



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per gli Affari di Giustizia

Il Capo Dipartimento

**Relazione annuale sulla *performance* – anno 2021**

---

*Analisi del contesto e delle risorse*

---

Il Dipartimento per gli affari di giustizia esercita le funzioni e i compiti inerenti ai servizi relativi all'attività giudiziaria: gestione amministrativa dell'attività giudiziaria in ambito civile e penale, attività preliminare all'esercizio da parte del Ministro delle sue competenze in materia processuale, casellario giudiziale, cooperazione internazionale in materia civile e penale, studio e proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 giugno 2019, n. 99 “*Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero della giustizia*”, l'organizzazione interna del Dipartimento per gli affari di giustizia muta e dal 13 settembre 2019, data di entrata in vigore della nuova disciplina, assume l'aspetto definitivo. Con la riforma sono state rimodulate le competenze e funzioni attualmente in capo alle direzioni generali della giustizia civile e della giustizia penale: i compiti in materia internazionale e di cooperazione giudiziaria, ripartiti tra le due direzioni generali, confluiscono in un unico ufficio dirigenziale generale, così come le competenze in tema di affari interni. In conclusione, con l'entrata in vigore dell'art.3 del d.P.C.M. citato, il Dipartimento per gli affari di giustizia si articola nei seguenti uffici:

Ufficio del Capo del Dipartimento (di livello non generale),

Direzione generale degli affari interni,

Direzione generale degli affari internazionali e della cooperazione giudiziaria,

Direzione generale degli affari giuridici e legali.

- L'ufficio del Capo Dipartimento, nel corso del 2021, valorizzando il suo ruolo di coordinamento interno e nella relazione con gli uffici di diretta collaborazione ha istituito due ulteriori Unità di Staff, oltre alle preesistenti Unità di studi e di analisi strategica” - Unità S.A.S. - ed il “Nucleo dipartimentale di misurazione e mappatura dei fenomeni di giustizia”. Nello specifico, sono state istituite con le determinazioni organizzative n. 45/2021 e 46/2021, adottate in data 21 dicembre 2021, l'Unità A.I.D.U. (“Coordinamento dell'attività internazionale in tema di diritti umani”) e l'Unità E-Justice (“Coordinamento delle attività internazionali sull'intelligenza artificiale e sulla digitalizzazione a fini probatori e di cooperazione giudiziaria”). Tali gruppi di lavoro sono sorti con la finalità di coordinare tutti gli adempimenti connessi alle materie di competenza del Dipartimento e con il contestuale obiettivo di offrire supporto agli uffici di diretta collaborazione, e, in particolare, all'Ufficio legislativo e all'Ufficio di Gabinetto. Entrambe sono dirette dal Capo del Dipartimento, con il supporto del Vice Capo del dipartimento e dei magistrati addetti all'Ufficio del Capo del Dipartimento.

Con riguardo alle priorità politiche del Ministero per l'anno 2021 il Dipartimento per gli affari di giustizia, negli ambiti di propria competenza, ha modulato i propri obiettivi strategici ed ha profuso impegno prioritario nel rafforzamento del livello di cooperazione internazionale, sia nel settore civile che penale. Si è attivata una forte flessibilità nella gestione dello smart working in relazione alla gestione degli spazi tenuto conto delle regole vigenti in materia di contenimento da contagio da Covid 19, garantendo contestualmente l'efficienza dei servizi erogati e la

continuità dell'attività amministrativa svolta anche attraverso il sempre più marcato utilizzo della piattaforma Microsoft Teams per tutte le attività compatibili.

Del pari vi è stato l'avanzamento delle politiche di digitalizzazione al fine di innalzare ulteriormente il livello dei servizi garantiti ai cittadini e alle imprese attraverso gli strumenti telematici.

**Ripartizione spese per azione di bilancio – ANNO 2021**  
**Importi spesi in conto competenza per ciascun esercizio**

( FONTE: dati rilevati dal sistema della

RGS)

<b>Ripartizione spesa (importi legge di assestamento di bilancio)</b>	<b>Importo 2020</b>	<b>Importo 2021</b>
Spese per il personale	€ 17.705.397	€ 15.551.531
Supporto all'erogazione dei servizi di giustizia	€ 6.467.481	€ 18.467.481
Abilitazione prof. forense e accesso alla professione notarile	€ 3.240.890	€ 3.040.890
Spese giustizia	€ 587.990.940	€ 592.990.940
Spese per indennità giudici di pace ed onorari	€ 204.999.725	€ 214.599.725
Spese per intercettazioni	€ 216.718.734	€ 213.718.734
Equa riparazione violazione termine ragionevole processo	€ 180.000.000	€ 140.000.000
Cooperazione giudiziaria internazionale	€ 2.595.360	€ 2.849.360
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.219.718.527</b>	<b>€ 1.201.218.661</b>

(Valori estratti dalla Tab n. 5 dalla Legge di Bilancio 2021 n. 178 del 30.12.20)

## BILANCIO DI GENERE

Per quanto concerne il bilancio di genere, in conformità alle istruzioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della funzione pubblica n. 3/2018, si fotografa la situazione del dipartimento attraverso l'uso delle tabelle maggiormente rappresentative contenute nella rilevazione sul bilancio di genere per l'anno 2021:

### *Risorse umane:*

	31/12/2019		31/12/2020		31/12/2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dirigenti I fascia	2	3	2	4	2	4
Dirigenti II fascia	5	2	5	1	8	2
Personale non dirigenziale	207	66	208	62	214	75

### *Le principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel 2021:*

		Donne	Uomini
Asilo nido	-	-	-
Centri estivi o dopo scuola	-	-	-
Telelavoro	-	-	-
Voucher di conciliazione	-	-	-
Lavoro agile <u>ordinario</u>	-	-	-
Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL	Provvedimento del Capo Dipartimento del 28/11/2018 ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 165/2001 con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro, la maternità e la paternità attraverso l'elasticità oraria.	49	16
Altro	-	-	-

***Numero di dipendenti che hanno svolto la prestazione lavorativa in lavoro agile nel 2021 legata all'emergenza Covid-19, separatamente per il periodo 1 gennaio-14 ottobre (in attuazione del DPCM 11 marzo 2020, art.1, comma 6 e successive modificazioni) e per il periodo 15 ottobre-31 dicembre 2021 (in attuazione del D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha ripristinato la prestazione in presenza come modalità ordinaria dell'attività lavorativa nelle pubbliche amministrazioni):***

	Periodo di riferimento			
	1 gennaio-14 ottobre 2021		15 ottobre-31 dicembre 2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Numero di dirigenti/ magistrati	9	1	4	2
Numero di impiegati e funzionari	179	47	163	35
Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti/magistrati	156	6	20	10
Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	13773	2515	2624	392

**Informazioni relative ai dipendenti che hanno optato per il part time:**

	Anno di riferimento					
	2019		2020		2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Numero complessivo di dipendenti	223	84	214	68	220	82
Numero di dipendenti che hanno optato per il part - time	44	2	36	2	32	2
Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni	22	8	21	8	13	3
Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni che hanno optato per il part - time	8	0	8	0	1	0

**Percentuale di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno sul totale delle neo-madri dipendenti dell'amministrazione:**

	Anno di riferimento		
	2019	2020	2021
Numero totale di neo-madri	0	2	2
Percentuale di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno di riferimento	0	0	0

**Giorni di congedo parentale fruiti dai dipendenti dell'amministrazione distinguendo i dati per genere:**

Anno di riferimento		
2019	2020	2021

	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero di lavoratori che hanno usufruito di congedi parentali	<b>7(1)</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
Giorni di congedo parentale fruiti dal lavoratore	<b>76</b>	<b>58</b>	<b>26</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>13</b>

**(1)**- il numero di fruitori dei congedi parentali è superiore al numero delle donne con figli fino a 12 anni poiché la normativa sulle adozioni prevede la decorrenza del beneficio dalla data di adozione indipendentemente dall'età dell'adottato.

## Obiettivi

### Ufficio del Capo del Dipartimento

Proposta di obiettivo specifico	Grado di raggiungimento
<b>Descrizione obiettivo 1:</b> Stabilizzazione progetti di “lavoro agile” ai sensi della normativa ordinaria	<b>100%</b>
<b>Descrizione obiettivo 2:</b> Gestione digitalizzata dei fascicoli personali del personale amministrativo	<b>&gt;100%</b>
<b>Descrizione obiettivo 3:</b> Realizzazione del portale web per la comunicazione interna al Dipartimento	<b>100%</b>
<b>Descrizione obiettivo 4:</b> Gestione automatizzata per l’approvvigionamento di beni e la fornitura di servizi da parte dell’Ufficio del Consegretario	<b>100%</b>

#### **Denominazione obiettivo 1: Stabilizzazione progetti di “lavoro agile” ai sensi della normativa ordinaria**

**Descrizione dell’obiettivo.** Nell’ottica di promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata, compreso l’accesso all’assistenza all’infanzia, un ambiente di lavoro sano e adeguato che tiene conto dei rischi per la salute, l’adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti e un invecchiamento attivo e sano, si propone di stabilizzare, nella cornice normativa ordinaria, così come più volte sollecitato già in passato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, i progetti di lavoro agile sperimentati nel corso dell’emergenza epidemiologica, consolidando un’esperienza già utilmente intrapresa al fine di promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell’autonomia e della responsabilità, rafforzando, al contempo, le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti attraverso la promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti, anche nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze. Tale tipologia di intervento favorirebbe la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, attraverso un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata. L’obiettivo di proporre la stabilizzazione dei progetti di lavoro agile già sperimentati nel servizio di protocollo, nella misura di almeno il 50% del personale attualmente addetto (4 unità su 7). Elementi di criticità: necessità di attendere le determinazioni del Dipartimento dell’organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi (in relazione all’attuazione di tale tipologia di flessibilità nell’Amministrazione giudiziaria).

Indicatori di raggiungimento	target	Consuntivo 2021
Numero progetti pilota proposti	4	100%
Numero di richieste di lavoro agile da parte del personale al fine della sperimentazione	4	100%

### **RELAZIONE**

I progetti di lavoro agile sono stati stabilizzati in conformità alla nuova cornice normativa, invero più volte modificata nel corso degli ultimi due anni di emergenza epidemiologica, nelle percentuali e con le modalità stabilite dalla Legge e dalle Circolari emesse dal Dipartimento

dell'Organizzazione Giudiziaria, non disponendo questo dipartimento di una propria direzione generale del personale né di una pianta organica. Il lavoro agile è divenuto, a tutti gli effetti e per effetto della spinta innovativa legata all'emergenza sanitaria, una modalità organizzativa ordinaria del lavoro all'interno dell'UCD, tanto che ad oggi – anche a seguito di una riorganizzazione dei servizi e delle mansioni assegnate- tutte le attività dell'Ufficio sono remotizzabili e, conseguentemente, tutte le unità di personale assegnate a questa articolazione dipartimentale prestano la loro attività lavorativa in modalità agile per almeno un giorno a settimana.

**Denominazione obiettivo 2: Gestione digitalizzata dei fascicoli personali del personale amministrativo**

**Descrizione dell'obiettivo.** In coerenza con i valori di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale, ci si propone di estendere l'obiettivo della completa dematerializzazione dei flussi documentali anche ai documenti precedentemente generati e attualmente custoditi in formato cartaceo, ed in particolare ai fascicoli personali del personale amministrativo (ad esclusione dunque del personale DAP e dei magistrati), attualmente archiviati presso più locali dell'Ufficio del personale, con un notevole dispendio di spazi che potrebbero essere più utilmente utilizzati. La creazione di fascicoli digitali, classificati e conservati sul protocollo Calliope, garantirebbe peraltro una più adeguata tutela del trattamento dei dati personali ivi contenuti. La procedura si articola nelle seguenti fasi:

- scansione dei documenti in formato cartaceo contenuti nei fascicoli personali dei dipendenti;
- indicizzazione;
- inserimento nei fascicoli personali generati sul protocollo Calliope;
- eliminazione del materiale cartaceo.

Elementi di criticità: disponibilità risorse tecniche e di personale addetto

Indicatori di raggiungimento	target	Consuntivo 2021
Numero progetti pilota proposti	1	100%
Numero di fascicoli personali da digitalizzare	20% delle unità di personale amm.vo in forza al Dipartimento	Target atteso 50 target raggiunto 53 (>100%)

**RELAZIONE**

L'obiettivo è stato raggiunto e superato, poiché si è provveduto alla scansione, indicizzazione e completa digitalizzazione di n. 53 fascicoli personali, con conseguente eliminazione di una consistente mole di materiale cartaceo non più necessario.

### Denominazione obiettivo 3: Realizzazione del portale web per la comunicazione interna al Dipartimento

**Descrizione dell'obiettivo.** L'obiettivo si propone di fornire a tutto il personale del Dipartimento la visione completa, immediata ed aggiornata dell'Organizzazione (compiti, composizione, servizi, attività, proposte, ecc.). Il portale interno, ancorché prezioso per chi lavora al Dipartimento ed in generale nell'Organizzazione della Giustizia, rappresenta comunque un punto di partenza che, in futuro, sarà esteso anche all'esterno per comunicare e interagire con cittadini, istituzioni (anche e soprattutto estere), associazioni e categorie professionali. La "vocazione internazionale" di questo Dipartimento rende del resto necessario adottare strumenti di comunicazione efficaci per relazionarsi con tutte le strutture citate prima, che a fronte delle pressanti e crescenti esigenze di servizi attesi dal Dipartimento Affari di Giustizia, incontrano ostacoli con le attuali anacronistiche modalità tradizionali (lettere, telefonate, mail, ecc.). Le fasi di realizzazione sono le seguenti:

- raccolta e analisi del fabbisogno di comunicazione interna di ciascuna Direzione Generale del Dag (cosa si vuole far conoscere e in che forma);
- sintesi del fabbisogno e creazione del modello armonizzato (struttura, profondità e grafica standard per tutte le Direzioni);
- sviluppo del prototipo;
- presentazione, verifica e affinamento del prototipo;
- implementazione della soluzione;
- rilascio in esercizio

Elementi di criticità: individuazione e formazione di unità di personale (interdipartimentale) cui affidare compiti di redazione. Individuazione di idonei meccanismi per assicurare la correttezza, la tempestività e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare.

- Indicatori di raggiungimento	- target	- Consuntivo 2021
- S.A.L. di progetto mensili per verifica gantt	- >10	- 100%
- Verifica di conformità positiva del portale realizzato	- 1	- 100%
- Numero di utenti abilitati all'accesso	- >300	- 100%
- Numero di gruppi di lavoro creati	- 10	- 100%

### RELAZIONE

Il portale della Comunicazione DAG è già operativo al link:  
<https://mingiustizia.sharepoint.com/sites/ComunicazioneDAG2>  
Su di esso sono stati già inseriti alcuni contenuti di base che si ritiene possano essere di utilità a tutti i dipendenti ed anche al personale di Magistratura in servizio presso il Dipartimento.  
Il DAG ha una organizzazione strutturata in direzioni generali e, all'interno di esse, in uffici.  
L'eterogeneità delle competenze del Dipartimento, e la particolare rilevanza esterna di alcuni uffici, merita che le attività ed i modelli virtuosi di prassi amministrative adottate o adottande sia portata all'attenzione di tutti gli interlocutori dipartimentali.  
Inoltre, la repentina adozione di nuove modalità lavorative dovuta alla situazione emergenziale ha comportato, specialmente in alcune articolazioni, il ricorso alla completa digitalizzazione del flusso amministrativo in sostituzione di quello tradizionale, stimolando l'adozione di nuove tecniche di lavoro.



La comunicazione interna si prefigge quindi, come primo obiettivo, di cristallizzare i progressi forzatamente ottenuti in questo periodo nella modernizzazione della prassi amministrativa, stimolando il personale e la dirigenza del Dipartimento a trovare modelli lavorativi sempre più efficienti e produttivi, a “fare di più con meno fatica”, nell’ottica di una sinergica cooperazione tra

persone, uffici e vertici del Dipartimento e del Ministero.

I destinatari che si vuole raggiungere sono, almeno per una prima fase iniziale, gli operatori interni al

DAG, mentre gli attori coinvolti nell’attività di Comunicazione DAG, sono:

- Capo Dipartimento
- Servizio comunicazione centrale DAG
- Servizio comunicazione Direzioni Generali DAG

Il Capo del Dipartimento, che ha condiviso ed approvato il piano della comunicazione è chiaramente il titolare dell’azione comunicativa, e si avvale del “Servizio comunicazione centrale DAG”, al quale affida la stesura del piano generale della comunicazione che, in ogni caso, deve essere da lui approvato e promosso.

Il “Servizio comunicazione centrale DAG”, oltre a elaborare il piano generale della comunicazione,

definisce gli obiettivi comunicativi specifici peculiari a ciascuna Direzione Generale, individua gli

strumenti comunicativi da utilizzare, seleziona i contenuti da veicolare, ecc.

A queste attività, collaboreranno i singoli referenti della comunicazione nominati da ogni Direzione

Generale del DAG che, una volta sviluppati i modelli di comunicazione, ne assumeranno anche la

responsabilità per la parte di competenza.

L’attività comunicativa è tesa a favorire la condivisione delle scelte strategiche, la condivisione e la

collaborazione tra le direzioni e tra gli Uffici, la crescita professionale del personale attraverso la

condivisione di piani formativi comuni.

#### **Denominazione obiettivo 4: Gestione automatizzata per l’approvvigionamento di beni e la fornitura di servizi da parte dell’Ufficio del Consegnatario**

**Descrizione dell’obiettivo.** L’obiettivo della completa dematerializzazione può e deve essere perseguito non solo in riferimento ai flussi documentali interni all’UCD ed a quelli uscenti, in direzione delle altre articolazioni dipartimentali, ma anche a quelli diretti all’Ufficio, instaurando forme di comunicazione che prevedano la gestione delle procedure esclusivamente per via digitale.

Il flusso comunicativo tra l’UCD e le altre articolazioni dipartimentali in riferimento ai beni ed ai servizi forniti

dall’Ufficio del Consegnatario è, infatti, ad oggi, interamente organizzato mediante plurimi passaggi cartacei i quali, oltre a porsi in contrasto con il trend organizzativo orientato verso la dematerializzazione, non consentono un puntuale monitoraggio delle richieste e dell’utilizzo dei beni

inventariati, nonché delle forniture degli ulteriori beni e servizi da parte del Consegnatario, e conseguentemente ostacolano un puntuale monitoraggio dell'evoluzione della relativa spesa sia da parte dell'UCD, sia da parte delle articolazioni richiedenti, impedendo, soprattutto a queste ultime, di attivare ogni utile e necessaria attività finalizzata all'avanzamento delle politiche di digitalizzazione, al contenimento della spesa ed alla trasparenza dell'attività. Il progetto, mediante il rafforzamento delle attività di presidio e di controllo del processo intero, si propone diversi obiettivi:

- dematerializzazione delle richieste e delle autorizzazioni;
- informatizzazione tramite procedure di Office Automation delle richieste di approvvigionamento e di fornitura e della successiva distribuzione e consegna;
- controllo costante dell'inventario tramite processi di "carico e scarico magazzino";
- calcolo delle reali esigenze del materiale per tutto il DAG al fine di predisporre stime realistiche dei beni da acquistare.

Elementi di criticità: prima applicazione di strumenti innovativi per la gestione digitalizzata del materiale di facile consumo e dei beni e servizi forniti dall'Ufficio del consegnatario

<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>target</b>	<b>Consuntivo 2021</b>
Numero di richieste inoltrate ed autorizzate digitalmente	>50	100%
Numero dei dirigenti e dei dipendenti amministrativi formati all'utilizzo della procedura di Office Automation	>50	100%
Corrispondenza tra la reale giacenza in magazzino e quella calcolata dalla procedura di Office Automation	>90%	In fase di completa automatizzazione
Procedure amministrative automatizzate	3	In fase di completa automatizzazione

## RELAZIONE

Tutta l'attività svolta dall'UCD come Ufficio referente del Dag nei rapporti tra le Direzioni e l'ufficio del Consegnatario ha avuto nel 2021 come obiettivo precipuo quello di ridurre il flusso comunicativo fino ad allora interamente organizzato mediante plurimi passaggi cartacei in contrasto con il trend organizzativo orientato verso la dematerializzazione e con conseguente difficoltà nella gestione di monitoraggio delle richieste stesse da parte dei dipendenti, verifica delle disponibilità dei beni in magazzino e infine di controllo puntuale della spesa.

Quindi fin dai primi mesi del 2021, complice anche la situazione sanitaria determinata dal Covid che ha comportato un contingentamento del personale in presenza, si è stabilito che le richieste del materiale di magazzino (cancelleria varia e toner) dovessero pervenire, su apposito modello 71 ( Registro delle richieste di somministrazione al Consegnatario) firmate dal direttore dell'Ufficio richiedente, direttamente per mail al Referente dell'UCD il quale, verificata la richiesta, la inoltrasse direttamente, sempre per via telematica, all'Ufficio del Consegnatario per poi arrivare al Magazzino senza alcun passaggio cartaceo. Questo nuovo sistema è entrato subito in vigore raggiungendo in breve un valore target del 100%.

Stesso discorso per le richieste di beni (e servizi) non disponibili in magazzino (come mobilio e materiale informatico) e pertanto da acquistare: in questo caso le richieste devono pervenire,

sempre al referente dell'UCD, tramite nota su carta intestata del Ministero, firmate e protocollate, sulla posta elettronica Calliope. Il referente allega a queste richieste la nota di accompagnamento firmata digitalmente dal Direttore dirigente degli acquisti per il Dag che verrà protocollata ed inviata all'Ufficio del Consegnatario senza necessità, per tanto, di produrre stampe inutili. Anche questo servizio ha raggiunto un target del 100%.

Quindi la dematerializzazione delle richieste e delle autorizzazioni è un obiettivo ampiamente raggiunto: porta con sé il controllo costante dell'inventario tramite però un processo di carico e scarico del magazzino ancora manuale effettuato dal Consegnatario e, di conseguenza, anche il monitoraggio delle giacenze in magazzino per predisporre stime realistiche di beni da acquistare è un processo ancora non automatizzato.

Quanto detto rappresenterà un ulteriore step verso la completa dematerializzazione del processo amministrativo di approvvigionamento.

### Direzione generale affari giuridici e legali Obiettivi di I livello

<b>Obiettivo – I</b> <b>(pluriennale)</b>	<p><b>Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne ai sensi della Legge Pinto –</b></p> <p>L'obiettivo è digitalizzare tutte le procedure e i procedimenti di competenza della struttura amministrativa relativamente ai pagamenti degli indennizzi riconosciuti dalle autorità giudiziarie nazionali per la irragionevole durata del processo dinanzi al giudice ordinario.</p> <p>L'intervento di digitalizzazione interessa tutta la procedura di lavoro (presentazione della richiesta di pagamento da parte del creditore, comunicazione dei dati richiesti dalla legge, possibilità per gli utenti e le imprese di verificare autonomamente lo stato della pratica e di modificare i dati forniti necessari per il pagamento, gestione della procedura da parte della struttura amministrativa anche con l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, con creazione automatica dei fascicoli, riscontro dell'esattezza dei dati comunicati dal creditore con acquisizione dei metadati dei provvedimenti giudiziari presenti nel PCT, analisi della loro completezza, svolgimento dei conteggi, creazione flussi con SICOGE, UCB e parti private)</p> <p><i>Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:</i></p> <p>Recupero di efficienza della struttura amministrativa, maggiori livelli di efficacia dell'azione amministrativa, riduzione dei tempi dei procedimenti di pagamento e, conseguentemente, riduzione del debito portato dai titoli di condanna <i>ex lege Pinto</i> (pregresso e corrente). La riduzione dei tempi di pagamento avrebbe effetti positivi anche sull'efficienza del sistema giudiziario, contribuendo alla riduzione del complessivo carico giudiziario consistente nelle azioni esecutive promosse dinanzi al giudice amministrativo con ricorsi per l'ottemperanza dei provvedimenti giurisdizionali di condanna ovvero dinanzi al giudice ordinario con gli ordinari mezzi dell'esecuzione forzata.</p> <p><i>L'eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predisposizione del flusso di lavoro della ideata procedura digitalizzata e presentazione a Dgsia per l'analisi (dgagl)</li> <li>2. analisi (dgsia)</li> <li>3. realizzazione del progetto informatico (dgsia)</li> </ol>
--	---

	<p>4. diffusione e formazione del personale (dgagl e dgsia)</p> <p><i>I tempi di realizzazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ l'individuazione dei tempi di realizzazione sarà possibile a seguito dell'analisi della proposta da parte di dgsia. Non è prevedibile un termine anteriore al 31.12.2021</li> </ul> <p><i>Gli eventuali eventuali elementi di criticità già in essere in fase di programmazione e di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ difficoltà tecniche legate alla progettazione e allo sviluppo</li> </ul> <p><i>Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dgsia</li> </ul> <p><i>I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo:</i></p> <p>Creditori Pinto, Ufficio centrale del bilancio.</p>
<b>Indicatori e target</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione del documento contenente il flusso di lavoro: 1</li> <li>• Sessione formativa del personale Pinto (organizzazione percorso formativo): 1</li> </ul>
<b>Risultato misurato</b>	<p>Sono stati tenuti molteplici incontri e riunioni tecniche tra DGAGL e DGSIA finalizzate alla predisposizione di un piano di lavoro e del relativo flusso. I relativi documenti sono stati realizzati in condivisione durante le sessioni in video conferenza con il fornitore.</p> <p>Organizzata sessione formativa (materialmente tenutasi nei primi giorni del 2022) che ha visto il coinvolgimento, a fianco del personale Pinto dell'Amministrazione centrale, anche del personale di tutte le corti di appello che gestiscono le liquidazioni Pinto. La formazione ha avuto ad oggetto le funzionalità dell'applicativo SIAMM Pinto Digitale, rilasciato il 28 dicembre 2021</p>
<b>Fonti dei dati utilizzati</b>	<i>Calliope – Sito istituzionale Ministero – <a href="http://www.pintodigitale.giustizia.it">www.pintodigitale.giustizia.it</a></i>
<b>Relazione</b>	<p>L'attività svolta dalla Direzione generale degli affari giuridici e legali e dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati ha superato le previsioni effettuate al momento della programmazione dell'obiettivo con l'individuazione di fasi intermedie, giungendo fino alla realizzazione dell'obiettivo finale della effettiva digitalizzazione della procedura.</p> <p>L'applicativo SIAMM Pinto digitale, rilasciato da DGSIA il 28 dicembre 2021, è utilizzabile per il pagamento dei decreti di condanna depositati dalle corti di appello successivamente alla data del 1 gennaio 2022. I creditori Pinto e i loro delegati (es. avvocati), possono pertanto accedere alla piattaforma per rilasciare con modalità informatica la dichiarazione prevista dall'art. 5 sexies l. n. 89/2001 e per visionare successivamente lo stato di avanzamento della pratica. E' stata realizzata anche la fase di back office, dedicata all'utilizzo dell'applicativo da parte della struttura amministrativa (Ministero, corti di appello) deputata al pagamento dei decreti di condanna.</p> <p>Il 13 gennaio 2022, quale coda dell'obiettivo, è stato organizzato e diretto un meeting con i funzionari delle corti di appello per la formazione sull'utilizzo di SIAMM Pinto digitale.</p> <p>La video registrazione è pubblicata sulla piattaforma e-learning del Ministero della giustizia.</p>

<b>Obiettivo – 2</b>	<p><b>Rafforzamento del ruolo propulsivo del Ministero nella fase di accesso al diritto convenzionale vivente</b></p> <p>L'obiettivo consiste nel dare ampia diffusione alle guide giurisprudenziali per serie di temi curate dalla Corte europea dei diritti dell'uomo, relative ai singoli articoli o parti di articoli della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo delle libertà fondamentali, attraverso la pubblicazione sul sito del Ministero della giustizia, così da rendere accessibile l'evoluzione del diritto convenzionale vivente agli operatori di giustizia, al mondo accademico e al pubblico interessato.</p> <p>Si tratta proseguire nell'iniziativa avviata per la prima volta nel corso dell'anno 2020 e che vede ciascuna guida associata ad immagini realizzate da minori e giovani adulti seguiti dai servizi minorili della giustizia nell'ambito di un progetto volto a diffondere ed approfondire la conoscenza dei diritti dell'uomo. Nel corso dell'anno 2021 verranno curate le traduzioni e le diffusioni degli aggiornamenti alle guide e verrà inaugurato un meccanismo di rinnovamento almeno annuale delle immagini (fotografie, disegni) in collaborazione con il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.</p> <p>Tempi di realizzazione: annuale Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi: no Eventuali elementi di criticità: carenza di personale deputato alle traduzioni in relazione alla complessità della guida – quanto all'associazione delle immagini alle guide, gli elementi di criticità che possono presentarsi afferiscono al coinvolgimento di altra articolazione amministrativa (Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità) in seno alla quale potrebbero presentarsi difficoltà organizzative legate alla mancata trasmissione alla DGAGL delle immagini da selezionare per la scelta Collaborazioni interne e/o esterne: Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.</p>
<b>Indicatori di raggiungimento</b> <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	<b>Target atteso</b>
<i>Traduzione e diffusione guide giurisprudenziali/Guide giurisprudenziali pubblicate sul sito della Corte EDU</i>	> 70%
<b>Risultato misurato</b>	Traduzione e diffusione (pubblicazione sul sito istituzionale) di tutti gli aggiornamenti delle guide giurisprudenziali per serie di temi pubblicate sul sito della Corte europea dei diritti dell'uomo: 2/2 = 100%
<b>Fonti dei dati utilizzati</b>	Sito HUDOC – Calliope – Sito istituzionale Ministero
<b>Relazione</b>	E' stata effettuata la traduzione di tutti gli aggiornamenti delle guide pubblicate sul sito della Corte europea dei diritti dell'uomo.

	<p>Le guide sono state diffuse tramite invio all'Ufficio comunicazione e stampa per la pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>Ogni guida è corredata dal riferimento alle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo già oggetto di traduzione e pubblicazione sul sito.</p> <p>Dando continuità all'iniziativa assunta nel corso dell'anno 2020, per la pubblicazione sono state confermate le iniziative con l'Ufficio comunicazione e stampa e con il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità in modo da offrire una presentazione diversa rispetto alle usuali modalità che prevedono un semplice collegamento ipertestuale sotteso al nome della guida.</p> <p>A ciascuna guida – anche se non soggetta ad aggiornamento - è stata infatti associata un'immagine realizzata da minori e giovani adulti seguiti dai servizi minorili della giustizia nell'ambito di un progetto volto a diffondere ed approfondire la conoscenza dei diritti dell'uomo, fornite dal Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, con il coinvolgimento degli istituti penali per i minorenni (IPM), degli uffici di servizio sociale per i minorenni (USSM), delle comunità per minori (CM) e dei centri di prima accoglienza (CPA).</p> <p>La pagina del sito istituzionale è raggiungibile all'indirizzo  <a href="https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_38.pa.ge">https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_38.pa.ge</a>.</p>
--	--

<b>Obiettivo – 3</b>	<p><b>Miglioramento della gestione del contenzioso attraverso un più efficace flusso informativo con l'Avvocatura dello Stato e con gli uffici giudiziari</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> L'obiettivo tende al miglioramento dei flussi comunicativi con l'Avvocatura dello Stato (anche quale Agente del Governo dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo), nell'ottica di maggiore semplicità ed efficienza, attraverso i quali migliorare la gestione del contenzioso al fine di garantire una migliore difesa del Ministero.</p> <p>Precisamente, nei rapporti con l'Avvocatura verranno adottate le iniziative per giungere alla sottoscrizione di un protocollo di lavoro che dovrà tendere, per il tramite della rivisitazione delle regole alla base dei flussi comunicativi, a risultati più performanti, in termini di rapidità della gestione delle singole richieste provenienti dall'Avvocatura e di</p>
----------------------	---



	<p>riduzione di possibili errori.</p> <p><i>- Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:</i> Sottoscrizione di un protocollo di lavoro con l'Avvocatura dello Stato.</p> <p><i>- Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi:</i> L'obiettivo prevede</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>interlocuzione preliminare con gli uffici della Direzione generale al fine di raccogliere le esigenze di miglioramento in relazione a criticità emerse nella esperienza pratica;</li> <li>raccolta e sintesi degli elementi emersi dall'interlocuzione di cui al punto a) unitamente alle esigenze di miglioramento riscontrate in relazione a criticità emerse nella esperienza pratica degli uffici della Direzione generale;</li> <li>partecipazione ad incontri aventi finalità di scambio delle reciproche esigenze (Ministero e Avvocatura dello Stato) in relazione alle criticità emerse anche dal lato dell'Organo legale;</li> <li>redazione di una proposta di protocollo con l'Avvocatura dello Stato;</li> </ol> <p><i>- tempi di realizzazione:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>per le attività descritte al punto a): 27.2.2021;</li> <li>per le attività descritte al punto b): 30.4.2021;</li> <li>per le attività descritte al punto c): 30.10.2021;</li> <li>per l'attività descritta al punto d): 31.12.2021;</li> </ol> <p><i>-Eventuali elementi di criticità:</i> Gli elementi di criticità sono rappresentati dalla necessaria collaborazione di altra amministrazione (Avvocatura dello Stato). Ulteriore elemento di criticità è costituito dall'attuale quadro emergenziale che potrebbe rallentare l'avanzamento degli incontri preparatori con l'Avvocatura dello Stato.</p> <p><i>- i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo.</i> Si veda sopra</p> <p>Successivamente alla sottoscrizione del protocollo, in sede di indicazione degli indicatori di attuazione verrà svolto un campionamento per verificare il numero di atti conformi al protocollo rispetto al numero di atti rientranti nel flusso comunicativo tra Ministero e Avvocatura generale dello Stato.</p>
<b>Indicatori e target</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incontri e riunioni tecniche finalizzate alla raccolta delle esigenze del Ministero: 2</li> <li>Redazione bozza di proposta di protocollo da sottoporre all'Avvocatura dello Stato: 1</li> </ul>
<b>Risultato misurato</b>	<p>Predisposizione di schede contenenti le criticità emerse nella gestione dei flussi documentali nell'ambito dei singoli uffici e individuazione di una serie di proposte migliorative da sottoporre alla valutazione dell'Avvocatura dello Stato per il loro recepimento in un protocollo di lavoro.</p>

<b>Fonti dei dati utilizzati</b>	<i>Calliope</i>
<b>Relazione</b>	<p>Le interlocuzioni interne alla Direzione generale finalizzate alla raccolta delle criticità emerse nella gestione delle attività ordinarie degli Uffici e della Direzione hanno permesso di predisporre schede (<i>form</i>) strutturate nei termini seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ titolo sintetico della criticità; <ul style="list-style-type: none"> <li>· processo lavorativo interessato;</li> <li>· descrizione dell'attuale assetto lavorativo;</li> <li>· descrizione degli effetti negativi sul lavoro dell'ufficio;</li> </ul> </li> <li>▪ titolo sintetico della proposta <ul style="list-style-type: none"> <li>· descrizione della soluzione organizzativa proposta;</li> <li>· risultati raggiungibili con il nuovo assetto organizzativo.</li> </ul> </li> </ul> <p>A seguito di interlocuzioni per le vie brevi con il Vice Avvocato generale responsabile della Sezione competente per gli affari relativi al Ministero della giustizia, il form è stato sottoposto in via informale all'Avvocatura generale dello Stato per esame, essendo stato ritenuto più opportuno avere una condivisione prima dell'inoltro della bozza di protocollo. Si è in attesa del riscontro dell'Avvocatura generale.</p>

<b>Obiettivo – 4</b>	<p><b>Istituzione del registro delle proposte normative</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b></p> <p>Il Capo del Dipartimento ha la funzione di presentare proposte e pareri al Ministro nelle materie di competenza del dipartimento. In materia di atti normativi tali funzioni sono esercitate in coordinamento con l'attività dell'Ufficio legislativo del Ministero e con l'Ufficio di Gabinetto e a supporto del medesimo. Nelle materie di competenza della Direzione generale degli affari giuridici e legali l'obiettivo è di creare un registro delle proposte normative che venga alimentato con le proposte già presentate e con quelle che di volta in volta verranno presentate al Capo del Dipartimento o, in caso di richiesta, direttamente al Gabinetto del Ministro e all'Ufficio legislativo, in modo da garantire, da un lato, la tracciabilità delle stesse e dei loro esiti; dall'altro, in caso di mutamento nel ruolo dirigenziale, di permettere ai soggetti subentranti di avere consapevolezza delle proposte normative che devono essere coltivate.</p> <p><i>Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento</i> Creazione di un registro delle proposte normative <i>I tempi di realizzazione: 31.12.2021</i> <i>Articolazione in fasi e i risultati intermedi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricognizione con i direttori degli uffici delle proposte normative presentate sino ad ora, con verifica dell'esito;</li> <li>2. analisi finalizzata all'individuazione della conformazione ideale del registro</li> <li>3. realizzazione del registro</li> </ol> <p><i>Gli eventuali elementi di criticità già in essere in fase di programmazione e di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati:</i></p>
----------------------	---



	<p>nessuno</p> <p><i>Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:</i> nessuna</p> <p><i>I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo:</i> nessuno</p> <p>Successivamente alla istituzione del registro, in sede di indicazione degli indicatori di attuazione verrà previsto un campionamento per verificare il numero di atti contenenti proposte normative iscritte nel registro rispetto al numero di atti contenenti proposte normative che sono state inviate all'organo di indirizzo, con riguardo all'ultimo triennio e al corrente</p>
<b>Indicatori e target</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunione con i direttori degli uffici per la ricognizione delle proposte normative presentate, per l'alimentazione del registro</li> <li>• Realizzazione del registro</li> </ul>
<b>Risultato misurato</b>	L'obiettivo è stato riprogrammato per l'anno 2022
<b>Fonti dei dati utilizzati</b>	Calliope
<b>Relazione</b>	L'obiettivo è stato riprogrammato per l'anno 2022

#### Direzione generale affari internazionali

Elenco degli obiettivi	Peso	Grado raggiungimento
------------------------	------	----------------------

<b>Obiettivo 1.</b> <i>Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.</i>	70	100
<b>Obiettivo 2.</b> <i>Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.</i>	30	95

#### **Obiettivo - 1**

##### **Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.**

**Descrizione.** L'obiettivo consiste nel sostenere la politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale, obiettivo strategico del Ministro per l'anno 2021, da attuarsi attraverso: a) il monitoraggio degli accordi bilaterali in materia di estradizione, assistenza giudiziaria e trasferimento dei detenuti negoziati, parafati e firmati negli ultimi 5 anni, e la successiva individuazione degli adempimenti da portare a termine, nell'anno 2021, ai fini della successiva ratifica parlamentare; b) l'analisi e la selezione dei Paesi e delle aree geografiche ritenuti – in base alla popolazione italiana residente all'estero, all'infiltrazione e alla presenza di gravi forme di criminalità, alle statistiche relative alla procedure di estradizione e assistenza giudiziaria penale, nonché alla qualità della cooperazione bilaterale in assenza di accordi – di particolare interesse strategico per il nostro Paese, con l'obiettivo di concentrare le attività su alcuni Paesi, razionalizzare le risorse impiegate nell'attività di negoziazione, contenere la spesa; c) la negoziazione e la parafatura degli accordi bilaterali; d) l'attività di diffusione tra i detenuti di dettagliate informazioni sull'entrata in vigore delle convenzioni bilaterali che consentono di chiedere il trasferimento, nonché di analoghe informazioni sulle modalità di richiesta del trasferimento; e) la prosecuzione della cooperazione internazionale su Brexit, per garantire la certezza del diritto e assicurare l'efficienza delle indagini transnazionali delle autorità giudiziarie; f) l'assegnazione dei singoli dossier europei ed internazionali al Direttore Generale ed ai magistrati degli Uffici sulla base di criteri che valorizzino le specifiche competenze e professionalità e garantiscano continuità nella trattazione dei temi, dal processo attuativo della Procura europea (EPPO) agli ordini europei di produzione e conservazione di prove elettroniche in materia penale ed ai fini dell'acquisizione di prove nei procedimenti penali (E-evidence), dal Working Party on Cooperation in Criminal Matters COPEN) al Working Party on Civil Law Matters (Assignment of claims); g) la partecipazione al PC-OC (Committee of experts on the operation of European Conventions on co-operation in criminal matters) del Consiglio d'Europa, al CATS (Coordinating Committee in the area of police and judicial cooperation in criminal matters), e ad EUROMED, organi di cui il Direttore Generale è Membro italiano.

<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo 2021</b>
<i>1- Mappatura degli accordi bilaterali</i>	100%	100%
<i>2- Selezione di Paesi con i quali negoziare accordi, negoziazione e parafatura dei testi</i>	70%	90%
<i>3 - Risoluzione delle controversie relative alla cooperazione giudiziaria derivanti dalla BREXIT</i>	70%	100%
<i>4 - Diffusione tra i detenuti di schede informative su Convenzioni applicabili in merito al trasferimento</i>	70%	90%
<i>5 - Assegnazione stabile e strutturata dei singoli dossier europei ed internazionali al Direttore Generale ed ai magistrati degli Uffici</i>	100%	100%
<i>5- Partecipazione alle riunioni del PC-OC, del CATS, EUROMED</i>	100%	100%

#### **Relazione**

Nell'anno 2021 la Direzione Generale ha intensamente proseguito le attività di negoziazione di trattati bilaterali in materia di cooperazione giudiziaria penale, così come le relative attività prodromiche (contatti preliminari; redazione delle bozze dei testi proposti; esame delle bozze dei testi controproposti) o conseguenti (contatti successivi; traduzione dei testi parafati in lingue straniere; revisione delle traduzioni; redazione delle relazioni illustrative; richiesta delle relazioni di analisi tecnico-normativa e tecnico-contabile ai competenti uffici di questo Ministero). A queste attività si sono affiancate quelle, collaterali, relative a diversi *Memorandum of Understanding*. Le attività in questione si sono concluse con un totale di 55 trattati o memorandum, solo a titolo informativo si elencano i paesi coinvolti in ordine alfabetico, rinviando per gli approfondimenti ad altra sede. (Algeria; Antigua e Barbuda; Bielorussia; Bolivia; Capo Verde; Costa d'Avorio; Cuba; Emirati Arabi Uniti; Filippine; Ghana; Giordania; Guatemala; Guinea-Bissau; India; Indonesia; Malesia; Marocco; Paraguay; Taiwan; Thailandia; Ucraina; Uzbekistan; San Marino; Sri Lanka). Le attività in questione hanno altresì riguardato un ulteriore accordo, più precisamente il testo della cosiddetta *MLA INITIATIVE*, ovvero dell'accordo multilaterale (circa 70 Stati partecipanti) sulla cooperazione giudiziaria penale relativa ai cosiddetti *core international crimes* (cioè i crimini di guerra e contro l'umanità, oltre al genocidio), in relazione al quale si è partecipato, in video-conferenza, a numerosi *round negoziali*.

Con riferimento a tale obiettivo deve essere evidenziato che, nonostante la reale criticità causata dall'emergenza epidemiologica COVID-19, che ha comportato la totale o parziale cancellazione dei collegamenti aerei e le ulteriori misure precauzionali adottate a livello nazionale e internazionale (test e/o quarantene) e di conseguenza pesantemente pregiudicato la fase strettamente negoziale dell'attività in esame, la Direzione Generale è riuscita tuttavia a raggiungere nel corso del 2021 eccellenti risultati, attestati dalla parafatura di numerosi accordi (11 in totale: 3 con Cuba, 3 con la Guinea Bissau, 1 con lo Sri Lanka, 1 con gli Emirati Arabi, 2 con l'Uzbekistan, 1 con San Marino). Al riguardo si evidenzia che nel 2019 (l'anno in cui storicamente si è raggiunto il massimo livello di accordi parafati in un anno) le parafature erano state 18, mentre nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, le parafature erano state pari a 1).

-Con riferimento alla risoluzione delle controversie relative alla cooperazione giudiziaria derivanti dalla BREXIT due sono state le linee di intervento della Direzione Generale: da un lato la DG ha elaborato e trasmesso alle competenti autorità europee le dichiarazioni e le notifiche ai sensi dell'articolo LAW.OTHER.134 dell'Accordo sugli scambi commerciali e la cooperazione tra l'Unione europea e il Regno Unito, con ciò consentendo la risoluzione di plurime criticità legate all'individuazione dell'Autorità centrale, ai reati politici, al consenso alla consegna, alla consegna del cittadino, alle confische; dall'altro la DG ha instaurato un proficuo raccordo sinergico con le autorità giudiziarie italiane, il magistrato di collegamento britannico a Roma e l'Autorità centrale di Londra, con il significativo risultato di elidere possibili difficoltà applicative dell'accordo che, nei suoi primi sei mesi, ha già portato alla positiva esecuzione di diverse procedure di cooperazione giudiziaria. La Direzione Generale ha inoltre provveduto a diffondere alle autorità giudiziarie italiane informazioni e manuali d'uso relativi alla piattaforma (Egress) di recente lanciata dall'Autorità centrale del Regno Unito (UKCA) per la trasmissione delle rogatorie e dei documenti relativi all'esecuzione delle richieste di assistenza giudiziaria, in modo sicuro e tramite un collegamento crittografato, eliminando le criticità legate al ricorso alle tradizionali e-mail.

-Per quanto più specificamente concerne l'ottimizzazione delle procedure di trasferimento delle persone condannate, si segnala: a) è stata compiuta l'attività di analisi e studio finalizzata alla successiva diffusione tra i detenuti, col contributo del DAP, di dettagliate informazioni sull'entrata in vigore delle convenzioni bilaterali che consentono di chiedere il trasferimento, nonché di analoghe informazioni sulle modalità di richiesta del trasferimento; b) è stato ulteriormente rafforzato il raccordo sinergico tra la DG COOP, il DAP e le AAGG competenti; c) si sono avuti, a distanza, diversi ma informali contatti con l'omologo ufficio della Repubblica di Albania, Paese che – com'è noto – presenta una nutrita popolazione carceraria in Italia.

-Per quanto attiene all'organizzazione interna del lavoro i singoli dossier europei ed internazionali

sono stati stabilmente assegnati a singoli magistrati dei due Uffici che compongono la Direzione Generale, in un'ottica di specializzazione e valorizzazione delle specifiche professionalità, ed al precipuo fine di garantire continuità nella trattazione dei dossier. Con riferimento ai tavoli tecnici a Bruxelles e al programma del primo semestre 2022 (Presidenza francese) sono stati individuati i referenti relativi alla proposta di una Direttiva in materia di reati ambientali, alla proposta relativa agli ordini europei di produzione e conservazione di prove elettroniche in materia penale ed ai fini dell'acquisizione di prove nei procedimenti penali (E-evidence), nonché alle prossime iniziative della Commissione sul tema SLAPP (azioni strumentali promosse in danno di giornalisti o simili), sul tema dell'insolvenza nonché sul riconoscimento della genitorialità tra Stati membri, oltre che alle proposte orizzontali della Commissione Europea in materia di digitalizzazione della giustizia, ed in particolare sulla digitalizzazione della cooperazione giudiziaria transfrontaliera, sullo scambio di informazioni digitali nei casi di terrorismo, sulla istituzione di una piattaforma di collaborazione sulle Joint Investigation Teams.

Nell'anno 2021 il Direttore Generale ha inoltre assicurato la partecipazione –a distanza – ai numerosi tavoli di lavoro europei ed extraeuropei che già da tempo lo vedono coinvolto, ed in particolare al PC-OC, al CATS e ad EUROMED. Con riferimento a quest'ultimo progetto, relativo al miglioramento della cooperazione giudiziaria in materia penale tra Stati UE che si affacciano sul Mediterraneo e South Partners Countries (Marocco, Tunisia, Algeria, Palestina, Israele, Libano, Egitto), il Segretariato ha accolto la proposta italiana di adottare modelli standard di accordi bilaterali utili per le successive negoziazioni tra gli Stati partecipanti.

## Obiettivo - 2

### Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.

**Descrizione.** L'obiettivo consiste nell'avanzamento delle politiche di digitalizzazione ed informatizzazione in modo da favorire: a) uno scambio agile e veloce di dati ed informazioni tra la Direzione Generale, le autorità giudiziarie, le istituzioni italiane ed estere che operano nel campo della cooperazione giudiziaria e più in generale interagiscono nel settore internazionale; b) l'ecosostenibilità dell'azione amministrativa, mediante la riduzione del consumo di carta e la riduzione di missioni e partecipazioni a tavoli di lavoro, soprattutto a Bruxelles, che richiedono l'utilizzo del vettore aereo.

La digitalizzazione dell'area internazionale, in uno con l'affinamento della trasparenza dell'azione amministrativa ed il miglioramento dell'efficienza delle procedure di cooperazione giudiziaria, viene perseguita mediante: a) la piena digitalizzazione dei fascicoli, anche con riferimento agli atti che ad oggi non risultano oggetto di digitalizzazione; b) il ricorso al sistema della videoconferenza per consentire riunioni con i principali stakeholders; c) l'implementazione del sistema di rilevazione informatica delle procedure di estradizione, mandato d'arresto e assistenza giudiziaria realizzato dall'IBM in diretta collaborazione con la DGSIA e l'ausilio della stessa Direzione Generale, rendendo possibile l'analisi dei flussi di lavoro e l'elaborazione di prospetti statistici non solo per Paesi Richiesti o Richiedenti e/o per tipologia di procedimento, ma pure per tipologia di reato e per esito delle richieste, nonché per tempo medio di durata, da perseguire estendendo il ricorso al software gestionale anche ad ulteriori procedure di cooperazione giudiziaria e facilitando il ricorso allo stesso da parte del personale, anche mediante opportuni corsi di aggiornamento; d) la ridefinizione del sito web del Ministero della giustizia, attraverso l'individuazione di un'area specificamente dedicata alla cooperazione giudiziaria penale, che consenta di fornire agli utenti informazioni sugli strumenti giuridici da applicare in relazione ai paesi coinvolti; e) la disseminazione dell'organigramma della nuova Direzione Generale e la comunicazione ai principali stakeholders, a livello nazionale ed internazionale, di dati ed informazioni relativi alla nuova Autorità centrale nel settore della cooperazione giudiziaria, al fine di consentire e facilitare l'accesso a dettagliate ed aggiornate informazioni sugli attori della cooperazione e sugli strumenti giuridici applicabili nei rapporti con i diversi Paesi, unitamente a linee-guida, modelli di atti e dettagli di eventuali punti di contatto; f) l'implementazione del progetto EJM-ITA, finalizzato al rafforzamento in Italia della Rete Giudiziaria Europea in campo civile e commerciale mediante la realizzazione di un sito web dedicato alla cooperazione giudiziaria civile (ALDRICUS).

#### Relazione

I tempi di realizzazione, con riferimento ad alcuni obiettivi, non sono agevolmente prevedibili, non dipendendo esclusivamente da questa Direzione Generale, come nel caso del sito web del Ministero della Giustizia; in questi casi, tuttavia, ci si prefigge comunque l'obiettivo di sollecitare la celere esecuzione degli stessi.

Indicatori di raggiungimento	Target	Consuntivo 2021
1- Disseminazione dell'organigramma della Direzione Generale ai principali stakeholders e aggiornamento delle informazioni utili alle Autorità estere per l'accesso ai canali di cooperazione giudiziaria italiana	100%	100%
2- Realizzazione ed implementazione del portale ALDRICUS	70%	70%
3- Corsi di formazione per l'utilizzo del programma informatico WATSON	70%	70%
4- Ausilio tecnico-giuridico per la creazione di pagina web dedicata alla cooperazione giudiziaria civile e/o penale	70%	70%
5- Ricorso al sistema della videoconferenza per la partecipazione a riunioni nazionali e internazionali	100%	100%



## Direzione generale affari interni

DIPARTIMENTO AFFARI DI GIUSTIZIA	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale degli Affari Interni	<b>Descrizione.</b> Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa attraverso la razionalizzazione e riduzione delle spese di giustizia, la riduzione dei tempi di risposta ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari e la riduzione dei tempi di durata delle istruttorie relative alle pratiche di grazia
Direzione Generale degli Affari Interni	<b>Descrizione.</b> Avvio elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe e del c.d. Albo dei curatori
Direzione Generale degli Affari Interni	<b>Descrizione.</b> Impulso alle convenzioni c.d. CerPA

### Denominazione obiettivo: *Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali.*

Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali, finalizzato al miglioramento complessivo delle procedure con conseguente razionalizzazione delle attività, recupero di efficienza ed efficacia ed in particolare:

1. percentuale del numero dei quesiti evasi.
2. percentuale del numero delle domande esaminate.
3. definizione delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate nell'anno 2019

Indicatori di attuazione	Target atteso	Risultato valutato
Percentuale del numero dei quesiti evasi	60%	92%
assegnazione fondi	100%	100%
Definizione delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate nell'anno 2019	80%	85%

### RELAZIONE

#### 1. Supporto alle attività degli uffici giudiziari mediante la risoluzione delle problematiche poste dagli stessi al fine di migliorarne e uniformarne l'attività:

Nell'anno 2021 sono pervenuti dagli Uffici giudiziari n. 163 quesiti e sono state fornite n. 150 risposte; sono state, inoltre, redatte e diramate 14 circolari a tutti gli uffici giudiziari.

Attraverso la predisposizione di circolari, dirette a tutti gli uffici giudiziari interessati, questo ufficio ha inteso risolvere questioni particolarmente complesse sulle quali si sono riscontrati orientamenti non univoci sull'intero territorio nazionale, con particolare riferimento alla materia delle spese di giustizia e di contributo unificato.

Sotto il profilo della tempistica delle risposte ai quesiti, si rappresenta che nel corso del 2021 si è assistito ad una progressiva riduzione dei tempi di risposta ai quesiti, tanto che il tempo medio delle risposte si è assestato in venti giorni.

E', inoltre, proseguita la periodica redazione del Foglio Notizie contenente le massime relative alle principali risposte e circolari predisposte da questo ufficio, con trasmissione dello stesso agli Uffici giudiziari e pubblicazione sul sito internet del Ministero. Avviato all'inizio del 2018, questo progetto persegue diverse importanti finalità. La prima è quella di rendere più celere ed efficiente il servizio, essendo purtroppo frequente che sulle medesime questioni pervengano analoghi quesiti da diversi Uffici giudiziari, non avendo essi conoscenza delle risposte o delle indicazioni già fornite in casi analoghi: il foglio informativo rende periodicamente "condivise" tali risposte, così da agevolare la



formazione di un patrimonio comune, accessibile immediatamente e direttamente dagli Uffici giudiziari. In secondo luogo, il foglio informativo mira a garantire uniformità di interpretazione sul territorio nazionale, mettendo tutti gli Uffici a conoscenza delle soluzioni adottate dalla Direzione generale sulle questioni di propria competenza, soprattutto nei casi in cui sia necessario applicare le norme del d.P.R. n. 115 del 2002. Il Foglio Notizie nel 2021, prima riservato alle questioni riguardanti il processo civile, è stato esteso anche a questioni riguardanti il processo penale.

## **2. “Razionalizzazione e riduzione spese di giustizia”**

### **a) Utilizzo dei fondi disponibili in bilancio per spese di giustizia:**

Alla fine dell'anno finanziario 2021 la dotazione complessiva dei capitoli di bilancio per spese di giustizia attribuiti alla gestione della Direzione generale della giustizia civile (cap. 1360, 1362 e 1363) è pari a circa 1 miliardo di euro che si è provveduto ad accreditare agli uffici giudiziari le somme necessarie per far fronte alle esposizioni debitorie dell'amministrazione, nei limiti delle dotazioni di bilancio e tenendo altresì conto della percentuale dei fondi già utilizzati rispetto a quelli accreditati. Entro la fine del 2021 tutti i fondi disponibili in conto competenza e in conto cassa sono stati accreditati e al 31 dicembre 2021 non si sono registrate ulteriori posizioni debitorie.

**b) Per far fronte all'esposizione debitoria maturata al 31.12.2020 sono state assunte, nel primo semestre del 2021, le seguenti iniziative:**

- per il ripianamento dei debiti pregressi sono state utilizzate le residue somme impegnate con i vari decreti per spesa delegata, interamente utilizzati nel corrente anno con ordini di accreditamento effettuati nel primo semestre per circa 90 milioni di euro;
- a ciò aggiungasi lo stanziamento straordinario richiesto nel mese di marzo e accordato dal MEF nel mese di giugno 2021. Tali risorse finanziarie, al 30.06.2021, sono state tempestivamente accreditate alla rete dei funzionari delegati fino al completo esaurimento delle stesse disponibilità

alla luce di tutto quanto precede, il complessivo debito pregresso maturato al 31 dicembre 2020 è stato integralmente abbattuto.

## **3. Definizione delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate nell'anno 2019**

Nel corso dell'anno 2019 sono state presentate n. 262 domande di grazia: delle domande di grazia presentate n. 222 sono state integralmente istruite dall'ufficio attraverso la trasmissione degli atti o all'ufficio di Gabinetto per la formulazione dell'avviso della Ministra o alla Presidenza della Repubblica per la definizione della procedura, con una percentuale di definizione dei procedimenti pari all'85%.

### **Denominazione obiettivo: *Avvio elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe e del c.d. Albo dei curatori.***

In data 12 aprile 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il decreto del Ministero della giustizia del 17 febbraio 2022, n. 27, avente ad oggetto il “*Regolamento in materia di disciplina dell'elenco pubblico delle organizzazioni e associazioni di cui agli articoli 840-bis del codice di procedura civile e 196-ter delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, come introdotti dalla legge 12 aprile 2019, n. 31, recante disposizioni in materia di azione di classe*”.

Il decreto medesimo, come previsto dalle norme di rango primario, disciplina l'istituzione dell'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre l'azione di classe di cui all'articolo 840-bis del codice di procedura civile nonché l'azione inibitoria collettiva ai sensi dell'articolo 840-sexiesdecies del codice di procedura civile, i requisiti e le modalità per l'iscrizione, i criteri per la



sospensione e la cancellazione, le modalità di aggiornamento dell'elenco, nonché il contributo dovuto ai fini dell'iscrizione e del mantenimento della stessa.

Esso prevede, peraltro, che *“l’accesso all’elenco ha luogo esclusivamente con modalità telematiche”* (v. articolo 2, comma 5), che le domande siano presentate *“utilizzando il modello a tal fine pubblicato sul sito internet istituzionale del Ministero”* (v. articolo 4, comma 1) *“esclusivamente per via telematica mediante la casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui l’organizzazione è titolare, secondo le modalità di cui all’articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82”*, ed inviate *“all’indirizzo di posta elettronica certificata appositamente dedicato dalla direzione generale e indicato nel modulo di cui al comma 1”* (v. articolo 4, comma 3), e che il responsabile dell’elenco *“approva il modello della domanda ... e fissa le modalità di svolgimento delle verifiche”* (v. articolo 6, comma 1). Stabilisce, inoltre, che la domanda sia corredata, tra l’altro, di una *“dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell’associazione in conformità al modulo a tal fine pubblicato sul sito internet istituzionale del Ministero e concernente la tenuta, presso la propria sede legale o altra sede espressamente indicata in tale dichiarazione, di un unico elenco nazionale degli iscritti ...”* (v. articolo 4, comma 4, lett. c).

Ebbene, la scrivente Direzione generale, già dall’anno 2021 ha fornito la propria collaborazione con l’Ufficio legislativo per la predisposizione del citato decreto; inoltre, ha predisposto tutti gli adempimenti necessari a consentire la concreta operatività dell’elenco. In particolare: sono stati predisposti il modello di domanda di iscrizione ed il relativo decreto di approvazione, nonché il decreto di fissazione delle modalità di svolgimento delle verifiche e, altresì, il modello di dichiarazione sostitutiva relativa all’elenco nazionale degli iscritti.

Quanto, poi, al primo popolamento dell’elenco in questione, l’articolo 2, comma 4, del d.m. cit., stabilisce che *“sono incluse nell’elenco le Associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentative a livello nazionale che al momento dell’entrata in vigore del presente decreto risultano iscritte nell’elenco di cui all’articolo 137 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, tenuto presso il Ministero dello sviluppo economico e disciplinato con decreto del Ministro dello sviluppo economico 21 dicembre 2012, n. 260”*.

In proposito, la scrivente Direzione ha provveduto pertanto ad inoltrare al Ministero dello sviluppo economico apposita richiesta di trasmissione dei dati e della documentazione relativa alle Associazioni già iscritte nell’elenco di cui all’articolo 137 del d. lgs. n. 206/2005. Si è attualmente in attesa di riscontro. Si confida, pertanto, in un pronto avvio dell’operatività dell’elenco, non appena gli uffici ed il Ministero interpellati daranno seguito alle richieste inoltrate.

\*\*\*

Come noto, il decreto legislativo 12 gennaio 2019 n. 14, in attuazione della legge 19 ottobre 2017 n. 155, ha previsto, agli articoli 356 e ss., l’istituzione dell’“albo dei soggetti incaricati dall’autorità

giudiziaria delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza", disponendo che, con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare ai sensi dell'[articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), entro il 30 giugno 2020, siano stabilite, tra l'altro, le modalità di iscrizione all'albo, le modalità di sospensione e cancellazione - volontaria o disposta dal Ministero della giustizia - dal medesimo albo, le modalità di esercizio del potere di vigilanza da parte del Ministero della giustizia.

La possibilità di avviare operativamente l'albo di cui all'art. 356 citato passa attraverso tre momenti fondamentali: adozione del decreto attuativo previsto dall'art. 357; predisposizione del programma informatico di gestione dell'albo; predisposizione di una struttura tecnico-organizzativa in grado di gestire l'albo.

Per quanto riguarda la predisposizione di un programma informatico per la gestione dell'albo, questo ufficio ha, sin dal 2021, attivamente collaborato con la DGSIA, fornendo le informazioni necessarie per la realizzazione di un sistema operativo che risulti funzionale alla migliore resa del servizio. Inoltre, ha predisposto i templates relativi alla domanda iscrizione professionista, alla domanda iscrizione studio professionale associato, alla domanda iscrizione società tra professionisti, alla domanda iscrizione manager, al provvedimento direttoriale di iscrizione, al provvedimento direttoriale di diniego iscrizione, alla richiesta di integrazione e alla ricevuta di presentazione della domanda.

Ha, inoltre, fornito ogni collaborazione con l'Ufficio Legislativo per la predisposizione dello schema di decreto ministeriale emanato in data 28 febbraio 2022 dal Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di prossima pubblicazione sulla gazzetta Ufficiale. Il suddetto decreto ministeriale assegna al Direttore generale degli affari interni la responsabilità della tenuta dell'albo (art. 1); l'albo è tenuto con modalità informatiche ed è suddiviso in due parti, una pubblica e una riservata (art. 3).

Sulla base delle disposizioni del decreto le attività per la gestione dell'albo dei curatori di cui al citato art. 356 a carico degli addetti all'ufficio saranno le seguenti (artt. 4, 5, 6, 7, 10 e 11): gestione delle richieste di iscrizione; controllo e istruzione delle richieste di iscrizione; generazione del provvedimento di iscrizione o richiesta di integrazione; controllo delle richieste di integrazione, con conseguente rigetto o accoglimento delle domande; controllo dei pagamenti per il mantenimento dell'iscrizione; gestione sospensioni, gestione cancellazioni, gestione revoche; gestione di segnalazioni da parte di soggetti interessati e applicazione della sanzione disciplinare della sospensione; firma dei provvedimenti adottati dal Direttore generale e pubblicazione nell'albo; vigilanza, controllo e monitoraggio sul funzionamento dell'albo; raccolta e gestione delle segnalazioni provenienti dall'autorità giudiziaria.

## RELAZIONE

Trattandosi, per entrambi i casi, di attività disciplinate da decreti ministeriali attuati nell'anno 2022, l'attività per l'avvio dell'elenco delle associazioni o enti legittimate a proporre una class action e del c.d. Albo dei curatori posta in essere nell'anno 2021 non risulta quantificabile non potendosi prima dell'adozione dei suddetti decreti procedersi all'attivazione dei servizi.

### ***Denominazione obiettivo: Implementazione del Sistema di consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario centrale (SIC) da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, previa stipula delle relative convenzioni***

#### ***- Descrizione dell'obiettivo:***

In conformità alla Direttiva di ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, ed il linea con il fine di innalzare il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme telematiche, oltre che di migliorare le condizioni di lavoro degli operatori della giustizia negli Uffici locali, sarà profuso ogni sforzo possibile, nell'ambito delle risorse umane a disposizione, per la stipula delle convenzioni previste dall'art. 39 DPR 313/2002, come modificato dal D.L.vo 122/2018 (T.U. del Casellario).

Ai sensi dell'art. 39 del T.U., infatti, la consultazione del sistema informatico del Casellario da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi, ai fini dell'acquisizione dei certificati di cui agli articoli 28 e 32, è consentita anche per le finalità delle acquisizioni d'ufficio, di cui all'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dei controlli, di cui all'articolo 71 del predetto decreto del Presidente della Repubblica.

Tale accesso può avvenire solo previa stipula di apposite convenzioni tra il Ministero della giustizia e le amministrazioni interessate.

Si tratta di strumenti imprescindibili per permettere ai soli soggetti autorizzati, monitorando i log, di accedere al sistema informativo del Casellario che costituisce una Banca dati di interesse nazionale secondo l'Agid, inserita nel Perimetro di Sicurezza Nazionale.

La stipula deve avvenire individuando categorie omogenee, a livello nazionale, regionale, comunale. Le convenzioni sono finalizzate ad assicurare la fruibilità dei dati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione.

A tal fine, occorre una preliminare fondamentale attività di analisi e valutazione delle schede informative trasmesse unitamente alla formale richiesta di attivazione della procedura per la consultazione diretta del SIC e che, in quanto parte integrante della stipulanda convenzione, è da considerarsi ineludibile rispetto alla redazione della stessa. L'Ufficio effettuerà una dettagliata disamina giuridica delle informazioni trasmesse e, in particolare, dei riferimenti normativi che regolamentano le condizioni ostative per la definizione di ciascun procedimento amministrativo per cui viene richiesto l'accesso diretto al Sistema Informativo del Casellario.

La preliminare attività di valutazione sopra descritta si configura quale passaggio istruttorio fondamentale e imprescindibile per la successiva analisi funzionale dei requisiti e l'elaborazione tecnica del certificato cd. selettivo richiesto.

L'esito della predetta attività di analisi, con le puntuali precisazioni volte alla definizione del contenuto della scheda informativa, viene comunicato all'Ufficio richiedente e, contestualmente all'analisi tecnico giuridica della richiesta formulata, vengono avviate le attività finalizzate a predisporre l'impianto normativo della bozza di convenzione cerPA di cui all'art. 39 TU Casellario.

Rispetto alla mole delle richieste pervenute, si prevede di completare l'analisi di almeno 3 convenzioni, arrivando alla stipula, e, segnatamente, quelle con l'INPS ed con il MEF, nonché un Addendum ad altre convenzioni (con il Ministero dell'Interno, Antimafia, ovvero al protocollo

<p>DOG).</p> <p>Trattandosi, tuttavia, di interventi strutturali, la effettiva operatività dipenderà da una valutazione della fattibilità e sostenibilità del progetto, in termini di impatto, da effettuare in stretta collaborazione con la Direzione Generale dei Sistemi Informativi</p> <p>Nella prima fase, dunque, vengono avviate le attività prodromiche alla piena realizzazione degli accessi diretti al sistema del Casellario per l'acquisizione di certificati contenenti informazioni selettive rispetto al fine perseguito, con l'analisi di tutte le problematiche giuridiche e con particolare riferimento al criterio della proporzione tra il fine perseguito e le informazioni trasmesse.</p> <p>Le successive fasi prevedono: confronto con il Responsabile Protezione Dati ed il Garante della Protezione Dati per la corretta impostazione delle query; confronto con la DGSIA per gli sviluppi delle convenzioni da un punto di vista tecnico, con la predisposizione degli strumenti necessari a garantire il collegamento in tutta sicurezza alla banca dati; partecipazione alle riunioni per la definizione dei requisiti; individuazione e successiva adozione delle misure necessarie per lo sviluppo tecnico e l'attuazione del sistema.</p>			
<b>Indicatori di attuazione (da uno a tre)</b> <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>		<b>Target atteso</b> <b>Consuntivo</b>	
Predisposizione di n. 3 bozze di convenzione cd. CERPA per l'accesso di INPS, MEF, ed 1 Addendum (Min Interno/Antimafia o DOG).		100%	100%
<p><b>RELAZIONE</b></p> <p>Nel corso del 2021 è stato predisposto lo schema di convenzione con l'INPS e trasmesso al Garante per la privacy per il prescritto parere; sono state predisposte, e trasmesse per i seguiti di competenza a DGSIA e al Responsabile Protezione Dati del Ministero della giustizia, due bozze di convenzioni CerPA, una relativa a MEF-PIAF e una convenzione quadro per le autorità di gestione, da mettere a disposizione degli utenti della piattaforma PIAF. E' stato, infine, predisposto l'Addendum alla convenzione con il Ministero dell'Interno ed inviato al Garante della Privacy.</p> <p>Pertanto, per quanto riguarda le attività a carico della scrivente Direzione generale, le stesse sono state integralmente poste in essere.</p>			

---

*Il processo di misurazione e valutazione*

---

Questa amministrazione dà conto dell'effettivo rispetto delle indicazioni contenute nel SMVP per quanto concerne, in particolare: a) le modalità di misurazione e valutazione degli obiettivi inseriti nel Piano della performance; b) il processo di misurazione e valutazione della performance non inclusa nel Piano, evidenziando: b.1.) la verifica che gli obiettivi formalizzati in altri documenti sono stati correttamente rendicontati; b.2.) l'avvenuta analisi di eventuali scostamenti rispetto ai valori attesi con particolare riferimento all'indicazione di come questa analisi abbia influito sugli esiti della valutazione; c) l'indicazione delle fonti di dati utilizzate anche per la misurazione degli obiettivi non inclusi nel Piano; d) l'utilizzo di tutti gli strumenti di coordinamento eventualmente previsti dal Sistema stesso.

Si dà atto del fatto che sono state intraprese specifiche azioni per apportare modifiche al processo ai fini dell'eliminazione di eventuali criticità riscontrate nel funzionamento dello stesso.