è stato fornito supporto al Capo Dipartimento ai fini della redazione del Provvedimento di nomina dei componenti delle squadre antincendio, di quelle di primo soccorso e degli addetti alla tutela dei dipendenti diversamente abili.

A tale scopo, su input della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, si è provveduto in prima battuta ad effettuare un controllo della composizione delle squadre di emergenza, aggiornandole alla luce di pensionamenti, trasferimenti e spostamenti di piano dell'edificio ministeriale che potessero aver riguardato i singoli addetti.

Sono stati individuati quindi ulteriori nuovi dipendenti e, dopo la redazione del Provvedimento di nomina da parte del Capo Dipartimento, è stata assicurata, con l'intervento dell'Ufficio II della Direzione generale del Personale, la nuova formazione per i nuovi addetti e l'aggiornamento per quelli già inseriti nelle squadre di emergenza.

Ancora nell'ambito della Sicurezza sui luoghi di lavoro, l'articolo 28, comma 1, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 prevede che la valutazione dei rischi a cui è sottoposto il personale nei luoghi di lavoro debba essere effettuata tenendo conto dei rischi da stress da lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004.

A tal uopo è stato costituito da parte dell'Ufficio del Capo di Gabinetto dell'On.le Ministro un Gruppo di lavoro per la valutazione e la gestione del rischio di stress lavoro-correlato, del quale ha fatto parte il Direttore dell'Ufficio I, designato dal Capo Dipartimento.

In esecuzione di quanto stabilito nella riunione del 9 ottobre 2019, è stata effettuata la mappatura dei dipendenti che prestano servizio nelle articolazioni delle Direzioni generali del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi nonché negli Uffici del Capo Dipartimento. La mappatura si è tradotta nell'inserimento dei dipendenti stessi in gruppi di lavoratori omogenei, individuati a seguito di approfondito confronto in sede di riunione del tavolo tecnico, cui partecipano le altre articolazioni ministeriali qualificabili quali datori di lavoro ai sensi del D.M. del 12 febbraio 2002. Il raggruppamento del personale nelle categorie suddette è la premessa del successivo intervento di studio, mirato alla individuazione dei cd. eventi sentinella dello stress da lavoro-correlato e, quindi, a elaborare un questionario da somministrare in forma anonima (eventualmente a campione) a lavoratori appartenenti alle diverse categorie e a raccogliere, pertanto, elementi di valutazione utili – in ultima analisi

- alla corretta valutazione e gestione del rischio di stress da lavoro-correlato, in chiave preventiva e/o correttiva di eventuali criticità emerse. La mappatura si è tradotta nella diffusione di un file *excel* attraverso la cui compilazione i dipendenti stessi sono stati inseriti in 7 gruppi di lavoratori omogenei, individuati a seguito di approfondito confronto in sede di riunione del tavolo tecnico.

In ordine alla prevenzione della corruzione, dando seguito a quanto richiesto dal gruppo di lavoro per la mappatura e la valutazione delle aree a rischio corruzione, nella composizione modificata con provvedimento del Capo Dipartimento del 4 gennaio 2019, è stata svolta l'analisi del contesto interno ed esterno, mediante Resoconto delle attività svolte, in riferimento ai principali compiti istituzionali assegnati alle articolazioni, delle attività svolte, delle unità organizzative coinvolte, degli *stakeholders* interni ed esterni.

Si è proceduto quindi alla redazione della mappatura delle aree a rischio corruzione e al calcolo del relativo livello di rischio, riferito a quei processi per i quali si ritiene sussistano verosimilmente rischi di corruzione.

Attraverso l'Ufficio II è stata effettuata una costante attività di monitoraggio sullo stato di funzionalità e sulle capacità operative degli uffici del giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli Enti locali, anche attraverso lo svolgimento di indagini mirate e l'esame e la valutazione delle relazioni dei referenti circondariali e distrettuali, attività di cui si è detto nell' "Analisi del contesto e delle risorse".

In relazione alle Piante organiche del personale amministrativo, l'Ufficio II del capo Dipartimento ha fornito il proprio supporto al Capo Dipartimento ed alle altre articolazioni dipartimentali nella ridefinizione delle dotazioni e delle piante organiche del personale amministrativo a normativa vigente, al fine di razionalizzarle e renderle più funzionali alle esigenze degli uffici giudiziari sia in sede centrale che sul territorio, in coerenza con i piani assunzionali e dei fabbisogni già delineati dall'Amministrazione. L'obiettivo perseguito e conseguito è stato quello di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, migliorare la *performance* organizzativa, l'efficienza, l'economicità e la qualità del servizio giustizia.

Si ricorda che, con d.P.C.M. 19 giugno 2019, n. 99, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 agosto 2019, è stata introdotta una nuova dotazione organica del personale amministrativo dell'Amministrazione giudiziaria che sostituisce la precedente determinazione fissata dalla Tabella D allegata al d.P.C.M. n. 84/2015.

Il comma 435 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, disponendo l'integrale sostituzione del capo II del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240 ha inoltre previsto, tra l'altro, un nuovo modello di decentramento del Ministero della giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria.

Per la realizzazione del nuovo assetto organizzativo decentrato e per lo svolgimento delle relative specifiche attribuzioni, le medesime disposizioni hanno previsto un incremento di 10 unità della

dotazione organica del personale dirigenziale non generale dell'Amministrazione giudiziaria e di 150 posti di personale amministrativo della III e II area funzionale (articolo 7 del decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 nella vigente formulazione).

In tale contesto l'Ufficio II è tuttora impegnato nella costante attività di monitoraggio delle esigenze operative degli uffici giudiziari in vista dei programmati interventi di riordino generale, in continuità con gli interventi mirati già realizzati anche in funzione delle esigenze assunzionali e di immediata copertura delle carenze di organico, tra cui si segnalano i decreti ministeriali del 14 febbraio 2018 (rideterminazione del ruolo organico dell'assistente giudiziario e relativa distribuzione) e del 18 aprile 2019 (istituzione dei profili delle figure professionali di funzionario tecnico e di assistente tecnico presso gli uffici centrali e periferici dell'amministrazione giudiziaria).

In relazione alle piante organiche della magistratura ordinaria, infine, l'Ufficio II ha fornito il proprio supporto al Capo Dipartimento ed alle articolazioni dipartimentali, partecipando ai lavori del tavolo istituito presso l'Ufficio del Capo Dipartimento, finalizzati alla elaborazione della compiuta proposta di ridefinizione delle piante organiche del personale di magistratura, conseguente all'incremento di 600 unità del ruolo organico disposto dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, con il conseguente aumento della dotazione da 10.151 a 10.751 unità.

Con decreto ministeriale 17 aprile 2019, 70 delle predette 600 unità sono state attribuite agli uffici di legittimità. Nello specifico 52 posti sono stati assegnati alla Corte di cassazione (4 posti di presidente di sezione e 48 di consigliere) e 18 alla Procura generale presso la Suprema Corte (1 posto di avvocato generale e 17 di sostituto procuratore generale).

Nelle more della definizione del progetto complessivo di ripartizione delle risorse aggiuntive disponibili, tenuto conto del carattere di urgenza rivestito dalle esigenze operative dei tribunali di Ravenna, Tempio Pausania e Vallo della Lucania, si è provveduto a realizzare delle modifiche compensative nell'ambito delle esistenti piante organiche, con l'istituzione in dette realtà di un posto di presidente di sezione e la contestuale soppressione di un posto di giudice (decreto ministeriale 28 marzo 2019).

La proposta di rideterminazione delle piante organiche degli uffici giudiziari di merito, elaborata all'esito del lavoro di esame e analisi dei dati statistici, comprensiva di ampia relazione illustrativa alla quale l'Ufficio II ha offerto fattivo contributo, è stata trasmessa con nota dell'On. Ministro del 16 dicembre 2019 al Consiglio superiore della magistratura per il prescritto parere. Essa prevede la ripartizione tra gli uffici giudiziari di primo e secondo grado di complessive **402** unità, mentre altre unità saranno destinate all'istituzione delle piante organiche flessibili distrettuali di cui alla legge 27 dicembre 2019, n. 160.

All'esito dell'acquisizione e all'esame del parere reso dal Consiglio superiore della magistratura potranno essere formulate le definitive valutazioni in merito alle necessità operative degli uffici, adottando le modifiche e le integrazioni ritenute opportune alla proposta in considerazione, ai fini dell'adozione del

decreto ministeriale di rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura degli uffici giudiziari di merito.

\*\*\*

Per quanto riguarda gli obiettivi presentati nell'anno 2019 dalle altre articolazioni dipartimentali, si rinvia ai paragrafi successivi.

In particolare, per ciascuna delle Direzioni generali è riportato un prospetto riepilogativo degli obiettivi realizzati sulla scia della Direttiva di II livello; per ciascun obiettivo sono presentati i relativi indicatori, *target* attesi e valori raggiunti.

Per gli obiettivi predisposti per l'anno 2019 dagli Uffici giudiziari dislocati sul territorio si rinvia al § 4.2.

#### 4.1. Le Direzioni generali

Seguono più dettagliate informazioni sulle Direzioni generali del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi.

# DG MAGISTRATI

## Obiettivi assegnati in Direttiva di II livello

Adozione di adeguate misure di razionalizzazione e rafforzamento delle principali componenti dell'Ufficio per il processo, costituite dalla magistratura onoraria e dal tirocinante formativo, mediante il supporto tecnico alle fasi di attuazione e di riforma della disciplina della magistratura onoraria e la costituzione, in raccordo con il Consiglio Superiore della Magistratura, di uno statuto unico di regolamentazione della figura del tirocinante formativo per i vari profili di possibile interesse (svolgimento dello stage, continuità presso la medesima sede, presupposti di erogazione di borse di studio, etc.);

prosecuzione nella realizzazione, in collaborazione con la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, del sistema informatico per la raccolta e la gestione dei dati relativi alla magistratura professionale ed onoraria e del sistema informatico per il censimento e il monitoraggio delle strutture organizzative denominate Ufficio per il processo, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, d.m. 1° ottobre 2015;

prosecuzione nell'attività di organizzazione del concorso in magistratura, con cadenza almeno annuale, e nell'analisi d'impatto dell'attuale sistema formativo e concorsuale verso l'uso di strumenti in grado di garantire l'effettiva possibilità di accesso al concorso dei laureati meritevoli e non abbienti, quali le borse di studio per i tirocinanti formativi;

revisione e razionalizzazione degli strumenti ordinamentali di competenza della Direzione generale dei magistrati, allo scopo di diminuire i tempi di definizione delle pratiche, anche attraverso l'efficientamento dei modelli già in uso e la costante attenzione dedicata all'aggiornamento dei dati pubblicati ai fini della trasparenza, con particolare riguardo alle circolari, linee guida e provvedimenti di rilevanza esterna.

## Obiettivi della Direzione generale

Politiche formative e di supporto alla giurisdizione: ufficio per il processo e tirocini formativi

Efficacia ed efficienza del servizio. Nuovi sistemi informativi e gestionali

Politiche assunzionali del personale di magistratura: profili quantitativi e qualitativi

Trasparenza, razionalità e rapidità dell'azione amministrativa nel settore ordinamentale

**Obiettivo:** Politiche formative e di supporto alla giurisdizione: ufficio per il processo e tirocini formativi

**Resoconto delle attività svolte:** La Direzione Generale Magistrati ha proseguito nell'attività di implementazione dell'Ufficio per il processo attraverso il reperimento di nuove risorse a sostegno della giurisdizione.

La Direzione infatti ha curato l'allocazione delle risorse umane aggiuntive e risolto le criticità in tema di erogazione di borse di studio ai tirocinanti ex art. 73, d.l. 69/2013.

Sul tema relativo alla magistratura onoraria, la Direzione Generale ha continuato a prestare il massimo supporto tecnico al tavolo di lavoro costituito per la modifica del d.lgs. n. 116/2017. Il Direttore generale ha infatti partecipato all'incontro in data 4 dicembre 2019 tra il Sig. Ministro e i rappresentanti di diverse associazioni di magistrati onorari.

Indicatori	Valore target	Consuntivo	II sem
Attività preparatorie alla regolamentazione della figura "tirocinante formativo" (incontri con il CSM)	5	3	
Supporto al Tavolo sulla riforma della magistratura onoraria (numero di riunioni)	8	9	

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

**Resoconto delle attività svolte :** La Direzione Generale Magistrati ha portato avanti il già intrapreso percorso di forte innovazione dei sistemi informatici gestionali relativi alla magistratura professionale ed onoraria.

Si è proceduto, in compartecipazione funzionale con al Dg sia, al progressivo completamento di un rinnovato sistema informatico di raccolta e gestione dei flussi informatici relativi ai magistrati al fine di realizzare, grazie al supporto di adeguata piattaforma informatica, una banca dati in sede centrale, agilmente consultabile, di massima attendibilità e costantemente aggiornata.

Dagli esiti di tale progetto si è tenuto conto nel corso dei lavori ministeriali di revisione del d.lgs. n. 116/2017. Di grande potenzialità gestionale è risultato il consolidamento del nuovo sistema informatico di censimento e monitoraggio delle strutture organizzative denominate ufficio del processo, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 d.m. 1 ottobre 2015, sistema applicativo funzionale alla erogazione delle borse di studio per i tirocinanti formativi destinati all'Ufficio per il processo.

Il nuovo modello amministrativo ha avuto un ottimo risultato applicativo, anche grazie alla Circolare esplicativa diramata nel primo semestre da questa Direzione a tutti gli uffici, corredata da un utile vademecum redatto da Dg Sia.

Indicatori	Valore target	Consuntivo	II sem
Avanzamento del nuovo sistema informatico sul personale di magistratura onoraria e fasi di verifica	1	0.8	
Razionalizzazione del sistema informatico relativo ai tirocinanti borsisti appartenenti all'Ufficio per il processo	1	1	

**Obiettivo:** Politiche assunzionali del personale di magistratura: profili quantitativi e qualitativi

**Resoconto delle attività svolte:** La Direzione Generale Magistrati ha proseguito nell'attività di reclutamento di nuove risorse a sostegno della giurisdizione, nella prospettiva di innalzamento dei livelli qualitativi e quantitativi della selezione e con sempre maggiore attenzione all'analisi di impatto dell'attuale sistema formativo ed assunzionale.

Sul piano qualitativo, l'impegno assunzionale è stato teso all'obiettivo di garantire piena parità di chance tra i partecipanti, con strategie sistemiche a sostegno delle pari opportunità rispetto ai possibili ostacoli alla piena ed eguale capacità di concorrere (di tipo economico, legate alla genitorialità, alle disabilità, etc.).

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Pubblicità legale D.M. 31 maggio 2017	100%	100%
Approvazione della graduatoria DM 15 giugno 2018, riservata agli Uffici giudiziari della Procura di Bolzano	100%	100%
Organizzazione delle prove scritte DM 10 ottobre 2018	100%	100%

**Obiettivo:** Trasparenza, razionalità e rapidità dell'azione amministrativa nel settore ordinamentale.

**Resoconto delle attività svolte:** La Direzione Generale Magistrati al fine di migliorare 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. A tali fini, 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, definire precise misure di riordino di alcuni settori di particolare complessità, come è a dirsi per lo status previdenziale dei magistrati dopo il 1 gennaio 1996.

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	Valore target	Consuntivo II sem
Revisione e razionalizzazione degli strumenti ordinamentali ministeriali (numero provvedimenti di riassetto)	10	5
Circolare in tema di riordino delle posizioni ordinamentali dei magistrati	1	1
Trattazione di pratiche relative al personale di magistratura in materia di disciplina, dimissioni e cessazioni dall'ordine giudiziario (n. di riunioni)	10	5

# DG PERSONALE E FORMAZIONE

## Obiettivi assegnati in Direttiva di II livello

1. Espletare le procedure di progressione economica del personale secondo quanto previsto dall'Accordo definitivo sugli sviluppi economici all'interno delle aree, attraverso lo svolgimento degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei bandi per 50 profili e 6928 dipendenti. Le procedure dovranno svolgersi in collaborazione con la Dg Sia, che provvederà alla gestione del software da utilizzare.
2. Provvedere al reclutamento di nuovo personale attraverso lo scorrimento di graduatorie in corso di validità e l'espletamento di procedure assunzionali consentite dalle leggi vigenti e dalla legge di bilancio.
3. Favorire la mobilità del personale, secondo quanto previsto dall'Accordo sindacale del 27 marzo 2007, attraverso l'espletamento delle procedure relative all'interpello per la figura di assistente giudiziario, avviate con pubblicazione del 7 marzo 2019.
4. Curare la formazione professionale rivolta al personale dirigenziale e amministrativo, anche attraverso percorsi condivisi con la magistratura, in tematiche connesse con l'uso degli applicativi destinati al personale amministrativo in servizio presso le sedi ministeriali e presso gli uffici giudiziari e con la sicurezza del personale, la limitazione dello stress "da lavoro", la promozione della parità di genere e i miglioramenti organizzativi e professionali. Dovrà essere prestata particolare attenzione allo sviluppo di innovativi ed agili strumenti di formazione.
5. Curare la formazione professionale rivolta al personale dirigenziale al fine di assicurare un concreto supporto nell'attuazione della normativa relativa all'attribuzione di competenze in materia di spese di funzionamento.
6. Programmare e realizzare interventi di formazione, dedicati all'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, allo sviluppo delle competenze di valutazione, alle metodologie di misurazione e definizione degli indicatori.
7. Al fine di garantire una maggiore innovazione, efficienza e modernizzazione delle procedure, introdurre un sistema unico del personale e informatizzare i flussi di lavoro della Direzione generale, con riguardo anche a quelli dell'Ufficio Pensioni;
8. Revisionare la mappatura dei processi a rischio corruzione verificando, per ciascun processo lavorativo, la probabilità dell'evento, l'impatto o gli effetti che lo stesso potrebbe avere all'interno dell'organizzazione.

## Obiettivi della Direzione generale

-  Espletamento delle procedure di progressione economica per 50 profili che consentiranno la progressione economica per n. 6.928 dipendenti.
-  Procedure assunzionali.
-  Pubblicazione interpello per mobilità interna ai sensi dell'art. 15 dell'accordo sindacale del 27 marzo 2007
-  Formazione professionale
-  Avvio delle attività propedeutiche all'introduzione del Sistema Unico del Personale per l'informatizzazione dei flussi di lavoro della Direzione generale.
-  Revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione per la Direzione Generale del personale.

**Obiettivo:** Espletamento delle procedure di progressione economica del personale

**Resoconto delle attività svolte:** Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti di cui agli emanandi bandi per 50 profili al fine di consentire la progressione economica per n. 6.928 dipendenti.

In particolare si è provveduto a nominare apposite commissioni con il supporto del personale amministrativo dell'Ufficio III Concorsi e dell'Ufficio I Affari Generali che hanno esaminato le domande pervenute e hanno predisposto le graduatorie per ciascun profilo.

L'obiettivo è stato raggiunto ed ha superato il target inizialmente previsto.

Infatti, al 31 dicembre 2019, le 3 commissioni si sono riunite per 113 volte (circa 38 riunioni per ciascuna commissione), completando regolarmente l'esame delle oltre 19.000 domande relative ai 50 bandi per la realizzazione delle progressioni economiche per 6.928 unità di personale.

Inoltre, alla stessa data risultano pubblicati tutti i decreti di approvazione delle graduatorie per un totale di 50 bandi sui 50 complessivi, corrispondente al 100% del target previsto  $\geq 50\%$  (Rapporto tra numero di progressioni economiche definite e numero massimo autorizzato (=6.928 unità).

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Rapporto tra numero di progressioni economiche definite e numero massimo autorizzato (=6.928 unità)	$\geq 50\%$	100%

**Obiettivo:** Procedure assunzionali

**Resoconto delle attività svolte:** In fase di programmazione sono state avviate nel corso del 2019 le seguenti procedure assunzionali:

1. - Predisposizione delle attività correlate all'assunzione di personale tramite lo scorrimento delle graduatorie in corso di validità previste dal D.I. 21 aprile 2017;
2. - Gestione dei processi volti all'assunzione secondo quanto previsto dalla Legge di Bilancio per il 2019 (assunzioni per gli uffici giudiziari art. 1 commi 300 — 307);
3. - Assunzioni previste dal D.P.C.M. 15 novembre 2018 (200 assistenti giudiziari oltre a 13 unità riammesse in servizio);
4. - Assunzione di personale previsto dalla Legge 16 novembre 2018, n. 130 (assunzioni per gli uffici giudiziari di Genova).

L'obiettivo è stato raggiunto ed ha superato il target inizialmente previsto.

Infatti, al 31 dicembre 2019, risultano assunte un totale di 788 unità di personale.

In particolare, nel I semestre sono state predisposte:

- le attività correlate all'assunzione di personale tramite lo scorrimento delle graduatorie in corso di validità previste dal D.I. 21 aprile 2017 e sono state assunte 22 unità, di cui 9 funzionari contabili, 5 funzionari informatici e 8 funzionari giudiziari;
- le attività volte alle assunzioni previste dal D.P.C.M. 15 novembre 2018 (200 assistenti giudiziari oltre a 13 unità riammesse in servizio) e sono stati assunti 199 assistenti giudiziari, mentre sono state riammesse in servizio 13 unità (di cui 5 funzionari giudiziari, 4 cancellieri, 2 assistenti giudiziari, 1 ausiliario ed 1 centralinista telefonico non vedente);
- le attività volte all'assunzione di personale ai sensi della legge 16 novembre 2018, n. 130 (assunzioni per gli uffici giudiziari di Genova) e sono stati assunti 11 assistenti giudiziari.
- Sono inoltre stati riqualificati 69 funzionari giudiziari ai sensi dell'art. 21-quater del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132 ed assunte 2 unità di personale (operatori giudiziari) ex lege 68/1999 e 3 centralinisti telefonici non vedenti ai sensi della legge 113/1985.

- Sono state, infine, avviate delle attività volte all'assunzione di personale secondo quanto previsto dalla Legge di Bilancio per il 2019 (assunzioni per gli uffici giudiziari art. 1 commi 300-307) e le assunzioni sono attualmente in corso.

Nel II semestre, ai sensi della Legge di Bilancio 2019, è stato avviato il concorso unico per 2324 funzionari giudiziari in cooperazione con il DAP e il DGM, supportando il FORMEZ nelle attività organizzative relative allo svolgimento delle prove preselettive.

Nel luglio 2019 si è provveduto allo scorrimento della graduatoria del concorso per assistente giudiziario per 503 unità di cui hanno preso servizio 421 unità.

Nel dicembre 2019 i è provveduto allo scorrimento della graduatoria del concorso per assistente giudiziario per 489 unità. Gli interessati allo scorrimento prenderanno servizio a febbraio 2020.

E' stato avviato il bando per l'assunzione di 616 operatori giudiziari dai centri per l'impiego e firmato il bando per l'assunzione di autisti.

Sono stati assunti per scorrimento delle graduatorie in corso di validità (graduatoria dell'ordine degli avvocati di Brescia) 13 funzionari giudiziari nel distretto di Brescia.

Sono inoltre stati riqualficati 313 funzionari giudiziari ai sensi dell'art. 21-quater del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
N. unità assunte	≥600	788

**Obiettivo:** Publicazione interpello per mobilità interna ai sensi dell'art. 15 dell'accordo sindacale del 27 marzo 2007

**Resoconto delle attività svolte:** L'obiettivo ha previsto la pubblicazione di un interpello per la mobilità interna per la figura dell'assistente giudiziario ai sensi dell'art. 15 dell'accordo sindacale del 27 marzo 2007.

L'obiettivo si è articolato nelle seguenti fasi:

1. Analisi piante organiche e fabbisogni del personale;
2. Predisposizione del bando;
3. formazione dei gruppi di lavoro per esame delle domande;
4. Formazione della graduatoria del personale risultante vincitore tramite procedura informatica;
5. Predisposizione dei provvedimenti di trasferimento dei vincitori dell'interpello.

L'interpello è stato portato a compimento, in applicazione dell'Accordo di mobilità del 27 marzo 2007, permettendo di coprire dei posti in organico per la figura professionale dell'assistente giudiziario.

In particolare si è provveduto:

- alla pubblicazione della graduatoria in data 2 luglio 2019
- alla predisposizione proposte di trasferimento, notificate il giorno 8 luglio 2019 fino al 12 luglio per accettazione o revoca;
- alla predisposizione dei trasferimenti con decorrenza 9 settembre 2019.

Infine, in data 8 ottobre 2019 è stato operato lo scorrimento della graduatoria, predisponendo le proposte di trasferimento del 28 novembre 2019 e fino al 4 dicembre 2019 per accettazione o revoca.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Analisi del software finalizzato all'interpello	3 riunioni con DgSia	12 riunioni
Elaborazione dell'elenco delle richieste pervenute	1 bando	1 bando pubblicato con le correlate attività
Predisposizione dei provvedimenti di trasferimento dei vincitori	80% dei provvedimenti	100%

**Obiettivo:** Formazione professionale.

**Resoconto delle attività svolte:** Il superamento dei valori prefissati ad inizio anno è dovuto al sopraggiungere di azioni e progetti non pianificati e non pianificabili ad inizio anno e comunque realizzati. In particolare le attività non pianificate e realizzate hanno riguardato:

1. - Progetto informazione/formazione in materia di valutazione della performance per il personale non dirigente. Come noto la circolare con le linee guida per l'applicazione del Nuovo sistema di misurazione e valutazione è stata diffusa nel mese di aprile 2019. Questa Direzione in coordinamento con l'OIV ha assicurato ampia, diffusa ed omogenea attività per tutti gli uffici ed il personale presente sul territorio, e per l'amministrazione centrale. Le attività si sono completate nei due mesi successivi la diffusione della circolare, e comunque prima della pausa estiva.
2. Nel mese di novembre 2019, su impulso del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, sono state avviate urgenti attività formative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, pregiudiziali agli impegni legati al Piano di evacuazione da realizzare entro la fine dell'anno. La Direzione generale ha assicurato e sostenuto, in coordinamento con il Dipartimento e la ditta incaricata in Convenzione Consip, la pianificazione e realizzazione dei percorsi formativi ancora contrattualmente disponibili.
3. Come noto il decreto legislativo 29 dicembre 2017, n.216, in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, entrerà in vigore nel prossimo anno e ha richiesto, nel mese di dicembre in cui si è discussa la sua approvazione, di assicurare ulteriori urgenti attività informative/formative con lo scopo di coinvolgere i diversi attori, con profili e ruoli differenziati, al fine di dare impulso alle necessarie attività preparatorie all'entrata in vigore delle norme sui nuovi sistemi di intercettazione e la gestione degli archivi riservati.

Tutte queste attività hanno incrementato l'impegno della Direzione generale già programmato ad inizio anno nel settore formazione, registrando ulteriori risultati di efficacia in aggiunta a quelli pianificati e ampiamente realizzati.

Ai risultati sopra riportati si aggiunge l'obiettivo di sviluppo della piattaforma e-learning, che costituisce ormai strumento di sviluppo ed accompagnamento delle attività formative erogate in presenza.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Numero ore formazione realizzate	2500	4042
Numero partecipanti alla formazione	5000	8166
Numero percorsi caricati sulla piattaforma e-learning	10	15
Numero partecipanti alla formazione informatica	800	2094

**Obiettivo:** Introduzione del Sistema Unico del Personale per l'informatizzazione dei flussi di lavoro della Direzione generale.

**Resoconto delle attività svolte:** Avvio delle attività propedeutiche all'introduzione del Sistema Unico del Personale per l'informatizzazione dei flussi di lavoro della Direzione generale.

Il progetto ha previsto la gestione di tutte le operazioni di supporto all'introduzione del nuovo sistema informatizzato, l'analisi e la riorganizzazione dei flussi di lavoro relativi al reparto cessati-matricola-archivio e la creazione di un database condiviso con l'ufficio V pensioni in relazione alla matricola.

Al 31.12.2019 risulta creato il database condiviso ufficio IV-V in cui inserire le matricole scansionate del personale e sono stati inseriti nello stesso circa 5 mila fogli matricolari, rispetto ai 50 previsti a target.

All'obiettivo assegnato all'Ufficio IV, si lega anche il correlato obiettivo assegnato al Direttore dell'ufficio V Pensioni, relativo al popolamento della banca dati dell'Ufficio V per il personale amministrativo.

Il progetto, in linea con le disposizioni ministeriali e di legge che promuovono la gestione e l'archiviazione informatizzata delle pratiche, 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, istituito tempo addietro, consultato non solo per fornire chiarimenti all'utenza, ma anche per estrarre le informazioni necessarie ai reparti che si occupano delle pensioni. La registrazione in modalità informatica dei dati relativi a ricongiunzioni, computi e riscatti, sia ai fini pensionistici che di buonuscita, 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.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto attraverso l'inserimento di un ulteriore 30% di schede inserite. Di non minore importanza, anche in ottica di modernizzazione dei flussi di lavoro è l'obiettivo assegnato ai Direttori degli uffici I, IV e V relativo alla riorganizzazione e creazione di un archivio unico della direzione generale del personale, diretto a garantire una più razionale ed economica gestione dei fascicoli del personale in servizio nonché di quello cessato, unitamente ai fini di una reingegnerizzazione dei flussi di lavoro della Direzione che implicano l'utilizzo dei citati fascicoli del personale e del foglio matricolare.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Implementazione del database condiviso ufficio IV-V in cui inserire le matricole scansionate del personale	Creazione di 1 database	1 database creato
Inserimento nel database di almeno 50 fogli matricolari	50 fogli matricolari	5000 fogli matricolari

**Obiettivo:** Revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione per la Direzione Generale del Personale.

**Resoconto delle attività svolte:** Come richiesto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si è resa necessaria un'attività di controllo diretta a verificare la completezza della mappatura dei processi della Direzione Generale del personale e della formazione e, per ciascun processo, procedere alla valutazione del livello di rischio attraverso la costruzione della matrice probabilità/impatto. Al fine di raggiungere l'obiettivo della revisione della mappatura dei processi per Direzioni Generali del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, il gruppo di lavoro nominato con P.C.D. del 4 gennaio 2019 si è riunito 4 volte, oltre a numerose interlocuzioni finalizzate alla predisposizione della metodologia di lavoro e all'invio delle note alle Direzioni Generali.

Alla data del 31.12.2019 risulta regolarmente trasmesso al RPCT il documento di mappatura dei processi. In particolare, rispetto al precedente esercizio, sono stati mappati nell'ambito della Direzione Generale del personale 126 processi e, per ciascuno, è stato rilevato il relativo livello di rischio.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Predisposizione del documento di mappatura dei processi della Dg Personale	1 documento di mappatura	1 documento di mappatura realizzato
Valutazione del livello di rischio	≥50% dei processi	100%

# DG RISORSE MATERIALI E TECNOLOGIE

## Obiettivi assegnati in Direttiva di II livello

Implementazione e rafforzamento del programma di razionalizzazione della spesa, riduzione della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari attraverso gli strumenti di "accorpamento" delle procedure competitive, prosecuzione dell'attività di gestione, monitoraggio e controllo delle risorse e dei flussi finanziari gestiti dalla Direzione generale.

Svolgere ogni azione necessaria al miglioramento della situazione della edilizia degli Uffici giudiziari, nell'ambito delle competenze riconosciute al Ministero nel quadro normativo generale.

Mettere in campo tutte le iniziative necessarie per l'adeguamento alla normativa di sicurezza di cui al d.lgs. n. 81/2008 nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico per tutti gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica.

Proseguire nell'attività di implementazione della sicurezza e sorveglianza negli uffici giudiziari: elevazione ed omogeneizzazione degli standard di sicurezza delle sedi territoriali.

Proseguire nelle attività di 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.

Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'implementazione dei servizi Voip nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi di telecomunicazioni, l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali, il sistema di auditing automatizzato finalizzato alla qualità dei dati contenuti 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.

Attuazione delle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e delle misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## Obiettivi della Direzione generale

Implementazione del nuovo modello di gestione e razionalizzazione della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari attraverso l'aggregazione delle procedure di acquisto di beni e servizi e lo sviluppo delle procedure e degli strumenti di monitoraggio, controllo e gestione delle risorse e dei flussi finanziari.

Azioni finalizzate al miglioramento della situazione dell'edilizia degli Uffici giudiziari.

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 gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica.

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

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti infrastrutturali presenti nelle sale server e negli uffici dell'amministrazione centrale e periferica

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

Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento servizio di documentazione degli atti processuali penali; il sistema di Auditing automatizzato finalizzato alla qualità dei dati contenuti nel portale trascrittori previsto nel contratto del servizio per la documentazione degli atti processuali

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

**Obiettivo:** Implementazione del nuovo modello di gestione e razionalizzazione della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari attraverso l'aggregazione delle procedure di acquisto di beni e servizi e lo sviluppo delle procedure e degli strumenti di monitoraggio, controllo e gestione delle risorse e dei flussi finanziari.

**Resoconto delle attività svolte:** La Direzione Generale ha proseguito, anche per l'esercizio 2019, nell'attività di gestione, monitoraggio e controllo delle risorse e dei flussi finanziari su diversi capitoli di spesa di competenza e su quelli in gestione unificata, nell'intento di evitare una dispersione di risorse e realizzare una migliore riallocazione delle stesse, in un'ottica complessiva di razionalizzazione dei costi. Fondamentale per la realizzazione dell'obiettivo è stata l'attuazione delle seguenti linee d'azione:

- Riduzione della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari: aggregazione delle procedure di acquisto di beni e servizi
- Adeguamento delle procedure d'acquisizione dei fabbisogni rappresentati dagli uffici (centrali e periferici) dell'Amministrazione alle nuove norme di contabilità e finanza pubblica introdotte dal D.lgs. n. 29 del 2018 intervenute, in particolare, in materia di spesa delegata
- Efficientamento delle procedure per la gestione dei fondi stanziati sul capitolo 1550 – introduzione misure di monitoraggio
- Implementazione dei sistemi informativi strumentali alla programmazione degli acquisti di beni e servizi per gli uffici.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Implementazione del Sistema informativo S.I.G.E.G. con capitoli e piani gestionali	≥20 piani gestionali	30 piani gestionali
Grado di attuazione delle misure necessarie alla revisione dei procedimenti per l'adeguamento alle nuove norme in materia contabile e di spesa delegata	70%	100%
Numero di provvedimenti amministrativo-contabili prodotti e/o trasmessi e/o pubblicati rispetto alle esigenze previste	70% -	100%

**Obiettivo:** Azioni finalizzate al miglioramento della situazione dell'edilizia degli Uffici Giudiziari, nell'ambito delle competenze riconosciute al ministero nel quadro normativo generale.

**Resoconto delle attività svolte:** Nel corso dell'anno sono state impartite, al personale addetto allo sviluppo software dell'applicativo SIGEG, le istruzioni per le modifiche necessarie a rendere l'applicativo idoneo a gestire la programmazione triennale e annuale dei lavori pubblici, con conseguente apertura a tutti i Provveditorati Interregionali OO.PP. in un'ottica interattiva e di immediata gestione delle diverse attività.

Inoltre nei rapporti con i Provveditorati Interregionali OO.PP. si è proceduto a realizzare, in accordo con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, una continuità operativa rispetto agli impegni assunti precedentemente al 1° gennaio 2019 e a costruire, parallelamente, passo dopo passo, il nuovo modello di spesa delegata per gli impegni futuri.

Sono state, altresì, gettate le basi per la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – D.G. per l'Edilizia statale e gli Interventi speciali la bozza di convenzione tecnica di attuazione che costituirà l'aspetto attuativo del Protocollo d'Intesa, una per ogni Provveditorato. Siamo in attesa di approvazione del modello di convenzione.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Elaborazione dell'elenco delle richieste pervenute e valutate dal Provveditorato OO.PP.	100%	100%
Verifica della compatibilità finanziaria delle richieste valutate e ritenute di prioritaria importanza	100%	100%
Inserimento nella programmazione economico – finanziaria e trasmissione dell'incarico	90%	90%

**Obiettivo:** 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 gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica.

**Resoconto delle attività svolte:** Anche in questo ambito si sta procedendo alla ridefinizione di un modello operativo con i Provveditorati Interregionali OO. PP. Nel corso dell'anno sono state raccolte tutte le esigenze rappresentate dagli uffici entro fine dicembre 2018 tramite sistema SIGEG, sono state selezionate anche sulla scorta delle segnalazioni di urgenza pervenute e sono state inviate ai competenti Provveditorati per poterne conoscere i tempi di realizzazione e di stima dei pagamenti. Si stanno elaborando, con alcuni correttivi, i piani annuali dei lavori, tenuto altresì conto delle esigenze urgenti manifestate da gennaio e delle somme urgenze sopravvenute.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II semestre
Avvio del censimento	100%	100%
Elaborazione dell'elenco delle richieste pervenute	100%	100%
Elaborazione delle richieste verificate	100%	100%
Trasmissione dell'incarico	100%	100%

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

**Resoconto delle attività svolte:** Nel corso del primo semestre sono state riprese tutte le attività di rilevazione dei fabbisogni per le sedi rientranti nell'accordo con Consip Spa finalizzato all'avvio della gara delegata per il servizio di vigilanza armata.

Nell'ambito di dette attività sono stati anche definiti i contenuti di base del capitolato tecnico della gara stessa, che verranno condivisi con Consip Spa e a tal fine è stato costituito un gruppo di lavoro presso la Direzione Generale finalizzato ad acquisire elementi utili in tal senso.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
N. Provvedimenti emessi per sistemi di videosorveglianza di ultima generazione	40	40
Redazione di linee guida, capitolato di gara per il servizio di vigilanza armata e pubblicazione della stessa	100%	100%

**Obiettivo:** Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti infrastrutturali presenti nelle sale server e negli uffici dell'amministrazione centrale e periferica.

**Resoconto delle attività svolte:** Nel corso del 2019 sono proseguite le attività di cui ai contratti del 2018 per la messa in sicurezza delle procure rientranti nei lotti 1 e 3. Dal 29 luglio 2019, a seguito della registrazione alla Corte dei Conti in data 12 luglio 2019 del relativo contratto, sono stati avviati i lavori sul lotto 2 per le restanti 50 Procure.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Monitoraggio dell'andamento di adeguamento sale CIT	100%	100%
N. di sedi interessate	140	140

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

**Resoconto delle attività svolte:** Dopo le attività di adesione all'Accordo Quadro (AQ) Consip "Centrali Telefoniche 7", nel corso del presente anno si è dato avvio alle procedure di installazione e collaudo delle nuove centrali telefoniche in ventuno distretti e centotrentotto sedi. Al 31 dicembre 2019 è stata completata l'installazione di tutte le centrali previste ed effettuate le operazioni di collaudo.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
N. previsto di centrali da sostituire in altrettante sedi giudiziarie da installare e collaudare (138)	100%	100%

**Obiettivo rimodulato:** Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento servizio di documentazione degli atti processuali penali; il 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.

**Resoconto delle attività svolte:** Si è resa necessaria la rimodulazione dell'obiettivo proposto per adeguarlo alle modalità di svolgimento della procedura di gara, che prevede il supporto da parte Consip Spa, in qualità di centrale di committenza nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti in favore dell'Amministrazione, per lo svolgimento di una procedura di gara su delega avente ad oggetto il servizio di documentazione degli atti processuali penali. L'esito del progetto è legato al rispetto della tempistica necessaria per l'espletamento della procedura di gara, come indicata nel cronoprogramma definito nell'Accordo di collaborazione (ex art. 15 legge 7 agosto 1990, N. 241) siglato in data 26 luglio 2019 tra Ministero dell'Economia e delle Finanze, Consip Spa e Ministero della Giustizia, all'esito di un'attività propedeutica e preparatoria curata dalla direzione. L'attività di supporto di questa Direzione nella fase di programmazione delle attività e comunicazione delle informazioni, è stata già avviata nel mese di luglio 2019 ed è proseguita per tutto il secondo semestre.

Con riferimento all'attività di audit finalizzata all'analisi della qualità dell'informazione inserita nel Portale web, durante il secondo semestre 2019, a causa delle frequenti instabilità del suddetto portale messo a disposizione dalla Direzione Generale Sia è stata intrapresa un'attività correttiva necessaria per le definizioni delle aree dove eseguire le interrogazioni. La Direzione Generale Sia ha comunicato che sta implementando le necessarie modifiche applicative e di architettura. Al fine di ottenere un risultato attendibile, occorrerà avere a disposizione il portale nella sua versione aggiornata, pertanto anche l'attività di audit sarà di nuovo considerata nei futuri obiettivi.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
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%	100%
Attività di comunicazione delle informazioni e indicazioni utili e necessarie ai fini dello svolgimento della procedura di gara da parte di Consip S.p.A. Grado di attuazione delle procedure necessarie per lo svolgimento della procedura di gara da parte di Consip S.p.A.	100%	100%

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

**Resoconto delle attività svolte:** In adempimento a quanto richiesto dal RPCT e con riferimento alle attività di competenza di questa Direzione, sono state poste in essere le seguenti attività:

- Definizione del contesto interno ed esterno
- Mappatura dei processi nell'ambito delle aree di rischio obbligatorie per la Direzione Generale (affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Individuazione degli interventi preventivi e correttivi per ciascuna delle fasi in cui è articolata la procedura di affidamento
- Individuazione delle aree di rischio non obbligatorie.

Per ciascun evento rischioso sono state rilevate e poste in essere le misure di prevenzione e di correzione per ciascuna singola fase del procedimento di affidamento. In particolare:

- Fase della programmazione -
- Fase della progettazione -
- Fase della selezione del contraente -
- Fase della verifica, aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto -
- Fase della rendicontazione del contratto. -

Il rispetto della normativa sulla Trasparenza è garantito dalla pubblicazione sul sito web [giustizia.it](http://giustizia.it) - sezione Trasparenza – delle informazioni relative ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, - attraverso il collegamento con il Sistema Informativo per la Gestione degli Edifici Giudiziari e contratti - SIGEG – , secondo quanto previsto dall'art. 37 d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. - 97/2016. -

Con riferimento agli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla L. 190/2012 e dal D. lgs. 33/2013, - si è proseguito nell'attività di aggiornamento e nell'ulteriore implementazione del sistema attraverso - l'inserimento di tutte le informazioni necessarie per le procedure di acquisizione di beni e servizi - finanziati con i fondi della Direzione Generale. -

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Percentuale tra n. di misure attuate rispetto al n. di misure individuate	80%<x<90%	90%
N. misure adottate nel 2018 da monitorare rispetto al n. di misure adottate nel 2018	80%<x<90%	90%

# DG SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

## Obiettivi assegnati in Direttiva di II livello

Nell'ambito del Processo Civile Telematico, ormai giunto ad uno stato avanzato di evoluzione, mirare ad una piena integrazione dei sistemi informativi utilizzati dalla giurisdizione civile, provvedere all'adeguamento degli applicativi alle numerose modifiche normative che si sono susseguite nell'ultimo triennio, estendere a tutto il territorio nazionale l'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica presso gli uffici esclusi dalla obbligatorietà (Giudice di Pace e Tribunali per i minorenni) e consolidare la collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni, al fine di consentire percorsi di crescita nella qualità delle informazioni processate, dando così completa attuazione al processo di innovazione avviato con la procedura di evidenza pubblica.

Nell'ambito del Processo Penale Telematico, al fine di colmare il disallineamento rispetto all'area civile, proseguire nell'evoluzione del sistema del Datawarehouse, nella diffusione su tutto il territorio nazionale di un unico applicativo aggiornato per i registri e per i documenti e del Portale delle notizie di reato, coinvolgendo gradualmente tutte le forze di polizia e le fonti interessate, procedendo alla graduale implementazione dei processi di innovazione avviati con la procedura di evidenza pubblica.

In tema di infrastrutture per il processo telematico civile e penale, individuare l'insieme delle misure tecnologiche e logistico/organizzative atte a prevenire criticità e a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di eventi e/o emergenze che ne intacchino la regolare attività. In particolare razionalizzare i CED e concentrare, ove possibile, le sale server, potenziando i sistemi e le procedure per garantirne la continuità operativa, nonché potenziare la banda di rete unitaria su tutto il territorio nazionale.

Proseguire nel processo di digitalizzazione nell'ambito dell'attività amministrativa, attraverso la predisposizione e l'implementazione di sistemi informativi e gestionali per gli uffici ministeriali e per gli Uffici per il processo.

## Obiettivi della Direzione generale



Processo civile telematico



Processo penale telematico e datawarehouse



Infrastrutture per il processo telematico civile e penale e razionalizzazione e consolidamento sale server



Digitalizzazione attività amministrativa

**Obiettivo:** Processo civile telematico -

**Resoconto delle attività svolte:** L'opera di costante evoluzione degli applicativi, di studio e ricerca sui sistemi per il miglioramento dei processi decisionali degli attori sociali investiti dall'azione giudiziaria è sicuramente una delle azioni poste in campo per l'anno 2019. -

In particolare per il Processo Civile Telematico, si intende: -

1. - 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;
2. - 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;
3. - 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);
4. - 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.

Con riguardo al primo punto è terminato lo sviluppo del desk per il magistrato. Per il punto 2. È terminata l'analisi e la progettazione della riforma del codice dell'impresa; si resta in attesa della entrata in vigore della norma. In relazione al punto 3. è stato diffuso su tutto il territorio nazionale a tutti i giudici di pace il nuovo modulo delle comunicazioni.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Realizzazione integrazione dei sistemi	100%	100%
Modifiche adeguate alle riforme normative	100%	100%
Estensione delle notifiche e comunicazioni telematiche	100%	100%

**Obiettivo:** Processo penale telematico e Datawarehouse

**Resoconto delle attività svolte:** L'opera di costante evoluzione degli applicativi, di studio e ricerca sui sistemi per il miglioramento dei processi decisionali degli attori sociali investiti dall'azione giudiziaria è sicuramente una delle azioni poste in campo per l'anno 2019. -

Per il processo telematico penale si intende proseguire nella: -

1. - Dopo la diffusione di un unico applicativo aggiornato su tutto il territorio nazionale per i registri e per i documenti ed all'esito della aggiudicazione a marzo 2019 della gara per il processo penale telematico progettazione di un unico sistema;
2. - Diffusione su tutto il territorio nazionale del Portale delle notizie di reato, coinvolgendo gradualmente tutte le forze di polizia e le fonti interessate, fornendo loro opportuna assistenza;
3. - Progettazione del sistema Datawarehouse, ad oggi in essere per l'area civile, per i sistemi di area penale. 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);

Con riguardo al punto 1. nella seconda metà del 2019, (il 1 luglio 2019) è stato avviato il contratto per la realizzazione del sistema unico per i registri. A dicembre 2019 è stata consegnata la nuova versione della piattaforma unica documentale. Per l'accesso dei difensori tramite il PST per il deposito dei documenti l'attività di sviluppo è iniziata a Luglio 2019, si è conclusa a ottobre 2019 e la funzione è stata collaudata a novembre 2019.

Relativamente al punto 2. nella seconda metà del 2019 si è proseguito nella fornitura della necessaria assistenza.

In merito al punto 3. nella seconda metà del 2019 è stato realizzato il prototipo del data lake del penale.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Progettazione di un unico applicativo per i registri e per i documenti con particolare riferimento alla diffusione della piattaforma documentale per la condivisione di documenti finalizzata anche all'accesso dei difensori tramite PST	100%	100%
Diffusione su tutto il territorio nazionale del Portale delle notizie di reato, coinvolgendo gradualmente tutte le forze di polizia e le fonti interessate, fornendo loro opportuna assistenza	100%	100%
Realizzazione di un prototipo per il Datawarehouse penale	80%	80%

**Obiettivo:** Infrastrutture per il processo telematico civile e penale e razionalizzazione e consolidamento sale server.

**Resoconto delle attività svolte:** In relazione alle infrastrutture a supporto del processo si intendono - adottare logiche di intervento che privilegino in assoluto la sicurezza e l'affidabilità complessiva dei sistemi evitando così possibili cadute reputazionali. -

Le azioni in questo ambito sono volte alla/al: -

- Razionalizzazione dei CED e concentrazione dei sistemi del civile in quattro sale server;
- Potenziamento di sistemi e procedure, continuità operativa e di disaster recovery delle sale server;
- Potenziamento della banda di rete unitaria su tutto il territorio nazionale

Con riguardo al punto a) è stata completata per i distretti dell'Italia meridionale (Cisia Napoli); sono stati consolidati 2 distretti su 3 per l'Italia centrale (Cisia Roma); è stato avviato il consolidamento sul data center di Palermo dei distretti del Cisia di Catania; è stato avviato il consolidamento dei sistemi civili della sala server distrettuale di Ancona e del SIGP di Trento sul data center di Milano.

In relazione al punto b) è stata completata l'analisi delle procedure giunte alla loro definitiva redazione. Da avviare la fase di test e validazione.

In merito al punto c) la DGSIA ha aderito alla Convenzione Consip LAN 6 e, nell'ambito della predetta Convenzione sono stati effettuati complessivi n. 275 sopralluoghi per un corrispettivo stimato complessivo di 60,44 milioni di euro. I cablaggi ordinati con la Convenzione LAN 6 sono stati n. 81 per un importo complessivo di circa 27,8 milioni (pari al 33,6% del massimale previsto dalla Convenzione per tutta la Pubblica Amministrazione Centrale), con la seguente suddivisione:

- 18 progetti in fase di esecuzione;

- 11 progetti sono completati ma non ancora collaudati;
- 45 progetti completati e collaudati;
- 7 progetti non ancora avviati.

I cablaggi oggetto di RDO fuori Convenzione LAN 6 sono n. 50 per un importo complessivo di 2,7 milioni. I cablaggi per cui non si è proceduto a RDO fuori Convenzione sono n. 86 per un importo di 3,6 milioni. I 58 cablaggi con importi sopra soglia RDO saranno ordinati con la Convenzione LAN 7, appena sarà pubblicata, per un importo stimato di 26,3 milioni

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Razionalizzazione dei CED e concentrazione dei sistemi del civile in quattro sale server	50% -	50%
Potenziamento di sistemi e procedure, continuità operativa e di disaster recovery delle sale server	50% -	50%
Potenziamento della banda di rete unitaria su tutto il territorio nazionale	40% -	40%

**Obiettivo:** Digitalizzazione attività amministrativa.

**Resoconto delle attività svolte:** Per i restanti sistemi ci si è posti l'obiettivo di sviluppare e potenziare di adeguate piattaforme informatiche per supportare:

- a. - Un nuovo sistema di raccolta e gestione dei dati relativi al personale amministrativo e di magistratura professionale ed onoraria, portando a compimento preliminarmente 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. - Reingegnerizzazione del protocollo informatico;
- d. - Sistema di conservazione a norma degli atti;
- e. - Realizzazione di sistema informatico a supporto dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione per la fase relativa al monitoraggio delle attività contrattuali.

Con riguardo al punto a. è stato completato e collaudato positivamente il Sistema Unico del Personale, che sostituirà il Preorg.

In relazione al punto b. è stato implementato un sistema di raccolta delle domande degli aspiranti tirocinanti, struttura portante dell'Ufficio del processo, presso le Corti di appello e trasferimento delle stesse al Ministero con compilazione di graduatoria automatica.

In merito al punto c. è stata completata l'analisi e la progettazione della nuova piattaforma che sarà rilasciata in esercizio nel corso del 2020.

Relativamente al punto d. sono stati raggiunti i seguenti obiettivi: -

- 1) Definizione dell'architettura dei sistemi applicativi di Giustizia
- 2) Definizione, in collaborazione con la CRUI, dello schema del Manuale di Conservazione
- 3) Definizione del prototipo architettonico del sistema di Conservazione a norma
- 4) Definizione bozza – nell'ambito del gruppo di lavoro interministeriale istituito da AGID - delle Linee Guida per la costituzione di una Rete tra Poli di Conservazione.

Infine con riguardo alla piattaforma unica di monitoraggio delle attività contrattuali è stata avviata in esercizio, resa interoperabile con il protocollo e, a seguito degli interventi sulla sicurezza, per i contratti sottoposti a particolari misure di sicurezza. La piattaforma è stata popolata dai RUP e DEC con i dati di tutti i contratti. In corso la formazione finalizzata all'utilizzo della piattaforma come unico strumento di monitoraggio.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Ammodernamento del sistema PREORG	50%	50%
Implementazione dei sistemi informativi e gestionali per l'ufficio per il processo -	100%	100%
Reingegnerizzazione del protocollo informatico	50%	50% -
Piattaforma unica di monitoraggio delle attività contrattuali	50%	50% -
Realizzazione del sistema di conservazione a norma degli atti	25%	25% -

# DG BILANCIO E CONTABILITA'

## Obiettivi assegnati in Direttiva di II livello

Coordinare e supportare le articolazioni interessate dalle competenze della Direzione generale come delineate nel vigente regolamento di organizzazione, anche al fine di assicurare la corretta implementazione delle nuove disposizioni in materia di contabilità e finanza pubblica.

Procedere, attraverso la collaborazione con la Direzione generale del personale e della formazione e della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati nonché con il Ministero dell'economia e delle finanze, alla meccanizzazione centralizzata su NoiPA delle progressioni economiche di cui all'accordo 21/12/2017.

Implementare, con la collaborazione della Direzione generale degli affari giuridici e legali presso il Dipartimento degli Affari di Giustizia e dell'Agenzia delle entrate, e avviare la procedura telematica di Agenzia delle entrate al fine di assicurare, a regime, il celere recupero delle spese processuali di cui all' art. 152-bis disp. att. c.p.c. e, nel contempo, consentire l'evasione dell'arretrato al momento giacente.

Favorire l'utilizzo di nuovi strumenti tecnologici, favorendo l'utilizzo dei buoni pasto elettronici sull'intero territorio nazionale, al fine di consentire un risparmio fiscale per i 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.

## Obiettivi della Direzione generale

Meccanizzazione centrale del sistema NoiPA delle progressioni economiche del personale.

Recupero attraverso procedura telematica di iscrizione a ruolo delle spese legali di cui all'art. 152-bis disp. att. c.p.c.

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

**Obiettivo:** Meccanizzazione centralizzata sul sistema NoiPA delle progressioni economiche del personale.

**Resoconto delle attività svolte:** L'obiettivo consisteva nella meccanizzazione centralizzata su NoiPA di almeno il 95% delle progressioni economiche di cui all'accordo 21/12/2017, le cui graduatorie sono state approvate a dicembre 2018, a seguito della definizione delle procedure amministrative di inquadramento e il superamento del controllo preventivo da parte dell'Ufficio centrale del bilancio. Per il raggiungimento dell'obiettivo sono stati presi gli opportuni contatti con il Dipartimento affari generali del Ministero dell'economia e delle finanze per definire la tipologia di dati e le modalità di trasmissione degli stessi finalizzati alla meccanizzazione centralizzata dei nuovi inquadramenti; sono stati acquisiti dai data-base in possesso della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati tutti i dati relativi alle oltre 9.000 unità di personale classificate in posizione utile per la progressione. I predetti dati sono stati confrontati con i dati del sistema di gestione degli stipendi in uso alla Direzione generale del bilancio e della contabilità al fine di verificare eventuali incongruenze con particolare riferimento a dati anagrafici e a qualifica/posizione economica di ogni singola unità; il controllo incrociato ha permesso di individuare oltre 400 situazioni che necessitavano di attività correttive da parte della competente articolazione.

Sono state, inoltre, individuate tutte quelle partite stipendiali che presentavano criticità tali da non consentire la meccanizzazione centralizzata con esito positivo. Per tali partite, quantificate in n. 154, si è provveduto all'invio dei provvedimenti di inquadramento alle competenti strutture (Ragionerie territoriali dello Stato e Ufficio II della Direzione generale del bilancio e della contabilità) ai fini della meccanizzazione manuale.

Per quanto concerne le partite stipendiali per le quali non sono state rilevati elementi ostativi al buon esito della procedura (pari al 98.29% degli aventi diritto), nella prima decade di giugno, si è proceduto all'elaborazione dei relativi tracciati ed alla loro trasmissione al sistema informativo di NoiPA ai fini della meccanizzazione ed alla simulazione degli inquadramenti.

Nel corso dell'ultima settimana di giugno si è proceduto all'invio dei tracciati definitivi ed al loro caricamento sul sistema NoiPA.

I pagamenti sono stati effettuati con la rata di luglio 2019. Nel periodo settembre - dicembre sono state poste in atto le attività finalizzate alla verifica dell'effettivo inquadramento e della corretta emissione degli assegni relativi alle retribuzioni arretrate e correnti.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Percentuale di adeguamenti retributivi (n. progressioni meccanizzate / n. progressioni effettuate)	100%	100%

**Obiettivo:** Recupero attraverso procedura telematica di iscrizione a ruolo delle spese legali di cui all'art. 152-bis disp. att. c.p.c.

**Resoconto delle attività svolte:** L'obiettivo previsto era quello di procedere all'avvio delle attività di recupero delle spese processuali ex art. 152-bis disp. att. c.p.c. attraverso l'implementazione di una procedura che prevedeva, in una prima fase, con l'ausilio della Direzione generale degli affari giuridici e legali, il controllo della definitività della sentenza; la predisposizione della procedura di invito bonario al pagamento e dell'eventuale successiva notifica della sentenza definitiva di condanna; la 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 e la successiva iscrizione a ruolo da parte della

Direzione generale del bilancio e della contabilità; l'abilitazione all'accesso all'anagrafe tributaria attraverso apposita convenzione con l'Agenzia delle entrate. Per il raggiungimento dell'obiettivo era necessaria la collaborazione della Direzione generale degli affari giuridici e legali; dell'Agenzia delle entrate e della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati al fine di procedere al rinnovo e all'adeguamento della convenzione in essere per l'accesso ai dati tributari.

L'ufficio ha ultimato tutte le attività di competenza per l'avvio dell'attività di recupero delle spese processuali ex art. 152-bis disp. att. c.p.c. come di seguito indicato:

Fase 1: si è proceduto, in sinergia con la Direzione generale degli affari giuridici e legali, alla definizione della procedura finalizzata all'attività di notifica degli atti giudiziari;

Fase 2: è stato effettuato il controllo della definitività delle sentenze in modo da individuare le procedure da avviare;

Fase 3: si è provveduto alla stipula, con Agenzia delle entrate – Riscossione, di apposita convenzione che garantisce l'accesso diretto all'applicativo per l'attivazione della procedura di iscrizione a ruolo;

Fase 4: si è provveduto, nell'ambito della Direzione generale del bilancio e della contabilità, all'abilitazione delle utenze autorizzate ad operare sul predetto applicativo dell'Agenzia delle entrate – Riscossione ed è stata ultimata la fase della formazione del personale.

Pur essendo state ultimate, da parte dell'ufficio, il 100% delle attività di competenza finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo, l'effettivo avvio della fase di recupero non può essere avviato in quanto il suo presupposto indispensabile è costituito dalla corretta notifica dell'atto giudiziario al debitore. A tal fine l'amministrazione centrale deve essere autorizzata ad accedere ai dati dell'anagrafe tributaria attraverso la stipula di apposita convenzione con l'Agenzia delle entrate, da sottoporre preventivamente al parere del Garante per la protezione dei dati personali.

La stipula della convenzione da parte della competente articolazione produrrà con effetto immediato l'avvio della fase di recupero.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Fasi propedeutiche all'avvio delle attività (n. fasi ultimate/n.fasi previste)	100%	100%

**Obiettivo:** Estensione del servizio di buoni pasto elettronici all'interno del territorio nazionale.

**Resoconto delle attività svolte:** Con il presente obiettivo l'intento dell'amministrazione era quello di implementare l'utilizzo dei buoni pasto elettronici sull'intero territorio nazionale; tale nuova modalità consente, oltre all'utilizzo dei nuovi strumenti tecnologici, un risparmio fiscale per i 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

L'obiettivo, raggiunto al 100%, prevedeva: a) l'analisi e lo studio delle procedure già avviate per i due lotti già attivi in fase sperimentale; b) l'analisi della nuova convenzione Consip per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le Pubbliche Amministrazioni (edizione 8); c) la sottoscrizione degli ordinativi di fornitura per tutti i lotti sul territorio nazionale con conseguente circolare volta all'implementazione delle nuove procedure e attività.

Si è proceduto, quindi, all'attivazione degli ordinativi di fornitura dei buoni pasto elettronici rientranti nella Convenzione Consip - 8° edizione. Nello specifico la sottoscrizione ha riguardato i lotti 5 (Liguria), 10 (Puglia), 1 (Lombardia), 9 (Campania) ed 8 (Lazio / Abruzzo / Molise / Marche / Umbria).

Le restanti Regioni hanno provveduto ad approvvigionarsi con i buoni elettronici a valere sugli ordinativi di fornitura attivati nel corso della seconda metà del 2018 con il ricorso alla precedente Convenzione Consip BP Elettronici – ediz. 1.

Allo stato attuale tutti gli uffici giudiziari ubicati sull'intero territorio nazionale, compresa l'amministrazione centrale, ricorrono all'approvvigionamento dei ticket elettronici.

Nello specifico si è ritenuto opportuno avviare una prima fase sperimentale che ha visto coinvolti gli uffici giudiziari collocati nel Nord/Est ed a Sud del territorio nazionale, isole comprese. Tale scelta è stata assunta con il preciso scopo di evitare eventuali criticità in ordine alla mancata spendibilità dei ticket, estesa all'intero territorio nazionale, poiché da una attenta lettura degli atti di entrambe le Convenzioni BPE edizione 1 ed 8, il numero degli esercizi convenzionati con i ticket elettronici risultava esiguo, al contrario dei ticket cartacei per i quali si registrava la presenza di numerosi esercizi commerciali convenzionati con le società aggiudicatrici del lotti.

Difatti, tale sperimentazione ha sortito un risultato non entusiasmante nella fase iniziale poiché sono emerse delle criticità sottese alla spendibilità dei buoni pasto dovuta ad una presenza ridotta di esercizi commerciali abilitati alla ricezione dei ticket elettronici; tale criticità, confidando in una estensione nell'adesione degli esercenti, è stata superata ampiamente in prossimità della fine del primo semestre 2019, essendosi registrato un aumento di attività commerciali abilitate all'uso del ticket elettronico.

Sono state diramate le specifiche circolari contenenti le istruzioni operative per i referenti distrettuali ed è stato assicurato, anche per le vie brevi, ogni supporto necessario.

Nel giro di pochi mesi si sono registrati risultati positivi permettendo di abbandonare, in via definitiva, il ricorso ai buoni cartacei, con evidenti ricadute positive a favore sia del personale che dell'Amministrazione.

Sui primi si concretizzano evidenti vantaggi in termini di recupero di risorse finanziarie: i buoni pasto elettronici non concorrono a formare il reddito da lavoro dipendente, essendo esclusi dalla tassazione, poiché il fringe benefits si estende all'intero valore nominale dei ticket (€ 7,00), mentre sui cartacei era limitato ad € 5,29 (il restante € 1,71 era soggetto a ritenuta fiscale e previdenziale, oltre i corrispondenti oneri previdenziali e irap a carico dell'amministrazione).

Con accesso tramite password è possibile, inoltre, attraverso portali dedicati e mobile web application tenere traccia del credito residuo disponibile ed accedere a servizi utili come lo store locator che segnala agli utilizzatori gli esercizi convenzionati, così come il monitoraggio delle transazioni e il controllo delle ricariche disponibili nonché la possibilità, in caso di furto o smarrimento, di bloccare in tempi rapidi l'utilizzo della scheda.

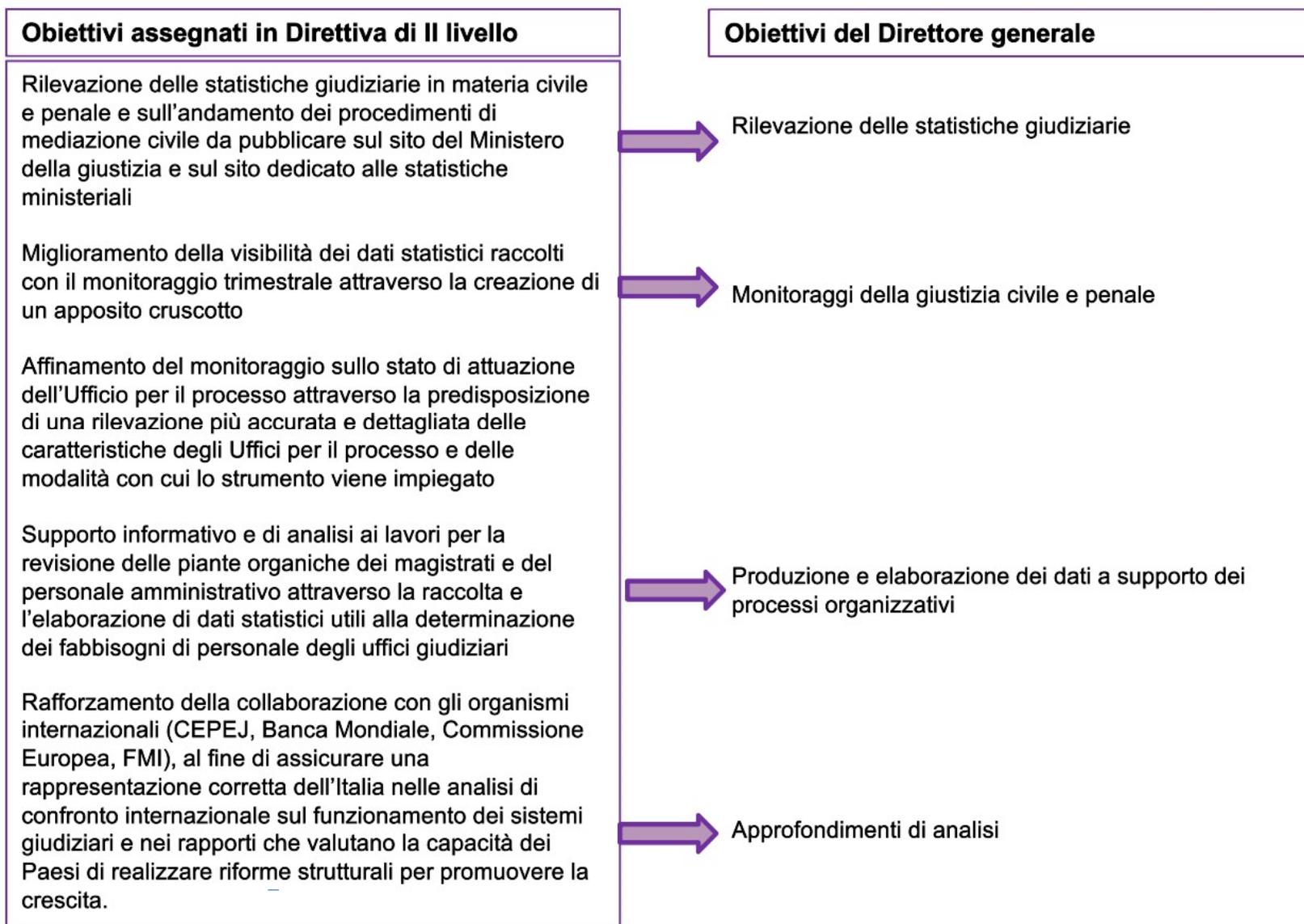
I vantaggi per l'Amministrazione consistono in un risparmio di risorse finanziarie derivante da una riduzione del prezzo di acquisto del ticket elettronico, minore rispetto al formato cartaceo.

Inoltre il formato digitale facilita la fase dell'approvvigionamento e consente di eliminare le attività connesse alla ricezione, alla custodia e alla distribuzione dei buoni al personale, riducendo il rischio di ritardi nelle consegne, dovendosi unicamente inoltrare telematicamente l'ordine di approvvigionamento relativo alle quantità per ciascun dipendente e non dovendo seguire alcuna spedizione di blocchi di titoli cartacei poiché l'importo dovuto risulterà immediatamente, ed in tutta sicurezza, caricato e disponibile sulla tessera magnetica del dipendente.

Vengono evitati, inoltre, ulteriori e gravosi adempimenti amministrativo contabili per il conguaglio fiscale e contributivo, in precedenza richiesto per la parte imponibile dei ticket cartacei, consentendo all'Amministrazione un ulteriore risparmio in termini di risorse umane/tempo di lavoro da dedicare a tale attività.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Ordinativi di fornitura buoni pasto elettronici per tutti i lotti sul territorio nazionale (n. lotti avviati / n. totale di lotti avviati)	100%	100%

# DG STATISTICA ED ANALISI ORGANIZZATIVA



**Obiettivo:** Rilevazione delle statistiche giudiziarie

**Resoconto delle attività svolte:** La Direzione generale aveva posto tra le priorità del 2019 la valorizzazione a fini statistici di alcune delle informazioni contenute nel Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP) ad oggi non disponibili nelle rilevazioni ufficiali. Il raggiungimento dell'obiettivo è stato parziale per cause non imputabili alla Direzione. L'ipotesi di un apposito tavolo tecnico Dgsia-Dgstat è stata sostituita dalla costituzione di un gruppo di lavoro congiunto per la sperimentazione dell'utilizzo del programma Oracle Analytics Cloud ai fini statistici. Sulla base delle esigenze manifestate dalle due Direzioni, si è concordato di avviare la sperimentazione sui dati estraibili dal SIGP – Sistema Informativo del Giudice di Pace. Una prima parte delle attività si è conclusa a marzo del corrente anno, con la trasmissione della relazione sull'avanzamento lavori, da parte dell'apposito gruppo di lavoro.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Attivazione di un tavolo tecnico Dgsia-Dgstat per la ricerca di una modalità di estrazione, trasmissione e gestione di dati elementari dei procedimenti penali, con distinzione per singole fattispecie di reato.	100%	80%
Attivazione di un'interlocuzione con Dg -Giustizia Penale per la ricerca di una modalità di valorizzazione a fini statistici delle informazioni presenti nel Casellario	100%	
In caso di esito positivo di quanto indicato nei punti 1 e 2 avvio delle attività necessarie all'attuazione delle soluzioni concordate		100%

**Obiettivo:** Monitoraggi della giustizia civile e penale

**Resoconto delle attività svolte:** Sono stati pubblicati i dati del monitoraggio nazionale e distrettuale relativi al II e III trimestre del 2019. Al fine di garantire la massima qualità e completezza del dato sono state potenziate le attività di controllo sugli uffici giudiziari a cui compete l'invio dei dati alla Direzione ed è stata messa a punto una proposta di razionalizzazione ed efficientamento dei criteri di trattamento e diffusione delle statistiche giudiziarie che è attualmente in corso di implementazione

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Monitoraggio nazionale (civile e penale) pubblicato sul sito regolarmente	100%	100%
Monitoraggio distrettuale (civile) pubblicato sul sito regolarmente	100%	100%

Monitoraggio distrettuale (penale) pubblicato sul sito regolarmente	100%	100%
---	------	------

**Obiettivo:** Produzione e elaborazione dei dati a supporto dei processi

**Resoconto delle attività svolte:** E' stata completata l'elaborazione delle schede di sintesi di livello di distretto e l'analisi statistica finalizzata a fornire indicazioni utili ad una corretta determinazione dei carichi di lavoro degli uffici e dei criteri di ripartizione delle risorse. I risultati sono stati messi a disposizione del Capo Dipartimento e del Tavolo di lavoro ministeriale appositamente costituito. E' stata completata la stesura della Relazione tecnica conclusiva per le parti di competenza.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Costruzione del dataset (flussi e indicatori)	100%	100%
Elaborazione dei dati e sviluppo di analisi a supporto delle decisioni	100%	100%
Redazione delle relazioni tecniche conclusive, per le parti di competenza	100%	100%

**Obiettivo:** Approfondimenti di analisi

**Resoconto delle attività svolte:** Con riferimento all'attività di analisi ed elaborazione dei dati, è stata portata termine la raccolta dei dati e l'analisi statistica a supporto del progetto di revisione delle dotazioni organiche dei magistrati; è stato finalizzato uno studio sugli indicatori di durata dei procedimenti civili i cui risultati sono stati pubblicati nella Relazione del Ministero di Economia e Finanza sul Benessere equo e sostenibile per il 2020. Sono in procinto di essere completati gli approfondimenti programmati in materia di assenze del personale amministrativo e di attuazione della riforma dell'Ufficio per il processo. Sono ad uno stadio avanzato le interlocuzioni con la Banca d'Italia e l'istruttoria interna finalizzate a definire e formalizzare le modalità di collaborazione per la realizzazione di ricerche congiunte in materia di procedure giudiziali di recupero dei crediti.

Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
Programmazione e individuazione dei temi	100%	100%
Finalizzazione degli approfondimenti	100%	100%
Laddove ritenuto necessario, ricerca di forme di collaborazione	100%	75%

# DG PER LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DEGLI UFFICI E DEGLI EDIFICI DEL COMPLESSO GIUDIZIARIO DI NAPOLI

## Obiettivi assegnati in Direttiva di II livello

Riqualificazione dei locali in uso agli uffici giudiziari attraverso interventi di manutenzione, adeguamento tecnico e messa in sicurezza.



## Obiettivi del Direttore generale

Edilizia giudiziaria ed adeguamento alle norme di cui al d.lgs. 81/2008 - interventi di sistemazione ed adeguamento tecnico funzionale dei locali destinati ad archivio per gli uffici giudiziari della città di Napoli.

---

**Obiettivo:** Edilizia giudiziaria ed adeguamento alle norme di cui al d.lgs. 81/2008 - interventi di sistemazione ed adeguamento tecnico funzionale dei locali destinati ad archivio per gli uffici giudiziari della città di Napoli.

**Resoconto delle attività svolte:** Per quanto riguarda le lavorazioni degli archivi da destinarsi dell'ufficio della Procura della Repubblica di Napoli, sito in Santa Maria Capua Vetere, località Cappuccini, le lavorazioni sono consegnate e risultano essere state completati i lavori di messa in sicurezza dell'area di parcheggio esterna, con realizzazione di nuovi muri di contenimento, oltre la realizzazione delle nuove pavimentazioni in cemento armato RbK 350.

Per quanto riguarda lo sviluppo della progettazione degli archivi a servizio degli Uffici giudiziari del distretto della Corte di appello di Napoli, è stato effettuato un *screening* preliminare, ove si evidenzia la occupazione degli spazi con armadi compattati e la distribuzione degli uffici del giudice di pace di Nola, nell'ambito della Caserma Cesare Battisti.

Le restanti procedure risultano sospese per la necessità imprevista ed imprevedibile di:

- Procedere per gli archivi destinati alla Procura di Santa Maria Capua Vetere a variante per la realizzazione di nuovi ed ulteriori lavori emersi in corso d'opera (a titolo esemplificativo muro di cinta e impermeabilizzazione);
- Terminare la redazione dello studio di fattibilità a seguito delle complessità emerse nell'analisi della struttura

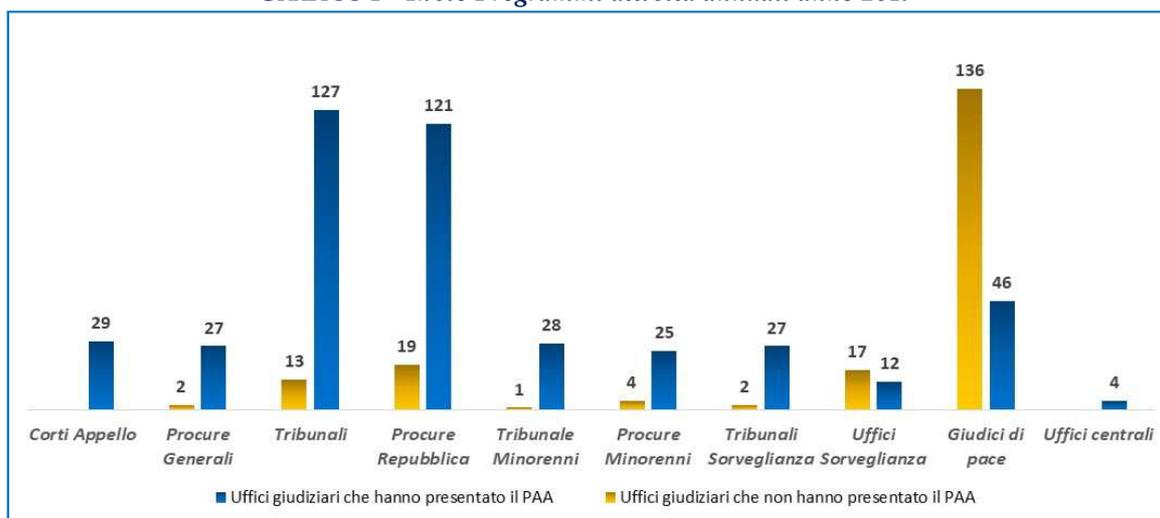
Indicatori	Valore target	Consuntivo II sem
<b>Realizzazione archivi Procura della Repubblica di Napoli</b>		
Redazione progetto esecutivo e procedura di gara MEPA	100%	100%
Inizio lavori	100%	100%
Completamento dei lavori	100%	90%
Collaudo e consegna opera	100%	90%
<b>Studio di fattibilità Archivi Uffici Giudiziari Napoli – ex Caserma Battisti di Nola</b>		
Studio di fattibilità generale con l'ausilio del Demanio Regionale -	100%	100% -
Rilievi delle aree impegnate e progetto di massima	100%	70% -
Redazione preliminare -	100%	15% -
Valutazione tecnico – economica finale -	100%	40% -

## 4.2 Gli Uffici giudiziari

La programmazione da parte degli Uffici giudiziari avviene, sulla base della specificità della propria situazione e del diverso grado di maturità dei rispettivi sistemi di *performance management*, con piani di obiettivi caratterizzati da differenti livelli di selettività.

Nel 2019, su un totale di 640 Uffici giudiziari, il *Programma delle attività annuali* è stato condiviso con il Controllo di gestione dipartimentale da 447 Uffici giudiziari (v. GRAF. 1).

GRAFICO 1 – Invio Programmi attività annuali anno 2019

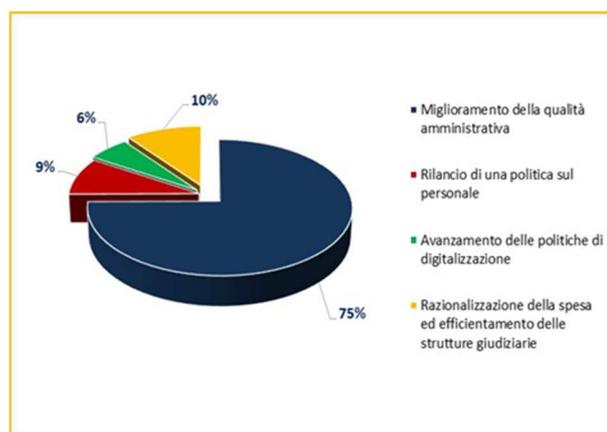


Dal 2017, il numero di invii è notevolmente aumentato: si registra dal 2017 al 2018 un incremento pari all’ottantasei per cento, e dal 2018 al 2019 un incremento di circa il quarantatré per cento (v. GRAF. 2). Gli obiettivi censiti, oltre tremila, sono orientati in modo prevalente all’attuazione della priorità politica *Miglioramento della qualità amministrativa* e in misura minore, approssimativamente il venticinque per cento, alla realizzazione dei risultati attesi dalle priorità politiche *Rilancio di una politica sul personale*, *Avanzamento delle politiche di digitalizzazione*, *Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture giudiziarie* (v. GRAF.3).

GRAFICO 2 – Invio Programmi attività annuali anni 2017-2019



GRAFICO 3 – Percentuale obiettivi presentati per priorità politica



Gli Uffici giudiziari hanno proseguito il percorso intrapreso negli ultimi anni diretto a elevare i livelli di efficienza, economicità e qualificazione della struttura organizzativa amministrativa. Gli interventi realizzati mettono in campo modelli gestionali moderni ed innovativi e promuovono l'utilizzo della telematica, la dematerializzazione delle procedure e la reingegnerizzazione dei processi lavorativi. Da tempo sono in atto sul territorio anche politiche gestionali per migliorare la *performance* organizzativa e per realizzare un servizio giustizia di qualità. Sotto questo profilo, nello scorso anno gli Uffici giudiziari hanno investito in modo diffuso sulla formazione del personale, sull'ammodernamento delle strutture, sull'accessibilità dei servizi e sulla capacità di informazione e comunicazione.

Per il dettaglio sui risultati organizzativi attesi e sugli interventi realizzati dagli Uffici giudiziari, v. TAB. 1.

**TABELLA 1 – Risultati organizzativi attesi e interventi realizzati dagli Uffici giudiziari**

AREA DI PROGRAMMAZIONE	DISTRIBUZIONE OBIETTIVI (%)	RISULTATI ORGANIZZATIVI ATTESI	PRINCIPALI INTERVENTI REALIZZATI
<i>Settore civile</i>	14	Miglioramento dei servizi, normalizzazione dei servizi, mantenimento standard qualitativi e quantitativi	Digitalizzazione dei fascicoli, dematerializzazione delle procedure, reingegnerizzazione dei processi lavorativi, adeguamento a rilievi ispettivi, smaltimento arretrato
<i>Settore penale</i>	23,2		
<i>Settore amministrativo-contabile</i>	31,8		
<i>Risorse umane</i>	9	Valorizzazione del personale e creazione di un ambiente orientato al benessere organizzativo	Corsi di formazione, valutazione della <i>performance</i> , convenzioni per il reperimento di personale esterno con Enti locali, Università e Ordini forensi, interventi per la salute e sicurezza nei posti di lavoro
<i>Edilizia giudiziaria</i>	8,8	Ammodernamento delle strutture e gestione degli spazi	Interventi di manutenzione a carattere edilizio e impiantistico, razionalizzazione degli spazi uso ufficio e archivio
<i>Spese</i>	1,5	Riduzione delle spese di funzionamento	Monitoraggio delle uscite, ricorso a Convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti, redazione del Programma delle acquisizioni, efficientamento consumo di energia elettrica
<i>Processo telematico</i>	5,8	Estensione utilizzo delle funzionalità del Processo civile e penale telematico	Avvio nuovi applicativi e potenziamento di quelli in uso
<i>Servizi agli utenti</i>	5,9	Gestione della comunicazione e della trasparenza	Aggiornamento del sito <i>web</i> istituzionale, redazione e aggiornamento della Carta dei servizi, apertura e organizzazione dell'Ufficio relazioni con il pubblico, avvio e organizzazione Uffici di prossimità, redazione Bilancio sociale,

## 5. IL BILANCIO DI GENERE

L'art.1 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna , contenuto nel decreto legislativo n.198/2006, recante «Divieto di discriminazione e parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, nonché integrazione dell'obiettivo della parità tra donne e uomini in tutte le politiche e attività» dispone al secondo comma che «La parità di trattamento e di opportunità tra le donne e gli uomini deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione».

All'art. 1 comma 4 il citato codice precisa che «L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche ed attività».

Nell'ambito delle azioni realizzate in tema di bilancio di genere si segnalano, di seguito, le iniziative e le attività poste in essere da questo Dipartimento.

Al fine di assicurare la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione, in particolare quelle di genere, ma anche politiche, religiose, di razza e di orientamento sessuale, a seguito della scadenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG), costituito in data 29 gennaio 2013, con nota dell'8 luglio 2017 il Capo di Gabinetto ha assegnato alla Direzione Generale del personale e della formazione il compito di provvedere all'individuazione dei nuovi componenti in rappresentanza dell'Amministrazione e di raccogliere le designazioni delle Organizzazioni sindacali al fine del rinnovo del CUG.

A seguito dell'interpello disposto in osservanza del dettato normativo, è stato individuato il personale. Al momento sono in corso le attività di ricognizione dell'attualità delle candidature e quelle propedeutiche all'individuazione del Presidente, finalizzate alla emanazione del provvedimento interdirettoriale per la costituzione formale del Comitato Unico di Garanzia.

Si segnala la conclusione, con il decreto emesso dal Ministro il 27 giugno 2019, della procedura seguita da questo Dipartimento e in particolare dalla Direzione Generale del Personale e della Formazione, finalizzata alla costituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, introdotto dall'art.6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 12 febbraio 2018 con la precisa funzione di attivare stabilmente funzioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei

tempi di vita e di lavoro, alle misure di prevenzione dello stress lavoro- correlato e di fenomeni di burn-out – al fine di formulare proposte all’Amministrazione o alle parti negoziali nella Contrattazione integrativa.

Da segnalare è anche l’iniziativa assunta da alcuni Uffici giudiziari, quali gli Uffici di Firenze, che hanno realizzato la costituzione dell’asilo nido nel Palazzo di Giustizia, assolvendo a tutti gli adempimenti necessari al suo funzionamento, e la Corte di Appello di Lecce, presso la quale, é funzionante, l’Asilo Nido Aziendale “Giustizia” , grazie ad un finanziamento concesso dal Dipartimento delle Politiche per la Famiglia e dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il citato servizio dell’Asilo Nido Aziendale “Giustizia” che garantisce l’accoglienza di ventidue minori, in età compresa tra i sei e i trentasei mesi, é gestito, nell’apposito spazio allestito all’interno del Palazzo di Giustizia, da personale specializzato, secondo i principi della metodologia montessoriana.

Il Regolamento prevede, tra l’altro, che l’accesso al servizio sia consentito “...per un terzo, ai figli – e in seconda istanza, fino a completamento della riserva, ai nipoti di primo grado – del personale dipendente del Ministero della Giustizia, in servizio presso gli Uffici Giudiziari di Lecce; per un terzo, ai figli dei magistrati in servizio presso gli Uffici Giudiziari di Lecce; nonché, per un terzo, ai figli degli avvocati del foro di Lecce, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, condizione personale e sociale. E’ inoltre prevista una riserva di almeno due posti per i bambini utilmente collocati nelle graduatorie del Comune di Lecce.

Per quanto riguarda i provvedimenti emessi volti ad eliminare situazioni di discriminazione di genere, politica, religiosa, di razza, di orientamento sessuale, ecc., posti in essere per il personale amministrativo, risultano emessi, nell’anno 2019, un totale di 1047 provvedimenti inerenti al tema dei congedi retribuiti art. 42 co.5 del d.lgs. n. 151/2001, suddivisi secondo le tabelle di seguito presentate.

TIPOLOGIA	DONNE	UOMINI	TUTTI
CONGEDO RETRIBUITO - ALTRI - ART.42 CO.5	13	2	15
CONGEDO RETRIBUITO - CONIUGE - ART.42 CO.5	133	16	149
CONGEDO RETRIBUITO - FIGLI - ART.42 CO.5 - D.LGS. 151/01	121	28	149
CONGEDO RETRIBUITO - GENITORE - ART.42 CO.5	346	45	391

<b>TOTALI</b> per genere ante circolare di semplificazione su parziale decentramento per il riconoscimento del diritto a fruire del congedo in parola	613	91	704
---	-----	----	-----

TIPOLOGIA	DONNE	UOMINI	TUTTI
CONGEDO RETRIBUITO - LEGITTIMATO PDG - FIGLI, CONIUGE, GENITORE, ALTRI	223	77	300
<b>TOTALI</b> post circolare di semplificazione su parziale decentramento per il riconoscimento del diritto a fruire del congedo in parola	223	77	300

REVOCHE	8	5	13
RIGETTI	27	3	43
<b>TOTALI GENERALI</b>	<b>871</b>	<b>176</b>	<b>1047</b>

Sono stati altresì predisposti:

- n° 213 provvedimenti di distacco ai sensi della Legge 104/92 di cui n. 142 a favore di donne e n.71 a favore di uomini;
- n° 149 distacchi disposti ai sensi dell'art. 42bis del decreto legislativo 151/2001 di cui n. 122 a favore di donne e n. 27 a favore di uomini;
- n° 134 provvedimenti di concessioni part time, di cui 121 a favore di donne e 13 a favore di uomini;
- n° 801 provvedimenti di assunzione di personale (di cui 554 a favore di donne).

TIPOLOGIA	DONNE	UOMINI	TUTTI
DISTACCO L.104/92	142	71	213

TIPOLOGIA	DONNE	UOMINI	TUTTI
DISTACCO ART.42 bis D.Lgs 151/2001	122	27	149

TIPOLOGIA	DONNE	UOMINI	TUTTI
N° PROVVEDIMENTO CONCESSIONE PART TIME	121	13	134

TIPOLOGIA	DONNE	UOMINI	TUTTI
-----------	-------	--------	-------

N° ASSUNZIONI	554	247	<b>801*</b>
---------------	-----	-----	-------------

\* comprensivo dei passaggi DAP.

Per l'attività concorsuale, relativa all'accesso in magistratura, è noto che a livello regolamentare, ovvero di bando, il principio di tutela delle pari opportunità non necessita di previsioni espresse ma la sua effettiva salvaguardia può dirsi risultato ormai acquisito. I dati statistici confermano infatti che il numero delle donne partecipanti è superiore di molto al numero degli uomini.

A livello organizzativo, sia per le procedure concorsuali di accesso alla carriera in magistratura sia per l'accesso alla carriera amministrativa viene dato spazio alle pari opportunità già in sede di istruttoria delle domande di partecipazione e di verifica delle richieste avanzate dalle candidate aspiranti.

Nello specifico:

- Per le candidate in stato interessante è previsto, in sede di concorso, che le stesse non debbano effettuare file e che siano anche accompagnate fino all'ingresso ai padiglioni, ove richiesto espressamente;
- alle candidate neomamme viene data la possibilità di allattare il bambino, con assegnazione di tempi aggiuntivi;
- in caso la candidata decida di non portare il bambino in sede, le viene data la possibilità di usufruire del tiralatte con medesima assegnazione di tempi aggiuntivi;
- viene allestito apposito locale ove accogliere il bambino ed anche l'accompagnatore che si occupa dello stesso;
- In sede di prova orale, la candidata incinta o neomamma che necessita di allattare il bambino può chiedere di essere interrogata per prima, a prescindere dal calendario predisposto.

Roma, 22 giugno 2020

**Il Capo del Dipartimento**

*Barbara Fabbrini*

*(Documento firmato digitalmente)*